



Municipalité de Saint-Liguori

Copie certifiée conforme

Date: 09/09/25 Par: *[Signature]*

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES NUMÉRO 2025-491



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES ...	3
Section 1.1	Dispositions déclaratoires.....	3
Article 1.1.1	Titre du règlement.....	3
Article 1.1.2	Territoire et personnes assujettis.....	3
Article 1.1.3	Concurrence avec d'autres règlements ou lois.....	3
Article 1.1.4	Adoption partie par partie	3
Article 1.1.5	Abrogation	3
Section 1.2	Dispositions administratives.....	3
Article 1.2.1	Administration du règlement.....	3
Article 1.2.2	Contraventions, pénalités et recours	4
Article 1.2.3	Le Conseil municipal.....	4
Article 1.2.4	Le fonctionnaire désigné.....	4
Section 1.3	Dispositions interprétatives	4
Article 1.3.1	Municipalité.....	4
Article 1.3.2	Division du texte	4
Article 1.3.3	Interprétation du texte.....	5
Article 1.3.4	Interprétation des tableaux, des graphiques, des figures et des illustrations	5
Article 1.3.5	Interprétation en cas de contradiction.....	5
Article 1.3.6	Interprétation des documents de renvoi	6
Article 1.3.7	Terminologie.....	6
CHAPITRE 2	CONDITIONS, PROCÉDURES ET ADMINISTRATION D'UNE DEMANDE	7
Section 2.1	Conditions obligatoires.....	7
Article 2.1.1	Accord d'une dérogation mineure.....	7
Article 2.1.2	Demande relative à des travaux en cours ou déjà exécutés	8
Article 2.1.3	Dispositions des règlements d'urbanisme pour lesquelles une dérogation mineure peut être accordée	7
Section 2.2	Procédures relatives à une demande	8
Article 2.2.1	Contenu de la demande	8
Section 2.3	Administration d'une demande	10
Article 2.3.1	Suite au dépôt d'une demande.....	10
Article 2.3.2	Étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme	10
Article 2.3.3	Délai de l'étude de la demande	10
Article 2.3.4	Avis du CCU	10
Article 2.3.5	Publication	10
Article 2.3.6	Décision du Conseil	11
Article 2.3.7	Registre	Erreur ! Signet non défini.

CHAPITRE 3	DISPOSITIONS FINALES.....	13
Article 3.1.1	Entrée en vigueur	13

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1.1 Dispositions déclaratoires

Article 1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les dérogations mineures numéro 2025-491 de la Municipalité de Saint-Liguori ».

Article 1.1.2 Territoire et personnes assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Liguori. Les dispositions de ce présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droit public que privé.

Article 1.1.3 Concurrence avec d'autres règlements ou lois

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une Loi dûment adoptée par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable.

Article 1.1.4 Adoption partie par partie

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe.

Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée nulle, les autres parties ou clauses du règlement ne seront d'aucune façon affectées par telle nullité.

Article 1.1.5 Abrogation

Le présent règlement abroge le Règlement sur les dérogations mineures numéro 97-281 ainsi que tous ses amendements.

Section 1.2 Dispositions administratives

Article 1.2.1 Administration du règlement

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à une personne désignée sous le titre d'inspecteur municipal ou de fonctionnaire désigné.

Le Conseil nomme l'inspecteur municipal ou le fonctionnaire désigné et peut également nommer un ou des adjoints chargés d'administrer et d'appliquer ce règlement sous l'autorité de l'inspecteur municipal ou le fonctionnaire désigné.

Article 1.2.2

Contraventions, pénalités et recours

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais, le tout tel que prescrit au règlement sur les permis et certificats en vigueur de la Municipalité de Saint-Liguori.

Article 1.2.3

Le Conseil municipal

Le Conseil municipal peut accorder une ou plusieurs dérogations mineures.

Article 1.2.4

Le fonctionnaire désigné

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à une personne désignée sous le titre d'inspecteur municipal ou de fonctionnaire désigné.

Le Conseil nomme l'inspecteur municipal ou le fonctionnaire désigné et peut également nommer un ou des adjoints chargés d'administrer et d'appliquer ce règlement sous l'autorité de l'inspecteur municipal ou le fonctionnaire désigné.

Les responsabilités et les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Section 1.3

Dispositions interprétatives

Article 1.3.1

Municipalité

L'expression « Municipalité » est définie comme étant la Municipalité de Saint-Liguori.

Article 1.3.2

Division du texte

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes et sous-paragraphes. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

Chapitre #
Section #.#
Article #
Alinéa
 1° Paragraphe
 a) Sous-paragraphe
 - Tiret

Article 1.3.3 Interprétation du texte

Les titres contenus dans ce 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.

Dans le cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent règlement et les dispositions du règlement de zonage de la Municipalité, les dispositions du règlement de zonage ont préséance.

- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 2° L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
- 3° 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 »;
- 4° Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique;
- 5° 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 :
 - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
 - b) La disposition la plus contraignante prévaut.
- 6° 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;
- 7° Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI).

Article 1.3.4 Interprétation des tableaux, des graphiques, des figures et des illustrations

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

Article 1.3.5 Interprétation en cas de contradiction

Dans ce règlement, à moins d'indications contraires, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, sauf la grille des spécifications, le texte prévaut;
- 3° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
- 4° En cas de contradiction entre le texte et la grille des spécifications, la grille prévaut;
- 5° En cas de contradiction entre la grille des spécifications et le plan de zonage, la grille prévaut.

Article 1.3.6

Interprétation des documents de renvoi

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci fait partie intégrante du présent règlement.

Dans le cas de divergence entre les dispositions du présent règlement et les prescriptions de tout document de renvoi, les dispositions du présent règlement prévalent.

Article 1.3.7

Terminologie

À moins que le contexte ne leur attribue spécifiquement un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le Règlement de zonage en vigueur.

Dans tous les autres cas, les mots ou expressions conservent la signification habituelle reconnue au dictionnaire.

CHAPITRE 2 CONDITIONS, PROCÉDURES ET ADMINISTRATION D'UNE DEMANDE

Section 2.1

Conditions obligatoires

Article 2.1.1

Dispositions des règlements d'urbanisme pour lesquelles une dérogation mineure peut être accordée

Dans toutes les zones, toute disposition du Règlement de zonage en vigueur et du Règlement de lotissement en vigueur prévoyant l'application d'une norme peut faire l'objet d'une demande de dérogation mineure à l'exception de celles énumérées ci-après :

- 1° Les dispositions des règlements de zonage et de lotissement relatives à l'usage;
- 2° Les dispositions des règlements de zonage et de lotissement relatives à la densité d'occupation du sol;
- 3° 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 adoptées en vertu des paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 ou des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1).

Article 2.1.2

Conditions applicables à une demande de dérogation mineure

Une demande de dérogation mineure peut être présentée à l'égard de travaux projetés, en cours ou déjà exécutés. Le Conseil peut adopter une ou plusieurs dérogations mineures et devront, pour être accordées, répondre aux conditions suivantes :

- 1° La dérogation mineure ne peut être accordée que si l'application du règlement de zonage ou de lotissement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande;
- 2° La dérogation mineure peut être accordée que si elle ne porte pas une atteinte réelle à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ou si la dérogation mineure a 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 (le Conseil peut accorder une dérogation, même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture);
- 3° La dérogation mineure doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme en vigueur de la Municipalité de Saint-Liguori, tel qu'amendé au jour de la décision du Conseil sur la demande;
- 4° Une dérogation mineure accordée par le Conseil est déclarée nulle et non avenue si les travaux projetés pour lesquels elle fut accordée ne sont débutés dans les 24 mois de l'adoption de la résolution accordant ladite dérogation mineure et si ces travaux ne sont pas complétés dans les délais prévus par la réglementation d'urbanisme suivant l'émission du permis.

Article 2.1.3

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

Section 2.2

Procédures relatives à une demande

Article 2.2.1

Contenu de la demande

Toute personne qui demande une dérogation mineure doit :

- 1° Présenter la demande par écrit en remplissant et en signant le formulaire fourni par la Municipalité à cet effet;
- 2° Fournir, en deux exemplaires, un certificat de localisation à jour préparé par un arpenteur-géomètre lorsqu'il existe une construction sur le terrain;
- 3° Fournir, en deux exemplaires, un plan d'implantation lorsque la demande concerne une construction projetée;
- 4° Fournir la description cadastrale du terrain avec ses dimensions;
- 5° Dans les cas où la demande concerne des travaux en cours ou déjà exécutés et dans le cas où la demande vise un immeuble pour lequel une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation a été présentée, fournir, en deux exemplaires, une copie du permis de construction ou du certificat d'autorisation ou une copie de la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation ainsi que les plans et autres documents qui en font partie, le cas échéant;
- 6° Détails la dérogation demandée;
- 7° Expliquer pourquoi les travaux en cours ou déjà exécutés ne sont pas conformes à la disposition réglementaire en cause;
- 8° Démontrer l'existence et la nature du préjudice causé au propriétaire de l'immeuble par l'application de la disposition visée;
- 9° Démontrer le fait que la dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;

- 10° Au moment du dépôt de la demande de dérogation mineure, acquitter les frais de 500 \$ pour l'étude de ladite demande. Ces frais d'étude ne seront pas remboursés par la Municipalité, et ce, quelle que soit sa décision;
- 11° Fournir toute autre information ou document pertinent exigé par l'inspecteur municipal.

Section 2.3

Administration d'une demande

Article 2.3.1

Suite au dépôt d'une demande

Le formulaire dûment complété, les plans, frais et autres documents requis par le présent règlement doivent être transmis au fonctionnaire désigné au moins 30 jours avant la réunion régulière suivante du comité consultatif d'urbanisme.

Le fonctionnaire désigné 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 prévus ont été payés.

Lorsque le dossier est complet, le fonctionnaire désigné le transmet au comité consultatif d'urbanisme.

Article 2.3.2

Étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme (CCU) étudie le dossier lors de la première réunion régulière suivant le dépôt de la demande. Le CCU peut demander au fonctionnaire désigné ou au demandeur des informations additionnelles afin de compléter l'étude. Le CCU peut également visiter l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure après en avoir avisé verbalement ou par écrit le requérant. Le CCU peut reporter l'étude de la demande à une réunion ultérieure.

Article 2.3.3

Délai de l'étude de la demande

Le CCU doit donner son avis au Conseil municipal dans les 60 jours suivant la réception du dossier complet ou, le cas échéant, de la réception des informations supplémentaires requises par le fonctionnaire désigné ou du demandeur.

Article 2.3.4

Avis du CCU

Le CCU formule par écrit son avis au Conseil municipal en tenant compte notamment des critères prévus au présent règlement et de tout autre critère urbanistique. L'avis doit être motivé.

Article 2.3.5

Publication

Le secrétaire-trésorier 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, il fait publier 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.

Article 2.3.6

Décision du Conseil

Le Conseil doit, par résolution, rendre sa décision après avoir reçu l'avis du CCU et avoir entendu les personnes intéressées à se faire entendre relativement à cette demande.

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 mineure.

Dans le cas où la demande de dérogation mineure a été acceptée par le Conseil municipal, le secrétaire-trésorier transmet une copie de la résolution accordant ladite dérogation mineure au fonctionnaire désigné.

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.

Lorsque le Conseil refuse la demande de dérogation mineure, la résolution statuant ce refus doit en préciser le motif.

Lorsque la dérogation est accordée avant que les travaux n'aient débuté et avant qu'un permis de construction ou certificat d'autorisation n'ait été émis, le fonctionnaire désigné 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.

Article 2.3.7

Transmission à la MRC de Montcalm

Lorsque la résolution accorde une dérogation mineure dans un lieu visé au troisième paragraphe du premier alinéa de l'article 2.1.1, la municipalité doit transmettre une copie de cette résolution à la municipalité régionale de comté de Montcalm. 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 quatrième alinéa de l'article précédent 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 dérogation mineure dans un lieu visé au troisième paragraphe du premier alinéa de l'article 2.1.1 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 municipalité régionale de comté 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.

Article 2.3.8

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

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES

Article 3.1.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Secrétaire-trésorière

Maire

Projet de règlement adopté le 14 avril 2025

Avis de motion donné le 14 avril 2025

Consultation publique tenue le 15 mai 2025

Règlement adopté le _____ (date)

Règlement entré en vigueur le _____ (date)

Copie certifiée par : _____ le _____ (date)

Greffier-trésorier

Modifications		Modifications	
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur