



RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

NUMÉRO 274-2024

Table des matières

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET PÉNALES.....	3
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	5
Article 1	Préambule	5
Article 2	Titre du règlement	5
Article 3	Interaction du règlement.....	5
Article 4	Objet du règlement.....	5
Article 5	Territoire et personnes assujettis.....	5
Article 6	Personnes assujetties	5
Article 7	Abrogation de règlement	6
Article 8	Validité	6
Article 9	Mode d'amendement	6
Article 10	Le règlement et les lois	6
Article 11	Documents de renvoi.....	6
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	7
Article 12	Incompatibilité entre dispositions.....	7
Article 13	Terminologie	7
SECTION 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	7
Article 14	Application du règlement.....	7
Article 15	Pouvoirs et responsabilités du fonctionnaire désigné.....	8
SECTION 4	DISPOSITIONS PÉNALES	8
Article 16	Constat d'infraction	8
Article 17	Infractions et amendes.....	8
Article 18	Recours en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme	8
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS APPLICABLES AUX DEMANDES DE DÉROGATION MINEURE.....	9
SECTION 1	DISPOSITIONS RÈGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE	11
Article 19	Dispositions admissibles à une dérogation mineure.....	11
Article 20	Travaux en cours ou exécutés	11
SECTION 2	PROCÉDURE D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	12
Article 21	Dépôt et contenu de la demande de dérogation mineure.....	12
Article 22	Frais d'études et de publication	13
Article 23	Examen de la demande par le fonctionnaire désigné.....	13
Article 24	Demande recevable.....	13
Article 25	Demande irrecevable.....	13
Article 26	Analyse de la demande par le CCU	14
Article 27	Avis public	14
Article 28	Rapport du greffier	14
Article 29	Décision du Conseil	15
Article 30	Transmission de la résolution à la MRC des Appalaches	15
Article 31	Émission et validité du permis ou du certificat.....	16
Article 32	Caducité de la résolution accordant la dérogation mineure	16
SECTION 3	CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	17
Article 33	Critères d'évaluation d'une demande.....	17
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS FINALES	18
SECTION 1	DISPOSITIONS FINALES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
Article 34	Entrée en vigueur.....	19

Chapitre 1

Dispositions déclaratoires, interprétatives,
administratives et pénales

Section 1 Dispositions déclaratoires

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement numéro 274-2024 sur les dérogations mineures ».

Article 3 Interaction du règlement

Le présent Règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

Article 4 Objet du règlement

Le présent Règlement vise à permettre au conseil d'accorder des dérogations mineures aux dispositions du Règlement de zonage et du Règlement de lotissement en vigueur.

Article 5 Territoire et personnes assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Beaulac-Garthby.

Cependant, le présent règlement ne peut viser les activités agricoles au sens de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* dans une zone agricole établie en vertu de cette loi.

Article 6 Personnes assujetties

Les dispositions de ce présent Règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droit public que privé.

Article 7**Abrogation de règlement**

Le présent Règlement abroge le Règlement numéro 39-2002 concernant les dérogations mineures ainsi que tous ses amendements.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et les certificats légalement émis sous l'autorité de tous règlements antérieurs abrogés par le présent Règlement et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent Règlement

Article 8**Validité**

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe ou sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que si un chapitre, une section, un article un alinéa, un paragraphe ou un sous paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuerait de s'appliquer en autant que faire se peut.

Article 9**Mode d'amendement**

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être adoptées, modifiées ou abrogées que par un règlement approuvé, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Article 10**Le règlement et les lois**

Aucun article ou disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

Article 11**Documents de renvoi**

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci est partie intégrante du présent règlement.

Section 2

Dispositions interprétatives

Article 12

Incompatibilité entre dispositions

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 du présent règlement 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 13

Terminologie

Les expressions et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens spécifique que leur donnent les règlements, dans l'ordre de primauté suivant :

- 1) Le présent règlement;
- 2) Le règlement de zonage;
- 3) Le règlement de lotissement;
- 4) Le règlement sur les permis et certificats.

Exception faite des mots définis dans la terminologie du règlement de zonage numéro 133-2009, tous les mots utilisés dans le présent règlement conservent leur signification usuelle.

Section 3

Dispositions administratives

Article 14

Application du règlement

La responsabilité de l'application du présent règlement est confiée à toute personne dûment autorisée par résolution du Conseil à agir à ce titre, de même qu'au directeur général de la municipalité de Beaulac-Garthby, lesquels sont, ci-après nommés « fonctionnaire désigné ».

Article 15

Pouvoirs et responsabilités du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement sur les permis et certificats numéro 136-2009.

Section 4

Dispositions pénales

Article 16

Constat d'infraction

Le fonctionnaire désigné est autorisé à délivrer, pour et au nom de la Municipalité, un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement qu'il a la charge de faire appliquer.

Article 17

Infractions et amendes

Quiconque contrevient à quelque disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, pour une première infraction, d'une amende fixe de 1 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou d'une amende fixe de 2 000,00 \$ s'il est une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible, d'une amende fixe de 2 000,00 \$ s'il est une personne physique ou d'une amende fixe de 4 000,00 \$ s'il est une personne morale. La peine plus forte en cas de récidive ne peut, conformément au *Code de procédure pénale*, être imposée que si la récidive a lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du défendeur pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle la peine plus forte est réclamée.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infraction distincte qu'il y a de jours ou de fraction de jour qu'elle a durée et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

Article 18

Recours en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale, et sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Chapitre 2

Dispositions applicables aux demandes de dérogation mineure

Section 1

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

Article 19

Dispositions admissibles à une dérogation mineure

Une dérogation mineure peut être accordée uniquement pour des dispositions du règlement de zonage et de lotissement et sous réserve des exemptions suivantes :

1. Ne doit pas être une disposition relative à un usage ;
2. Ne doit pas être lié à la densité d'occupation du sol ;
3. Ne doit pas être lié aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels ;
4. 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 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ou des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Le conseil peut accorder une dérogation même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture.

Une dérogation mineure ne peut en aucun cas avoir pour effet de permettre de déroger aux dispositions prévues au document complémentaire du Schéma d'aménagement et de développement révisé en vigueur.

Article 20

Travaux en cours ou exécutés

Une dérogation mineure portant sur des travaux ou sur une opération cadastrale en cours ou déjà exécutés est possible aux conditions suivantes :

1. Les travaux ou l'opération cadastrale doivent avoir fait l'objet soit d'un permis de construction, soit d'un certificat d'autorisation ou soit d'un permis de lotissement selon le cas, si le règlement alors en vigueur exigeait l'obtention d'un tel permis ou certificat ;
2. Les travaux ou l'opération cadastrale doivent avoir été exécutés de bonne foi.

Section 2

Procédure d'une demande de dérogation mineure

Article 21

Dépôt et contenu de la demande de dérogation mineure

Une demande de dérogation mineure doit être signée et transmise par le requérant au fonctionnaire désigné. Cette demande doit obligatoirement être accompagnée des informations et documents suivants :

1. Le formulaire de demande de dérogation mineure dûment rempli et comprenant les informations suivantes sur le demandeur :
 - a. Le nom et prénom ;
 - b. L'adresse ;
 - c. Le numéro de téléphone ;
 - d. Le nom, prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire si différent du demandeur ;
 - e. Une procuration dûment signée (si faite par un tiers) ;
 - f. Si le demandeur est une personne morale, la raison sociale, le nom, le prénom et le numéro de téléphone de la personne physique responsable du dossier ;
 - g. La signature du demandeur.
2. La nature et la description de la ou de les dérogation(s) demandée(s) ;
3. Les raisons pour lesquelles le règlement ne peut être respecté ;
4. La justification du préjudice causé par l'application du règlement ;
5. Lorsque la demande de dérogation concerne une construction projetée, un plan d'implantation de la construction préparé par un arpenteur-géomètre ;
6. Lorsque la demande de dérogation touche à un projet en cours ou déjà exécuté, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ;
7. Un plan à l'échelle des constructions existantes et de celles projetées ;
8. Des photographies de l'immeuble prises dans les 30 jours précédant le dépôt de la demande ;
9. Tous renseignements supplémentaires jugés pertinents par le fonctionnaire désigné pour assurer l'étude de la demande.

Article 22**Frais d'études et de publication**

Les frais d'études et de publication de 600.00\$ d'une demande de dérogation mineure doivent avoir été acquittés en plus des autres honoraires encourus dans l'application des règlements d'urbanisme;

Dans tous les cas, ces frais ne sont pas remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

Article 23**Examen de la demande par le fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné examine si la demande et vérifie que tous les renseignements et les documents requis par le présent règlement ont été déposés.

La demande de dérogation mineure est considérée comme complète lorsque les documents et les plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'étude et de publication ont été acquittés, selon le règlement numéro 137-2009 relatif aux tarifs des permis, certificats et autres honoraires encourus dans l'application des règlements d'urbanisme;

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le propriétaire ou son représentant sont inexacts, erronés ou insuffisants, le fonctionnaire désigné l'avise que la procédure de vérification de la demande avant la transmission au comité consultatif d'urbanisme est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

Article 24**Demande recevable**

Si la demande est complète et conforme au présent règlement, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « recevable », il la transmet au Comité consultatif d'urbanisme (ci-après : « CCU ») dans un délai maximal de 30 jours et en informe le propriétaire ou son représentant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de dépôt de la demande.

Article 25**Demande irrecevable**

Si la demande est incomplète ou non conforme au présent règlement, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « irrecevable » et en informe le propriétaire ou son représentant, par courrier ou par courriel, avec les justifications nécessaires. Dans un tel cas, le propriétaire ou son représentant a un délai de 30 jours, suivant la réception de l'avis du fonctionnaire désigné, pour fournir les

renseignements ou les documents manquants ou apporter des modifications. Après réception de ces nouvelles informations, le fonctionnaire désigné analyse de nouveau la demande.

Si la demande est alors complète et conforme, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « recevable », il la transmet au CCU et en informe le propriétaire ou son représentant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la dernière date de dépôt.

À l'échéance du délai, si la demande est toujours incomplète ou non conforme, le traitement de la demande est abandonné. Toute nouvelle demande devra être reprise du début, incluant le paiement des frais d'analyse et d'affichage exigible.

Article 26

Analyse de la demande par le CCU

Le CCU de la Municipalité doit étudier la demande et vérifier si elle respecte les critères d'évaluation applicables du présent règlement, et ce, à l'intérieur d'un délai maximal de 60 jours. Celui-ci peut demander au fonctionnaire désigné, au propriétaire ou son représentant toute information additionnelle afin de compléter l'analyse de la demande.

Après analyse, le CCU formule, par écrit, ses recommandations. Dans le cadre de ses recommandations, le CCU peut suggérer au Conseil d'imposer des conditions d'approbation.

Le CCU transmet ses recommandations au Conseil.

Article 27

Avis public

Le greffier-trésorier de la municipalité 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 conformément à la Loi qui régit la municipalité, 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.

Article 28

Rapport du greffier-trésorier

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

Article 29

Décision du Conseil

Après avoir pris connaissance de l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et du rapport du greffier, le Conseil accorde ou refuse la demande de dérogation mineure par résolution.

Cette résolution prévoit, eu égard aux compétences de la municipalité, toute condition que le Conseil prescrit afin d'atténuer les impacts de la dérogation mineure.

La résolution peut prévoir toute condition parmi celles prévues à l'article 165.4.13 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19) lorsque la dérogation accordée concerne le non-respect, lors de la construction ou de l'agrandissement d'un ouvrage ou bâtiment destiné à l'élevage qui n'est pas visé par le deuxième alinéa de l'article 165.4.2 de cette loi, de distances séparatrices prévues dans une disposition réglementaire adoptée en vertu du paragraphe 4° du deuxième alinéa de l'article 113 de cette loi ou, en l'absence de telle disposition, en vertu de la *Directive sur les odeurs causées par les déjections animales provenant d'activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1, r. 5) applicable dans un tel cas en vertu de l'article 38 ou 39 de la *Loi modifiant la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles et d'autres dispositions législatives* (2001, chapitre 35).

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le directeur général/greffier-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant ou à son représentant dûment autorisé.

Dans le cas d'une décision défavorable, celle-ci doit être motivée. Le conseil municipal peut également suggérer au requérant des modifications à apporter dans l'éventualité d'une nouvelle demande.

Article 30

Transmission de la résolution à la MRC des Appalaches

Lorsque la résolution 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 général, la municipalité doit transmettre une copie de cette résolution à la MRC des Appalaches. Le conseil de la municipalité régionale de comté 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 publiques ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général:

1. Imposer toute condition visée au deuxième alinéa dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le conseil 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 municipalité régionale de comté en vertu du quatrième alinéa est transmise, sans délai, à la municipalité.

Une dérogation mineure prend effet:

1. À la date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus au quatrième alinéa;
2. À la date de l'entrée en vigueur de la résolution de la municipalité régionale de comté qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation;
3. À l'expiration du délai prévu au quatrième alinéa, si la municipalité régionale de comté ne s'est pas prévalué, dans ce délai, des pouvoirs prévus à cet alinéa.

La municipalité doit transmettre à la personne qui a demandé la dérogation la résolution de la municipalité régionale de comté ou, en l'absence d'une telle résolution, l'informer de la prise d'effet de sa décision accordant la dérogation.

Article 31

Émission et validité du permis ou du certificat

Dans le cas d'une demande concomitante à celle d'un permis ou d'un certificat, à la suite de la réception d'une copie certifiée conforme de la décision favorable du conseil, le fonctionnaire désigné peut émettre le permis ou le certificat au requérant si la demande est conforme aux conditions précitées et aux autres dispositions des règlements d'urbanisme.

Article 32

Caducité de la résolution accordant la dérogation mineure

La résolution accordant la dérogation est nulle et caduque si les travaux projetés et visés par la résolution ne sont pas débutés dans les 24 mois suivant la date de la résolution.

Section 3

Critères d'évaluation d'une demande de dérogation mineure

Article 33

Critères d'évaluation d'une demande

Une demande de dérogation est évaluée à partir des critères suivants :

1. La demande respecte les objectifs du Règlement sur le plan d'urbanisme ;
2. L'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui demande une dérogation ;
3. La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte à jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
4. La dérogation, si elle est accordée, n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité publique ;
5. La dérogation, si elle est accordée, n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de santé publique ;
6. La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte à la qualité de l'environnement ;
7. La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte au bien-être général ;
8. Si les travaux sont en cours ou déjà exécutés, ces travaux ont été effectués de bonne foi ;
9. La dérogation a un caractère mineur.

Malgré les critères d'évaluation 2 à 7, le conseil peut accorder une dérogation même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture.

Chapitre 3 Dispositions finales

Section 1 Dispositions finales

Article 34 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Gilles Drolet
Maire

Claude Lebel,
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion : 15 janvier 2024

Adoption du projet de règlement : 5 février 2024

Avis public de consultation : 8 février 2024

Transmission à la MRC : 28 février 2024

Consultation publique : 19 février 2024

Adoption du règlement : 4 mars 2024

Avis public d'entrée en vigueur :

CERTIFICAT DE PUBLICATION :

Je, soussigné, Claude Lebel, directeur-général et greffier-trésorier de la susdite municipalité, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis en affichant les copies nécessaires aux endroits désignés par le conseil entre 10h00 et 16h00 de la journée du **XX XX** 2024.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat, ce **XX** jour d'**XX** 2024.

Claude Lebel, directeur général et greffier-trésorier