

**LABRECQUE**



**REGLEMENT DE DEROGATIONS  
MINEURES  
NO 307-07**

***Insérer une copie du Certificat de conformité attestant l'entrée en vigueur, notamment pour référence aux dates.***

## RÈGLEMENT DE DÉROGATIONS MINEURES NO 307-07

MUNICIPALITÉ DE LABRECQUE  
RÈGLEMENT NO 307-07

Objet :

Le règlement de dérogations mineures a pour objet de pallier à certaines situations où l'application stricte de la réglementation d'urbanisme apparaît excessivement rigide, et ce, en dehors des cas touchant l'usage et la densité d'occupation du sol.

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu des articles 145.1 à 145.8 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Conseil municipal peut adopter un règlement sur les dérogations mineures aux dispositions régissant les règlements de zonage et de lotissement autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a constitué un Comité consultatif d'urbanisme conformément aux articles 146 et 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

### **POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par :  
Appuyé(e) par :

### **ET RÉSOLU**

D'adopter le présent règlement portant le numéro 307-07, lequel décrète et statue ce qui suit:

## Table des matières

<b>1 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES, DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>1</b>
1.1 PRÉAMBULE .....	1
1.2 GÉNÉRALITÉS .....	1
1.3 TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS AU RÈGLEMENT DE DEROGATIONS MINEURES .....	1
1.4 PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS D'URBANISME .....	2
1.5 SYSTÈME INTERNATIONAL DE MESURES (SI).....	2
1.6 CONTRADICTION DES DOCUMENTS.....	3
1.7 COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....	3
1.8 ATTRIBUTIONS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....	3
1.9 ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENTS ET SES ADJOINTS.....	3
1.10 APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME .....	4
1.11 RENSEIGNEMENTS D'URBANISME .....	4
1.12 INSPECTION .....	5
1.13 CRITERES ET CONDITIONS D'ADMISSIBILITE D'UNE DEROGATION MINEURE .....	5
1.14 DISPOSITION POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DEROGATION MINEURE.....	5
1.15 DEMANDE DE DEROGATION MINEURE .....	6
<b>2 DISPOSITIONS PORTANT SUR LE CHEMINEMENT DE LA DEMANDE.....</b>	<b>1</b>
2.1 RECEPTION DE LA DEMANDE.....	1
2.2 ANALYSE DU COMITE CONSULTATIF D'URBANISME (C.C.U.).....	1
2.3 CONSULTATION PUBLIQUE .....	1
2.4 RESOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL .....	1
2.5 OBTENTION DU PERMIS OU CERTIFICAT .....	1
<b>3 ENTREE EN VIGUEUR.....</b>	<b>1</b>
3.1 GENERALITES .....	1

# **1 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES, DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES**

## **1.1 PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

## **1.2 GÉNÉRALITÉS**

À moins de déclarations contraires, expresses ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots employés au sein de tous les règlements d'urbanisme (Règlement de zonage no 300-07, Règlement de lotissement no 301-07, Règlement de construction no 302-07, Règlement sur les conditions minimales d'émission des permis no 303-07, Règlement de permis et certificats no 304-07, Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble no 305-07, Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale no 306-07, Règlement sur les dérogations mineures no 307-07) ont le sens et l'application que leur attribue l'annexe 1 du règlement de zonage.

## **1.3 TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS AU RÈGLEMENT DE DÉROGATIONS MINEURES**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité ainsi qu'à tout citoyen, c'est-à-dire toute personne morale, de droit public ou de droit privé et toute personne physique. L'ensemble du territoire sous la juridiction de la municipalité est énoncé au sein des lettres patentes émises par le gouvernement du Québec et, plus particulièrement, décrites ci-après :

<b>Canton Labrecque</b>	
<b>Rang :</b>	<b>Lots :</b>
I	1a, 1b à 47
II	1 à 47
III	1 à 48
IV	1 à 47
V	1 à 47
VI	1 à 47
VII	1 à 47
<b>Canton Taché</b>	
IX	1 à 46

#### **1.4 PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

La préséance des règlements d'urbanisme est établie de façon suivante :

- 1° Le règlement de zonage et les plans qui en font partie intégrante;
- 2° Le règlement de lotissement;
- 3° Le règlement de construction;
- 4° Le règlement des permis et certificats;
- 5° Le règlement sur les conditions minimales d'émission des permis;
- 6° Le règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble;
- 7° Le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- 8° Le règlement sur les déroptions mineures;

#### **1.5 SYSTÈME INTERNATIONAL DE MESURES (SI)**

Les cotes et mesures métriques ont préséance sur les cotes et mesures en système impérial (pied/pouce).

## **1.6 CONTRADICTION DES DOCUMENTS**

Au sein du présent règlement lorsque deux (2) ou plusieurs dispositions applicables à un même sujet sont en contradiction, la disposition la plus restrictive s'appliquera audit sujet.

## **1.7 COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

En vertu des dispositions prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le conseil municipal de la municipalité a créé un comité consultatif d'urbanisme, lequel possède sa propre réglementation de régie interne qui est définie dans le cadre d'un règlement municipal.

## **1.8 ATTRIBUTIONS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Outre les fonctions particulières que le conseil municipal peut attribuer au comité, ce dernier doit effectuer les tâches ci-après décrites et en faire rapport au conseil municipal avec les recommandations qui s'imposent :

- 1° Étude de divers problèmes qui se rattachent à l'occupation du sol;
- 2° Établissement, mise à jour et amendements nécessaires à tous les documents qui régissent l'occupation et l'utilisation du sol et plus particulièrement :
  - a) Plans et programmes d'urbanisme;
  - b) Plans et règlements de zonage;
  - c) Règlement de lotissement;
  - d) Règlement de construction;
  - e) Règlement des permis et certificats;
  - f) Règlement sur les conditions minimales d'émission des permis;
  - g) Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble;
  - h) Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
  - i) Règlement sur les dérogations mineures;
  - j) Schémas des parcs et terrains de jeux;
  - k) Protections des boisés urbains;
  - l) Plans d'ensemble;
  - m) Étude de toutes les demandes qui lui sont adressées dans le cadre des règlements municipaux;
  - n) Étude des divers projets et programmes visant à l'habitat.

D'autre part le comité pourra, lorsque requis, émettre, auprès de l'inspecteur en bâtiments, diverses recommandations visant à l'émission de certains permis particuliers ou portant sur l'interprétation des règlements d'urbanisme.

## **1.9 ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENTS ET SES ADJOINTS**

Outre les fonctions générales ou particulières que le Conseil municipal attribue à cette fonction, l'inspecteur en bâtiments et ses adjoints doivent effectuer les tâches suivantes :

- 1° Analyser les demandes de permis et de certificats et délivrer le permis ou le certificat si la demande est conforme aux règlements municipaux, aux exigences de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, de la Loi sur la protection du territoire et des activités, agricoles, de la Loi sur les biens culturels, de la Loi sur la qualité de l'environnement, du Règlement sur le captage des eaux souterraines et du

- Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
- 2° Faire les inspections requises, lorsque le Règlement sur les permis et certificats le prévoit, afin d'évaluer si les travaux sont conformes aux exigences des Lois et Règlements;
  - 3° Visiter les propriétés afin de vérifier si des changements y ont été apportés sans permis ou certificats;
  - 4° À la demande du Conseil, réaliser les bilans de l'application des règlements d'urbanisme et soumettre les problèmes d'interprétation ou d'application des règlements au Conseil municipal, au Comité consultatif d'urbanisme ou à l'expert en urbanisme de la municipalité;
  - 5° À la demande du Conseil municipal participer aux discussions du Comité consultatif d'urbanisme;
  - 6° Remplir les formulaires relatifs à la délivrance des permis et certificats et voir au classement des documents;
  - 7° Rédiger les avis et constats d'infraction aux contrevenants et, à cet effet, produire les rapports requis par le Conseil municipal ou l'autorité compétente mandatée;
  - 8° Intenter, suivant les procédures prévues au présent règlement, les actions légales auprès des tribunaux dans le but de voir à ce que les règlements municipaux soient respectés;
  - 9° À la demande du Conseil municipal, tenir à jour l'inventaire du sol pour le territoire de la municipalité.

## **1.10 APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

Le Conseil municipal a confié l'application des règlements d'urbanisme à l'inspecteur en bâtiments et ses adjoints. Par règlement d'urbanisme on entend :

- 1° Le règlement de zonage;
- 2° Le règlement de lotissement;
- 3° Le règlement de construction;
- 4° Le règlement de permis et certificats;
- 5° Le règlement sur les conditions minimales d'émission des permis de construction;
- 6° Le règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble;
- 7° Le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- 8° Le règlement sur les dérogations mineures;

Les attributions spécifiques des personnes habilitées à l'application des règlements d'urbanisme sont édictées au sein du présent règlement.

## **1.11 RENSEIGNEMENTS D'URBANISME**

Les personnes habilitées à l'application des règlements d'urbanisme sont seules autorisées à donner des renseignements verbaux ou écrits ou encore, à remettre des documents ayant pour objet de guider, renseigner ou confirmer au public les utilisations et ce, conformément au contenu desdits règlements d'urbanisme.

À noter que des renseignements écrits peuvent également être fournis par le biais du rapport du comité consultatif d'urbanisme et ce, après ratification dudit rapport par le conseil municipal ou par résolution au procès-verbal de l'assemblée régulière du conseil municipal.

## **1.12 INSPECTION**

L'inspecteur en bâtiments et ses adjoints ont le droit, sur présentation de leur identification, de pénétrer en tout temps sur les sites de construction, à l'intérieur de bâtiments et édifices afin de s'assurer que les réglementations municipales et provinciales en vigueur sont respectées. Suite à ces inspections, il pourra être adressé au propriétaire ou mandataire autorisé, les rapports visant à exiger les corrections requises dans les délais précis ou encore, il pourra être mentionné au rapport l'obligation de suspendre tous les travaux, jusqu'à ce que le propriétaire ou mandataire autorisé se rende conforme aux exigences émises.

D'autre part, les officiers habilités pourront, après inspection et émission d'un rapport, faire procéder à l'évacuation de tout bâtiment ou édifice dont l'état pourrait mettre en danger la vie et la santé des personnes qui y résident.

Enfin, dans le cas de bâtiments vétustes et inoccupés dont l'état serait considéré dangereux pour la sécurité publique, les officiers habilités, après l'émission d'un avis d'inspection, pourront sans autre forme, entamer des poursuites légales visant à rendre le bâtiment ou l'édifice sécuritaire ou encore à obtenir sa démolition.

## **1.13 CRITÈRES ET CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DÉROGATION MINEURE**

Pour être admissible, une demande de dérogation mineure doit préalablement répondre aux critères et conditions d'admissibilité suivants:

- 1° Seules les dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement, autres que celles qui sont relatives aux constructions et usages de même qu'à la densité d'occupation du sol, peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure;
- 2° Une dérogation mineure doit respecter les orientations et objectifs du plan d'urbanisme de la municipalité;
- 3° Une dérogation mineure ne peut être accordée que si l'application des règlements d'urbanisme en vigueur a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui demande ladite dérogation mineure;
- 4° Une dérogation mineure ne peut être accordée si elle porte atteinte à la jouissance par les propriétaires des immeubles voisins de leur droit de propriété;
- 5° Une demande de dérogation mineure doit être conforme à toutes les dispositions du règlement de construction et à celles des règlements de zonage et de lotissement ne faisant pas l'objet d'une demande de dérogation.

## **1.14 DISPOSITION POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE**

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement, autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol, peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure.

## 1.15 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Quiconque désire faire une demande de dérogation mineure doit déposer auprès des officiers habilités à émettre des permis et certificats, une demande en trois (3) copies et ce, à l'aide du formulaire intitulé "Demande de dérogation mineure aux règlements d'urbanisme". Cette demande doit être accompagnée d'un montant correspondant aux frais d'étude et de publication et ledit montant sera exigé conformément aux conditions suivantes :

- 1° Pour toute requête de dérogation visant une demande de lotissement ou une demande de permis de construction pour un bâtiment ou une partie de bâtiment non encore érigé, le demandeur devra acquitter une somme de 400 \$.
- 2° Pour toute requête de dérogation visant un bâtiment existant dont la construction a été sanctionnée par un permis dûment délivré par la municipalité, et ce avant l'entrée en vigueur du présent règlement, le demandeur devra acquitter une somme de 400 \$.
- 3° Pour toute requête de dérogation visant un bâtiment existant dont la construction a été sanctionnée par un permis dûment délivré par la municipalité, et ce après l'entrée en vigueur du présent règlement, le demandeur devra acquitter une somme de 500 \$.
- 4° Le paiement des sommes ci-dessus ne garantit en rien l'acceptation d'une dérogation mineure, et les sommes perçues ne sont pas remboursables en cas de refus de la dérogation.

## **2 DISPOSITIONS PORTANT SUR LE CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

### **2.1 RÉCEPTION DE LA DEMANDE**

Après réception de la demande et suite à la vérification du contenu, par l'officier municipal habilité, le requérant doit fournir si requis toute information supplémentaire exigée par ledit officier.

### **2.2 ANALYSE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (C.C.U.)**

Dès que le dossier est jugé complet et conforme, l'officier habilité le transmet au C.C.U. Ce dernier étudie la demande et communique son avis par écrit au Conseil municipal en tenant compte notamment des dispositions énoncées au présent règlement.

### **2.3 CONSULTATION PUBLIQUE**

La municipalité fixe la date de la séance du Conseil où la demande de dérogation mineure sera discutée, et au moins quinze (15) jours avant la tenue de cette séance fait publier un avis conformément aux dispositions de la Loi.

### **2.4 RÉOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le Conseil municipal rend sa décision par résolution dont une copie doit être transmise par le greffier à la personne qui a demandé la dérogation.

La demande de dérogation mineure et la résolution du Conseil sont inscrites par le greffier au registre constitué pour ces fins.

### **2.5 OBTENTION DU PERMIS OU CERTIFICAT**

L'obtention d'une dérogation mineure ne dispense pas le requérant d'une telle dérogation de demander et obtenir du Service d'urbanisme, le permis ou certificat nécessaire, le tout en conformité avec le règlement municipal de permis et certificats.

### **3 ENTRÉE EN VIGUEUR**

#### **3.1 GÉNÉRALITÉS**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.