



---

## VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

---

RÈGLEMENT 23-016

### RÈGLEMENT CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES

---

**Projet de règlement déposé le :** 2023-02-27

**Avis de motion donné le :** 2023-02-27

**Adopté le :** 2023-03-27

**En vigueur le :** 2023-03-29

---

## NOTES EXPLICATIVES

*Ce règlement encadre les possibilités de déroger, dans certains cas et sous conditions, aux dispositions de certains règlements d'urbanisme et projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.*

*Le règlement prévoit quelles zones peuvent faire l'objet d'une demande. Il prévoit également certaines conditions d'admissibilité.*

*Le règlement prescrit les critères d'évaluation d'une demande de dérogation mineure ainsi que le contenu et la procédure applicable afin d'obtenir une autorisation.*

*Le règlement prévoit les règles de cheminement d'une demande ainsi que les pouvoirs et obligations des diverses parties impliquées dans le processus, selon le cas.*

*Le règlement précise la portée des décisions du Conseil municipal et détermine les conditions qui peuvent y être rattachées.*

*Le règlement prévoit des dispositions pénales et transitoires. Il abroge le Règlement 852-2014 sur les dérogations mineures.*

*Le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.*

## RÈGLEMENT 23-016

### RÈGLEMENT CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES

**CONSIDÉRANT QUE**, le 1<sup>er</sup> décembre 2014, le conseil municipal a adopté le Règlement 852-2014 sur les dérogations mineures;

**CONSIDÉRANT QUE** le 24 mars 2021, le gouvernement du Québec a adopté la Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions (2021, chapitre 7);

**CONSIDÉRANT QUE** cette loi introduit la possibilité d'adresser une demande de dérogation mineure dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général, et ce, à certaines conditions;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu d'apporter des modifications au règlement sur les dérogations mineures afin notamment de revoir les critères d'admissibilité, la procédure et le territoire assujetti à une telle demande;

**CONSIDÉRANT QUE** les modifications aux dispositions sur les dérogations mineures sont suffisamment importantes pour justifier l'adoption d'un nouveau règlement;

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

##### **SECTION I**

##### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**1.** Le présent règlement a pour objet de permettre, dans certains cas et sous conditions, de déroger aux dispositions de certains règlements d'urbanisme et projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (ci-après dénommés « PPCMOI ») de la Ville de Rimouski (ci-après dénommée la « Ville »).

À cet effet, il prévoit notamment, les zones où une dérogation mineure peut être accordée, les dispositions qui peuvent faire l'objet d'une dérogation, les critères d'admissibilités et

d'évaluation et la procédure requise pour demander au conseil municipal (ci-après dénommé le « Conseil ») d'accorder une dérogation.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des immeubles de la Ville de Rimouski.

### § 1. – *Admissibilité d'une demande*

**2.** Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones prévues au règlement de zonage de la Ville.

**3.** Toutes les dispositions relatives au zonage, au lotissement ou concernant un PPCMOI peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure à l'exception d'une disposition concernant :

1° les usages;

2° la densité d'occupation du sol exprimée en nombre de logements à l'hectare;

3° la compensation relative aux fins de parcs, de terrains de jeux, d'espaces naturels ou d'accès public à l'eau;

4° dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général :

a) les paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c A-19.1);

b) les paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de cette même loi.

Si la demande de dérogation est soumise à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, ces travaux doivent avoir fait l'objet d'un permis de construction au moment de son exécution si le règlement alors en vigueur exigeait l'obtention d'un tel permis.

**4.** Une demande de dérogation mineure ne peut viser plus d'un immeuble.

Lorsqu'il y a plusieurs demandes concernant le même immeuble, les frais d'étude et d'analyse de la demande prévus au présent règlement couvrent l'ensemble des demandes présentées simultanément.

### § 2. – *Critères d'évaluation*

**5.** Une dérogation mineure :

1° doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la *Ville*;

2° ne peut être accordée que si l'application d'un règlement d'urbanisme ou d'un PPCMOI a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande;

3° ne peut être accordé si elle :

- a) porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- b) aggrave les risques en matière de sécurité publique;
- c) aggrave les risques en matière de santé publique;
- d) porte atteinte à la qualité de l'environnement;
- e) porte atteinte au bien-être général;
- f) n'a pas un caractère mineur.

4° dans le cas de travaux en cours ou déjà exécutés, ces derniers ont été faits de bonne foi.

## SECTION II

### PROCÉDURE ET CONTENU D'UNE DEMANDE

**6.** Toute demande de dérogation mineure doit être adressée au *Service urbanisme, permis et inspection* et doit être soumise sur le formulaire fourni par la *Ville*.

**7.** La demande doit comprendre les renseignements et documents suivants pour être considérée comme complète :

1° la description de l'élément de non-conformité aux dispositions d'un règlement d'urbanisme ou d'un PPCMOI ainsi que la description et la nature de la dérogation demandée;

2° toute raison pour laquelle le requérant ne peut se conformer aux dispositions réglementaires ou d'un PPCMOI applicables;

3° le questionnaire relatif aux critères d'évaluation d'une demande, dûment rempli;

4° lorsqu'il s'agit d'une dérogation relative aux dimensions des terrains ou des constructions, ou à la localisation des constructions, un plan, fait et signé par un arpenteur-géomètre, illustrant la demande de dérogation et attestant l'exactitude de toutes les dimensions ou mesures nécessaires pour assurer une bonne compréhension de la demande;

5° lorsqu'il s'agit d'une dérogation relative aux élévations ou aux plans des constructions, les dessins techniques illustrant la demande de dérogation et attestant l'exactitude de toutes les dimensions ou mesures nécessaires pour assurer une bonne compréhension de la demande;

6° lorsqu'il s'agit d'une dérogation dans un lieu visé par une contrainte affectant la propriété visée, le plan préparé par un professionnel illustrant la localisation desdites contraintes;

7° les photographies représentatives de l'état actuel de l'immeuble et de l'élément de non-conformité aux dispositions d'un règlement d'urbanisme ou d'un PPCMOI;

8° lorsque le requérant n'est pas le propriétaire ou est copropriétaire de l'immeuble visé par la demande, une procuration ou une résolution habilitant ce dernier à présenter la demande.

**8.** Lorsqu'il s'agit d'une demande de dérogation mineure à l'égard de constructions, de travaux, de divisions, de dimensions ou d'aménagement en cours ou exécutée, la demande doit également comprendre les renseignements et documents suivants :

1° une description des circonstances entourant l'exécution des travaux visant à démontrer qu'ils ont été effectués de bonne foi;

2° une copie du permis ou du certificat d'autorisation délivré pour les travaux en cours ou déjà exécutés ou les informations requises pour permettre de le retracer.

**9.** Une demande de dérogation mineure doit être accompagnée du paiement des frais d'étude et d'analyse dont le montant est fixé au règlement de tarification applicable.

Ces frais doivent être acquittés au moment de la demande, à défaut de quoi la demande n'est pas considérée.

En cas de désistement ou de refus, ce montant n'est pas remboursable.

### SECTION III

#### CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

##### § 1. – *Service urbanisme, permis et inspection - Admissibilité*

**10.** À la suite du dépôt d'une demande de dérogation mineure complète, le *Service urbanisme, permis et inspection* statue sur l'admissibilité de celle-ci en regard des dispositions du présent règlement.

Si la demande n'est pas admissible, il en informe par écrit le requérant, en précisant les motifs applicables, et ce, dans les 60 jours suivant le dépôt de la demande.

**11.** Une demande complète et admissible est transmise au comité consultatif d'urbanisme de la *Ville* (ci-après dénommé le « *Comité* ») dans les 60 jours suivant sa réception.

##### § 2. – *Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Rimouski*

**12.** Le *Comité* doit formuler, dans un délai raisonnable suivant la réception de la demande, un avis à l'attention du *Conseil* relativement à l'opportunité d'accorder ou de refuser la dérogation mineure demandée.

La recommandation doit être motivée. Elle peut inclure toute condition eu égard aux compétences de la *Ville*, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation mineure.

Dans le cadre de l'évaluation de la demande, le *Comité* peut demander toute information supplémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande relativement aux critères d'évaluation. S'il le juge opportun, un membre du *Comité* peut visiter l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure, à toute heure raisonnable, s'il est accompagné d'un fonctionnaire du *Service urbanisme, permis et inspection*.

Lorsqu'une information additionnelle est demandée, le *Comité* peut reporter l'étude d'une demande.

Le plus tôt possible suivant l'avis du *Comité*, le secrétaire du *Comité* transmet au *Conseil* une copie de la demande de dérogation mineure accompagnée d'une copie de l'avis formulé par le *Comité*.

**13.** À la réception de l'avis du *Comité*, la demande de dérogation mineure est inscrite à l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle le *Conseil* doit statuer sur la demande.

### § 3. – *Service du greffe*

**14.** À la réception de l'avis du *Comité*, le *Service du greffe* inscrit la demande de dérogation mineure à l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle le *Conseil* doit statuer sur la demande.

**15.** Le *Service du greffe* fait publier, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le *Conseil* doit statuer sur la demande, un avis public conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c A-19.1) indiquant la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que la nature et les effets de la dérogation demandée.

### § 4. – *Conseil municipal*

**16.** À la séance indiquée à l'avis public, le *Conseil* considère la demande de dérogation mineure. Après avoir permis aux intéressés de se faire entendre, avoir considéré l'avis du *Comité*, le *Conseil* adopte une résolution autorisant ou refusant la dérogation mineure demandée.

Cette résolution peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Une copie de cette résolution est transmise au requérant et au secrétaire du *Comité* le plus tôt possible.

**17.** Si la demande est refusée, aucune demande au même effet ne peut être présentée avant l'expiration d'un délai de 6 mois suivant la date de décision du *Conseil*. À l'intérieur de ce

délai, une demande peut être soumise si le requérant présente de nouveaux éléments à l'appui de celle-ci.

**18.** Lorsque la résolution accordant une dérogation mineure vise un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières: pour des raisons de sécurité publique ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général, la *Ville* transmet une copie de cette résolution à la MRC de Rimouski-Neigette (ci-après dénommée la *MRC*).

§ 5. – *MRC de Rimouski-Neigette*

**19.** Le conseil de la *MRC* peut, dans les 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution de la *Ville*, s'il estime que la décision autorisant la dérogation a pour effet d'aggraver les risques énumérés au premier alinéa :

1° imposer toute condition dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le *Conseil*;

2° désavouer la décision autorisant la dérogation lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

La résolution de la *MRC* a préséance sur la résolution de la *Ville*.

**20.** Une copie de la résolution de la *MRC* est transmise à la *Ville*. Cette dernière doit la transmettre à la personne qui a demandé la dérogation ou, en l'absence d'une telle résolution, l'informer de la prise d'effet de sa décision accordant la dérogation.

**21.** Une dérogation mineure susceptible de faire l'objet d'une décision de la *MRC* prend effet à la première des occurrences suivantes :

1° à la date à laquelle la *MRC* avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;

2° à la date à laquelle la résolution de la *MRC* imposant ou modifiant des conditions applicables à la dérogation entre en vigueur;

3° à l'expiration du délai de 90 jours accordé à la *MRC* pour exercer son pouvoir de désaveu.

§ 6. – *Service urbanisme, permis et inspection - Délivrance d'un permis ou certificat*

**22.** Sur présentation d'une copie de la résolution du *Conseil* accordant une dérogation mineure, ou le cas échéant, du conseil de la *MRC*, l'officier responsable de la délivrance de permis et de certificats au sein du *Service urbanisme, permis et inspection* peut accorder le

permis ou le certificat dans la mesure où la demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la *Ville*.

Lorsque la résolution prévoit des conditions, ces dernières doivent être remplies avant la délivrance du permis ou du certificat.

## SECTION IV

### DISPOSITIONS PÉNALES, ADMINISTRATIVES, TRANSITOIRES ET FINALES

**23.** Est passible d'une amende minimale de 500 \$, s'il s'agit d'une personne physique, et de 1 500 \$, dans les autres cas, quiconque, de quelque manière que ce soit, entrave l'action d'un fonctionnaire du *Service urbanisme, permis et inspection* notamment en le trompant par réticence ou par de fausses déclarations, en refusant de lui fournir des renseignements ou des documents qu'il a le pouvoir d'exiger ou d'examiner.

Les montants des amendes minimales sont portés au double en cas de récidive.

**24.** Dans toute poursuite relative à une infraction aux dispositions du présent règlement, il suffit, pour prouver l'infraction, d'établir qu'elle a été commise par un agent, un mandataire ou un employé du défendeur.

Le défendeur peut soulever comme moyen de défense que l'infraction a été commise à son insu, sans son consentement et malgré des dispositions prises pour prévenir sa commission.

**25.** Celui qui, par action ou omission, aide une personne à commettre une infraction aux dispositions du présent règlement ou qui conseille à une personne de la commettre, l'y encourage ou l'y incite est lui-même partie à l'infraction et est passible de la peine prévue pour cette infraction.

**26.** L'administrateur ou le dirigeant d'une personne morale ayant commis une infraction aux dispositions du présent règlement est passible de la peine prévue pour cette infraction lorsqu'il autorise, acquiesce ou néglige de prendre les mesures nécessaires pour l'empêcher.

**27.** L'application du présent règlement relève du *Service urbanisme, permis et inspection* de la *Ville*.

**28.** Les agents de la Sûreté du Québec sont autorisés à intenter, au nom de la municipalité, une poursuite pénale pour une infraction visée par le présent règlement.

**29.** Les personnes suivantes et toute personne exerçant les mêmes fonctions sous un autre titre d'emploi sont autorisées à appliquer le présent règlement, pour et au nom de la *Ville* :

- 1° le directeur du *Service urbanisme, permis et inspection* et ses chefs de division;
- 2° le conseiller en architecture;
- 3° le conseiller en urbanisme;
- 4° l'inspecteur en bâtiment commercial ou résidentiel.

Ces derniers sont autorisés à intenter, au nom de la *Ville*, une poursuite pénale pour une infraction visée par le présent règlement.

**30.** Le Règlement 852-2014 sur les dérogations mineures est abrogé.

Les demandes de dérogation déposées sous le Règlement 842-2014 sont continuées suivant les dispositions du présent règlement.

Les permis et certificats délivrés antérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement demeurent valides.

**31.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron  
Maire

**COPIE CONFORME**

(S) Julien Rochefort-Girard  
Greffier

---

Greffier ou  
Assistante-greffière

## **AVIS DE MOTION**

*Avis de motion est donné par la conseillère Mélanie Beaulieu qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement concernant les dérogations mineures.*