

**PROVINCE DE QUÉBEC**

**VILLE DE SAINTE-CATHERINE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2014-00**

---

RÈGLEMENT CONCERNANT LES  
DÉROGATIONS MINEURES

---

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE**

*La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement 2014-00 et ses amendements. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.*

PROPOSÉ PAR : Monsieur le conseiller Daniel Gagnon

APPUYÉ PAR : Madame la conseillère Jocelyne Brossard

RÉSOLU : Unanimité

Avis de présentation : 9 décembre 2008

Adoption : 14 avril 2009

Entrée en vigueur : 13 novembre 2009

Amendé par le règlement 2014-01: le 14 juillet 2011

Mars 2009



LE CONSEIL DE LA VILLE DE SAINTE-CATHERINE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....</b>	<b>1</b>
1. TITRE DU RÈGLEMENT .....	1
2. TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1
3. VALIDITÉ.....	1
4. DOMAINE D'APPLICATION .....	1
5. REMPLACEMENT.....	1
<b>SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>2</b>
6. RENVOIS.....	2
7. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT.....	2
<b>SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>3</b>
8. APPLICATION DU RÈGLEMENT .....	3
9. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	3
<b>CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET AUX PROCÉDURES D'ANALYSE.....</b>	<b>4</b>
<b>SECTION 1 : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE.....</b>	<b>4</b>
10. DEMANDE RELATIVE À UNE DISPOSITION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE ET DU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT.....	4
11. DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	4
12. CONDITIONS OBLIGATOIRES .....	5
<b>SECTION 2 : PROCÉDURES .....</b>	<b>6</b>
13. TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	6
14. CONTENU DE LA DEMANDE.....	6
15. FRAIS EXIGIBLES .....	6
16. TRANSMISSION DU DOSSIER .....	6
17. ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....	6
18. AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....	7
19. DATE DE LA SCÉANCE AU CONSEIL ET AVIS PUBLIC .....	7
20. DÉCISION DU CONSEIL .....	7
21. DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT .....	7
<b>CHAPITRE 3 DISPOSITION FINALE .....</b>	<b>8</b>
22. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	8



**CHAPITRE 1**  
**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES**  
**ET ADMINISTRATIVES**

**SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1. TITRE DU REGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif aux dérogations mineures ».

**2. TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Ville de Ste-Catherine à l'exception de toute partie du territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

**3. VALIDITE**

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

**4. DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent règlement régit le mode de présentation et la procédure d'analyse d'une demande de dérogation mineure et les objets des règlements de zonage et de lotissement en vigueur qui peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure. Il encadre également les motifs d'admissibilité et de décision à l'égard d'une telle demande.

**5. REMPLACEMENT**

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le chapitre 2 sur les dérogations mineures du règlement de zonage en vigueur et ses amendements.

## SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

### 6. RENVOIS

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 présent règlement.

### 7. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres arabes.

Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d'un tiret.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

<b><u>CHAPITRE 1</u></b>	<b>CHAPITRE</b>
<b><u>TEXTE 1 :</u></b>	<b>SECTION</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>ARTICLE</b>
<b>1. TEXTE 3</b>	<b>ALINÉA</b>
Texte 4	<b>PARAGRAPHE</b>
1° Texte 5	<b>SOUS-PARAGRAPHE</b>
a) Texte 6	<b>SOUS-ALINÉA</b>
- Texte 7	

### **SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **8. APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

#### **9. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DESIGNÉ**

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

**CHAPITRE 2**  
**DISPOSITIONS RELATIVES AU DEPOT D'UNE DEMANDE**  
**ET AUX PROCEDURES D'ANALYSE**

**SECTION 1 : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE**

**10. DEMANDE RELATIVE À UNE DISPOSITION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE ET DU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT**

Articles abrogés  
par le règlement  
2014-01

Toutes les dispositions du règlement de zonage en vigueur et du règlement de lotissement en vigueur peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure à l'exception de celles énumérées ci-après :

- 1° les articles concernant les aménagements extérieurs (Règlement zonage chapitre 10 et article 234 par. 3°-4°);
- 2° les articles portant sur la protection du milieu naturel (Règlement zonage chapitre 13-14-15-16 et articles 235-236 et règlement lotissement article 30);
- 3° les dispositions du règlement de zonage en vigueur et du règlement de lotissement en vigueur relatives à l'usage (Règlement zonage chapitre 3 et articles 228-229-230-231-232-233) et à la densité d'occupation du sol.

**11. DEMANDE DE DEROGATION MINEURE**

Le requérant d'une dérogation mineure au règlement de zonage en vigueur et/ou au règlement de lotissement en vigueur doit faire sa demande par écrit au greffier.

La demande doit comprendre :

- 1° les noms, prénom et l'adresse du requérant;
- 2° un certificat de localisation préparé par un arpenteur géomètre pour une construction existante;



- 3° un plan d'implantation pour une construction projetée;
- 4° la description du terrain;
- 5° le détail des dérogations projetées ou existantes;

## **12. CONDITIONS OBLIGATOIRES**

Une dérogation mineure au règlement de zonage en vigueur et au règlement de lotissement en vigueur ne peut être accordée que si toutes les conditions suivantes sont respectées :

- 1° l'application des dispositions du règlement de zonage en vigueur et du règlement de lotissement en vigueur, visées par l'article 10 de ce règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant de la demande;
- 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 mineure ne concerne ni l'usage, ni la densité d'occupation du sol, ni les exceptions mentionnées à l'article 10 de ce règlement;
- 4° dans le cas où les travaux sont en cours ou déjà exécutés, le requérant a obtenu un permis ou un certificat pour ces travaux et les a effectués de bonne foi.

## SECTION 2 : PROCEDURES

### 13. TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU FONCTIONNAIRE DESIGNÉ

La demande de dérogation mineure, accompagnée de tous les renseignements et documents exigés, doit être transmise par écrit au fonctionnaire désigné.

### 14. CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande de dérogation mineure doit être accompagnée des renseignements et documents exigés au règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

### 15. FRAIS EXIGIBLES

- 1° La somme de quatre cent dollars (400 \$) à titre de frais pour l'étude de la demande et pour la parution des avis publics reliés à la demande; cette somme n'est pas remboursable, quel que soit le sort réservé à la demande.
- 2° Le montant déterminé par le greffier, à titre de dépôt pour couvrir les frais de publication de l'avis public :
  - a) Si le montant du dépôt est supérieur au coût réel de l'avis, le trésorier de la Ville rembourse le solde requérant;
  - b) Si le coût réel de l'avis est supérieur au montant du dépôt, le requérant doit payer à la Ville le supplément.

### 16. TRANSMISSION DU DOSSIER

Dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande écrite, le greffier la transmet au comité consultatif d'urbanisme accompagnée de tous les documents pertinents.

Lorsqu'une demande a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou certificat, les documents relatifs à cette demande sont également transmis.

### 17. ETUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITE CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut demander au requérant des renseignements supplémentaires dans les quinze (15) jours suivant la transmission de la demande de dérogation mineure.

Les membres du Comité consultatif d'urbanisme peuvent visiter l'immeuble faisant l'objet d'une demande de dérogation mineure.

## **18. AVIS DU COMITE CONSULTATIF D'URBANISME**

Dans les quinze (15) jours suivant la réception de la demande ou des renseignements supplémentaires requis, le Comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis en tenant compte des critères prescrits à l'article 12 de ce règlement; cet avis est transmis au Conseil.

## **19. DATE DE LA SCEANCE AU CONSEIL ET AVIS PUBLIC**

Le greffier de la Ville doit, au moins 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, un avis indiquant :

- 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 le numéro de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral;

## **20. DECISION DU CONSEIL**

Le conseil rend sa décision par résolution, dont une (1) copie doit être transmise au requérant, une (1) copie au secrétaire du comité consultatif d'urbanisme.

## **21. DELIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant la dérogation mineure, l'officier responsable délivre au requérant le permis ou certificat requis selon le règlement de zonage en vigueur et/ou du règlement de lotissement en vigueur.

Les autorisations données en vertu de ce règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions du règlement de zonage en vigueur et/ou du règlement de lotissement en vigueur.

**CHAPITRE 3**  
**DISPOSITION FINALE**

**22. ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi.

*(Signé) Jocelyne Bates*  
\_\_\_\_\_  
MME JOCELYNE BATES  
MAIRESSE

*(Signé) Me Carole Cousineau*  
\_\_\_\_\_  
ME CAROLE COUSINEAU  
GREFFIÈRE