

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

RÈGLEMENT SUR LES
DÉROGATIONS MINEURES

Numéro 395-2026



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES ..	6
1.1 Dispositions déclaratoires	6
1.1.1 Titre du règlement.....	6
1.1.2 But du règlement	6
1.1.3 Annulation.....	6
1.1.4 Territoire assujetti	6
1.1.5 Abrogation.....	6
1.1.6 Unité de mesure	6
1.1.7 Renvoi	6
1.2 Dispositions interprétatives	7
1.2.1 Interprétation du texte.....	7
1.2.2 Terminologie	7
1.3 Dispositions administratives	7
1.3.1 Rôle de l'officier responsable.....	7
1.3.2 Pouvoirs de l'officier responsable	7
1.3.3 Modification à la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i>	7
CHAPITRE 2- OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE.....	9
2.1 Dispositions pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure	9
2.1.1 Général.....	9
2.1.2 Dispositions du <i>Règlement de zonage</i> ne pouvant pas faire l'objet d'une dérogation mineure	9
2.1.3 Occupation du sol soumise à des contraintes particulières	9
CHAPITRE 3- CONDITIONS REQUISES	11
3.1 Conditions requises pour l'attribution d'une dérogation mineure.....	11
3.1.1 Paiement des frais d'étude et de publication	11
3.1.2 Conditions associées aux dispositions de la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i>	11
CHAPITRE 4- PROCÉDURE ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	13
4.1 Procédure de demande	13
4.1.1 Dépôt d'une demande	13
4.1.2 Frais d'étude et de publication	13
4.1.3 Documents requis.....	13
4.2 Cheminement de la demande	14
4.2.1 Examen de la demande par l'officier responsable.....	14
4.2.2 Étude par le comité consultatif d'urbanisme	14
4.2.3 Affichage	14
4.2.4 Rapport du greffier	14
4.2.5 Décision du Conseil	14
4.2.6 Transmission de la résolution au requérant	15
4.2.7 Transmission de la résolution à la MRC.....	15

4.2.8 Émission du permis ou du certificat 15

CHAPITRE 5- DISPOSITIONS FINALES 18

5.1 Dispositions finales..... 18
5.1.1 Amende minimale et maximale..... 18
5.1.2 Ordonnances..... 18
5.1.3 Autres recours 18
5.1.4 Entrée en vigueur..... 19

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES
ET ADMINISTRATIVES

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 Dispositions déclaratoires

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement numéro 395-2026 est désigné sous le nom de *Règlement sur les dérogations mineures*.

1.1.2 But du règlement

Ce règlement vise à établir les modalités de la procédure d'exception en vertu de laquelle le Conseil peut autoriser la réalisation de travaux projetés ou la régularisation de travaux en cours ou terminés, lesquelles ne satisfont pas à toutes les dispositions des règlements de zonage ou de lotissement.

1.1.3 Annulation

L'annulation par un tribunal d'un des chapitres, articles ou paragraphes du présent règlement, en tout ou en partie, n'aura pas pour effet d'annuler les autres chapitres, sections, articles ou paragraphes du présent règlement.

1.1.4 Territoire assujéti

Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford et touche toute personne.

1.1.5 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace, à compter de la date de son entrée en vigueur, tout règlement et toute disposition d'un règlement antérieur portant sur le même objet.

1.1.6 Unité de mesure

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du Système International (système métrique).

1.1.7 Renvoi

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 règlement.

1.2 Dispositions interprétatives

1.2.1 Interprétation du texte

En cas d'incompatibilité entre certaines dispositions contenues dans ce présent règlement, la disposition la plus restrictive s'applique à moins d'indications contraires. De plus, à l'intérieur du présent règlement :

1. Les titres en sont partie intégrante à toutes fins que de droit; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
2. L'emploi de verbes au présent inclut le futur;
3. Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le sens de la phrase n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
4. Avec l'emploi du mot « DOIT » ou « SERA », l'obligation est absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif sauf pour l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
5. Le mot « QUICONQUE » désigne toute personne morale ou physique;
6. Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil municipal de la municipalité;
7. Le genre masculin comprend les deux sexes à moins que le contexte n'indique le contraire.

1.2.2 Terminologie

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens contraire, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au Chapitre 1 sur la terminologie du *Règlement de zonage*.

Une expression ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au *Règlement de zonage* s'emploie selon le sens, expression, terme ou mot tel que défini dans le *Grand dictionnaire terminologique* de l'Office québécois de la langue française.

1.3 Dispositions administratives

1.3.1 Rôle de l'officier responsable

Nommé par le Conseil, l'officier responsable veille à l'application des règlements d'urbanisme ainsi que toutes autres lois et règlements applicables.

1.3.2 Pouvoirs de l'officier responsable

Les pouvoirs de l'officier responsable sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats*.

1.3.3 Modification à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*

La municipalité désire être en mesure de pouvoir émettre des dérogations mineures sur tous les éléments que permet la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Ainsi, toutes dispositions en vigueur en vertu de cette Loi ou de toute autre loi traitant des dérogations mineures augmentant ou limitant le pouvoir de la municipalité en cette matière sont réputées être reproduites ici et ont préséance sur les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE 2- OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE

2.1 Dispositions pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure

2.1.1 Général

Seules les dispositions du *Règlement de zonage* et du *Règlement de lotissement* peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure.

Une dérogation mineure ne peut cependant pas avoir pour effet de soustraire à une loi, un règlement ou un code applicable et leurs amendements en vigueur provenant de la MRC ou des gouvernements provincial et fédéral.

2.1.2 Dispositions du *Règlement de zonage* ne pouvant pas faire l'objet d'une dérogation mineure

Les dispositions du *Règlement de zonage* relatives aux éléments énumérés ci-dessous ne peuvent pas faire l'objet d'une dérogation mineure :

1. Aux usages;
2. Aux densités d'occupation du sol.

2.1.3 Occupation du sol soumise à des contraintes particulières

Dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général, une dérogation mineure ne peut être accordée à l'égard de dispositions réglementaires adoptées en vertu des paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 ou des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Une résolution qui accorde une dérogation mineure dans un lieu visé au premier alinéa doit respecter l'article 4.2.7 du présent règlement.

CHAPITRE 3

CONDITIONS REQUISES

CHAPITRE 3- CONDITIONS REQUISES

3.1 Conditions requises pour l'attribution d'une dérogation mineure

3.1.1 Paiement des frais d'étude et de publication

Une dérogation mineure ne peut être accordée que si les frais pour fins d'étude et de publication ont été acquittés par le requérant.

3.1.2 Conditions associées aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme

Une dérogation mineure peut être accordée si elle respecte l'ensemble des conditions suivantes :

1. Les objectifs du *Plan d'urbanisme* sont respectés;
2. L'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui demande la dérogation. Si le requérant a la possibilité de réaliser son projet sans l'obtention d'une dérogation mineure, celle-ci devrait être refusée;
3. La dérogation possède un caractère mineur;
4. Le fait d'accorder la dérogation ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
5. Le fait d'accorder la dérogation n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général;
6. Dans le cas de travaux en cours ou déjà exécutés, ces travaux ont fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation et ont été effectués de bonne foi.

CHAPITRE 4

PROCÉDURE ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

CHAPITRE 4- PROCÉDURE ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

4.1 Procédure de demande

4.1.1 Dépôt d'une demande

Toute demande de dérogation mineure doit être présentée par écrit à l'officier responsable en utilisant le formulaire prévu à cette fin, être dûment signée et comprendre les documents requis énoncés au présent règlement.

4.1.2 Frais d'étude et de publication

Le tarif requis aux fins de l'étude de la demande de dérogation mineure est de 400 \$. Le montant est payable au moment du dépôt de ladite demande. Les frais d'étude ne seront pas remboursés par la municipalité et ce, quelle que soit sa décision, sauf lorsque le requérant annule la demande avant sa présentation au comité consultatif d'urbanisme.

4.1.3 Documents requis

Les documents ci-dessous doivent être fournis pour toute demande de dérogation mineure :

1. Le formulaire de demande de dérogation mineure comprenant les renseignements suivants :
 - a) l'adresse de la propriété visée par la demande;
 - b) l'identification du requérant et ses coordonnées;
 - c) l'objet de la demande;
 - d) la description de la dérogation demandée incluant le ou les articles concernés de la réglementation;
 - e) les raisons motivant la dérogation demandée, en justifiant le préjudice causé par l'application de la réglementation et les conséquences encourues en se conformant à la réglementation;
2. Un plan à l'échelle produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, lorsque la dérogation demandée concerne une construction soumise à des contraintes anthropiques ou naturelles;
3. Une procuration dûment signée, lorsque le requérant n'est pas propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, l'habilitant à présenter une telle demande;
4. Tout autre document ou renseignement additionnel jugé nécessaire par l'officier responsable pour la bonne compréhension de la demande par le comité consultatif d'urbanisme et le Conseil municipal.

4.2 Cheminement de la demande

4.2.1 Examen de la demande par l'officier responsable

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'officier responsable procède à une vérification du contenu de la demande et à son analyse préliminaire, en regard de sa conformité au présent règlement, de même qu'à l'ensemble des règlements d'urbanisme ainsi qu'aux objectifs du *Plan d'urbanisme*. Lorsque la demande est complète, l'officier responsable la transmet au comité consultatif d'urbanisme.

4.2.2 Étude par le comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme analyse la demande de dérogation mineure. Le comité peut, à sa discrétion :

1. Rencontrer le requérant de la demande;
2. Visiter l'immeuble visé;
3. Suggérer toute modification au requérant visant l'acceptabilité de la demande;
4. Suggérer des propositions de conditions pour atténuer les impacts de la dérogation mineure sur le milieu environnant au Conseil municipal.

Le comité consultatif d'urbanisme doit statuer sur l'acceptation ou le refus de la demande de dérogation mineure par résolution. Celle-ci est transmise au Conseil municipal.

4.2.3 Affichage

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, la municipalité doit faire publier un avis public conforme aux dispositions de l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1). L'avis doit indiquer :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Conseil doit évaluer la demande de dérogation;
2. La nature et les effets de la dérogation demandée;
3. La désignation de l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation adjacente et le numéro civique ou, à défaut, le numéro de lot;
4. Le droit pour toute personne intéressée à se faire entendre par le Conseil en lien avec la demande étudiée.

4.2.4 Rapport du greffier

Lors de la séance du Conseil, le greffier doit faire rapport des objections à la demande lui ayant été transmises et, le cas échéant, leur nombre ainsi que leur teneur.

4.2.5 Décision du Conseil

À la séance prévue dans l'avis public, après avoir entendu, le cas échéant, les personnes intéressées et après avoir reçu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le Conseil

accorde ou refuse la demande de dérogation mineure, en motivant sa décision, et peut prévoir toute condition dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation demandée.

4.2.6 Transmission de la résolution au requérant

Une copie de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision est transmise par la municipalité au requérant.

4.2.7 Transmission de la résolution à la MRC

Lorsque la résolution du Conseil accorde une dérogation mineure dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être, une copie de cette résolution est transmise à la MRC d'Arthabaska. Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution, s'il estime que la décision autorisant la dérogation a pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général :

1. Imposer toute condition visée au deuxième alinéa de l'article 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le Conseil municipal de la municipalité;
2. Désavouer la décision autorisant la dérogation, lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

Une copie de toute résolution prise par la MRC est transmise, sans délai, à la municipalité.

Une dérogation mineure dans un lieu visé au premier alinéa de l'article 145.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) prend effet :

1. À la date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus au quatrième alinéa de l'article 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);
2. À la date de l'entrée en vigueur de la résolution de la MRC qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation;
3. À l'expiration du délai prévu au quatrième alinéa de l'article 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), si la MRC ne s'est pas prévaluée, dans ce délai, des pouvoirs prévus à cet alinéa.

La municipalité doit transmettre au requérant la résolution de la MRC ou, en l'absence d'une telle résolution, l'informer de la prise d'effet de sa décision accordant la dérogation.

4.2.8 Émission du permis ou du certificat

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier, l'officier responsable peut délivrer le permis ou le certificat aux conditions suivantes :

1. Une demande de permis ou de certificat conforme à la réglementation en vigueur est déposée par le requérant;

2. Les frais exigibles ont été acquittés;
3. Les normes prévues aux règlements d'urbanisme en vigueur qui ne sont pas en contradiction avec les dispositions de la résolution relative à la dérogation mineure sont respectées.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRE 5- DISPOSITIONS FINALES

5.1 Dispositions finales

5.1.1 Amende minimale et maximale

Toute personne qui agit en contravention du *Règlement sur les dérogations mineures* commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 400 \$ et maximale de 1 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 750 \$ et maximale de 2 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

5.1.2 Ordonnances

Lors du prononcé d'un jugement, le tribunal compétent peut, outre condamner le contrevenant au paiement de l'amende susmentionnée, ordonner que celui-ci prenne les dispositions nécessaires pour se conformer au présent règlement et qu'à défaut d'exécution dans le délai prescrit, de telles dispositions soient prises par la municipalité aux frais de ce contrevenant.

5.1.3 Autres recours

En plus des recours de nature pénale, le Conseil peut entreprendre tout recours de droit civil prévu par la Loi, dont les procédures nécessaires prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, pour ordonner la cessation de toute utilisation du sol ou de toute construction incompatibles avec le présent règlement. Il peut également obtenir un jugement ordonnant l'exécution de travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conformes et, le cas échéant, exiger la démolition de la construction ou la remise en état du terrain, le tout aux frais du propriétaire.

5.1.4 Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Adopté par le Conseil municipal, le _____

Mairesse

Greffière

Certifié copie conforme

Entrée en vigueur le _____