



Ville de Dolbeau-Mistassini

Règlement sur les dérogations mineures

Numéro 1937-24

RÈGLEMENT RÉALISÉ PAR :

La Ville de Dolbeau-Mistassini

Alain Mailloux, directeur de l'urbanisme

Raphaël Blackburn, inspecteur en bâtiment

Kim Pelletier, inspectrice en bâtiment



La Boîte d'urbanisme

Isabelle Laterreur, urbaniste

Maryse Gaudreault, urbaniste



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 Interprétation des tableaux et figures	7
1.2.3 Terminologie	7
1.3 Dispositions administratives	8
1.3.1 Pouvoirs de l'officier responsable	8
CHAPITRE 2- DISPOSITIONS PORTANT SUR L'ATTRIBUTION 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 Dispositions du <i>Règlement de lotissement</i> ne pouvant pas faire l'objet d'une dérogation mineure ..	10
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 DE DEMANDE	12
4.1 Démarche administrative.....	12
4.1.1 Dépôt d'une demande.....	12
4.1.2 Frais d'étude et de publication	12
4.1.3 Documents requis	12
CHAPITRE 5- CHEMINEMENT DE LA DEMANDE.....	14
5.1 Cheminement d'une demande de dérogation mineure	14
5.1.1 Examen de la demande par l'officier responsable.....	14
5.1.2 Étude par le comité consultatif d'urbanisme	14
5.1.3 Affichage	14
5.1.4 Décision du conseil	14

5.1.5 Transmission de la résolution au requérant.....	14
5.1.6 Transmission de la résolution à la MRC de Maria-Chapdelaine	15
CHAPITRE 6- DISPOSITIONS FINALES	16
6.1 Dispositions finales.....	16
6.1.1 Amendes minimales et maximales	16
6.1.2 Ordonnances	16
6.1.3 Autres recours.....	16
6.1.4 Entrée en vigueur.....	17

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 **Dispositions déclaratoires**

1.1.1 **Titre du règlement**

Le présent règlement numéro 1937-24 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 quelconque des chapitres, sections, 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 assujetti**

Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Dolbeau-Mistassini 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, plus particulièrement le *Règlement sur les dérogations mineures aux dispositions des règlements de zonage et de lotissement numéro 1247-04 (2)* entré en vigueur le 20 mars 2005 ainsi que ses modifications.

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 le présent règlement, la disposition la plus restrictive s'applique à moins d'indications contraires et les dispositions particulières prévalent sur les dispositions générales. 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 « PERSONNE » désigne toute personne physique ou morale, de droit privé ou public;
- 6° Le mot « CONSEIL » désigne le conseil municipal de la Ville de Dolbeau-Mistassini;
- 7° Le genre masculin comprend les deux sexes à moins que le contexte n'indique le contraire.

1.2.2 Interprétation des tableaux et figures

Les tableaux et figures font partie intégrante du présent règlement à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ceux-ci et le texte du règlement, le texte du règlement prévaut.

1.2.3 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 au *Règlement de zonage*.

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

1.3 Dispositions administratives

1.3.1 Pouvoirs de l'officier responsable

Nommé par le conseil, l'officier responsable dispose des pouvoirs suivants :

- 1° L'officier responsable veille à l'application des règlements d'urbanisme ainsi que tous autres lois, règlements et codes applicables pour lesquels les pouvoirs ont été délégués aux municipalités. Il reçoit et analyse toute demande de permis ou de certificat d'autorisation, vérifie leur conformité et délivre tout permis ou certificat d'autorisation conformes;
- 2° L'officier responsable peut visiter et examiner toute propriété mobilière ou immobilière, tout terrain ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment pour constater si les dispositions du présent règlement sont respectées. Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'officier responsable, pouvant être assisté par un professionnel ou un autre employé de la Ville, le cas échéant, et de répondre aux questions qu'ils peuvent leur poser relativement à l'application des règlements;
- 3° L'officier responsable peut émettre un avis d'infraction, selon les circonstances, au propriétaire impliqué, à son représentant, à l'occupant ou à la personne qui commet une infraction au présent règlement en exposant les faits de l'infraction et en lui ordonnant de prendre les moyens nécessaires pour corriger la situation, dans un délai donné. Il peut aussi délivrer des constats d'infraction en conformité de la loi.

CHAPITRE 2- DISPOSITIONS PORTANT SUR L'ATTRIBUTION 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;
- 3° À l'obligation d'avoir un bâtiment principal sur un terrain pour l'implantation des bâtiments accessoires;
- 4° Aux droits acquis;
- 5° Aux dispositions adoptées en vertu des paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), dans un lieu 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 général;
- 6° Aux articles du *Règlement de zonage* où cette icône ♦ apparaît;
- 7° Aux normes établies par une loi, un règlement ou un code provenant de la MRC ou des gouvernements provincial et fédéral.

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

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

- 1° Aux dispositions adoptées en vertu des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), dans un lieu 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 général;
- 2° Aux articles du *Règlement de lotissement* où cette icône ♦ apparaît;
- 3° Aux normes établies par une loi, un règlement ou un code provenant de la MRC ou des gouvernements provincial et fédéral.

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;
- 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. Nonobstant ce qui précède, le conseil municipal peut accorder une dérogation, même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture;
- 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 DE DEMANDE

4.1 Démarche administrative

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 requérant doit, au moment du dépôt de sa demande à l'officier responsable, acquitter les frais suivants :

- 1° Dans le cas d'un projet à venir ou de travaux déjà exécutés et ayant fait l'objet d'un permis ou d'un certificat délivré après la date d'entrée en vigueur du présent règlement : 800 \$;
- 2° Dans le cas de travaux déjà exécutés et ayant fait l'objet d'un permis ou d'un certificat délivré avant la date d'entrée en vigueur du présent règlement : 600 \$.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas de travaux pour lesquels l'obtention d'un permis ou certificat n'est pas requise au *Règlement sur les permis et certificats*, c'est la date de début des travaux qui fait office de référence pour la détermination des frais applicables.

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;
 - e) les raisons motivant la dérogation demandée permettant son analyse selon les conditions associées aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);
 - f) le formulaire d'appui du voisinage (facultatif).

- 2° Un plan à l'échelle produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, lorsque la dérogation demandée porte sur une marge de recul ou une distance d'une limite de terrain, pour un bâtiment principal ou accessoire, identifiant :
 - a) l'identification cadastrale du lot, ses dimensions et sa superficie;
 - b) l'implantation des bâtiments et des constructions existants et projetés, le cas échéant;
 - c) les voies de circulation;
 - d) la marge de recul ou la distance concernée par la dérogation demandée.
- 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 Service de l'urbanisme, le comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal.

CHAPITRE 5- CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

5.1 Cheminement d'une demande de dérogation mineure

5.1.1 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.

5.1.2 Étude par le comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande lors d'une réunion prévue au calendrier adopté par le conseil, à moins d'une exception, et peut demander à l'officier responsable ou au requérant des renseignements additionnels afin de compléter l'étude. Il peut également visiter l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure après en avoir avisé verbalement ou par écrit le requérant. Le comité peut reporter l'étude de la demande à une réunion ultérieure.

Le comité consultatif d'urbanisme transmet au conseil une recommandation à l'égard de la demande. Dans le cas où il recommande d'accepter la demande, il peut suggérer des conditions qui devront être remplies relativement à la dérogation mineure ou encore suggérer des modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis par le présent règlement.

5.1.3 Affichage

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur la demande de dérogations mineures, le greffier doit faire publier, aux frais du requérant, 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).

5.1.4 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.

5.1.5 Transmission de la résolution au requérant

Une copie de la résolution par laquelle le conseil rend sa décision est transmise par le greffier, via le Service de l'urbanisme, au requérant.

5.1.6 Transmission de la résolution à la MRC de Maria-Chapdelaine

Lorsque la résolution du conseil accorde une dérogation mineure dans un lieu 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 par le greffier de la Ville à la MRC de Maria-Chapdelaine. 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 Ville;
- 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 Ville.

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 Ville 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 prévalué, dans ce délai, des pouvoirs prévus à cet alinéa.

Le greffier, via le Service de l'urbanisme de la Ville, 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.

CHAPITRE 6- DISPOSITIONS FINALES

6.1 **Dispositions finales**

6.1.1 **Amendes minimales et maximales**

Toute personne qui agit en contravention du *Règlement de dérogation mineure* 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.

6.1.2 **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 Ville aux frais de ce contrevenant.

6.1.3 **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* (RLRQ, c. A-19.1), 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.

6.1.4 Entrée en vigueur

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

Adopté par le conseil municipal, le 20 janvier 2025.


André Guy, maire


M^e André Côté, greffier