



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE L'ASSOMPTION
M.R.C. DE L'ASSOMPTION

RÈGLEMENT NUMÉRO 303-2015

**RÈGLEMENT NUMÉRO 303-2015 RELATIF AUX DÉROGATIONS
MINEURES**

AVIS DE MOTION :	1 ^{er} septembre 2015
ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT :	1 ^{er} septembre 2015
TRANSMISSION À LA M.R.C. DU PROJET DE RÈGLEMENT :	3 septembre 2015
AVIS DE PUBLICATION DE L'ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION :	15 septembre 2015
ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION :	30 septembre 2015
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	20 octobre 2015
TRANSMISSION DU RÈGLEMENT À LA M.R.C. :	27 octobre 2015
CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA M.R.C. :	3 décembre 2015
ENTRÉE EN VIGUEUR :	4 décembre 2015
AVIS DE PROMULGATION :	17 décembre 2015


Jean-Claude Gingras
Maire


Chantal Bédard
Greffière



L'ASSOMPTION
Ville *de culture et de patrimoine*

Ville de L'Assomption

**RÈGLEMENT NUMÉRO 303-2015
RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES**

Octobre 2015

RÈGLEMENT NUMÉRO 303-2015 RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES

AVIS DE MOTION : _____

ADOPTION : _____

ENTRÉE EN VIGUEUR : _____

Modifications incluses dans ce règlement :

Numéro du règlement	Objet	Date d'adoption	Date d'entrée en vigueur

LE CONSEIL DE LA VILLE DE L'ASSOMPTION DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET AUX PROCÉDURES D'ANALYSE 5

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 5

Article 1.	Titre du règlement.....	5
Article 2.	Objectif.....	5
Article 3.	Abrogation et remplacement.....	5
Article 4.	Domaine d'application.....	6
Article 5.	Territoire assujetti.....	6
Article 6.	Personnes assujetties.....	6
Article 7.	Validité.....	6
Article 8.	Renvois.....	6
Article 9.	Lois et règlements.....	6

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 7

Article 10.	Mode de division du règlement.....	7
Article 11.	Interprétation du texte.....	7
Article 12.	Règles de préséance des dispositions.....	7
Article 13.	Règles de préséance des dispositions générales et des dispositions spécifiques.....	8
Article 14.	Tableaux, graphiques et symboles.....	8
Article 15.	Unité de mesure.....	8
Article 16.	Grille des spécifications.....	8
Article 17.	Terminologie.....	8

SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 8

Article 18.	Application du règlement.....	8
Article 19.	Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné.....	9
Article 20.	Obligations d'un propriétaire, demandeur, occupant ou requérant.....	9
Article 21.	Contraventions, sanctions, recours et poursuites.....	9

CHAPITRE 2. DISPOSITIONS RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET AUX PROCÉDURES D'ANALYSE 11

SECTION 1. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE 11

Article 22.	Demande relative à une disposition du règlement de zonage.....	11
Article 23.	Demande relative à une disposition du règlement de lotissement.....	11
Article 24.	Zones admissibles.....	11
Article 25.	Conditions d'émission d'une dérogation mineure.....	11
Article 26.	Demande relative à des travaux en cours ou déjà exécutés.....	12
Article 27.	Critères d'évaluation.....	12

SECTION 2. PROCÉDURES..... 12

Article 28.	Transmission de la demande au fonctionnaire désigné.....	12
Article 29.	Contenu de la demande.....	12

<i>Article 30.</i>	<i>Frais exigibles</i>	<i>13</i>
<i>Article 31.</i>	<i>Vérification de la demande et renseignements additionnels</i>	<i>13</i>
<i>Article 32.</i>	<i>Transmission du dossier au comité consultatif d'urbanisme</i>	<i>13</i>
<i>Article 33.</i>	<i>Étude de la demande par le comité.....</i>	<i>13</i>
<i>Article 34.</i>	<i>Avis public</i>	<i>13</i>
<i>Article 35.</i>	<i>Décision du conseil</i>	<i>14</i>
<i>Article 36.</i>	<i>Transmission de la résolution.....</i>	<i>14</i>
<i>Article 37.</i>	<i>Délivrance du permis ou du certificat</i>	<i>14</i>
<i>Article 38.</i>	<i>Registre des dérogations mineures</i>	<i>14</i>
CHAPITRE 3. DISPOSITION FINALE		15
<i>Article 39.</i>	<i>Entrée en vigueur</i>	<i>15</i>

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET AUX PROCÉDURES D'ANALYSE

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 303-2015 relatif aux dérogations mineures » de la Ville de L'Assomption.

Article 2. Objectif

Le principal objectif du présent règlement est de permettre au Conseil municipal de la Ville de L'Assomption, suite à un avis du Comité consultatif d'urbanisme, d'accorder des dérogations mineures aux dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement.

« C'est la détermination de ce qu'est une dérogation mineure qui constitue la pierre d'assise de cet outil. Cette détermination ne peut pas se faire par règlement ou par directive, mais doit être évaluée cas par cas. Ainsi, on ne peut pas fixer d'avance la marge acceptable de dérogation. Ce qui est mineur dans une situation peut être majeur dans une autre. Prévoir des normes de dérogations déterminées d'avance obligerait la ville à accorder la dérogation et équivaldrait à un amendement au Règlement de zonage ou de lotissement. Ceci dénaturerait complètement le but poursuivi par un tel pouvoir. » (MAMOT, 2015)

Article 3. Abrogation et remplacement

Le présent règlement abroge et remplace en entier, à toutes fins que de droits, le règlement suivant et tous ses amendements :

1. le Règlement concernant les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme no 134-2006.

Telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité dudit règlement abrogé jusqu'à jugement final et exécution.

Telles abrogations n'affectent pas les permis émis sous l'autorité du règlement ainsi abrogé non plus que les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 4. Domaine d'application

Le présent règlement régit le mode de présentation et la procédure d'analyse d'une demande de dérogation mineure et les objets des règlements de zonage et de lotissement en vigueur qui peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure. Il encadre également les motifs d'admissibilité et de décision à l'égard d'une telle demande.

Article 5. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Ville de L'Assomption à l'exception de toute partie du territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

Article 6. Personnes assujetties

Le présent règlement concerne toute personne morale ou toute personne physique de droit public ou de droit privé.

Article 7. Validité

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

Article 8. Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 9. 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 d'un gouvernement provincial ou fédéral ou à l'application d'un règlement de la Municipalité régionale de comté de L'Assomption.

SECTION 2. Dispositions interprétatives

Article 10. Mode de division 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 est 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.

De même, il est possible que certains articles soient divisés directement en paragraphes sans être d'abord divisés en alinéas.

Article 11. Interprétation du texte

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

1. quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
2. l'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue; le verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
3. les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
4. les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
5. le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
6. le mot « Ville » désigne la Ville de L'Assomption.

Article 12. Règles de préséance des dispositions

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

1. en cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;
2. en cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
3. en cas d'incompatibilité entre une donnée d'un tableau et un graphique, la donnée du tableau prévaut;
4. en cas d'incompatibilité entre le texte et la grille des spécifications du règlement relatif au zonage en vigueur, la grille prévaut.

Article 13. Règles de préséance des dispositions générales et des dispositions spécifiques

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

Article 14. Tableaux, graphiques et symboles

Tout tableau, graphique, symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du présent règlement. De ce fait, toute modification ou addition à un tableau, graphique, symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit doit être effectuée selon la même procédure à suivre que pour une modification au règlement.

Article 15. Unité de mesure

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unités du Système international (SI).

S'il y a une incompatibilité entre un nombre écrit en lettre arabe et son indication en chiffre, le nombre écrit prévaut.

Article 16. Grille des spécifications

Les règles d'interprétation de la grille des spécifications du règlement relatif au zonage en vigueur s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long énoncées.

Article 17. Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre ayant trait à la terminologie du règlement relatif au zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage en vigueur, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 3. Dispositions administratives

Article 18. Application du règlement

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du règlement relatif à l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur de la Ville de L'Assomption.

Article 19. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement relatif à l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur de la Ville de L'Assomption.

Article 20. Obligations d'un propriétaire, demandeur, occupant ou requérant

Les obligations d'un propriétaire, demandeur, occupant ou requérant sont définies au règlement relatif à l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur de la Ville de L'Assomption.

Article 21. Contraventions, sanctions, recours et poursuites

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du présent règlement sont celles prévues au règlement relatif à l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur de la Ville de L'Assomption.

CHAPITRE 2. DISPOSITIONS RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET AUX PROCÉDURES D'ANALYSE

SECTION 1. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

Article 22. Demande relative à une disposition du règlement de zonage

Toutes les dispositions du règlement de zonage en vigueur qui concernent un objet visé à l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure à l'exception des dispositions relatives aux usages, à la densité d'occupation du sol et à la modification et à l'agrandissement d'une construction dérogatoire.

Toutefois, 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.

Article 23. Demande relative à une disposition du règlement de lotissement

Toutes les dispositions du règlement de lotissement en vigueur peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure.

Article 24. Zones admissibles

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones prévues par les règlements en vigueur de zonage et de lotissement à l'exception des zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

Article 25. Conditions d'émission d'une dérogation mineure

Une dérogation mineure au règlement de zonage et au règlement de lotissement ne peut être accordée que si toutes les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande doit être conforme aux dispositions du présent règlement;
2. La dérogation respecte les objectifs du plan d'urbanisme ;
3. L'application des dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant de la demande ;
4. La dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par le propriétaire des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
5. La dérogation mineure ne concerne ni l'usage, ni la densité d'occupation du sol ;
6. Dans le cas où les travaux sont en cours ou déjà exécutés, le requérant a obtenu un permis ou un certificat pour ces travaux et les a effectués de bonne foi.

Article 26. Demande relative à des travaux en cours ou déjà exécutés

Pour être admissible, une demande de dérogation mineure qui porte sur des travaux en cours ou déjà exécutés doit répondre aux conditions suivantes :

1. Les travaux doivent avoir fait l'objet, selon le cas, d'un permis de construction, d'un certificat d'autorisation ou d'un permis de lotissement ;
2. Les travaux doivent avoir été exécutés de bonne foi.

Article 27. Critères d'évaluation

L'analyse d'une demande de dérogation mineure doit se faire sur la base des critères suivants :

1. La demande doit être conforme aux dispositions du présent règlement ;
2. Le requérant doit avoir démontré que l'application de la disposition pour laquelle la dérogation mineure est demandée a pour effet de lui causer un préjudice sérieux ;
3. Le fait d'accorder la dérogation mineure ne doit pas avoir pour effet de mettre en danger la sécurité, la santé ou le bien-être des personnes.

SECTION 2. PROCÉDURES

Article 28. Transmission de la demande au fonctionnaire désigné

La demande de dérogation mineure, accompagnée de tous les renseignements et documents exigés, doit être transmise par écrit au fonctionnaire désigné.

Article 29. Contenu de la demande

Toute personne qui fait la demande d'une dérogation mineure doit :

1. Mentionner la ou les dispositions réglementaires qui ne peuvent respecter la demande de permis et la nature de la dérogation ;
2. Mentionner les raisons pour lesquelles le requérant ne peut pas se conformer aux dispositions réglementaires existantes ;
3. Fournir le nom et l'adresse du ou des requérants de même que l'adresse de l'immeuble concerné par la demande ;
4. Fournir un plan (certificat ou plan de localisation ou d'implantation) illustrant la dérogation mineure demandée et la localisation des immeubles voisins, lequel plan doit être fait et signé par un arpenteur-géomètre ;
5. Fournir tout autre plan, document ou information nécessaire à la compréhension complète de la demande par le fonctionnaire désigné ;

6. Présenter une ou des photographies ;
7. Fournir tout autre document ou information additionnel requis par le fonctionnaire désigné.

Article 30. Frais exigibles

Le requérant doit joindre à sa demande les frais exigés au règlement de tarification en vigueur sur le territoire de la Ville de L'Assomption. Les frais ne peuvent être remboursés par la Ville de L'Assomption, même si la demande est refusée.

Malgré le paragraphe précédent, les frais d'étude seront remboursés si la demande de dérogation mineure est retirée avant la parution de l'avis public.

Article 31. Vérification de la demande et renseignements additionnels

Suite à la vérification de la demande, le fonctionnaire désigné peut exiger tout renseignement additionnel requis pour assurer la bonne compréhension de la demande de dérogation mineure.

Article 32. Transmission du dossier au comité consultatif d'urbanisme

À partir de la date à laquelle il a en main tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ainsi que la somme couvrant les frais d'analyse et de parution de l'avis public, le fonctionnaire désigné transmet le dossier au comité consultatif d'urbanisme.

Lorsque la demande a déjà fait l'objet d'un permis ou d'un certificat, les documents relatifs à ce permis ou certificat doivent également être transmis au comité consultatif d'urbanisme.

Article 33. Étude de la demande par le comité

Le comité consultatif d'urbanisme doit étudier la demande et formuler sa recommandation par écrit en tenant compte des conditions et des critères énoncés au présent règlement. Il peut exiger du requérant toute information supplémentaire nécessaire à la compréhension de la demande et visiter les lieux faisant l'objet de la demande. L'avis formulant la recommandation du comité doit être transmis au conseil accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

Le délai de délivrance de l'avis du comité consultatif d'urbanisme au conseil municipal est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours. Dans le cas où des éléments nouveaux sont apportés par le requérant lors de la période d'étude, ou lorsque des expertises professionnelles sont requises, ce délai peut être prolongé de soixante (60) jours.

Article 34. Avis public

Le greffier de la Ville doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance lors de laquelle le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier un avis indiquant :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le 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 l'adresse de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral;
4. Le fait que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

Article 35. Décision du conseil

Le conseil rend sa décision après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme et après avoir entendu tout intéressé.

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.

Article 36. Transmission de la résolution

Une copie de la résolution par laquelle le conseil rend sa décision doit être transmise au requérant.

Article 37. Délivrance du permis ou du certificat

Lorsque la résolution du conseil accorde la dérogation mineure demandée, le fonctionnaire peut alors délivrer le permis de construction, le permis de lotissement ou le certificat d'autorisation requis, à la condition que la demande soit conforme à toutes les dispositions des règlements d'urbanisme autres que celle qui a fait l'objet de la dérogation mineure sous réserve, le cas échéant, de toute condition devant être remplie au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat.

Une dérogation mineure accordée pour un immeuble n'est applicable qu'à l'égard de l'immeuble pour lequel elle a été accordée.

Article 38. Registre des dérogations mineures

La nature de la demande de dérogation mineure et la résolution du conseil la concernant sont inscrites par le secrétaire du comité consultatif d'urbanisme au registre constitué à cette fin.

CHAPITRE 3. DISPOSITION FINALE

Article 39. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi.

PROPOSÉ PAR : Monsieur Jean Raynault

APPUYÉ PAR : Madame Maryse Turgeon

RÉSOLUTION D'ADOPTION : 2015-10-0569



Jean-Claude Gingras
Maire



Chantal Bédard
Greffière