



**RÈGLEMENT RELATIF  
AUX DÉROGATIONS MINEURES**  
Règlement numéro 387-19

Préparé par :  
**Andréanne Godbout, urbaniste**  
**Ville de Dunham**

*Andréanne Godbout*  

---

**Andréanne Godbout, urbaniste**

Date :  
**3 décembre 2019**

**Table des matières**

**PARTIE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES..... 4**

**Section 1 - Dispositions déclaratoires..... 4**

1. Titre du règlement.....4

2. Objectif.....4

3. Abrogation.....4

4. Amendement.....4

5. Préséance.....4

**Section 2 - Dispositions administratives..... 5**

6. Dispositions générales.....5

7. Unités de mesure.....5

8. Validité.....5

9. Terminologie.....5

**Section 3 - Dispositions interprétatives ..... 6**

10. Application du règlement.....6

11. Fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné.....6

**PARTIE II PROCÉDURES D'APPLICATION..... 7**

**Section 1 - Dispositions admissibles et critères d'évaluation ..... 7**

12. Domaine d'application.....7

13. Conditions obligatoires.....7

14. Demande relative à des travaux en cours ou déjà exécutés.....7

15. Dispositions admissibles – règlement de zonage.....8

16. Dispositions admissibles – règlement de lotissement.....8

17. Critères d'évaluation.....8

**Section 2 - Procédure d'analyse..... 10**

18. Contenu de la demande..... 10

19. Transmission au fonctionnaire désigné..... 10

20. Renseignements supplémentaires..... 11

21. Recommandation du comité consultatif d'urbanisme..... 11

22. Avis public..... 11

23. Décision du conseil municipal..... 11

24. Registre..... 12

25. Émission du permis ou du certificat.....	12
26. Durée de validité d'une résolution approuvant une demande de dérogation mineure .....	12
<b>PARTIE III DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>13</b>
27. Exclusivité d'une dérogation.....	13
28. Recours et sanctions .....	13
29. Entrée en vigueur .....	13

## **PARTIE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Section 1 - Dispositions déclaratoires**

#### **1. Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement relatif aux dérogations mineures de la Ville de Dunham* ».

#### **2. Objectif**

Le principal objectif du présent règlement est de permettre au conseil municipal, suite à un avis du comité consultatif d'urbanisme, d'accorder des dérogations mineures aux dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement.

#### **3. Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 248-03 et tous ses amendements.

#### **4. Amendement**

Le règlement relatif aux dérogations mineures peut être modifié ou abrogé, selon les procédures établies par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

#### **5. Préséance**

Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

## Section 2 - Dispositions administratives

### 6. Dispositions générales

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi des verbes au présent inclut le futur ;
2. Le singulier comprend le pluriel, et vice-versa ;
3. Le masculin comprend les deux genres ;
4. L'emploi du mot « **doit** » indique une obligation absolue, le mot « **peut** » indique un sens facultatif ;
5. Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

### 7. Unités de mesure

Les mesures apparaissant dans ce règlement sont indiquées en mesures métriques.

### 8. Validité

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa. Si une partie, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était, ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurerait en vigueur.

### 9. Terminologie

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots, termes et expressions, utilisés dans le présent règlement ont le sens qui leur est attribué, le cas échéant, à l'annexe A du règlement de zonage # 382-19.

### **Section 3 - Dispositions interprétatives**

#### **10. Application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du conseil municipal.

#### **11. Fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné**

Les fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement relatif aux permis et certificats.

## **PARTIE II PROCÉDURES D'APPLICATION**

### **Section 1 - Dispositions admissibles et critères d'évaluation**

#### **12. Domaine d'application**

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones et sur l'ensemble du territoire de la municipalité. Cependant, 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.

#### **13. Conditions obligatoires**

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.

#### **14. 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.

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 des travaux exécutés sans avoir obtenu les autorisations requises ou exécutés avec négligence.

**15. Dispositions admissibles — règlement de zonage**

Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de toutes les dispositions du règlement de zonage de la municipalité, sauf les dispositions relatives :

1. Aux usages ;
2. Aux densités d'occupation du sol (C.E.S.) ;
3. À la sécurité ;
4. À l'aménagement d'un espace cuisine dans une maison d'invités.

**16. Dispositions admissibles — règlement de lotissement**

Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de toutes les dispositions du règlement de lotissement de la municipalité, sauf les dispositions relatives aux parcs, aux terrains de jeux et aux espaces naturels.

**17. Critères d'évaluation**

Les demandes de dérogations mineures seront analysées en considérant les critères d'évaluation suivants :

1. La demande concerne des dispositions admissibles aux dérogations mineures, conformément aux articles 15 et 16 ;
2. La demande respecte les objectifs et les orientations d'aménagement du plan d'urbanisme de la municipalité ;
3. Le refus d'accorder la dérogation mineure cause un préjudice important au requérant de cette demande ;
4. Le requérant démontre, considérant la nature du projet, qu'il n'est aucunement en mesure de se conformer à la disposition du règlement de zonage ou du règlement de lotissement faisant l'objet de la demande ;
5. Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés lorsqu'ils ont fait l'objet d'un permis ou d'un certificat et qu'ils ont été effectués de bonne foi ;



6. Une dérogation mineure ne peut être accordée si cela causait un préjudice relatif à la sécurité, à la santé ou au bien-être des citoyens ;
7. Une dérogation mineure ne peut être accordée si elle porte préjudice aux propriétaires des immeubles adjacents ;
8. Selon la nature du projet, le requérant démontre qu'il a été étudié et vérifié la possibilité de se conformer à la disposition faisant l'objet de la présente demande.

## Section 2 - Procédure d'analyse

### 18. Contenu de la demande

La demande doit être accompagnée des informations suivantes :

1. Le nom et l'adresse du ou des requérants ;
2. L'adresse de l'immeuble concerné par la demande ;
3. La ou les dispositions réglementaires qui ne peuvent être respectées et faisant l'objet de la présente demande ;
4. La nature de la dérogation demandée et les motifs de cette demande, considérant les critères d'évaluation de l'article 17 ;
5. Les motifs pour lesquels il est impossible ou particulièrement difficile de se conformer à la disposition réglementaire visée ou, le cas échéant, la nature du préjudice causé au requérant advenant l'application de la disposition réglementaire ;
6. Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre lorsque la demande concerne les normes d'implantation d'un bâtiment existant. Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre doit être fourni dans le cas d'une demande qui concerne les normes d'implantation d'un bâtiment principal ou accessoire projeté ;
7. Les raisons expliquant pourquoi les travaux en cours ou déjà exécutés ne sont pas conformes à la disposition réglementaire en cause ;
8. 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 ;
9. Le paiement des frais exigés à l'article 19.

### 19. Transmission au fonctionnaire désigné

La demande de dérogation mineure doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné, conformément à l'article 18, accompagnée d'un montant de 200 \$ payable à la municipalité. Toutefois, un montant de 100 \$ sera remboursé au requérant si l'avis prévu à l'article 19 n'est pas publié dans un journal local.

## **20. Renseignements supplémentaires**

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

## **21. Recommandation du comité consultatif d'urbanisme**

Le fonctionnaire désigné transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme. Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande. Il peut demander des informations additionnelles au fonctionnaire désigné ou au requérant. Après analyse, le comité consultatif d'urbanisme formule une recommandation par écrit concernant la demande, en considérant les critères d'évaluation de l'article 17. Cette recommandation est ensuite transmise au conseil municipal dans les quarante (40) jours suivant la présentation complète de la demande.

## **22. Avis public**

Le greffier de la municipalité 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 sur les Cités et Villes* (L.R.Q., chap. C-19), l'avis prévu à l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.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 toute personne intéressée peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

## **23. Décision du conseil municipal**

Avant de rendre sa décision, le conseil municipal 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, 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 au requérant dans les quinze (15) jours de son adoption.

**24. Registre**

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

**25. Émission du permis ou du certificat**

Le fonctionnaire désigné ne sera en mesure d'émettre le permis ou le certificat relatif au projet concerné qu'après avoir reçu une copie de la résolution approuvant la demande de dérogation mineure, et conformément au règlement relatif aux permis et certificats.

**26. Durée de validité d'une résolution approuvant une demande de dérogation mineure**

S'il n'y a pas eu de suite à une résolution approuvant une dérogation mineure par la délivrance d'un permis, un permis de construction, un certificat d'autorisation ou un permis de lotissement dans les douze (12) mois, cette résolution devient caduque.

### **PARTIE III DISPOSITIONS FINALES**

#### **27. Exclusivité d'une dérogation**

Lorsqu'un requérant obtient, conformément au présent règlement, une dérogation mineure concernant un immeuble, cette dérogation ne peut être utilisée à l'égard d'un autre immeuble. Cette dérogation mineure ne permet pas de déroger aux autres dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement ayant spécifiquement fait l'objet d'une telle autorisation.

#### **28. Recours et sanctions**

Toute infraction à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est passible d'une sanction et le conseil municipal peut utiliser tous les recours qui lui sont reconnus pour faire respecter son règlement. Ces sanctions et recours sont définis au règlement relatif aux permis et aux certificats.

#### **29. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

---

**Maire**

---

**Greffier**