

MUNICIPALITÉ DE LACOLLE
RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS
MINEURES
RU-2021-0216

AVIS DE MOTION : 14 septembre 2021

ADOPTION PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT : 14 septembre 2021

ADOPTION : 12 octobre 2021

ENTRÉE EN VIGUEUR : 12 octobre 2021

CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT NUMÉRO RU 2021-0216

AVIS DE MOTION : 14 septembre 2021

ADOPTION : 12 octobre 2021

ENTRÉE EN VIGUEUR : 12 octobre 2021

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 la Municipalité de Lacolle.

Modifications apportées		
Numéro du règlement	Date de l'avis de motion	Date de l'entrée en vigueur

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	1
Section 1 – Dispositions déclaratoires	1
Section 2 – Dispositions interprétatives générales.....	1
Section 3 – Dispositions administratives.....	2
CHAPITRE 2 – TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	3
CHAPITRE 3 – CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE	6
CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES.....	8

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les dérogations mineures ».

2. Règlement remplacé

Le présent règlement abroge et remplace, à toutes fins que de droit, tout règlement ou dispositions ayant trait aux normes concernant les dérogations mineures. Plus précisément, est abrogé et remplacé le Règlement 2010-0108-1 de la Municipalité de Lacolle et tous ses amendements à ce jour.

3. Validité

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

4. Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

5. Application continue

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

6. Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au *Règlement de zonage* en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

7. Administration du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

8. 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 le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

9. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

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

CHAPITRE 2 – TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

10. Dépôt de la demande

- 1° Une demande de dérogation mineure doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants : les coordonnées (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse électronique) du propriétaire et, le cas échéant, de son mandataire. Le cas échéant, une procuration autorisant le mandataire à agir au nom du propriétaire de l'immeuble en cause ;
- 2° un certificat de localisation à jour préparé par un arpenteur-géomètre s'il s'agit d'une construction existante ou d'une construction projetée ;
- 3° des photos, plans, croquis ou détails expliquant la demande, lorsque requis pour l'analyse de la demande ;
- 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 à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.

11. Renseignements additionnels

Le requérant doit fournir au fonctionnaire désigné tout renseignement additionnel requis pour assurer la bonne compréhension de la demande de dérogation mineure.

12. Transmission de la demande au fonctionnaire désigné

La demande de dérogation mineure, accompagnée de tous les renseignements et documents exigés, doit être transmise par écrit au fonctionnaire désigné. Elle doit également être accompagnée du paiement relatif de son traitement selon les tarifs établis au *Règlement visant à définir les coûts des permis dans la Municipalité de Lacolle* en vigueur.

13. Transmission de la demande au *Comité consultatif d'urbanisme*

Lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné transmet le dossier au *Comité consultatif d'urbanisme* selon le calendrier des séances de l'année en cours.

14. Étude de la demande par le *Comité consultatif d'urbanisme*

Le *Comité consultatif d'urbanisme* étudie la demande. 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 présent règlement. La résolution formulant la recommandation du comité est ensuite transmise au Conseil qui doit prendre sa décision.

15. Avis public

Le greffier de la Municipalité de Lacolle doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance lors de laquelle le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier, conformément au *Code municipal*, l'avis prévu à l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. 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.

16. 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, eu égard aux compétences de la Municipalité de Lacolle, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation mineure.

Une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil a rendu sa décision doit être transmise au requérant dans les 15 jours de son adoption.

17. Étude de la demande par la MRC

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 publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général, la Municipalité de Lacolle doit transmettre une copie de cette résolution à la Municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu (ci-après nommée MRC).

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 publiques ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général :

- 1° imposer toute condition dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le Conseil de la Municipalité de Lacolle ;
- 2° désavouer la décision du Conseil de la Municipalité de Lacolle 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 en vertu du deuxième alinéa du présent article est transmise, sans délai, à la Municipalité de Lacolle.

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 publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général prend effet :

- 1° à la date à laquelle la MRC avise la Municipalité de Lacolle qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus au deuxième alinéa du présent article;
- 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 deuxième alinéa, si la MRC ne s'est pas prévalué, dans ce délai, des pouvoirs prévus à cet alinéa.

La Municipalité de Lacolle doit transmettre à la personne qui a demandé la dérogation 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.

18. Délivrance du permis ou du certificat

À la suite du processus de traitement de la demande de dérogation mineure prévu aux articles 13 à 17 du présent règlement, le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement, le permis de construction ou le certificat d'autorisation requis aux conditions prévues par le Conseil tel que spécifié dans la résolution municipale ou celles de la MRC, le cas échéant.

CHAPITRE 3 – CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

19. Demande admissible

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Lacolle peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives :

- 1° aux usages ;
- 2° à la densité d'occupation au sol ;
- 3° aux dispositions réglementaires adoptées en vertu des paragraphes 16° et 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 et des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, tel que défini à l'article 145.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
- 4° aux frais de parcs et de terrains de jeux.

20. 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.

21. Conditions obligatoires

Une demande de dérogation mineure peut être présentée à l'égard de travaux projetés, en cours ou déjà exécutés. Toute dérogation mineure doit, pour être accordée, répondre aux conditions suivantes :

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

22. 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 lotissement, un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation ;
- 2° les travaux ou l'opération cadastrale doivent avoir été exécutés de bonne foi.

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.

23. 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 19 à 22 du présent règlement ;
- 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.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES

24. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Lacolle au cours de la séance tenue le 12 octobre 2021.

Le Directeur général

Jean-Pierre Cayer

Le Maire

Jacques Lemaistre-Caron