



Ville de Sainte-Adèle

**Règlement sur les dérogations mineures numéro
1200-2012-DM**

PROVINCE DE QUEBEC

REGLEMENT NUMERO 1200-2012-DM

VILLE DE SAINTE-ADÈLE

RÈGLEMENT SUR LES
DÉROGATIONS MINEURES

AVIS DE MOTION : 19 novembre 2012

ADOPTION : 17 décembre 2012

ENTREE EN VIGUEUR : 15 mars 2013

MODIFICATIONS INCLUSES DANS LE RÈGLEMENT		
Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Modifications apportées

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	1
Section 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.	TITRE DU RÈGLEMENT.....	1
2.	TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1
3.	REPLACEMENT.....	1
4.	DOMAINE D'APPLICATION	1
5.	LOIS ET RÈGLEMENTS.....	1
Section 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
6.	STRUCTURE DU RÈGLEMENT	2
7.	PRÉSÉANCE	2
8.	TERMINOLOGIE.....	2
Section 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
9.	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	3
10.	POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	3
11.	DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT DE TRAVAUX	3
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS APPLICABLES À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	4
12.	RECEVABILITÉ D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	4
13.	DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT DE ZONAGE POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE	4
14.	DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE	4
15.	RESTRICTION	4
16.	CONDITIONS PRÉALABLES À L'ANALYSE D'UNE DÉROGATION MINEURE	4
17.	CONDITIONS PRÉALABLES À L'APPROBATION D'UNE DÉROGATION MINEURE	4
CHAPITRE 3	PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	6
18.	CONTENU DE LA DEMANDE	6
19.	FRAIS EXIGIBLES	7
20.	CONFORMITÉ DES DOCUMENTS	7
21.	ANALYSE DE LA DEMANDE	7
22.	TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	7
23.	ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	7
24.	AVIS PUBLIC.....	8
25.	DÉCISION DU CONSEIL.....	8

CHAPITRE 4	PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	9
26.	ÉMISSION DU PERMIS.....	9
27.	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	9
28.	ENTRÉE EN VIGUEUR	9

Chapitre 1 Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives

Section 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les dérogations mineures de la Ville de Sainte-Adèle » et porte le numéro 1200-2012-DM.

2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Sainte-Adèle.

3. Remplacement

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le règlement numéro 1000-1999-DM intitulé : « Règlement sur les dérogations mineures » et tous ses amendements.

4. Domaine d'application

Le présent règlement régit le mode de présentation et la procédure d'analyse d'une demande de dérogation mineure, les objets des règlements de zonage et de lotissement qui peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure de même qu'il encadre les motifs d'admissibilité et de décision à l'égard d'une telle demande. Toute demande de dérogation mineure doit être déposée et étudiée conformément au présent règlement.

5. Lois et règlements

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral ou à l'application d'un règlement de la Municipalité régionale de comté Les Pays d'en-Haut.

Section 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

6. Structure du règlement

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections et sous-sections numérotées en chiffres arabes. Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article peut être ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d'un tiret.

L'exemple suivant illustre la structure générale du présent règlement :

Chapitre 1	Texte 1	CHAPITRE
Section 1	<u>TEXTE 2</u>	SECTION
Sous-section 1	<u>Texte 3</u>	SOUS-SECTION
1. Texte 4		ARTICLE
Texte 5		ALINÉA
1° Texte 6		PARAGRAPHE
a) Texte 7		SOUS-PARAGRAPHE
- Texte 8		SOUS-ALINÉA

7. Préséance

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

8. Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au Règlement de zonage en vigueur, de la Ville de Sainte-Adèle

Une expression, un terme ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au Règlement de zonage en vigueur s'emploie selon le sens communément attribué à cette expression, terme ou mot.

Section 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

9. Administration du règlement

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur de la Ville de Sainte-Adèle.

10. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur de la Ville de Sainte-Adèle.

11. Devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux sont ceux qui lui sont attribués au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur de la Ville de Sainte-Adèle.

Chapitre 2 Dispositions applicables à une demande de dérogation mineure

12. Recevabilité d'une demande de dérogation mineure

Une demande de dérogation mineure est recevable et peut être formulée :

- 1° Au moment d'une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation pour un nouvel ouvrage ou une nouvelle construction;
- 2° Lorsque les travaux sont en cours ou déjà exécutés et que le requérant a obtenu un permis ou un certificat pour ces travaux.

13. Dispositions du règlement de zonage pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure

Toutes les dispositions du *Règlement de zonage* en vigueur de la Ville de Sainte-Adèle, ainsi que leurs amendements subséquents, peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives :

- 1° Aux usages et aux densités d'occupation du sol (logement à l'hectare);
- 2° À la hauteur en étage d'un bâtiment principal;
- 3° À l'abattage d'arbres et aux coupes forestières.

14. Dispositions du règlement de lotissement pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure

Toutes les dispositions du *Règlement de lotissement* en vigueur de la Ville de Sainte-Adèle, ainsi que leurs amendements subséquents, peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives à la cession pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels.

15. Restriction

Aucune dérogation mineure ne peut être accordée dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1)*.

16. Conditions préalables à l'analyse d'une dérogation mineure

Une demande de dérogation mineure peut être présentée si celle-ci est conforme à toutes les dispositions des règlements de construction, de lotissement et de zonage ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure.

17. Conditions préalables à l'approbation d'une dérogation mineure

Une dérogation mineure ne peut être accordée que si toutes les conditions suivantes sont respectées.

- 1° Le requérant est dans l'impossibilité de se conformer au *Règlement de zonage* ou du *Règlement de lotissement* concernant les dispositions pouvant faire l'objet d'une demande de dérogation mineure;
- 2° L'application des dispositions du *Règlement de zonage* ou du *Règlement de lotissement* a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant;
- 3° La dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;

- 4° Dans le cas où les travaux sont en cours ou déjà exécutés, ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation et ont été effectués de bonne foi;
- 5° La dérogation respecte les objectifs du plan d'urbanisme;
- 6° La dérogation demandée est mineure.

Chapitre 3 Procédure applicable à une demande de dérogation mineure

18. Contenu de la demande

Toute demande de dérogation mineure doit être faite par écrit, en utilisant le formulaire intitulé « Demande de dérogation mineure » préparé à cette fin.

La demande doit être transmise au fonctionnaire désigné et doit comprendre :

- 1° Le formulaire rempli et dûment signé par le propriétaire ou un mandataire autorisé;
- 2° Une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par un mandataire;
- 3° Les noms, prénoms et adresses du requérant et du propriétaire;
- 4° L'identification de l'immeuble visé;
- 5° Les titres de la propriété;
- 6° Un plan fait et signé par un arpenteur-géomètre dans le cas d'une demande de dérogation mineure relative à une distance ou une superficie pour une construction existante ou projetée. Ce plan, à jour, doit illustrer le terrain et les ouvrages en cause, la dérogation demandée et, s'il y a lieu, les terrains voisins avec leur construction;
- 7° Un plan projet de lotissement fait et signé par un arpenteur-géomètre dans le cas d'une demande de dérogation mineure relative à une superficie, une largeur, une profondeur ou une largeur minimale d'un lot. Ce plan, à jour, doit illustrer le terrain, avec ses dimensions, sa superficie et sa pente naturelle moyenne, et les constructions existantes, le cas échéant, avec les distances par rapport aux limites de terrains;
- 8° Une description de la nature de la dérogation demandée. Dans le cas d'une construction ou d'un bâtiment projeté et dont la réalisation nécessite plusieurs dérogations, celles-ci doivent obligatoirement faire l'objet d'une seule et même demande;
- 9° Des photographies claires et récentes de l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure et permettant de bien identifier la dérogation demandée;
- 10° Une description des raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux règlements en vigueur;
- 11° Une description du préjudice causé au requérant, autre que financier ou de commodité, découlant de l'application stricte du règlement;
- 12° Toute autre information connexe requise pour fins de compréhension de la demande.

Le fonctionnaire désigné peut également :

- 1° Exiger du propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle (incluant les sceau et signature originale du professionnel qui les aura préparés), de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande ou pour s'assurer du parfait respect des différentes dispositions de tout règlement pertinent ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas indûment mis en cause;
- 2° Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements, détails, documents ou attestations professionnelles spécifiés dans le présent règlement lorsque de l'avis du fonctionnaire désigné, leur absence n'entraverait en rien la complète compréhension de la demande, le respect des différents règlements municipaux ou ne mettrait pas en cause la sécurité publique ou l'environnement.

19. Frais exigibles

Le requérant doit, au moment du dépôt de la demande de dérogation et des documents demandés, acquitter les frais de 500,00 \$ pour l'étude de la demande. Cette somme n'est pas remboursable, quel que soit le sort réservé à la demande.

Malgré le premier alinéa, les frais à acquitter le sont par lot lorsqu'il s'agit d'une dérogation mineure relative à une superficie, une largeur, une profondeur, une largeur minimale d'un lot.

Ces frais comprennent les frais de publication de l'avis public requis en vertu du présent règlement.

20. Conformité des documents

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues au présent règlement, notamment que toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de la demande ont été fournies et que les frais exigibles ont été perçus. La demande ne sera considérée comme complète que lorsque tous les documents requis auront été fournis.

21. Analyse de la demande

Préalablement à la transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme, Le fonctionnaire désigné doit procéder à une analyse préliminaire comprenant notamment :

- 1° L'identification des dispositions réglementaires en cause, ainsi que des objectifs généraux sous-jacents à ces dernières;
- 2° Une vérification de la conformité du projet ou de l'immeuble à toutes les autres dispositions réglementaires applicables;
- 3° Un avis, relatif à la conformité de la dérogation par rapport aux objectifs du plan d'urbanisme;
- 4° Une analyse des caractéristiques de l'immeuble et du voisinage qui affectent la gravité de la dérogation;
- 5° L'identification des décisions rendues dans le cadre de demandes antérieures pour des dérogations mineures similaires, ainsi que des principales caractéristiques de celles-ci.

22. Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme

Sauf s'il y a relâche dans le calendrier des réunions du comité consultatif d'urbanisme, le fonctionnaire désigné transmet toute demande recevable au comité dans les 30 jours suivant la réception, accompagnée de l'analyse prévue à l'article précédent et de tout autre document pertinent.

23. Étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande en tenant compte des conditions prévues au présent règlement et des conclusions de l'analyse de la demande par le fonctionnaire désigné.

Le comité consultatif d'urbanisme peut exiger des informations supplémentaires du requérant ou de l'autorité compétente. Il peut également exiger d'entendre le requérant.

À l'exception des cas pour lesquels une telle démarche serait de toute évidence inutile, les membres du comité consultatif d'urbanisme peuvent visiter la propriété faisant l'objet de la demande de dérogation mineure et évaluer les effets de la dérogation demandée.

Dans les 45 jours suivant la réception de la demande par le comité consultatif d'urbanisme, celui-ci formule par écrit sa recommandation en tenant compte des critères applicables. Cet avis est transmis au Conseil.

Dans le cas où le requérant apporte de nouveaux éléments concernant sa demande pendant la période d'étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme, lorsqu'une expertise professionnelle est nécessaire ou lorsque des informations supplémentaires sont demandées par le comité, le délai maximal est augmenté à 60 jours.

24. Avis public

Le greffier de la Ville doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier un avis qui indique :

- 1° La date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil;
- 2° La nature et les effets de la dérogation demandée;
- 3° La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro civique de l'immeuble ou, à défaut, le numéro de subdivision cadastrale;
- 4° Que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

25. Décision du Conseil

Le Conseil rend sa décision par l'adoption d'une résolution. Il accepte, refuse ou accepte la demande.

La résolution par laquelle le Conseil rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Le Conseil n'est pas tenu de motiver sa décision. Une copie de la résolution est ensuite transmise par le greffier de la Ville au requérant.

Chapitre 4 Procédure applicable à une demande de dérogation mineure

26. Émission du permis

Sur présentation de la copie certifiée conforme de la résolution accordant une dérogation mineure, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues dans le cadre de l'acceptation, s'il y a lieu, sont remplies, et ce, au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat.

De plus, les objets de la demande qui ne font pas l'objet de la dérogation mineure accordée doivent être conformes aux règlements de zonage, de lotissement et de construction applicables.

27. Délai de validité

À la suite d'un délai de 18 mois après l'adoption de la résolution accordant une dérogation mineure, si les travaux qu'elle vise n'ont pas été réalisés ou ne sont pas en voie de réalisation selon un permis de lotissement ou de construction ou un certificat d'autorisation valide, cette résolution devient nulle et non avenue.

Le délai mentionné au présent article ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de régulariser une situation existante.

Une nouvelle demande de dérogation mineure pour le même objet peut être formulée.

28. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Maire

Greffier