



RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES N° 2022-20

1026, chemin des Coudriers, L'Isle-aux-Coudres (Québec) G0A 3J0

Municipalité de L'Isle-aux-Coudres
Règlement sur les dérogations mineures
N° 2022-20

Avis de motion :	14 novembre 2022
Adoption du premier projet de règlement :	14 novembre 2022
Consultation publique :	12 décembre 2022
Adoption du règlement :	15 janvier 2024
Certificat de conformité par la MRC :	20 février 2024
Entrée en vigueur :	20 février 2024

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Cette mise en garde est pour la copie sur le site :

<https://www.municipaliteiac.ca/fr/municipalite/vie-municipale/reglements-municipaux/>

Ce règlement est une codification administrative et n'a aucune sanction officielle. Pour interpréter et appliquer le règlement, on doit se reporter au texte officiel.

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements cités, tels que sanctionnés dans leur version originale.

SUIVI DES MODIFICATIONS ENTRÉES EN VIGUEUR

No.de règlement	Titre	Ajout (aj.)	Modifié (mod.)	Abrogé (abr.)	Entré en vigueur (aaaa/mm/jj)

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	1
SECTION 1.1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT.....	1
ARTICLE 2	RÈGLEMENT REMPLACÉ	1
ARTICLE 3	TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS	1
ARTICLE 4	RENVOI	1
ARTICLE 5	VALIDITÉ DU RÈGLEMENT	1
ARTICLE 6	ANNEXES.....	1
SECTION 1.2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
ARTICLE 7	STRUCTURE DU RÈGLEMENT	2
ARTICLE 8	INTERPRÉTATION DU TEXTE.....	2
ARTICLE 9	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES DIAGRAMMES, DES GRAPHIQUES, ET DES SYMBOLES	3
ARTICLE 10	TERMINOLOGIE.....	3
SECTION 1.3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
ARTICLE 11	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	4
ARTICLE 12	POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	4
ARTICLE 13	DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	6
ARTICLE 14	RESPONSABILITÉ MUNICIPALE.....	6
ARTICLE 15	PROCURATION.....	7
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS APPLICABLES À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	8
SECTION 2.1	DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE	8
ARTICLE 16	GÉNÉRALITÉS.....	8
ARTICLE 17	CONDITIONS PRÉALABLES À L'ANALYSE D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	8
ARTICLE 18	DISPOSITIONS ADMISSIBLES ET RESTRICTIONS	8
ARTICLE 19	CONDITIONS PARTICULIÈRES – SANTÉ, SÉCURITÉ PUBLIQUE, ENVIRONNEMENT ET BIEN-ÊTRE RÉGIONAL	10
SECTION 2.2	PROCÉDURES APPLICABLES À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	11

ARTICLE 20	CONTENU DE LA DEMANDE	11
ARTICLE 21	DOCUMENTS, PLANS ET ATTESTATIONS PROFESSIONNELLES EXIGÉS.....	11
ARTICLE 22	FRAIS EXIGIBLES.....	12
SECTION 2.3	EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	13
ARTICLE 23	CONFORMITÉ DE DOCUMENTS	13
ARTICLE 24	ANALYSE PRÉLIMINAIRE DE LA DEMANDE.....	13
ARTICLE 25	TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	13
SECTION 2.4	RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....	14
ARTICLE 26	ÉTUDE DE LA DEMANDE	14
ARTICLE 27	VISITE DES LIEUX	14
ARTICLE 28	AVIS DU COMITÉ.....	14
SECTION 2.5	AVIS PUBLIC	15
ARTICLE 29	PUBLICATION ET CONTENU	15
SECTION 2.6	RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL	16
ARTICLE 30	DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL.....	16
SECTION 2.7	RÔLE DE LA MRC DE CHARLEVOIX.....	17
ARTICLE 31	ANALYSE PAR LA MRC DE CHARLEVOIX D'UNE RÉOLUTION ACCORDANT UNE DÉROGATION MINEURE	17
SECTION 2.8	DISPOSITIONS DIVERSES.....	18
ARTICLE 32	REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES.....	18
ARTICLE 33	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	18
ARTICLE 34	FAUSSE DÉCLARATION.....	18
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS PÉNALES.....	19
ARTICLE 35	CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES JUDICIAIRES	19
CHAPITRE 4	DISPOSITIONS FINALES	20
ARTICLE 36	ENTRÉE EN VIGUEUR	20

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES****ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les dérogations mineures » numéro 2022-20.

ARTICLE 2 RÈGLEMENT REMPLACÉ

Sont remplacés par le présent règlement, le *Règlement sur les dérogations mineures numéro 2009-12*, et tous ses amendements à ce jour.

ARTICLE 3 TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de L'Isle-aux-Coudres.

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

ARTICLE 4 RENOI

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 un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

ARTICLE 5 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le conseil de 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 continuent de s'appliquer.

ARTICLE 6 ANNEXES

Toute annexe jointe au présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**ARTICLE 7 STRUCTURE DU RÈGLEMENT**

Le système de numérotation utilisé pour identifier les chapitres, les articles, les sous-articles, les alinéas et les paragraphes est comme suit :

CHAPITRE 1 TITRE DU CHAPITRE**SECTION 1.1 TITRE DE LA SECTION****SOUS-SECTION 1.1.1 *TITRE DE LA SOUS-SECTION*****ARTICLE 1 TITRE DE L'ARTICLE**

- 1) Texte du paragraphe
 - a) Texte du sous-paragraphe
 - i) Texte du sous-sous-paragraphe

ARTICLE 8 INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

- 1) les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- 2) quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques, et durant toutes les circonstances;
- 3) les mots écrits au singulier comprennent le pluriel, et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension, et à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4) le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- 5) toute disposition spécifique du présent règlement, ou de tout autre règlement, prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- 6) en cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives, ou prohibitives, contenues dans le règlement, ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive, ou prohibitive, contenue au règlement, et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive, ou prohibitive, s'applique;
- 7) avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue, alors que le mot « peut », conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut », qui signifie « ne doit »;
- 8) l'autorisation de faire quelque chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 9) le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

ARTICLE 9 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES DIAGRAMMES, DES GRAPHIQUES,
ET DES SYMBOLES

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, et toute forme d'expression, autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement, et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, à l'exception de la grille des usages et des normes, le texte prévaut.

En cas de contradiction entre un tableau et les diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, à l'exception de la grille des usages et des normes, le tableau prévaut.

ARTICLE 10 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*.

Une expression, un terme ou un mot n'étant pas spécifiquement définis au *Règlement de zonage en vigueur* s'emploie selon le sens communément attribué à cette expression, terme ou mot, tel que défini dans [*Le grand dictionnaire terminologique de l'office québécois de la langue française*](#).

SECTION 1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**ARTICLE 11 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement et des règlements suivants relèvent du fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs peuvent aussi être désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

ARTICLE 12 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement municipal et dans tout autre règlement d'urbanisme, règlements provinciaux, fédéraux ou lois applicables, l'autorité compétente peut :

- 1) refuser d'émettre un permis ou un certificat lorsque :
 - a) les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements d'urbanisme;
 - b) les renseignements et documents fournis sont inexacts, erronés ou incomplets;
 - c) le permis ou le certificat permettrait un usage ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme;
 - d) des travaux effectués antérieurement sur cette même construction, ou partie de construction, n'ont jamais été parachevés;
 - e) l'activité, l'ouvrage ou la construction faisant l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du règlement de zonage;
 - f) l'objet de la demande vise des travaux, interventions ou usages pour lesquels un permis ou un certificat a déjà été émis, mais que les travaux, interventions ou usages n'ont pas été réalisés en tout ou en partie;
 - g) une demande qui demeure incomplète après 6 mois suivant sa réception est considérée comme nulle. Une nouvelle demande complète doit être déposée et les frais liés à cette demande devront être payés;
- 2) visiter et inspecter, entre 7 et 19 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, 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 conféré par une loi ou un règlement et pour obliger les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiments et édifices, à recevoir ses officiers et à répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements;
- 3) visiter, examiner, inspecter, filmer ou prendre des photos, prendre des échantillons, prendre des mesures ou des dimensions pour fins d'inspection ou de vérification, entre 7h00 et 19h00, de tout

immeuble ou de toute propriété mobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou de toute construction relativement à l'exécution ou l'observance des règlements d'urbanisme, des ordonnances ou des résolutions de la Municipalité;

- 4) exiger du propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle, de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande, ou pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement applicable, ou encore pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas mis en cause;
- 5) prendre les mesures requises pour faire évacuer provisoirement toute construction qui pourrait mettre en péril ou compromettre la sécurité d'autrui, et faire exécuter tout ouvrage de consolidation pour assurer la sécurité de la construction;
- 6) obliger de faire clôturer un lot vacant sur lequel se trouve une excavation présentant un danger pour le public;
- 7) donner ordre au propriétaire ou à l'occupant d'un terrain de clôturer, nettoyer, égoutter ou combler et niveler le terrain, et ce, aux frais du propriétaire ou de l'occupant. Dans le cas où le propriétaire ou l'occupant refusait ou négligeait de se conformer aux ordres reçus et de procéder à la réalisation des travaux ordonnés, avec continuité et jusqu'à la fin d'eux, ou dans le cas où il serait impossible au propriétaire ou à l'occupant de faire lesdits travaux tels qu'ordonnés, à cause du manque de moyens, de matériaux, d'outils, etc., ou dans le cas où le propriétaire ne pourrait être trouvé et n'aurait pas de représentant dans la municipalité, le Conseil pourra sur simple résolution faire exécuter ces travaux;
- 8) empêcher ou suspendre tout travaux de construction non conformes aux règlements d'urbanisme;
- 9) empêcher ou suspendre l'occupation, l'utilisation, l'excavation ou lehaussement d'un terrain et la construction, l'utilisation, l'installation, la modification, la démolition, le déplacement ou le transport d'un bâtiment, de même que tout ce qui se trouve érigé ou placé sur le terrain, ou placé dans ou sur le bâtiment, ou qui s'y trouve rattaché en contravention avec les règlements d'urbanisme;
- 10) exiger du propriétaire de découvrir à ses frais tout ouvrage, ou portion de celui-ci, ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux devront être modifiés ou repris;
- 11) demander l'assistance d'un agent de la paix lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation le requièrent. Tout agent ou représentant peut alors, aux fins de porter plainte, exiger d'un contrevenant qu'il s'identifie, en fournissant ses nom et adresse, et qu'il en fournisse la preuve sur demande;
- 12) faire au Conseil toute recommandation jugée utile relativement à toute matière prévue par les règlements d'urbanisme.

ARTICLE 13 DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement, et dans tout autre règlement d'urbanisme, l'autorité compétente doit :

- 1) veiller à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme;
- 2) faire l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis ou certificat;
- 3) analyser la conformité des plans et documents soumis aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- 4) émettre les permis et les certificats lorsque le requérant s'est conformé en tout point aux règlements applicables;
- 5) tenir un registre des permis et certificats émis ou refusés, ainsi que les raisons d'un refus, et en faire rapport au conseil;
- 6) tenir un registre des sommes d'argent perçues sur les permis;
- 7) tenir un dossier de chaque demande pour les archives;
- 8) demander que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les branchements aux services publics, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structuraux de construction, ou sur la condition des fondations s'il devient nécessaire de prouver que les matériaux, les dispositifs et les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux, ou la condition des fondations, répondent aux prescriptions des règlements d'urbanisme;
- 9) recommander au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention aux règlements d'urbanisme;
- 10) prendre les mesures requises pour faire empêcher ou suspendre tous travaux de construction faits en contravention aux règlements d'urbanisme;
- 11) intenter une poursuite pénale au nom de la Municipalité pour une contravention aux règlements d'urbanisme.

ARTICLE 14 RESPONSABILITÉ MUNICIPALE

L'émission d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation par l'autorité compétente ne constitue pas une attestation que le projet de construction soumis est entièrement conforme aux différents codes nationaux et autres règlements applicables; le demandeur a la responsabilité de respecter ceux-ci.

L'autorité compétente n'a pas l'obligation d'effectuer la vérification pour la conformité des plans ni d'inspecter pour la conformité. Ceci ne soustrait aucunement le requérant d'un certificat, ou d'un permis, de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant, non plus que de l'obligation, dans le doute, de s'enquérir auprès de l'autorité compétente.

ARTICLE 15 PROCURATION

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais qu'il agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'autorité compétente une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS APPLICABLES À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**SECTION 2.1 DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE****ARTICLE 16 GÉNÉRALITÉS**

La dérogation mineure n'est pas :

- 1) un moyen de répondre à la demande du requérant « à sa convenance »;
- 2) un moyen d'éviter une modification aux règlements d'urbanisme;
- 3) une incitation au non-respect des règlements;
- 4) un moyen de contourner le plan et les règlements d'urbanisme.

ARTICLE 17 CONDITIONS PRÉALABLES À L'ANALYSE D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

La Municipalité analyse une dérogation mineure si :

- 1) la dérogation respecte les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur;
- 2) la disposition réglementaire qui fait l'objet de la demande peut faire l'objet d'une dérogation en vertu du présent règlement;
- 3) l'application de la disposition du règlement de zonage, ou du règlement de lotissement, concernée a pour effet de causer un préjudice sérieux au demandeur;
- 4) la dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- 5) dans le cas où les travaux sont en cours, ou déjà exécutés, ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou encore, d'une déclaration de travaux, et qu'ils ont été effectués de bonne foi;
- 6) si elle n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général.
- 7) hormis l'objet de la dérogation, le projet (le cas échéant) est entièrement conforme aux lois et règlements applicables.

ARTICLE 18 DISPOSITIONS ADMISSIBLES ET RESTRICTIONS

Sous réserve des restrictions du présent article et de l'article 19, toutes les dispositions contenues au *Règlement de zonage* et *Règlement de lotissement* en vigueur peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure.

Malgré ce qui précède, les éléments suivants ne peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure :

- 1) les dispositions du *Règlement de zonage* en vigueur concernant :
 - a) les dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives;
 - b) la terminologie;
 - c) les usages et la densité d'occupation du sol;
 - d)
 - e) les dispositions sur les matériaux de construction;
 - f) les dispositions sur la sécurité des piscines résidentielles;
 - g) les dispositions relatives aux constructions et aux usages dérogatoires protégés par droits acquis;
 - h) les dispositions pénales.
- 2) les dispositions suivantes du *Règlement de lotissement* en vigueur concernant :
 - a) les dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives;
 - b) les terrains enclavés;
 - c) les dispositions aux fins de favoriser l'établissement, le maintien et l'amélioration de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels;
 - d) la déclivité des rues, à moins qu'une étude d'un ingénieur compétent en la matière détermine que la pente proposée demeure accessible, notamment pour les services d'urgence et municipaux (autobus scolaire, poubelles et recyclage, déneigement, et ce, en toute saison), et qu'elle réponde à des critères de sécurité et de visibilité.

De plus, l'étude devra préciser la localisation des futures entrées privées, de manière à respecter ces mêmes critères d'accessibilité et de sécurité (visibilité), ainsi que les coûts supplémentaires qui pourraient être engendrés pour la municipalité (entretien de routes «hors-normes»).
 - e) le caractère public des voies de circulation;
 - f) les dispositions relatives aux lots dérogatoires protégés par droits acquis;
 - g) les dispositions pénales.
- 3) aucune dérogation mineure ne devrait être accordée de façon à empiéter sur le fonds voisin de vues droites à moins d'un mètre cinquante (1,5 mètre) de la ligne séparative.

ARTICLE 19 CONDITIONS PARTICULIÈRES – SANTÉ, SÉCURITÉ PUBLIQUE,
ENVIRONNEMENT ET BIEN-ÊTRE RÉGIONAL

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, une dérogation mineure ne peut être accordée à l'égard de dispositions réglementaires du *Règlement de zonage* et du *Règlement de lotissement* en vigueur qui concernent :

- 1) les dispositions applicables aux zones de pentes fortes;
- 2) les dispositions applicables à la qualité de l'environnement;
- 3) le cadre normatif pour le contrôle de l'utilisation du sol dans les zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles;
- 4) le cadre normatif pour la protection des rives, du littoral et des zones inondables;
- 5) le cadre normatif applicable aux zones exposées à des contraintes anthropiques.

SECTION 2.2 PROCÉDURES APPLICABLES À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**ARTICLE 20 CONTENU DE LA DEMANDE**

Toute demande de dérogation mineure doit être faite par écrit, en utilisant le formulaire municipal préparé à cette fin. La demande doit être transmise à l'autorité compétente et doit comprendre :

- 1) les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du requérant et du propriétaire;
- 2) l'identification de l'immeuble visé et son numéro de cadastre;
- 3) une description de la nature de la demande et de la portée de la dérogation demandée. Dans le cas d'un bâtiment ou d'une construction projeté, et dont la réalisation nécessite plusieurs dérogations, celles-ci doivent obligatoirement faire l'objet d'une seule et même demande;
- 4) une description des raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux règlements en vigueur, ainsi qu'une description du préjudice subi pour le requérant, découlant de l'application stricte du règlement;
- 5) au moins trois (3) photographies de l'environnement concerné;
- 6) une procuration signée par le propriétaire, lorsque la demande est présentée par un mandataire.
- 7) toute autre information requise pour fins de compréhension de la demande.

ARTICLE 21 DOCUMENTS, PLANS ET ATTESTATIONS PROFESSIONNELLES EXIGÉS

Outre les renseignements requis en vertu de l'article précédent, le requérant doit également soumettre :

- 1) pour une construction existante, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, et démontrant clairement la nature de la dérogation demandée;
- 2) pour une construction projetée, un plan projet d'implantation, ou un certificat d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre, et démontrant clairement la nature de la dérogation demandée;
- 3) les plans de construction de la construction projetée;
- 4) si nécessaire, un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, montrant les terrains voisins avec leurs constructions;

L'autorité compétente peut également exiger du propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan, ou attestation professionnelle (incluant le sceau et la signature originale du professionnel qui les aura préparés), de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande.

ARTICLE 22 FRAIS EXIGIBLES

Le requérant d'une demande de dérogation mineure doit accompagner sa demande du paiement des frais d'étude qui sont fixés à deux cent cinquante dollars (250.00\$).

Les frais exigés par le présent article ne sont pas remboursables, même dans le cas d'un refus.

SECTION 2.3 EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**ARTICLE 23 CONFORMITÉ DE DOCUMENTS**

L'autorité compétente doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues au chapitre concernant la procédure applicable à une demande de dérogation mineure du présent règlement, et notamment, que toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de la demande ont été fournies, et que les frais exigibles ont été perçus. La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents requis auront été fournis.

ARTICLE 24 ANALYSE PRÉLIMINAIRE DE LA DEMANDE

Préalablement à la transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme, l'autorité compétente doit procéder à une analyse préliminaire comprenant notamment :

- 1) une vérification de la conformité de la demande à la SECTION 2.1. - DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE du présent règlement;
- 2) une vérification relative à la conformité de la dérogation par rapport aux objectifs du plan d'urbanisme;
- 3) l'identification des dispositions réglementaires en cause, ainsi que des objectifs généraux sous-jacents à ces dernières;
- 4) une vérification de la conformité du projet, ou de l'immeuble, à toutes les autres dispositions réglementaires applicables;
- 5) une analyse des caractéristiques de l'immeuble (avec prise de photo(s) si nécessaire), et du voisinage qui affecte la gravité de la dérogation;
- 6) l'identification des demandes antérieures pour des dérogations mineures similaires, ainsi que des principales caractéristiques de celles-ci.

ARTICLE 25 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

L'autorité compétente transmet toute demande recevable et complète au comité consultatif d'urbanisme dans les 45 jours suivants sa réception, accompagnée de tous les documents pertinents.

SECTION 2.4 RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**ARTICLE 26 ÉTUDE DE LA DEMANDE**

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande en tenant compte, dans une grille d'analyse prévue à cet effet, du respect des conditions préalables à l'approbation d'une dérogation mineure, telles que décrites au présent règlement, ainsi que des conclusions de l'analyse de la demande par l'autorité compétente.

La grille d'analyse comporte également les motifs permettant de justifier les conclusions de l'étude, ainsi que les ajustements pouvant être apportés afin de recommander l'approbation de la demande, le cas échéant.

Le comité consultatif d'urbanisme peut exiger des informations supplémentaires du requérant, ou de l'autorité compétente. Il peut également demander d'entendre le requérant.

ARTICLE 27 VISITE DES LIEUX

Les membres du comité consultatif d'urbanisme peuvent visiter la propriété faisant l'objet de la demande de dérogation mineure, et évaluer les effets de la dérogation.

ARTICLE 28 AVIS DU COMITÉ

Dans les 30 jours suivant la transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire formule par écrit, dans la résolution, la recommandation au conseil municipal.

Dans le cas où le requérant apporte de nouveaux éléments concernant sa demande durant la période d'étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme, ou lorsqu'une expertise professionnelle est nécessaire, ou encore, que des informations supplémentaires sont demandées par le comité, le délai maximal est augmenté à 60 jours.

SECTION 2.5 AVIS PUBLIC**ARTICLE 29 PUBLICATION ET CONTENU**

Conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*, le secrétaire-trésorier de la Municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogations mineures, faire publier et afficher un avis indiquant :

- 1) la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le conseil doit statuer sur la demande;
- 2) la nature et les effets de la demande;
- 3) la désignation de l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation adjacente et le numéro civique, ou à défaut, le numéro cadastral;
- 4) une mention spécifiant que tout intéressé pourra alors se faire entendre par le conseil, relativement à cette demande.

SECTION 2.6 RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL**ARTICLE 30 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL**

À la séance indiquée à l'avis public, le conseil municipal considère la demande de dérogation mineure. Après avoir permis personnes aux intéressées de se faire entendre et après avoir considéré l'avis du comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal adopte une résolution accordant ou refusant la dérogation mineure demandée. Dans le cas d'un refus, le conseil doit motiver sa décision.

Le conseil peut choisir également suite à la consultation des personnes intéressées :

- 1) de reporter sa décision à une séance ultérieure. Le conseil doit alors motiver son choix et mentionner la date de la séance à laquelle il continuera l'étude de la demande;
- 2) d'offrir au requérant la possibilité d'accepter partiellement la demande de dérogation mineure lorsque celle-ci vise plusieurs objets du règlement de zonage ou de lotissement. Dans ce cas, le conseil peut choisir d'accepter seulement un seul ou certains des éléments faisant partie de la demande;
- 3) d'offrir au requérant d'étudier une demande d'arrangement sur une dérogation moindre que celle demandée à certaines conditions et selon certains critères :
- 4) que le conseil, une fois la consultation des personnes intéressées close, s'engage à réétudier ultérieurement, lors d'une séance publique, la dérogation modifiée;
- 5) que la modification à la demande soit faite par écrit et déposée au fonctionnaire désigné afin de valider les implications d'une dérogation moindre;
- 6) que le conseil obtienne de nouveau l'avis du comité consultatif d'urbanisme sur la demande moindre que celle dont il a été saisi avant de réétudier la demande;

Dans tous les cas, le conseil conserve son entière discrétion lorsqu'il statue sur une demande.

Cette résolution peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Une copie de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision doit être transmise au requérant.

SECTION 2.7 RÔLE DE LA MRC DE CHARLEVOIX**ARTICLE 31 ANALYSE PAR LA MRC DE CHARLEVOIX D'UNE RÉOLUTION ACCORDANT UNE DÉROGATION MINEURE**

Lorsqu'une résolution accorde une dérogation mineure dans un lieu visé à l'ARTICLE 19 du présent règlement, la municipalité doit transmettre une copie de cette résolution à la MRC de Charlevoix.

Le conseil de la municipalité régionale de comté 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 dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le conseil de la municipalité;
- 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 la municipalité régionale de comté en vertu du quatrième alinéa est transmise, sans délai, à la municipalité.

Une dérogation mineure dans un lieu visé à l'ARTICLE 19 du présent règlement prend effet :

- 1) à la date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus au quatrième alinéa;
- 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 quatrième alinéa, si la municipalité régionale de comté ne s'est pas prévalué, dans ce délai, des pouvoirs prévus à cet alinéa.

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

SECTION 2.8 DISPOSITIONS DIVERSES**ARTICLE 32 REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES**

La demande de dérogation mineure et la décision du Conseil sont inscrites au registre constitué pour ces fins.

ARTICLE 33 DÉLAI DE VALIDITÉ

Si les travaux visés par la demande de dérogation mineure n'ont pas été réalisés, ou ne sont pas en voie de réalisation, dans un délai de 18 mois après l'adoption de la résolution accordant la dérogation mineure, et ce, en vertu d'un permis de construction, ou d'un certificat d'autorisation émis par la Municipalité, cette résolution devient nulle et non avenue.

Une nouvelle demande de dérogation mineure pour le même objet peut être formulée.

ARTICLE 34 FAUSSE DÉCLARATION

Une fausse déclaration, ou la production de documents erronés à l'égard de l'une, ou l'autre, des dispositions du présent règlement, a pour effet d'invalider toute résolution, permis, ou certificat émis en vertu du présent règlement, et portant sur la demande de dérogation mineure.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS PÉNALES**ARTICLE 35 CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES JUDICIAIRES**

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'amende.

Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait pour la Municipalité d'émettre une infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux, provinciaux et fédéraux.

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du règlement sont celles prévues au *Règlement sur les permis et des certificats* en vigueur.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 36 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la [Loi sur l'aménagement et l'urbanisme \(L.R.Q., c.A-19.1\)](#).

Adopté à L'Isle-aux-Coudres, le : 15 janvier 2024

Entrée en vigueur le : 20 février 2024



Christyan Dufour,
Maire



Pamela Harvey,
Directrice générale et greffière-trésorière