

# **RÈGLEMENT RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES**



**MRC de PORTNEUF  
TERRITOIRES NON ORGANISÉS**

## **INDEX DES MODIFICATIONS RELATIF AU RÈGLEMENT RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES**

Ce règlement a été mis à jour le 12 août 2016 et intègre les règlements de modification indiqués ci-dessous. Lorsqu'un article du règlement a été modifié, une référence au bas de cet article indique dans l'ordre la nature de la modification (modifié, abrogé, remplacé, ajout), l'année du règlement de modification, le numéro du règlement de modification et l'article concerné dans le règlement de modification. Les abréviations utilisées ont la signification indiquée ci-après :

Aj :	ajout	Remp. :	remplacé
Ab :	abrogé	Règl. :	règlement
Mod. :	modifié	Art. :	article

### **Modifications :**

1. Règlement numéro 368, adopté le 20 juillet 2016, entré en vigueur le 10 août 2016.

# RÈGLEMENT RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES

## MRC DE PORTNEUF

### Territoires non organisés

*Adopté le 21 octobre 2015 par la résolution numéro \_\_\_\_\_*

Ce document a été produit par le  
Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme  
de la MRC de Portneuf

---

---

<b>Supervision :</b>	<b>Jean Lessard, urbaniste</b>
<b>Rédaction :</b>	<b>Sylvie Béland, aménagiste</b>
	<b>Marie-Pierre Beaupré, aménagiste</b>
	<b>Patrice Gagnon, aménagiste</b>
<b>Cartes et illustrations :</b>	<b>Hélène Plamondon, coordonnatrice de la géomatique</b>
<b>Secrétariat :</b>	<b>Isabelle Lamothe, secrétaire</b>

## **RÈGLEMENT RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES NUMÉRO 364**

- *Avis de motion donné le :* \_\_\_\_\_ 15 juillet 2015
- *Adoption du projet de règlement le :* \_\_\_\_\_ 15 juillet 2015
- *Assemblée publique de consultation tenue le :* \_\_\_\_\_ 27 août 2015
- *Règlement adopté le :* \_\_\_\_\_ 21 octobre 2015
- *Avis public donné le :* \_\_\_\_\_ 2015
- *Entrée en vigueur le :* \_\_\_\_\_ 2015

**Authentifié par :**

\_\_\_\_\_  
*Préfet*

\_\_\_\_\_  
*Directrice générale*



## TABLE DES MATIÈRES

### CHAPITRE 1: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1	Titre du règlement .....	1-1
1.2	Objet du règlement .....	1-1
1.3	Contexte et interrelation avec les autres règlements.....	1-1
1.4	Territoire assujéti.....	1-2
1.5	Personnes touchées.....	1-2
1.6	Annexes au règlement.....	1-2
1.7	Invalidité partielle de la réglementation .....	1-2
1.8	Remplacement des règlements antérieurs .....	1-2
1.9	Le règlement et des lois .....	1-3

### CHAPITRE 2: DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1	Structure du règlement.....	2-1
2.2	Interprétation du texte et des mots .....	2-1
2.3	Définitions.....	2-2

### CHAPITRE 3: MODALITÉS ADMINISTRATIVES

3.1	Renseignements ou documents requis dans le cadre d'une demande de dérogation mineure .....	3-1
3.2	Frais exigibles.....	3-1
3.3	Procédure administrative .....	3-1
3.3.1	Transmission d'une demande de dérogation mineure .....	3-1
3.3.1.1	Irrecevabilité d'une demande .....	3-2
3.3.2	Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme .....	3-2
3.2.3	Examen de la demande par le comité consultatif d'urbanisme .....	3-2
3.3.4	Transmission de la demande au conseil.....	3-3
3.3.5	Avis public.....	3-3
3.3.6	Examen de la demande par le conseil.....	3-3
3.3.7	Transmission de la décision au requérant .....	3-3
3.3.8	Modification aux documents .....	3-3
3.3.9	Délivrance du permis ou du certificat.....	3-3



## **CHAPITRE 4: OBJETS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

4.1	Dispositions réglementaires pouvant faire l'objet d'une demande de dérogation mineure.....	4-1
4.1.1	Dispositions du règlement de zonage.....	4-1
4.1.2	Dispositions du règlement de lotissement .....	4-1
4.1.3	Restriction particulière .....	4-1
4.2	Critères d'évaluation d'une demande de dérogation mineure .....	4-1

## **CHAPITRE 5: DISPOSITIONS FINALES**

5.1	Entrée en vigueur et mode d'amendement.....	5-1
-----	---	-----



## CHAPITRE 1

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### 1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif aux dérogations mineures des territoires non organisés de la MRC de Portneuf ».

#### 1.2 OBJET DU RÈGLEMENT

Les dispositions du présent règlement découlent des pouvoirs conférés par les articles 145.1 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et visent à régir les dérogations mineures sur les territoires non organisés de la MRC de Portneuf, notamment :

- 1° À identifier les zones prévues au règlement de zonage d'où peut provenir une demande de dérogation mineure;
- 2° À fixer les frais exigibles pour l'étude d'une demande de dérogation mineure;
- 3° À prescrire la procédure requise pour effectuer une demande de dérogation mineure;
- 4° À désigner les dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure;
- 5° À établir les critères d'analyse devant être considérés lors de l'étude d'une demande de dérogation mineure.

#### 1.3 CONTEXTE ET INTERRELATION AVEC LES AUTRES RÈGLEMENTS

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre d'une démarche globale de planification et de contrôle des interventions sur le territoire. Découlant des objectifs d'aménagement énoncés à l'intérieur du schéma d'aménagement et de



développement de la MRC de Portneuf, le présent règlement fait partie intégrante des règlements d'urbanisme des territoires non organisés de la MRC de Portneuf et doit être interprété en interrelation avec les autres règlements adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1).

#### **1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à toutes les zones identifiées au plan de zonage (annexe I du règlement de zonage) qui sont comprises dans les territoires non organisés soumis à la juridiction de la MRC de Portneuf. Il s'applique plus particulièrement aux territoires non organisés suivants : Linton, Lac-Blanc et Lac-Lapeyrère.

#### **1.5 PERSONNES TOUCHÉES**

Le présent règlement lie toute personne physique et toute personne morale de droit public ou de droit privé.

#### **1.6 ANNEXES AU RÈGLEMENT**

Les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit.

#### **1.7 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION**

Le conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article ou un paragraphe était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

#### **1.8 REMPLACEMENT DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Le présent règlement remplace le règlement numéro 178 ainsi que ses amendements respectifs.



## 1.9 **LE RÈGLEMENT ET LES LOIS**

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada, du Québec ou de la MRC de Portneuf.

## CHAPITRE 2

### DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

#### 2.1 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme est utilisé pour tout le règlement. Le premier chiffre indique le chapitre du règlement, le deuxième, la section de ce chapitre, le troisième, la sous-section, le quatrième, l'article de la sous-section en question. Chaque section, sous-section et article peut se diviser en alinéas (texte caractérisé par un retrait de la première ligne). Un chiffre suivi d'un zéro supérieur identifie un paragraphe subdivisant une section, sous-section, un article ou un alinéa. Chaque paragraphe peut également être subdivisé en sous-paragraphe, à l'aide d'une lettre alphabétique suivie d'une parenthèse. À titre d'exemple, ces subdivisions sont identifiées comme ci-après :

#### CHAPITRE 2

##### 2.5 SECTION

###### 2.5.1 Sous-section

###### 2.5.1.1 Article

Alinéa . . . . .

. . . . .

1° Paragraphe

a) Sous-paragraphe

#### 2.2 INTERPRÉTATION DU TEXTE ET DES MOTS

Exception faite des mots définis à la section 2.5, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle.

Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.



L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi.

L'utilisation du mot « doit » dans les objectifs ou critères déterminés au présent règlement signifie qu'il faut respecter l'atteinte du résultat souhaité, à moins que le conseil juge que le contexte ou la situation des lieux n'est pas approprié à l'intervention projetée. Le mot « devrait » indique qu'il faut rechercher le plus possible l'atteinte du résultat souhaité. Le mot « peut » conserve un sens facultatif et ne crée aucune obligation absolue.

Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

### 2.3 **DÉFINITIONS**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente ou qu'il en soit précisé autrement, les mots ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont respectivement attribués dans la section des définitions des autres règlements d'urbanisme, en l'occurrence le règlement de zonage numéro 362, le règlement de lotissement numéro 361, le règlement de construction numéro 360 et le règlement numéro 359 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme. Si aucune définition n'apparaît dans les autres règlements d'urbanisme, il faut référer au sens commun attribué à un mot ou à une expression.

**CHAPITRE 3**

## MODALITÉS ADMINISTRATIVES

**3.1 RENSEIGNEMENTS OU DOCUMENTS REQUIS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Toute demande de dérogation mineure doit être présentée au fonctionnaire désigné sur le formulaire apparaissant à l'annexe I du présent règlement, dûment rempli et signé.

La demande de dérogation mineure doit également contenir tous les renseignements, éléments et documents requis pour l'obtention d'un permis de lotissement, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, selon les exigences formulées au règlement relatif à l'administration des règlements d'urbanisme.

De plus, le comité consultatif d'urbanisme (CCU) est autorisé à exiger du requérant tout autre document ou information ainsi que des photos, plans, croquis ou dessins destinés à avoir une bonne compréhension de la demande et à permettre une évaluation judicieuse de celle-ci selon les critères prescrits au présent règlement.

**3.2 FRAIS EXIGIBLES**

Les frais exigibles pour toute demande de dérogation mineure sont établis à un montant de 325 \$. Ce montant vise à défrayer les frais d'étude de la demande ainsi que les coûts de publication de l'avis public requis dans le cadre de la procédure de dérogation mineure, tel que prescrit à la sous-section 3.3.5 du présent règlement. Ces frais ne sont pas remboursables en cas de refus de la demande.

---

Remp. 2016, règl. 368, a. 5.1

**3.3 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE****3.3.1 Transmission d'une demande de dérogation mineure**

Une demande de dérogation mineure doit être présentée au



fonctionnaire désigné sous forme de demande écrite et être accompagnée du formulaire, des documents et des renseignements exigés en vertu du présent règlement.

Les plans accompagnant la demande doivent être reproduits par un procédé indélébile, être dessinés à une échelle exacte et appropriée selon les éléments à illustrer, notamment pour assurer une bonne compréhension du projet. Les plans doivent également indiquer le nord astronomique, l'échelle numérique et graphique ainsi que le nom du concepteur et son sceau professionnel, s'il y a lieu.

#### 3.3.1.1 Irrecevabilité d'une demande

Si une demande concerne des dispositions des règlements d'urbanisme ne pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure, si la demande vise des travaux ayant été réalisés sans permis ou certificat d'autorisation ou si la demande concerne une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, la demande est jugée irrecevable. Dans ce cas, le fonctionnaire désigné doit en aviser le requérant dans les plus brefs délais.

### **3.3.2 Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme**

Si la demande de dérogation mineure est recevable, le fonctionnaire désigné en transmet une copie aux membres du comité consultatif d'urbanisme dans un délai raisonnable.

### **3.3.3 Examen de la demande par le comité consultatif d'urbanisme**

Le comité consultatif d'urbanisme analyse la demande en vertu des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

Le comité consultatif d'urbanisme peut demander au requérant des informations additionnelles pour compléter son étude et suggérer des conditions ou modifications au projet visé par la demande de dérogation mineure. Il peut également demander au requérant une visite du terrain et de l'immeuble concernés par la demande.



### **3.3.4 Transmission de la demande au conseil**

Suite à l'analyse de la demande, le comité consultatif d'urbanisme transmet la demande et son avis au conseil. Cet avis doit comprendre les recommandations expliquant l'acceptation ou, s'il y a lieu, le rejet de la demande. Le comité consultatif d'urbanisme peut aussi suggérer au conseil des conditions supplémentaires à l'approbation de la demande de dérogation mineure dans le but d'en atténuer les impacts.

### **3.3.5 Avis public**

Au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, un avis public doit être donné conformément aux dispositions de l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **3.3.6 Examen de la demande par le conseil**

Suivant la transmission de la demande par le comité consultatif d'urbanisme, le conseil accorde ou refuse la demande de dérogation mineure qui lui est présentée conformément au présent règlement.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la MRC, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation mineure.

### **3.3.7 Transmission de la décision au requérant**

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.

### **3.3.8 Modification aux documents**

Toute modification à une demande de dérogation mineure, après qu'elle ait reçu l'approbation du conseil, nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

### **3.3.9 Délivrance du permis ou du certificat**

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par



laquelle le conseil accorde la demande, le fonctionnaire désigné est autorisé à délivrer le permis ou le certificat d'autorisation si les conditions prévues aux règlements d'urbanisme, autres que celles faisant l'objet de la dérogation mineure, sont remplies, sous réserve de toute condition devant être remplie en vertu de la résolution du conseil accordant la demande de dérogation mineure.

## CHAPITRE 4

### OBJETS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

#### 4.1 **DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Une demande de dérogation mineure peut être accordée à l'égard d'une disposition du règlement de zonage ou de lotissement.

##### 4.1.1 Dispositions du règlement de zonage

Toutes les dispositions du règlement de zonage numéro 362 peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure à l'exception de celles relatives à l'usage et à la densité d'occupation au sol.

##### 4.1.2 Dispositions du règlement de lotissement

Toutes les dispositions du règlement de lotissement numéro 361 peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure à l'exception de celles relatives à la contribution pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels apparaissant à la sous-section 3.2.4 du règlement de lotissement.

##### 4.1.3 Restriction particulière

Une demande de dérogation mineure ne peut être accordée si elle concerne une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

#### 4.2 **CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

L'évaluation d'une demande de dérogation mineure doit tenir compte des critères suivants :



- 1° L'application du règlement de zonage ou de lotissement cause un préjudice sérieux au demandeur;
- 2° La dérogation, si elle est accordée, ne portera pas atteinte à la jouissance du droit de propriété des propriétaires des immeubles voisins;
- 3° Si la demande vise des travaux en cours d'exécution ou déjà exécutés, ceux-ci doivent avoir fait l'objet d'un permis et avoir été exécutés de bonne foi;
- 4° Le fait d'accorder la dérogation mineure n'aura pas pour effet de mettre en danger la sécurité, la santé ou le bien-être des personnes.

*Les critères énoncés dans la présente section sont imposés par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) et aucune dérogation mineure ne peut être accordée si l'un de ces critères n'est pas respecté.*

**CHAPITRE 5**

## DISPOSITIONS FINALES

**5.1 ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODE D'AMENDEMENT**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) et il ne pourra être modifié qu'au moyen d'un autre règlement adopté conformément aux dispositions de cette loi.

Fait et passé à la MRC de Portneuf, ce 21<sup>e</sup> jour du mois d'octobre 2015.

---

Préfet

---

Directrice générale



## FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

(exigé en vertu de la sous-section 3.1 du règlement relatif aux dérogations mineures)

### PARTIE 1 : IDENTIFICATION DE LA PROPRIÉTÉ VISÉE PAR LA DEMANDE

Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : ( ) \_\_\_\_\_ Numéro(s) de lot(s) : \_\_\_\_\_  
Numéro de matricule: \_\_\_\_\_  
(numéro du rôle) : 3409 - - -  
Zone : \_\_\_\_\_

### PARTIE 2 : IDENTIFICATION DU REQUÉRANT DE LA DEMANDE

Propriétaire  Locataire  Mandataire

Nom : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : ( ) \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

*Si la demande n'est pas effectuée par le propriétaire de l'immeuble, le requérant doit obtenir une procuration l'autorisant à signer et à déposer la demande.*

### PARTIE 3 : DESCRIPTION DE LA DEMANDE

---

---

---

---

---

---

---

---

### PARTIE 4 : RÈGLEMENT VISÉ PAR LA DEMANDE

Zonage → Référence au règlement : \_\_\_\_\_  
 Lotissement → Référence au règlement : \_\_\_\_\_  
(Numéro de section ou d'article)

### PARTIE 5 : JUSTIFICATION DE LA DEMANDE

---

---

---

---

---

---

---

---

*Indiquer clairement les raisons pour lesquelles vous ne pouvez pas vous conformer aux dispositions réglementaires ainsi que le ou les préjudice(s) que vous causent l'application de la réglementation. Démontrer également que l'acceptation d'une telle demande ne porterait pas atteinte à la jouissance du droit de propriété des propriétaires des immeubles voisins (utiliser une autre feuille au besoin).*

## PARTIE 6 : DÉCLARATION DU REQUÉRANT

Je soussigné(e), atteste par la présente que les renseignements soumis dans la présente demande sont complets et exacts. Je déclare également avoir pris connaissance de la réglementation applicable et de la procédure requise dans le cadre d'une demande de dérogation mineure.

\_\_\_\_\_  
Signature du requérant ou de la requérante

\_\_\_\_\_  
Date

**Assurez-vous auprès du fonctionnaire désigné que tous les documents et renseignements nécessaires accompagnent votre demande. Joindre également à votre demande les frais exigibles (325 \$). N'hésitez pas à inclure tout autre document pertinent relatif à votre demande (photos, croquis, plan de construction, etc.).**

Remp. 2016, règl. 368, a. 5.2

### **Cheminement et critères d'évaluation d'une demande de dérogation mineure**

*Dès qu'une demande de dérogation mineure est déposée à la MRC de Portneuf et qu'elle est recevable et complète, celle-ci est transmise au comité consultatif d'urbanisme (CCU) pour fins d'étude et de recommandation au conseil de la MRC de Portneuf.*

*Le CCU doit analyser la demande de dérogation mineure en tenant compte des critères imposés par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme :*

- *L'application du règlement de zonage ou de lotissement cause un préjudice sérieux au demandeur;*
- *La dérogation, si elle est accordée, ne portera pas atteinte à la jouissance du droit de propriété des propriétaires des immeubles voisins;*
- *Si la demande vise des travaux en cours d'exécution ou déjà exécutés, ceux-ci doivent avoir fait l'objet d'un permis et avoir été exécutés de bonne foi.*

*Suite au dépôt de la recommandation formulée par le CCU à l'égard de la demande, un avis public doit être publié au moins 15 jours avant que le conseil rende sa décision. Tout intéressé peut se faire entendre par le conseil lors de la discussion de la demande. Le conseil rend sa décision par résolution lors d'une assemblée publique.*

*Un permis ou un certificat d'autorisation pour le projet visé par la demande de dérogation mineure pourra être émis uniquement suite à une décision favorable de la demande par le conseil de la MRC de Portneuf.*

## PARTIE RÉSERVÉE À L'USAGE DE LA MRC DE PORTNEUF

Réception de la demande le : _____	Numéro de la demande : _____
Frais d'étude payé le : _____	Numéro de reçu : _____
Analyse par le CCU le : _____	Publication de l'avis public le : _____
Décision du conseil le : _____	Numéro de résolution : _____
<input type="checkbox"/> Demande acceptée	<input type="checkbox"/> Demande refusée
Numéro de permis _____	Date d'émission du permis _____