



## **VILLE DE WARWICK**

### **Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme n° 112-2008**

<b>Avis de motion</b>	:	3 novembre 2008
<b>Adoption</b>	:	12 janvier 2009
<b>Entrée en vigueur</b>	:	18 janvier 2009
<b>Modifié</b>	:	1 <sup>er</sup> octobre 2018 <i>Règlement numéro 254-2018</i>
		2 juillet 2024 <i>Règlement numéro 392-2024</i>

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC D'ARTHABASKA  
VILLE DE WARWICK**

**RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES**

À une séance ordinaire du Conseil municipal de la VILLE DE WARWICK tenue à l'hôtel de ville, le 12 janvier 2009, à 19 h 30, conformément à la loi, et à laquelle étaient présents mesdames les conseillères, messieurs les conseillers, France Douville, Rock Robitaille, Stéphane Hamel, Pascal Lambert, Louis Mari Champagne, Pierrette Lauzière, tous formant quorum sous la présidence de monsieur Claude Desrochers, maire, madame Lise Lemieux, directrice générale et secrétaire-trésorière était aussi présente.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 112-2008**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q.,c. A-19.1), les villes locales peuvent adopter un règlement sur les dérogations mineures à certaines dispositions des règlements de zonage et de lotissement;

**CONSIDÉRANT QU'**un comité consultatif d'urbanisme a été préalablement constitué conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de l'ensemble des contribuables que la VILLE DE WARWICK soit dotée d'un tel règlement;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet du présent règlement a fait l'objet d'une consultation publique conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été régulièrement donné par le conseiller monsieur Louis Mari Champagne à la séance ordinaire du 3 novembre 2008;

**À CES CAUSES** qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit:

# **TABLE DES MATIÈRES**

	<b>Page</b>
<b>CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>1</b>
1 Titre .....	2
2 Territoire touché par ce règlement .....	2
3 Abrogation des règlements antérieurs.....	2
<b>CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>3</b>
4 Dispositions applicables .....	4
5 Travaux en cours.....	4
6 Préjudice au requérant .....	4
7 Préjudice aux voisins et risque .....	4
8 Conformité au plan d'urbanisme .....	5
9 Sécurité publique .....	5
<b>CHAPITRE 3 - PROCÉDURES .....</b>	<b>6</b>
10 Demande .....	7
11 Administration de la demande .....	8
12 Demande complète .....	8
13 Transmission au CCU .....	8
14 Étude de la demande.....	8
15 Délai de l'avis du CCU .....	8
16 Transmission de l'avis du CCU .....	8
17 Avis et séance.....	9
18 Décision du conseil .....	9
19 Copie de la résolution .....	9
19.1 Pouvoir de la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska.....	9
20 Registre .....	11
21 Transmission à l'inspecteur.....	11
22 Émission du permis.....	11
23 Délai de validité.....	11

# **CHAPITRE 1**

## **Dispositions déclaratoires et interprétatives**

## **CHAPITRE 1**

### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme ».	<b><u>TITRE</u></b>	<b>1</b>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville.	<b><u>TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT</u></b>	<b>2</b>
Tout règlement antérieur relatif aux dérogations mineures aux règlements d'urbanisme et toute disposition relative au pouvoir d'accorder des dérogations mineures contenue dans les règlements numéros 1008 de l'ex-ville et 76-08-86 de l'ex-canton et tout autre règlement antérieur sont abrogés à toutes fins que de droit.	<b><u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u></b>	<b>3</b>

## **CHAPITRE 2**

### **Dispositions administratives**

## **CHAPITRE 2**

### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

	<b><u>DISPOSITIONS APPLICABLES</u></b>	<b>4</b>
<i>Seules les dispositions des règlements de zonage et de lotissement autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure.</i>		
	<b><u>TRAVAUX EN COURS</u></b>	<b>5</b>
Lorsque la dérogation est demandée à l'égard de travaux déjà en cours ou déjà exécutés, elle ne peut être accordée que lorsque ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi.		
	<b><u>PRÉJUDICE AU REQUÉRANT</u></b>	<b>6</b>
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.		
	<b><u>PRÉJUDICE AUX VOISINS ET RISQUE</u></b>	<b>7</b>
La dérogation mineure ne peut être accordée si elle porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ou si elle 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.		
Malgré le premier alinéa, une dérogation peut être accordée, même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture.		
<b><u>Règlement numéro 392-2024, article 2</u></b>		

**CONFORMITÉ AU  
PLAN D'URBANISME 8**

La dérogation mineure doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme tel qu'amendé au jour de la décision du conseil sur la demande.

**SÉCURITÉ PUBLIQUE 9**

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., chapitre A-19.1).

**Règlement numéro 392-2024, article 3**



## **CHAPITRE 3**

### **Procédures**

### **CHAPITRE 3**

### **PROCÉDURES**

#### **DEMANDE**

**10**

Toute personne qui demande une dérogation mineure doit :

- a) Présenter la demande par écrit en remplissant et en signant la formule fournie par la Ville à cet effet;
- b) Fournir un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre lorsqu'il existe une construction sur le terrain;
- c) Fournir un plan d'implantation lorsque la demande concerne une construction projetée;
- d) Fournir la description cadastrale du terrain avec ses dimensions;
- e) Dans le 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 une copie du permis de construction ou du certificat d'autorisation ou 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;
- f) Détailler la dérogation mineure;
- g) Au moment du dépôt de la demande de dérogation mineure, acquitter les frais de 300 \$ pour une demande visant à régulariser une situation existante et 500 \$ pour toute autre demande. Ces frais sont requis aux fins de l'étude de la demande et de l'avis public prévu à l'article 17 de ce règlement. Ces frais ne seront pas remboursés par la Ville, et ce, quelle que soit sa décision;

#### **Règlement numéro 254-2018, article 2**

#### **Règlement numéro 392-2024, article 4**

- h) Fournir toute autre information ou document pertinent exigé par l'inspecteur en bâtiment.

#### **Règlement numéro 254-2018, article 3**

## **ADMINISTRATION**

La formule dûment complétée, les plans, frais et autres documents requis par le présent règlement doivent être transmis à l'inspecteur en bâtiment au moins quinze (15) jours avant la réunion régulière suivante du comité consultatif d'urbanisme.

**DE LA DEMANDE** 11

L'inspecteur en bâtiment doit vérifier si la demande est dûment complétée, si elle est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement et si les frais prévus à l'article 10 (g) ont été payés.

**DEMANDE  
COMPLÈTE** 12

Lorsque le dossier est complet, l'inspecteur en bâtiment le transmet au comité consultatif d'urbanisme.

**TRANSMISSION  
AU CCU** 13

Le comité consultatif d'urbanisme étudie le dossier lors de la première réunion régulière suivante et peut demander à l'inspecteur en bâtiment 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.

**ÉTUDE DE LA  
DEMANDE** 14

Le comité consultatif d'urbanisme doit donner son avis au conseil municipal dans un délai maximal de trente (30) jours suivant la réception du dossier complet ou, le cas échéant, de la réception des informations supplémentaires requises de l'inspecteur en bâtiment ou du demandeur.

**DÉLAI DE L'AVIS DU  
CCU** 15

Le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis au conseil municipal en tenant compte notamment des critères prévus aux articles 4 à 9 du présent règlement et de tout autre critère urbanistique; l'avis doit être motivé.

**TRANSMISSION DE  
L'AVIS DU CCU** 16

**AVIS ET SÉANCE** 17

La directrice générale et secrétaire-trésorière fixe la date de la séance du conseil où il sera statué sur la demande de dérogation mineure et au moins quinze (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 demande;
- c) 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;
- d) une mention spécifiant que tout intéressé pourra alors se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

**DÉCISION DU CONSEIL** 18

Le conseil doit, par résolution, rendre sa décision après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme. La résolution par laquelle le conseil rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation mineure.

**COPIE DE LA RÉOLUTION** 19

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.

**POUVOIR DE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'ARTHABASKA**

19.1

Lorsque la résolution accorde une dérogation mineure dans un lieu visé à l'article 9 de ce règlement, la Ville doit transmettre une copie de cette résolution à la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska.

Le conseil de la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska 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:

- a) imposer toute condition visée à l'article 18 du présent règlement dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le conseil municipal de la Ville;
- b) 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 d'Arthabaska en vertu du deuxième alinéa est transmise, sans délai, à la Ville.

La dérogation prend effet :

- a) à la date à laquelle la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus au deuxième alinéa du présent article;
- b) à la date de l'entrée en vigueur de la résolution de la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation;
- c) à l'expiration du délai prévu au deuxième alinéa, si la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska ne s'est pas prévalu, dans ce délai, des pouvoirs prévus à cet alinéa.

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

**Règlement numéro 392-2024, article 5**

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

**REGISTRE** 20

Dans le cas où la demande de dérogation mineure a été acceptée par le conseil municipal, la directrice générale et secrétaire-trésorière transmet copie de la résolution accordant ladite dérogation mineure à l'inspecteur en bâtiment.

**TRANSMISSION À  
L'INSPECTEUR** 21

Lorsque la dérogation 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, l'inspecteur en bâtiment 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.

**ÉMISSION DU  
PERMIS** 22

Suivant un délai de 18 mois après l'adoption de la résolution accordant une dérogation mineure, si les travaux visés n'ont pas été réalisés ou ne sont pas en voie de réalisation conformément à un permis de construction, un permis de lotissement ou un certificat d'autorisation, cette résolution devient nulle et caduque. Une nouvelle demande de dérogation mineure pour le même objet peut être formulée, conformément à la réglementation en vigueur.

**DÉLAI DE VALIDITÉ** 23

**Règlement numéro 392-2024, article 6**

## **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Fait et adopté par le Conseil de la Ville au cours de la séance tenue le 12 janvier 2009.

---

Claude Desrochers,  
Maire

---

Lise Lemieux, g.m.a.  
Directrice générale et secrétaire-trésorière