



---

2335, route du Fleuve, Les Éboulements (Québec) G0A 2M0

Municipalité des Éboulements

# **Règlement sur les dérogations mineures N° 121-11**

---

**Compilation administrative no 0 en date du 3 mai 2011**

**TABLE DES MATIÈRES**

Règlement sur les dérogations mineures

<b>TABLE DES MATIÈRES</b> .....	<b>ii</b>
<b>CHAPITRE 1</b> .....	<b>1</b>
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....	1
1.1 TITRE DU RÈGLEMENT .....	1
1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI .....	1
1.3 REMPLACEMENT DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS .....	1
1.4 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION .....	1
1.5 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT .....	1
1.6 DROIT DE VISITE.....	1
1.7 PERSONNES ASSUJETTIES .....	1
1.8 INTERDICTION DE DÉLIVRANCE D’UN PERMIS .....	2
1.9 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT .....	2
<b>CHAPITRE 2</b> .....	<b>3</b>
DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	3
2.1 ZONES OÙ UNE DÉROGATION MINEURE PEUT ÊTRE ACCORDÉE .....	3
2.2 DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L’OBJET D’UNE DÉROGATION MINEURE.....	3
<b>CHAPITRE 3</b> .....	<b>4</b>
DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE .....	4
3.1 FORME DE LA DEMANDE.....	4
3.2 FRAIS EXIGIBLES .....	4
3.3 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE .....	4
3.4 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D’URBANISME .....	4
<b>CHAPITRE 4</b> .....	<b>5</b>
DISPOSITIONS RELATIVES À L’ÉTUDE DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	5
4.1 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D’URBANISME .....	5
4.2 CRITÈRES D’ÉVALUATION D’UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE .....	5
<b>CHAPITRE 5</b> .....	<b>6</b>
DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉCISION DU CONSEIL .....	6
5.1 DATE DE LA SÉANCE DU CONSEIL.....	6
5.2 AVIS PUBLIC .....	6
5.3 FRAIS DE PUBLICATION.....	6
5.4 DÉCISION DU CONSEIL.....	6
5.5 DÉCISIONS CONDITIONNELLES .....	6
5.6 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D’AUTORISATION .....	7
5.7 REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES.....	7
<b>CHAPITRE 6</b> .....	<b>8</b>
DISPOSITIONS PÉNALES .....	8
6.1 INFRACTION ET SANCTION .....	8
6.2 AUTRES RECOURS .....	8
6.3 AVIS D’INFRACTION .....	8
6.4 CONSTAT D’Infraction.....	8
<b>CHAPITRE 7</b> .....	<b>9</b>
DISPOSITIONS FINALES .....	9
7.1 ENTRÉE EN VIGUEUR .....	9

## **CHAPITRE 1** **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement sur les dérogations mineures* » numéro 121-11.

### **1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité des Éboulements.

### **1.3 REMPLACEMENT DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Sont remplacés tous les règlements ou parties de règlements antérieurs des anciennes municipalités des Éboulements et de Saint-Joseph-de-la-Rive incompatibles ou inconciliables avec les dispositions du présent règlement, notamment le Règlement numéro 182 intitulé *Règlement concernant les dérogations mineures* de la municipalité des Éboulements et le Règlement numéro 20-87 intitulé *Règlement portant sur les dérogations mineures de la municipalité de Saint-Joseph-de-la-Rive* et leurs amendements.

### **1.4 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

Les définitions et règles d'interprétations pertinentes contenues dans le *Règlement de zonage* numéro 117-11 s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduites sauf si celles-ci sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

### **1.5 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par la municipalité pour la délivrance des permis et certificats, nommé inspecteur en bâtiment.

### **1.6 DROIT DE VISITE**

Les fonctionnaires ou employés de la municipalité sont autorisés à visiter et à examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si les règlements y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission qui lui est conférée par une loi ou un règlement et peuvent obliger les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiments et édifices, à les recevoir et à les laisser pénétrer et à répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements.

### **1.7 PERSONNES ASSUJETTIES**

Toute personne physique ou morale, de droit public ou de droit privé, est assujettie au présent règlement.

**1.8 INTERDICTION DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS**

Aucun permis ou certificat d'autorisation ne peut être délivré en vertu d'un règlement municipal si l'activité, la construction, l'ouvrage ou les travaux faisant l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement.

**1.9 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT**

Le conseil de la municipalité des Éboulements décrète le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et annexe par annexe de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou une annexe de ce règlement était ou devait être déclaré nul par la Cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

**CHAPITRE 2**  
**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**2.1 ZONES OÙ UNE DÉROGATION MINEURE PEUT ÊTRE ACCORDÉE**

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones mentionnées au règlement de zonage.

Nonobstant l’alinéa précédent, une 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.

**2.2 DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L’OBJET D’UNE DÉROGATION MINEURE**

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement peuvent faire l’objet d’une dérogation mineure, à l’exception de celles relatives à l’usage, à la densité d’occupation du sol, et à la protection des rives et du littoral.

### **CHAPITRE 3**

## **DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

### **3.1 FORME DE LA DEMANDE**

Quiconque désirant obtenir une dérogation mineure doit en faire la demande auprès de la municipalité à l'aide du formulaire prévu à cet effet. La demande doit être accompagnée de tout document exigé par le fonctionnaire désigné et du paiement des frais exigés.

Le demandeur doit démontrer, au moyen d'une lettre s'adressant au conseil, que l'application des règlements de zonage ou de lotissement lui crée un préjudice sérieux et qu'il n'y a aucune façon de se conformer à la réglementation. La lettre doit inclure :

1. la nature exacte de la dérogation mineure;
2. la démonstration du préjudice sérieux vis-à-vis la personne qui demande la dérogation mineure;
3. la démonstration que la dérogation mineure ne portera pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
4. la démonstration qu'il n'y a aucune façon de se conformer à la réglementation.

### **3.2 FRAIS EXIGIBLES**

Le requérant d'une demande de dérogation mineure doit accompagner sa demande du paiement des frais d'étude qui sont fixés à cent cinquante dollars (**150,00\$**), lesquels frais ne sont pas remboursables.

### **3.3 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE**

Sur réception d'une demande de dérogation mineure, le fonctionnaire désigné en vérifie le contenu et, s'il le juge à propos, peut exiger tout autre document ou information du requérant à l'appui de sa demande.

### **3.4 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Après s'être assuré de la conformité de la demande, le fonctionnaire désigné transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme.

Lorsque la demande de dérogation mineure a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou de certificat d'autorisation, les documents relatifs à cette dernière doivent également être transmis au comité.

**CHAPITRE 4**  
**DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉTUDE DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

**4.1 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et, s'il le juge à propos, peut exiger du fonctionnaire désigné ou du requérant tout autre document ou information supplémentaire.

Les membres du comité peuvent également visiter l'immeuble faisant l'objet d'une demande de dérogation mineure, de même que les personnes ressources visées à l'article 11 du règlement relatif à la constitution du comité consultatif d'urbanisme numéro 52-06.

**4.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et transmet par écrit son avis au conseil municipal.

Le comité consultatif d'urbanisme, dans son analyse de la demande de dérogation mineure, doit obligatoirement tenir compte des critères suivants:

1. la dérogation mineure aux règlements de zonage et de lotissement doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme;
2. l'application du règlement de zonage ou du règlement de lotissement a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant;
3. la dérogation mineure n'a pas pour effet de porter atteinte, aux propriétaires des immeubles voisins, à la jouissance de leur droit de propriété;
4. dans le cas d'une demande à l'égard 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 exécutés de bonne foi.

**CHAPITRE 5**  
**DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉCISION DU CONSEIL**

**5.1 DATE DE LA SÉANCE DU CONSEIL**

Le directeur général, de concert avec le conseil municipal, fixe la date de la séance du conseil à laquelle la demande de dérogation mineure sera discutée.

**5.2 AVIS PUBLIC**

Au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance décrite à l'article 5.1, le directeur général doit faire publier un avis conforme aux dispositions du Code municipal et dont le contenu indique :

1. la date, l'heure et le lieu de la séance;
2. les effets de la dérogation mineure;
3. la désignation de l'immeuble affecté soit en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou, à défaut, l'identification cadastrale;
4. une mention à l'effet que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

**5.3 FRAIS DE PUBLICATION**

Le directeur général doit exiger au requérant de la demande de dérogation mineure, s'il y a lieu, les frais de publication de l'avis prévu à l'article 5.2 et ce, en sus des frais exigibles à l'article 3.2 du présent règlement.

Les frais mentionnés à l'alinéa précédent doivent être acquittés avant que le conseil ne statue sur la demande.

**5.4 DÉCISION DU CONSEIL**

Le conseil rend sa décision par résolution et en transmet copie à la personne qui a demandé la dérogation mineure.

Dans le cas où le conseil décide d'octroyer la dérogation mineure, l'objet visé par cette dernière est alors réputé conforme aux dispositions du règlement de zonage ou de lotissement selon le cas.

**5.5 DÉCISIONS CONDITIONNELLES**

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

Lorsque la dérogation accordée concerne le non-respect, pour un projet de construction ou d'agrandissement, d'un ouvrage ou d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin qui n'est pas visé par le deuxième alinéa de l'article 165.4.2, d'une distance séparatrice prévue dans une disposition réglementaire adoptée en vertu du paragraphe 4° du deuxième alinéa de l'article 113 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) ou, en l'absence de telle disposition, en vertu de l'application de la Directive provinciale sur les odeurs causées par les déjections animales provenant

d'activités agricoles, la résolution par laquelle le conseil rend sa décision peut prévoir les conditions suivantes :

- a) que soit couvert en tout temps tout ouvrage de stockage de lisier de manière à diminuer substantiellement les odeurs inhérentes à ce stockage;
- b) que l'épandage du lisier soit fait de manière à assurer, dans un délai maximal de 24 heures, l'incorporation du lisier au sol chaque fois qu'il est possible de le faire sans nuire aux cultures, même sur le territoire d'une autre municipalité intéressée;
- c) que soient respectées, entre tout ouvrage ou bâtiment qui fait l'objet de la demande et les usages non agricoles, des distances séparatrices précisées par le conseil et différentes de celles que rendent applicables la Directive sur les odeurs causées par les déjections animales provenant d'activités agricoles (2003, G.O.2, n° 25A, p. 2829A);
- d) que soit installé, dans le délai prescrit par le conseil, un écran brise-odeurs de la nature qu'il détermine, destiné à diminuer substantiellement la dispersion des odeurs;
- e) que les ouvrages ou bâtiments soient munis d'équipements destinés à favoriser l'économie de l'eau.

#### **5.6 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Malgré les dispositions du Règlement relatif aux permis et certificat numéro 120-11, sur présentation d'une copie conforme de la résolution accordant la dérogation mineure, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat d'autorisation au requérant.

Dans le cas où la résolution accordant la dérogation mineure prévoit une ou plusieurs conditions en vertu de l'article 5.5 de ce règlement et que l'une ou plusieurs de ces conditions doivent être remplies au plus tard au moment de la demande de permis ou certificat, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat seulement si ces conditions sont remplies. Lorsque la résolution prévoit une ou plusieurs conditions devant être remplies durant ou après les travaux visés par la demande de permis ou certificat, le fonctionnaire désigné inscrit ces conditions aux détails du permis ou du certificat.

Le tarif d'honoraires relatif à la demande du permis ou du certificat doit toutefois être acquitté avant la délivrance dudit permis ou certificat.

#### **5.7 REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES**

La demande de dérogation mineure et la résolution du conseil sont inscrites dans un registre constitué à cette fin.

**CHAPITRE 6**  
**DISPOSITIONS PÉNALES**

**6.1 INFRACTION ET SANCTION**

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de trois cents dollars (**300\$**) si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende de cinq cents dollars (**500\$**) s'il est une personne morale, en plus des frais applicables.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux (**2**) ans de la déclaration de culpabilité pour une infraction à la même disposition, le contrevenant est passible d'une amende de cinq cents dollars (**500\$**) si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende de mille dollars (**1 000\$**) s'il est une personne morale, en plus des frais applicables.

Lorsqu'une même infraction dure plus d'un (**1**) jour, une infraction distincte est considérée à chacun des jours additionnels que dure cette infraction.

**6.2 AUTRES RECOURS**

Les recours prévus à l'article précédent ne limitent en aucune façon tout autre recours que possède la Municipalité pour faire respecter sa réglementation.

**6.3 AVIS D'INFRACTION**

Lorsqu'il constate la contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, l'inspecteur en bâtiment signifie au contrevenant un avis d'infraction soit, par huissier, courrier recommandé ou en main propre.

L'avis d'infraction doit faire mention du ou des moyen(s) à prendre et du délai accordé pour remédier à l'infraction.

De plus, afin de remédier à une infraction, l'inspecteur en bâtiment ne peut exiger un délai inférieur à trente (**30**) jours.

**6.4 CONSTAT D'INFRACTION**

Le conseil municipal autorise de façon générale l'inspecteur en bâtiment à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et l'autorise généralement en conséquence à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

**CHAPITRE 7**  
**DISPOSITIONS FINALES**

**7.1 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté aux Éboulements, le 2 mai 2011

Entrée en vigueur, le 3 mai 2011

**BERTRAND BOUCHARD**  
**Maire**

**LINDA GAUTHIER**  
**Directrice générale**