

**VILLE DE
SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU**

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE
DU RÈGLEMENT SUR LES
DÉROGATIONS MINEURES
NUMÉRO 0655**

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

CODIFICATION ADMINISTRATIVE
DU RÈGLEMENT SUR LES
DÉROGATIONS MINEURES
NUMÉRO 0655

AVIS DE MOTION : 19 mars 2007

ADOPTION : 27 mars 2007

ENTRÉE EN VIGUEUR : 20 juin 2007

MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées, afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe au 450 357-2077.

Modifications apportées	
<i>Numéro du règlement</i>	<i>Date d'entrée en vigueur</i>
0770	7 juin 2008
1127	11 juillet 2013
1456	14 février 2017

LE CONSEIL DE LA VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTER-PRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	I-1
<hr/>		
SECTION I	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	I-1
1.	Titre du règlement.....	I-1
2.	Domaine d'application.....	I-1
3.	Remplacement	I-1
SECTION II	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	I-2
4.	Application du règlement	I-2
5.	Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné.....	I-2
<hr/>		
CHAPITRE II	DISPOSITIONS RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET AUX PROCÉDURES D'ANALYSE.....	II-1
<hr/>		
SECTION I	CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE	II-1
6.	Demande relative à une disposition du Règlement de zonage.....	II-1
7.	Zones admissibles.....	II-1
8.	Demande relative à une disposition du Règlement de lotissement	II-1
9.	Conditions obligatoires.....	II-1
10.	Demande relative à des travaux en cours ou déjà exécutés	II-2
11.	Critères d'évaluation	II-2
SECTION II	PROCÉDURES	II-3
12.	Contenu de la demande.....	II-3
13.	Transmission de la demande au fonctionnaire désigné.....	II-4
14.	Transmission du dossier au Comité consultatif d'urbanisme	II-4
15.	Étude de la demande par le comité.....	II-4
16.	Avis public	II-4
17.	Décision du conseil.....	II-5
18.	Délivrance du permis ou du certificat et durée de validité d'une résolution accordant une dérogation mineure	II-5
<hr/>		
CHAPITRE III	DISPOSITION TRANSITOIRE ET FINALE	III-1
<hr/>		
19.	Entrée en vigueur	III-1

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTER-PRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les dérogations mineures de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu ».

2. Domaine d'application

Le présent règlement régit le mode de présentation et la procédure d'analyse d'une demande de dérogation mineure, les objets des règlements de zonage et de lotissement qui peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure, de même qu'il encadre les motifs d'admissibilité et de décision à l'égard d'une telle demande. Toute demande de dérogation mineure doit être déposée et étudiée conformément au présent règlement.

3. Remplacement

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, les règlements numéros 2436, 576, 835, 89-10-01 et 302-000 et leurs amendements, respectivement adoptés par les anciennes Villes de Saint-Jean-sur-Richelieu, de Saint-Luc, d'Iberville et par les anciennes Municipalités de L'Acadie et de la Paroisse de Saint-Athanase, ainsi que le règlement numéro 0360 adopté par la nouvelle Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

4. Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées au directeur du Service de l'urbanisme ou à tout autre fonctionnaire nommé par le conseil.

5. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement de permis et certificats en vigueur.

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

SECTION I CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

6. Demande relative à une disposition du Règlement de zonage

Toutes les dispositions du Règlement de zonage en vigueur peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives :

- 1° à un usage;
- 2° à la densité.

Malgré le premier alinéa, 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, comme dans une zone à risque d'inondation ou dans une zone d'érosion.

7. Zones admissibles

Une demande de dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones identifiées au plan de zonage qui fait partie intégrante du Règlement de zonage en vigueur.

8. 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, à l'exception des articles 33, 35, 36 et 37 de ce règlement.

9. Conditions obligatoires

Une dérogation mineure ne constitue pas un moyen de se soustraire aux normes du règlement de zonage ou de lotissement, ni aux conséquences de leur application. Conséquemment, une dérogation mineure ne peut être envisagée que dans la mesure où il est impossible ou particulièrement difficile pour le requérant, de se conformer au règlement de zonage ou de lotissement, ou lorsqu'une disposition de ces règlements produit, à l'égard d'un immeuble ou d'une construction, un effet inhabituel par rapport à l'effet recherché par la disposition en cause. De plus, lorsque les travaux sont en cours ou déjà exécutés, la demande de dérogation ne peut avoir pour but de soustraire le requérant aux conséquences découlant de travaux exécutés sans avoir obtenu les autorisations requises ou exécutés avec négligence.

Toute dérogation mineure doit, pour être accordée, répondre aux conditions suivantes :

- 1° l'application de la disposition visée du règlement par la demande doit avoir pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant;
- 2° la dérogation ne doit pas porter atteinte aux droits des propriétaires voisins de jouir de leur droit de propriété;
- 3° la dérogation doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme.

10. Demande relative à des travaux en cours ou déjà exécutés

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

- 1° les travaux ou l'opération cadastrale 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 ou l'opération cadastrale doivent avoir été exécutés de bonne foi.

11. Critères d'évaluation

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

- 1° la demande est conforme aux prescriptions des articles 6 à 10 inclusivement;
- 2° le requérant a démontré, en fonction de la nature de sa demande, qu'il n'est pas en mesure de se conformer à la disposition visée de la réglementation, qu'il lui serait particulièrement difficile de le faire ou que la disposition réglementaire visée a un effet inusité à l'égard de son immeuble ou de sa construction;
- 3° le requérant a démontré que l'application de la disposition visée de la réglementation a pour effet de lui causer un préjudice sérieux;
- 4° le fait d'accorder la dérogation mineure n'aurait pas pour effet de mettre en danger la sécurité, la santé ou le bien-être des personnes.

SECTION II PROCÉDURES

12. Contenu de la demande

Une demande de dérogation mineure doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

- 1° le nom, le prénom et l'adresse du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;
- 2° le cas échéant, une lettre autorisant le mandataire à agir au nom du propriétaire de l'immeuble en cause;
- 3° dans le cas où la dérogation vise soit la longueur, la largeur, ou la superficie des espaces qui doivent être laissés libres entre les constructions sur un même terrain, ou l'espace qui doit être laissé libre entre les constructions et les lignes de rue ou les lignes de terrain :
 - a) un certificat de localisation à jour préparé par un arpenteur-géomètre, s'il s'agit d'une construction existante,
 - b) un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre, s'il s'agit d'une construction projetée,
 - c) lorsque requis pour l'analyse de la demande, un plan montrant la dérogation demandée;
- 4° un document signé par le propriétaire, ou le cas échéant, son mandataire, énonçant :
 - a) le détail de toute dérogation faisant l'objet de la demande,
 - b) l'identification de la disposition réglementaire visée par la demande,
 - c) les motifs pour lesquels il est impossible ou particulièrement difficile de se conformer à la disposition réglementaire visée, ou le cas échéant, la nature de l'effet inusité que le requérant considère subir de l'application de la disposition réglementaire,
 - d) les raisons expliquant pourquoi les travaux en cours ou déjà exécutés ne sont pas conformes à la disposition réglementaire en cause,
 - e) une démonstration de l'existence et de la nature du préjudice causé au propriétaire de l'immeuble par l'application de la disposition visée,
 - f) une démonstration du fait que la dérogation mineure ne porte pas atteinte aux droits des propriétaires voisins de jouir de leur immeuble,
 - g) tout renseignement additionnel requis pour assurer la bonne compréhension de la demande de dérogation mineure.

13. Transmission de la demande au fonctionnaire désigné

R.1127 La demande de dérogation mineure, accompagnée de tous les renseignements et documents exigés, doit être transmise par écrit au fonctionnaire désigné. Le requérant doit joindre à sa demande une somme de six cent dollars (600 \$), incluant tous les frais d'avis publics prévus par la loi.

Lorsqu'elles sont applicables, la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.) sont en sus.

Toutefois, un remboursement de deux cents dollars (200 \$), sans intérêt, est effectué si la demande est refusée par le conseil et qu'elle n'a pas été publiée, et ce, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de cette prise de décision.

14. 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 règlement ainsi que la somme couvrant les frais d'analyse, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de quarante-cinq (45) jours pour transmettre le dossier au Comité consultatif d'urbanisme.

15. Étude de la demande par le comité

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande selon les règles de procédure et de régie définies au Règlement sur le Comité consultatif d'urbanisme ou adoptées sous son empire. Après analyse de la demande, le Comité consultatif d'urbanisme doit formuler sa recommandation par écrit, en tenant compte des conditions et des critères énoncés au règlement.

Si le comité constate ou conclut que la demande de dérogation mineure ne respecte pas les dispositions des articles 6 à 10 inclusivement, il doit rejeter la demande.

La recommandation du comité doit être transmise au conseil dans les soixante (60) jours suivant la date à laquelle la demande de dérogation mineure, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés ainsi que de la somme couvrant les frais d'analyse, a été reçue par le fonctionnaire désigné.

16. Avis public

Le greffier de la Ville doit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance, lors de laquelle le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier, conformément à la loi qui régit la Ville, l'avis prévu à l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1). Cet avis doit indiquer :

- 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.

17. Décision du conseil

Avant de rendre sa décision, le conseil ou la personne qu'il désigne, doit exposer la demande de dérogation. Après avoir entendu toute personne qui désire s'exprimer sur la demande et avoir pris connaissance de la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, le conseil rend sa décision. Le conseil n'est pas lié par la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme.

La résolution par laquelle le conseil rend sa décision peut prévoir toute condition, eut égard aux compétences de la Ville, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil a rendu sa décision doit être transmise par le greffier de la Ville, au requérant et au fonctionnaire désigné dans les quinze (15) jours de son adoption par le conseil.

18. Délivrance du permis ou du certificat et durée de validité d'une résolution accordant une dérogation mineure

R.0770
R.1456

Lorsque la dérogation est accordée avant que les travaux n'aient débuté et avant qu'un permis de construction ou un certificat d'autorisation n'ait été émis, le fonctionnaire désigné pour la délivrance des permis et certificats émet le permis de construction, de lotissement ou le certificat d'autorisation :

- 1° si toutes les conditions prévues pour sa délivrance sont remplies, incluant le paiement du tarif requis, et,
- 2° si la demande ainsi que tous les plans et documents exigés sont conformes aux dispositions des règlements d'urbanisme et de tout autre règlement applicable ne faisant pas l'objet de la dérogation mineure.

À défaut de donner suite à une résolution accordant une dérogation mineure par la délivrance d'un permis construction, de lotissement ou d'un certificat d'autorisation dans les 18 mois de son adoption, cette résolution devient caduque.

Si un permis de construction, de lotissement ou un certificat d'autorisation a été délivré, la résolution devient caduque à l'expiration du délai de validité du permis ou du certificat, si l'objet du permis ou du certificat n'a pas été réalisé.

CHAPITRE III DISPOSITION TRANSITOIRE ET FINALE

19. Entrée en vigueur

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