

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-HYACINTHE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 649 CONCERNANT LES
DÉROGATIONS MINEURES**

CONSIDÉRANT qu'en vertu des articles 145.1 à 145.8 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), le Conseil d'une municipalité peut adopter un règlement sur les dérogations mineures aux dispositions des règlements de zonage et de lotissement autres que celles relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol;

CONSIDÉRANT qu'un Comité consultatif d'urbanisme a été constitué, conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, par l'entremise du règlement numéro 4 de la Ville de Saint-Hyacinthe;

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur, de la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions*, LQ 2021, c. 6 (projet de loi n° 67), le 25 mars 2021;

CONSIDÉRANT que le Conseil juge opportun de remplacer le *Règlement numéro 156 concernant les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement* afin d'y introduire les nouvelles dispositions prévues par cette loi;

CONSIDÉRANT que lors de la séance tenue le 17 janvier 2022, un avis de motion du présent règlement a été donné et un projet de règlement a été déposé;

CONSIDÉRANT que l'assemblée publique de consultation a été remplacée par une consultation écrite pour une période de 15 jours, suivant la publication d'un avis dans le journal, conformément à l'arrêté numéro 2021-054 du ministre de la Santé et des Services sociaux en date du 16 juillet 2021;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 **Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Saint-Hyacinthe.

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones prévues par le règlement d'urbanisme en vigueur.

1.1.2 **Règlement remplacé**

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droits, les dispositions du *Règlement numéro 156 concernant les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement* et ses amendements applicables à l'ensemble du territoire de la Ville de Saint-Hyacinthe.

Un tel remplacement n'affecte cependant pas les autorisations octroyées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, lesquelles continuent d'avoir effet jusqu'à leur abrogation.

1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 **Interprétation du texte**

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

- a) Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toute époque et dans toute circonstance;
- b) Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- c) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, à moins que le contexte ne s'y oppose;
- d) Les mots « personne » ou « requérant » désignent toute personne physique ou morale;
- e) Le mot « ville » désigne la Ville de Saint-Hyacinthe;
- f) Le mot « comité » désigne le Comité consultatif d'urbanisme;
- g) Le mot « fonctionnaire responsable » désigne tout employé du Service de l'urbanisme et de l'environnement ou toute autre personne autorisée par le Conseil municipal à faire appliquer en tout ou en partie le présent règlement.

1.2.2 **Terminologie**

Les mots, les termes et les expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application que leur donne, dans l'ordre de primauté :

- a) Le présent règlement;
- b) Le Règlement d'urbanisme.

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

2.1.1 **Administration et application du règlement**

L'administration, la surveillance et le contrôle du présent règlement est confiée au fonctionnaire responsable.

2.1.2 **Pouvoirs du fonctionnaire responsable**

Les pouvoirs du fonctionnaire responsable sont ceux qui lui sont attribués au Règlement d'urbanisme de la Ville de Saint-Hyacinthe.

2.1.3 **Devoirs du requérant**

Les devoirs du requérant sont ceux qui lui sont attribués au Règlement d'urbanisme de la Ville de Saint-Hyacinthe.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE ET À L'APPROBATION D'UNE DÉROGATION MINEURE

3.1 DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

3.1.1 **Dispositions pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure**

Sous réserve de l'article 145.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) relatif aux lieux où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières, toutes les dispositions en matière de zonage et de lotissement du règlement d'urbanisme en vigueur, autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation au sol, peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure.

3.2 CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

3.2.1 **Demande de dérogation mineure**

Toute demande de dérogation mineure doit être faite par écrit, en utilisant le formulaire préparé à cette fin, et transmise par le requérant au fonctionnaire désigné.

3.2.2 **Contenu de la demande**

La demande doit être accompagnée des informations et documents suivants :

- a) l'identification du requérant, incluant les nom, prénom, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel;
- b) l'identification du terrain visé par la demande, incluant l'adresse, les dimensions et le numéro de cadastre;
- c) la nature de la dérogation mineure demandée, incluant la description du préjudice subi par le requérant en raison de l'application de la réglementation d'urbanisme ainsi que des conséquences sur l'environnement immédiat;
- d) Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre lorsque la demande concerne l'implantation d'une construction projetée ou d'un aménagement de terrain projeté;
- e) Un plan d'implantation ou de localisation préparé par un arpenteur-géomètre lorsque la demande concerne l'implantation d'une construction ou d'un aménagement de terrain en cours ou existant;
- f) Un plan d'opération cadastrale préparé par un arpenteur-géomètre lorsque la demande concerne les dimensions d'un terrain ou d'un lot à être créé;
- g) toute autre information ou document exigé par le fonctionnaire désigné, pertinent à l'étude de la demande.

3.2.3 **Frais exigibles**

La demande doit être accompagnée du paiement des frais pour l'analyse du dossier ainsi que pour la procédure d'adoption de la dérogation mineure le cas échéant, le tout tel que prévu au *Règlement numéro 3 concernant la tarification de certains biens, services ou activités dispensés par la Ville de Saint-Hyacinthe*.

3.2.4 Vérification de la demande

Le fonctionnaire responsable doit s'assurer que toutes les informations, documents et frais afférents à la demande ont été fournis. Il doit également s'assurer de la conformité de la demande à l'égard des autres dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur, à l'exception de celles faisant l'objet de la demande.

3.2.5 Critères d'évaluation de la demande

La dérogation ne peut être accordée que si l'ensemble des conditions suivantes sont respectées :

- 1) la dérogation respecte les objectifs du plan d'urbanisme;
- 2) la dérogation comporte un caractère mineur en regard des exigences prévues aux règlements de zonage et de lotissement;
- 3) la dérogation a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande;
- 4) la dérogation ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- 5) la dérogation n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique;
- 6) la dérogation ne porte pas atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être en général.

Malgré les paragraphes 3) à 6), le conseil peut accorder la dérogation, même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture.

La résolution accordant une dérogation peut aussi avoir effet à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, dans le cas où ces travaux ont fait l'objet d'un permis et ont été effectués de bonne foi.

3.2.6 Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme

Lorsque la demande est complète et que les frais ont été acquittés, le fonctionnaire responsable transmet la demande au Comité.

3.2.7 Étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité reçoit l'avis du fonctionnaire responsable et étudie la demande. Il peut requérir de ce dernier ou du requérant des informations additionnelles afin de permettre une meilleure compréhension de la demande.

Le comité formule par écrit, sa recommandation en tenant compte des critères applicables. Cet avis est transmis au conseil municipal à même le procès-verbal de la réunion où la demande a été étudiée.

3.2.8 Avis public et séance du Conseil municipal

Conformément à l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), un avis public doit être publié au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure.

3.2.9 Décision du Conseil municipal

Le conseil rend sa décision après avoir reçu l'avis du Comité.

La résolution par laquelle le conseil rend sa décision peut prévoir toute condition autorisée par la loi.

3.2.10 Dérogation mineure dans un lieu soumis à des contraintes particulières

Tel que prévu à l'article 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), lorsque la résolution accorde une dérogation mineure dans un lieu soumis à des contraintes particulières, la municipalité doit transmettre une copie de cette résolution à la municipalité régionale de comté, aux fins par cette dernière d'exercer les pouvoirs prévus à cet article.

Le fonctionnaire responsable 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.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS FINALES

4.1 DISPOSITIONS FINALES

4.1.1 Transmission de la résolution

Une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision doit être transmise à la personne qui en a fait la demande.

4.1.2 Délivrance du permis ou certificat

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant une dérogation mineure, le fonctionnaire responsable émet le permis ou le certificat sur paiement du tarif requis pour l'obtention de celui-ci. La demande doit être accompagnée de tous les plans et documents exigés par règlement et être conforme à toutes les dispositions du règlement d'urbanisme ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure

Les autorisations données en vertu du présent règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions de la réglementation en vigueur.

4.1.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Fait à Saint-Hyacinthe, ce 7 février 2022.

Le Maire,

André Beauregard

La Greffière,

Crystel Poirier