



VILLE DE SAINT-LAMBERT

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES 2023-213

| | |
|--------------------------|-----------------|
| Avis de motion | 13 février 2023 |
| Adoption | 20 Mars 2023 |
| Entrée en vigueur | 29 Mars 2023 |

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|------------|---|---|
| CHAPITRE 1 | DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES | 1 |
| 1.1 | DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES..... | 1 |
| 1.1.1 | Titre et entrée en vigueur | 1 |
| 1.1.2 | Remplacement | 1 |
| 1.1.3 | Validité | 1 |
| 1.1.4 | Portée du règlement | 1 |
| 1.1.5 | Objet du règlement | 1 |
| 1.1.6 | Renvois | 1 |
| 1.2 | DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES | 1 |
| 1.2.1 | Structure du règlement | 1 |
| 1.2.2 | Interprétation | 1 |
| 1.3 | DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES..... | 2 |
| 1.3.1 | Application du règlement..... | 2 |
| 1.3.2 | Contraventions, pénalités, sanctions et recours..... | 2 |
| CHAPITRE 2 | DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE..... | 3 |
| 2.1 | ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION..... | 3 |
| 2.1.1 | Évaluation de l'admissibilité d'une demande de dérogation | 3 |
| 2.1.2 | Dispositions du zonage qui peuvent faire l'objet d'une demande | 3 |
| 2.1.3 | Dispositions du lotissement qui peuvent faire l'objet d'une demande | 3 |
| 2.1.4 | Dispositions particulières pour une demande portant sur des travaux en cours ou déjà exécutés..... | 3 |
| 2.2 | CONTENU DE LA DEMANDE | 3 |
| 2.2.1 | Dépôt de la demande de dérogation | 3 |
| 2.2.2 | Frais d'étude et de publication | 4 |
| 2.2.3 | Demande complète..... | 4 |
| 2.3 | CHEMINEMENT DE LA DEMANDE..... | 4 |
| 2.3.1 | Vérification de la demande de dérogation..... | 4 |
| 2.3.2 | Avis du comité consultatif d'urbanisme..... | 5 |
| 2.3.3 | Avis public | 5 |
| 2.3.4 | Décision du conseil municipal | 5 |
| 2.3.5 | Transmission de la résolution à l'agglomération de Longueuil | 5 |
| 2.3.6 | Délivrance du permis ou du certificat..... | 6 |
| 2.3.7 | Caducité de la résolution accordant la dérogation mineure..... | 6 |
| CHAPITRE 3 | CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE | 6 |
| 3.1.1 | Critères d'évaluation d'une demande de dérogation | 6 |

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 Titre et entrée en vigueur

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les dérogations mineures de la ville de Saint-Lambert ». Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

1.1.2 Remplacement

- 1° Le présent règlement remplace le règlement 2006-8 concernant les dérogations mineures de la ville de Saint-Lambert et tous ces amendements à ce jour ;
- 2° Ce remplacement n'affecte pas les permis légalement délivrés sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, non plus que les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.1.3 Validité

Le conseil déclare par la présente qu'il adopte ce règlement partie par partie, de façon à ce que si une partie quelconque de ce règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

1.1.4 Portée du règlement

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique à tout le territoire de la ville de Saint-Lambert.

1.1.5 Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de permettre à une personne de soumettre une demande de dérogation à des dispositions des règlements de zonage ou de lotissement. Il permet au conseil municipal, après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme, d'évaluer l'opportunité d'accorder ou non une dérogation au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement et d'assujettir cette dérogation aux conditions qu'il détermine dans le but d'en atténuer l'impact.

1.1.6 Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le 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 Structure du règlement

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros (exemple : Chapitre 1). Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre (exemple 1.1).

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement, et précédé par l'identification du chapitre et de la section (exemple 1.1.1). Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres (exemple 1°). Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermée (exemple a)). Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

1.2.2 Interprétation

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- 1° À moins de déclaration contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots dont une définition est donnée au chapitre 13 du règlement de zonage ont le sens et l'application qui leur sont attribués ;
- 2° Quel que soit le temps du verbe employé dans l'une quelconque des dispositions du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer ;
- 3° Dans le présent règlement, le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- 4° Dans le présent règlement, le singulier comprend le pluriel, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- 5° Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont du système international métrique ;
- 6° Les plans, annexes, tableaux, grilles, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement, à l'exception de la table des matières et des titres (qui ne sont donnés qu'à titre indicatif), en font partie intégrante.

1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.3.1 Application du règlement

Aux fins du présent règlement, les employés du service de l'urbanisme, permis, inspection sont désignés comme l'autorité compétente.

L'application du règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1° Le conseil autorise l'autorité compétente chargée de l'application du présent règlement à entreprendre des poursuites pénales contre toute personne contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement et autorise cette personne à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin ;
- 2° Les devoirs et attributions de l'autorité compétente sont définis au règlement sur les permis et certificats de la ville de Saint-Lambert.

1.3.2 Contraventions, pénalités, sanctions et recours

- 1° Toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement ou qui permet une telle contravention commet une infraction et est passible d'une amende de mille dollars (1 000,00 \$) s'il s'agit d'une personne physique et d'une amende de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il s'agit d'une personne morale ;
- 2° En cas de récidive, les montants sont doublés ;
- 3° En plus des recours prévus au présent article, le conseil peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ;
- 4° Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus ;
- 5° Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de Procédure pénale du Québec ;
- 6° Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article ;
- 7° L'autorité compétente est habilitée à signer tout affidavit, dénonciation ou sommation ou tout autre document requis pour donner effet à la poursuite.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE

2.1 ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION

2.1.1 Évaluation de l'admissibilité d'une demande de dérogation

L'autorité compétente évalue si la demande est admissible à la procédure de dérogation mineure à partir des dispositions de la présente section.

Si l'autorité compétente conclut que la demande n'est pas admissible, elle informe le requérant par écrit des motifs de sa décision dans un délai de 60 jours suivant le dépôt de la demande.

2.1.2 Dispositions du zonage qui peuvent faire l'objet d'une demande

Les dispositions du règlement de zonage peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives :

- 1° Aux usages, qu'ils soient principaux, accessoires ou temporaires ;
- 2° À la densité d'occupation au sol, exprimé en termes de logements à l'hectare ;
- 3° Aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels ;
- 4° Aux 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* (RLRQ, c. A-19.1) soit 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.

2.1.3 Dispositions du lotissement qui peuvent faire l'objet d'une demande

Les dispositions du règlement de lotissement peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives :

- 1° Aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels ;
- 2° Aux dispositions réglementaires 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), soit 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.

2.1.4 Dispositions particulières pour une demande portant sur des travaux en cours ou déjà exécutés

Si la demande de dérogation est soumise à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, ces travaux doivent avoir fait l'objet d'un permis ou d'un certificat au moment de leur exécution si le règlement alors en vigueur exigeait l'obtention d'un tel permis ou certificat.

2.2 CONTENU DE LA DEMANDE

2.2.1 Dépôt de la demande de dérogation

Le requérant d'une demande de dérogation mineure doit soumettre sa demande auprès de l'autorité compétente en remplissant et signant le formulaire à cette fin.

La demande, soumise en 2 copies papier et en format numérique (PDF), doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent, de l'avis de l'autorité compétente, être non requis selon la nature de la dérogation visée par la demande) :

- 1° Les coordonnées complètes du requérant et, le cas échéant, une procuration du propriétaire de l'immeuble visé ;
- 2° Le titre établissant que la propriété de l'immeuble visé par la demande est celle du requérant ;
- 3° Le détail de toute dérogation projetée et existante, les raisons pour lesquelles le projet ne peut être réalisé conformément à la réglementation prescrite et l'évaluation de la demande au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement ;
- 4° Pour une demande de dérogation relative à une norme de lotissement, un plan relatif à l'opération cadastrale préparé par un arpenteur-géomètre ;
- 5° Pour une demande de dérogation relative à l'implantation, un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre. Si les travaux sont en cours ou déjà réalisés, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre doit être soumis ;
- 6° Pour une demande de dérogation relative à une construction ou partie de celle-ci, les plans de la construction projetée. Si les travaux sont en cours ou déjà réalisés, les plans « tel que construit » doivent être soumis en identifiant les différences par rapport aux plans approuvés et la dérogation demandée. Si la demande concerne la hauteur d'un bâtiment dont les travaux sont en cours ou déjà réalisés, la hauteur doit être établie par un arpenteur-géomètre ;
- 7° Des photographies de l'immeuble prises dans les 30 jours précédant le dépôt de la demande ;
- 8° Tous autres renseignements, plans et documents nécessaires à l'évaluation de la demande au regard des critères du présent règlement.

2.2.2 Frais d'étude et de publication

Les frais d'étude d'une demande de dérogation mineure et les frais relatifs à la publication des avis publics sont prévus au règlement de tarification de la ville.

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.

2.2.3 Demande complète

Une demande de dérogation mineure est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès de l'autorité compétente et que les frais d'étude ont été acquittés.

2.3 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

2.3.1 Vérification de la demande de dérogation

Lorsque la demande est complète, l'autorité compétente vérifie la conformité de la demande aux règlements d'urbanisme. À sa demande, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, l'autorité compétente avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

Afin d'évaluer si la dérogation, si elle est accordée, portera atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété, l'autorité compétente pourra solliciter l'avis des voisins immédiats.

Lorsque la vérification de la demande est terminée, la demande est transmise au comité consultatif d'urbanisme.

2.3.2 Avis du comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme émet un avis à l'égard de la demande de dérogation au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement. S'il le juge opportun, le comité peut suggérer au conseil municipal des conditions afin d'atténuer l'impact de la dérogation.

2.3.3 Avis public

Le greffier de la ville doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation, faire publier un avis conformément à la loi qui régit la ville.

L'avis indique la date, l'heure et lieu de la séance du conseil municipal ainsi que la nature et les effets de la dérogation demandée. Cet avis contient la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral et mentionne que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

2.3.4 Décision du conseil municipal

Le conseil municipal, après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme, accorde ou refuse la demande de dérogation.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande de dérogation peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la ville, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

La résolution refusant la demande doit être motivée.

Une copie de la résolution doit être transmise au requérant de la demande.

2.3.5 Transmission de la résolution à l'agglomération de Longueuil

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 ville doit transmettre une copie de cette résolution à l'agglomération de Longueuil.

Le conseil de l'agglomération 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 de l'article 2.3.4 du présent règlement dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le conseil municipal ;
- 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 l'agglomération est transmise, sans délai, à la ville.

Dans ces cas, une dérogation mineure prend effet :

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

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

2.3.6 Délivrance du permis ou du certificat

Dans le cas de travaux qui requièrent un permis ou un certificat, l'autorité compétente peut procéder à la délivrance du permis ou du certificat sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la résolution ou, le cas échéant, de la résolution du conseil de l'agglomération.

L'autorité compétente délivre le permis ou le certificat si les conditions énoncées sont remplies au moment de la délivrance, ou après selon les modalités énoncées à la résolution et s'il est conforme aux modalités du règlement sur les permis et certificats, à l'exception des dérogations accordées.

2.3.7 Caducité de la résolution accordant la dérogation mineure

Dans le cas de travaux qui requièrent un permis ou un certificat, la résolution accordant la dérogation est nulle et caduque si le titulaire de la résolution ne dépose pas une demande de permis ou de certificats dans les 12 mois suivant la date de la résolution. De plus, la résolution accordant la dérogation est nulle et caduque si le titulaire du permis ou du certificat obtenu ne réalise pas les travaux dans le délai imparti par le règlement sur les permis et certificats.

Dans le cas de travaux qui ne requièrent pas de permis ou de certificat, la résolution accordant la dérogation est nulle et caduque si les travaux projetés et visés par la résolution ne sont pas terminés dans les 12 mois suivant la date de la résolution.

CHAPITRE 3 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

3.1.1 Critères d'évaluation d'une demande de dérogation

Le comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal évaluent une demande de dérogation à partir des critères suivants :

- 1° La demande respecte les objectifs du 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 la 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.

Pascale MONGRAIN, mairesse

Cassandra COMIN BERGONZI, greffière