

# RÈGLEMENT RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES

RÈGLEMENT NUMÉRO 607-18

**VILLE DE SHANNON**  
M.R.C. DE LA JACQUES-CARTIER  
PROVINCE DE QUEBEC



## Crédits



Ville de Shannon  
Membres du comité de travail :  
Le maire et les membres du conseil municipal  
Steeve Arbour, Directeur du développement durable et chargé de projet  
Marc-Étienne Tremblay-Demers, Inspecteur en bâtiment  
Martin Dubé, Inspecteur municipal



L'Atelier Urbain  
Jean-François Viens, urbaniste et chargé de projet  
Louis Mazerolle, urbaniste  
Véronique Montpetit, urbaniste

Avis de motion :	3 décembre 2018
Adoption du projet :	3 décembre 2018
Assemblée publique :	10 janvier 2019
Adoption :	1 <sup>er</sup> avril 2019
Certificat de conformité :	N/A
Entrée en vigueur :	20 juin 2019

POUR CONSULTATION





## TABLE DES MATIERES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRETATIVES .....</b>	<b>2</b>
1.1	Préambule .....	2
1.2	Titre et numéro du règlement.....	2
1.3	But du règlement.....	2
1.4	Abrogation .....	2
1.5	Territoire assujetti .....	2
1.6	Validité .....	2
1.7	Interrelation entre les règlements d'urbanisme .....	2
1.8	Principes généraux d'interprétation.....	3
1.9	Interprétation des titres, tableaux, croquis, annexes, symboles et du texte.....	3
1.10	Interprétation du texte .....	3
1.11	Unités de mesure .....	4
1.12	Terminologie 4 .....	4
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET PENALES .....</b>	<b>5</b>
2.1	L'administration et l'application du règlement .....	5
2.2	Les procédures, les sanctions et les recours .....	5
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>DISPOSITIONS APPLICABLES AUX DEMANDES DE DEROGATIONS MINEURES.....</b>	<b>6</b>
3.1	Zones visées .....	6
3.2	Objet des dérogations mineures .....	6
3.3	Conditions d'acceptation.....	6
3.4	Procédure de traitement des demandes .....	7
3.5	Frais .....	7
3.6	Administration et étude de la demande .....	7
3.7	Décision du Conseil .....	8
3.8	Registre .....	9
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>10</b>
4.1	Entrée en vigueur.....	10
<b>ANNEXE A</b>	<b>.....</b>	<b>11</b>

**RÈGLEMENT RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES NUMÉRO 607-18**

**RÈGLEMENT ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT #280 ET SES AMENDEMENTS**

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1), le Conseil peut adopter un Règlement relatif aux dérogations mineures pour l'ensemble du territoire de la Ville sous sa juridiction;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Shannon procède à la refonte globale de sa planification et de sa réglementation d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit être conforme au nouveau plan d'urbanisme de la Ville ainsi qu'au schéma d'aménagement révisé de la MRC de La Jacques-Cartier en vigueur et à son document complémentaire;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement a été soumis à la consultation prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1);

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été préalablement donné à la séance de ce Conseil tenue le 3 décembre 2018;

CONSIDÉRANT l'avis public annonçant la séance de la consultation publique publiée le 13 décembre 2018;

CONSIDÉRANT la tenue de l'assemblée publique de consultation le 10 janvier 2019 ;

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard 72 heures préalablement à la séance d'adoption du présent règlement et que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture, séance tenante;

CONSIDÉRANT QUE le règlement était disponible pour consultation à la mairie 72 heures préalablement à la séance d'adoption dudit règlement, conformément à l'article 356 de la Loi sur les cités et villes;

CONSIDÉRANT QUE le règlement a été mis en ligne sur le site Internet de la Ville 72 heures préalablement à la séance d'adoption dudit règlement;

CONSIDÉRANT QUE des copies du règlement étaient à la disposition du public pour consultation dès le début de la séance d'adoption, conformément à l'article 356 Loi sur les cités et villes;

CONSIDÉRANT QUE M. le Maire mentionne l'objet dudit Règlement, la portée, les coûts associés et les mécanismes de financement, séance tenante le cas échéant;

EN CONSÉQUENCE, il est PROPOSÉ par le conseiller Normand Légaré, APPUYÉ par le conseiller Alain Michaud ;

QU'un règlement de ce Conseil portant le numéro 607-18 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :



## **CHAPITRE 1 Dispositions déclaratoires et interprétatives**

---

### **1.1 Préambule**

---

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **1.2 Titre et numéro du règlement**

---

Le présent règlement porte le titre de « Règlement relatif aux dérogations mineures numéro 607-18 ».

### **1.3 But du règlement**

---

Le but de ce règlement est d'accorder des dérogations mineures à certaines dispositions des règlements de zonage et de lotissement ainsi que tous ses amendements subséquents, autres que celles relatives à l'usage, à la densité d'occupation du sol et à la sécurité publique.

### **1.4 Abrogation**

---

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 280 ainsi que ses amendements.

### **1.5 Territoire assujetti**

---

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville de Shannon.

### **1.6 Validité**

---

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe. Ainsi, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

### **1.7 Interrelation entre les règlements d'urbanisme**

---

Le présent règlement s'inscrit à titre de moyen de mise en œuvre dans le cadre d'une politique d'aménagement de la Ville. Il découle de ce fait du plan d'urbanisme et s'harmonise aux autres éléments de mise en œuvre de ce plan.

Le Règlement sur les dérogations mineures constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements adoptés par la Ville dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

## **1.8 Principes généraux d'interprétation**

---

Le présent règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles de la Loi d'interprétation (c. I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette loi.

## **1.9 Interprétation des titres, tableaux, croquis, annexes, symboles et du texte**

---

Les titres, tableaux, croquis, symboles, annexes et tout autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis, symboles, annexes et le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

## **1.10 Interprétation du texte**

---

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

- a) L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
- b) L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
- c) L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
- d) Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent:
  - 1) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
  - 2) La disposition la plus contraignante prévaut.
- e) Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
- f) Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
- g) La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;
- h) Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;
- i) Lorsqu'une distance séparatrice est mentionnée entre deux usages ou constructions, cette distance s'applique avec réciprocité pour chacun de ces usages ou constructions.



## 1.11 Unités de mesure

---

Toutes les dimensions prescrites au présent règlement sont indiquées en mesures métriques selon le système international d'unité (SI). Les abréviations ou les symboles pour exprimer l'unité de mesure (ex. : cm pour centimètres) valent comme si ils étaient au long récités.

## 1.12 Terminologie

---

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués à l'article intitulé « Terminologie » du Règlement relatif aux permis et des certificats en vigueur. Si un mot ou un terme n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou à ce terme.





## **CHAPITRE 2 Dispositions administratives et pénales**

---

### **2.1 L'administration et l'application du règlement**

---

Les dispositions en matière d'administration et d'application des règlements d'urbanisme contenues dans le Règlement relatif aux permis et des certificats s'appliquent ici comme si elles étaient ici au long reproduites.

### **2.2 Les procédures, les sanctions et les recours**

---

Les dispositions concernant les procédures, les sanctions et les recours contenues dans le Règlement relatif aux permis et des certificats s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduites.

## **CHAPITRE 3 Dispositions applicables aux demandes de dérogations mineures**

---

### **3.1 Zones visées**

---

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones prévues par le Règlement de zonage applicable sur le territoire municipal.

### **3.2 Objet des dérogations mineures**

---

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des suivantes:

- a) Les dispositions relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol.
- b) Les dispositions relatives à la protection des rives, du littoral et des plaines inondables.

De plus, 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.

### **3.3 Conditions d'acceptation**

---

La dérogation mineure doit respecter les orientations et objectifs du plan d'urbanisme.

La dérogation mineure doit porter sur une norme contenue au Règlement de zonage ou au Règlement de lotissement.

La dérogation mineure ne peut être accordée que si l'application des règlements de zonage ou de lotissement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande.

Une dérogation mineure peut être accordée seulement si le requérant fait la démonstration que les travaux prévus, en cours ou déjà exécutés ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi.

La dérogation mineure ne peut pas être accordée si elle porte atteinte à la libre jouissance des droits de propriété des propriétaires des immeubles voisins.

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.

### **3.4 Procédure de traitement des demandes**

---

Toutes les demandes de dérogation mineure doivent être faites par le propriétaire de l'immeuble ou une personne dûment habilitée à le faire représenter.

Le requérant doit transmettre sa demande par écrit à un inspecteur du service de l'Urbanisme et de l'Environnement désigné à cette fin en remplissant le formulaire prescrit par la Municipalité.

Il doit :

- a) Préciser la ou les dispositions réglementaires ne pouvant être respectées;
- b) Préciser la nature de la dérogation demandée;
- c) Préciser les raisons pour lesquelles le projet ne peut être conforme aux dispositions réglementaires;
- d) Démontrer que l'application du règlement a pour effet de lui causer un préjudice sérieux et qu'advenant le cas où la dérogation lui soit accordée, elle ne portera pas atteinte à la libre jouissance des propriétaires voisins de leur droit de propriété;
- e) Le requérant doit accompagner sa demande d'un certificat de localisation démontrant la situation actuelle du terrain et des bâtiments faisant l'objet de la demande ainsi qu'un plan, à l'échelle 1:500, montrant les bâtiments érigés sur le ou les terrains contigus, s'il y a lieu.
- f) Le requérant est tenu de fournir à l'inspecteur en bâtiment toutes les informations supplémentaires exigées par ce dernier.

### **3.5 Frais**

---

Le requérant doit accompagner sa demande du paiement des tarifs requis aux fins de l'étude de la demande.

Le tarif d'une demande est fixé par résolution du Conseil.

Aucun de ces tarifs ne sera remboursable.

Aucun tarif n'est exigible pour une demande de modification à une dérogation mineure existante.

### **3.6 Administration et étude de la demande**

---

La formule dûment complétée, les plans, les frais et les autres documents requis par le présent règlement doivent être transmis au fonctionnaire responsable au moins 30 jours avant la réunion régulière suivante du Comité consultatif d'urbanisme.

Le fonctionnaire responsable doit vérifier si la demande est dûment complétée et si elle est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement et si les frais ont été payés.



Sur réception de la demande, le fonctionnaire désigné doit s'assurer que toutes les conditions de recevabilité sont satisfaites en tenant compte des dispositions prescrites au présent règlement et en complétant la « Grille d'analyse d'une demande de dérogation mineure » (Annexe A).

Cette grille d'analyse, dûment complétée et signée par le fonctionnaire désigné, est transmise au Comité consultatif d'urbanisme, avec 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.

Toute demande recevable est transmise dans les 30 jours au Comité consultatif d'urbanisme avec la demande écrite, accompagnée de tous les documents pertinents.

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie le dossier lors d'une première réunion régulière suivante et peut demander au fonctionnaire responsable ou au demandeur des informations additionnelles, afin de compléter l'étude. Il peut également visiter l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure après en avoir avisé verbalement, ou par écrit, le requérant, le Comité peut reporter l'étude de la demande à une réunion ultérieure.

Dans les 60 jours suivant la réception du dossier complet ou, le cas échéant, de la réception des informations supplémentaires requises du fonctionnaire responsable ou du demandeur, le Comité consultatif d'urbanisme doit donner son avis au Conseil.

Le Comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis au Conseil municipal, en tenant compte notamment des critères prévus au présent règlement et de tout autre critère urbanistique et l'avis doit être motivé.

Le greffier fixe la date de la séance du Conseil où il sera statué sur la demande de dérogation mineure et, au moins 15 jours avant la tenue de cette séance, fait publier un avis indiquant :

- a) La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Conseil doit statuer sur la demande;
- b) La nature et les effets de la dérogation demandée;
- c) La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral;
- d) Que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

### **3.7 Décision du Conseil**

---

Le Conseil doit, par résolution, rendre sa décision après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme.

Dans tous les cas, une copie de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision est transmise à la personne qui a demandé la dérogation.

Dans le cas où la demande de dérogation mineure a été acceptée par le Conseil, le greffier transmet copie de la résolution accordant ladite dérogation mineure au fonctionnaire responsable.



Lorsque la dérogation mineure est accordée avant que les travaux n'aient débuté et avant qu'un permis de construction ou un certificat d'autorisation n'ait été émis, le fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et certificats délivre le permis de construction ou le certificat d'autorisation. Si toutes les conditions prévues pour leur délivrance sont rencontrées, incluant le paiement du tarif requis et si la demande, ainsi que tous les plans et documents exigés, sont conformes aux dispositions des règlements de zonage, de construction et de tout autre règlement applicable ne faisant pas l'objet de la dérogation mineure.

Lorsque la dérogation mineure est accordée lorsque les travaux sont en cours ou suite aux travaux, la résolution du Conseil accordant la dérogation mineure est jointe au permis ou au certificat par le fonctionnaire désigné. Une copie de la résolution est également transmise au requérant par le fonctionnaire désigné.

### **3.8            Registre**

---

La demande de dérogation mineure et la résolution du Conseil sont inscrites au registre constitué pour cette fin.



## CHAPITRE 4 Dispositions finales

---

### 4.1 Entrée en vigueur

---

Le présent règlement entrera en vigueur simultanément au plan d'urbanisme 600-18, au règlement de zonage 601-18 et au règlement de lotissement 602-18.

RÈGLEMENT 607-18 ADOPTÉ À SHANNON, QUÉBEC CE 1<sup>er</sup> JOUR D'AVRIL 2019  
RÈGLEMENT 663-21 ADOPTÉ À SHANNON, QUÉBEC CE 8<sup>e</sup> JOUR DE MARS 2021

\_\_\_\_\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Directeur général, trésorier et greffier adjoint

## ANNEXE A

GRILLE D'ANALYSE D'UNE DÉROGATION MINEURE			
No dossier _____		No de zone _____	
1	<b>NATURE DE LA DEMANDE :</b>		
2	<b>MOMENT DE LA DEMANDE</b>		
<input type="checkbox"/> Avant la réalisation des travaux			
<input type="checkbox"/> Pendant la réalisation des travaux (à la condition que ces travaux aient fait l'objet d'un permis ET qu'ils aient été effectués de bonne foi) :		Conditions respectées	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Après l'exécution des travaux (à la condition que ces travaux aient fait l'objet d'un permis ET qu'ils aient été effectués de bonne foi) :		Conditions respectées	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
3	<b>ÉTAT DU DOSSIER : SI INCOMPLET, INFORMATIONS MANQUANTES</b>		
Conditions respectées      Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>			
4	<b>RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE</b>		
EST IRRECEVABLE SI ELLE CONCERNE :		POUR ÊTRE RECEVABLE, ELLE DOIT PORTER SUR :	
<input type="checkbox"/> Un usage		<input type="checkbox"/> Une disposition du <i>Règlement de zonage</i> ou de <i>lotissement</i> qui peut faire (l'objet d'une dérogation mineure en vertu du <i>Règlement sur les dérogations mineures</i> .  <i>Cette case ne peut être cochée si la demande porte sur un autre Règlement que le zonage ou le lotissement de la dérogation mineure OU si elle vise un objet de ces règlements non autorisé dans le Règlement sur les dérogations mineures.</i>	
<input type="checkbox"/> Une densité d'occupation du sol			
<input type="checkbox"/> Une zone ou l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières _____ <i>Si l'une de ces 3 cases a été cochée, une dérogation mineure ne peut être accordée et le requérant est avisé en conséquence.</i>			
Conditions respectées      Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>			

ANNEXE A (suite)

5 CRITÈRES D'ÉVALUATION	
Critères d'évaluation d'une demande de dérogation mineure (DM) aux Règlements de zonage et de lotissement	Atteinte du critère
1. De manière qualitative, et au cas par cas, la DM doit avoir : <ul style="list-style-type: none"> <li>• un impact « mineur » sur son environnement (sur le terrain concerné dans la zone, dans la Ville)</li> <li>• déroger de façon « mineure » au règlement.</li> </ul>	
2. La DM doit être exceptionnelle, ne doit créer aucun précédent pouvant occasionner plusieurs demandes du même type de la part d'autres requérants.	
3. La DM doit être conforme aux objectifs du plan d'urbanisme de la Ville.	
4. La DM doit être conforme aux objectifs du schéma d'aménagement de la MRC.	
5. Si la construction est existante ou en cours de construction, ou si le terrain est existant, un permis ou un certificat d'autorisation, le cas échéant, doit avoir été émis et le caractère dérogatoire doit résulter d'une erreur de bonne foi.	
6. Le refus d'accorder la DM causerait un préjudice sérieux au requérant qui en fait la demande. Notamment, il doit être physiquement impossible ou rendu difficile de raisonnablement construire, d'implanter ou de rendre conforme une construction qui, normalement, serait autorisée sur le terrain concerné par exemple en raison d'un obstacle physique (affleurement rocheux, cours d'eau) ou de la présence d'une zone de contrainte). <i>Le préjudice sérieux est démontré par le requérant.</i>	
7. L'octroi de la dérogation mineure ne doit pas avoir d'impact sur la jouissance, par les propriétaires voisins, de leurs droits de propriété et ne doit pas créer de préjudices sérieux aux propriétaires, occupants ou résidents voisins (en entend par « résident voisin » tous ceux qui risquent d'être affectés directement par la dérogation). <i>Le requérant démontre cette absence de préjudice aux voisins.</i>	
Satisfaction des critères d'évaluation <span style="margin-left: 150px;">Oui <input type="checkbox"/></span> <span style="margin-left: 50px;">Non <input type="checkbox"/></span>	
<b>Commentaires</b>	
<b>Conditions supplémentaires visant à minimiser (impact de la dérogation mineure)</b>	
<b>FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ :</b> _____ <b>Date :</b> _____	