

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	1-1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1-1
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT	1-1
ARTICLE 2	CONTEXTE.....	1-1
ARTICLE 3	RÈGLEMENT REMPLACÉ.....	1-1
ARTICLE 4	TERRITOIRE ASSUJETTI	1-1
ARTICLE 5	PERSONNES ASSUJETTIES	1-1
ARTICLE 6	DISPOSITIONS D’AUTRES RÈGLEMENTS.....	1-1
ARTICLE 7	DISPOSITIONS ANTÉRIEURES	1-1
ARTICLE 8	INVALIDITÉ PARTIELLE DU RÈGLEMENT	1-1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	1-2
ARTICLE 9	STRUCTURE DU RÈGLEMENT	1-2
ARTICLE 10	INTERPRÉTATION DU TEXTE	1-2
ARTICLE 11	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET FIGURES	1-3
ARTICLE 12	MESURES	1-3
ARTICLE 13	TERMINOLOGIE	1-3
SECTION 3	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	1-4
ARTICLE 14	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	1-4
ARTICLE 15	APPLICATION DU RÈGLEMENT	1-4
ARTICLE 16	DEVOIRS DE L’AUTORITÉ COMPÉTENTE	1-4
ARTICLE 17	POUVOIRS DE L’AUTORITÉ COMPÉTENTE.....	1-4
ARTICLE 18	DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L’OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L’EXÉCUTANT DE TRAVAUX	1-4
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L’OBJET D’UNE DÉROGATION MINEURE	2-1
ARTICLE 19	DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L’OBJET D’UNE DÉROGATION MINEURE	2-1
CHAPITRE 3	PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	3-1
ARTICLE 20	CONTENU DE LA DEMANDE.....	3-1
ARTICLE 21	DOCUMENTS, PLANS ET ATTESTATIONS PROFESSIONNELLES EXIGÉS	3-1
CHAPITRE 4	EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L’AUTORITÉ COMPÉTENTE	4-1
ARTICLE 22	CONFORMITÉ DES DOCUMENTS	4-1
ARTICLE 23	TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D’URBANISME	4-1
CHAPITRE 5	CONDITIONS PRÉALABLES À L’APPROBATION D’UNE DÉROGATION MINEURE	5-1
ARTICLE 24	CONDITIONS PRÉALABLES À L’ANALYSE D’UNE DÉROGATION MINEURE	5-1
ARTICLE 25	CONDITIONS PRÉALABLES À L’APPROBATION D’UNE DÉROGATION MINEURE	5-1

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 3 juillet 2012 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

CHAPITRE 6	RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME 6-1
ARTICLE 26	ÉTUDE DE LA DEMANDE 6-1
ARTICLE 27	VISITE DES LIEUX 6-1
ARTICLE 28	AVIS DU COMITÉ..... 6-1
CHAPITRE 7	AVIS PUBLIC 7-1
ARTICLE 29	PUBLICATION ET CONTENU 7-1
CHAPITRE 8	RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL 8-1
ARTICLE 30	DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL 8-1
CHAPITRE 9	DISPOSITIONS DIVERSES 9-1
ARTICLE 31	ÉMISSION DU PERMIS 9-1
ARTICLE 32	DÉLAI DE VALIDITÉ..... 9-1
ARTICLE 33	FAUSSE DÉCLARATION 9-1
ARTICLE 34	ENTRÉE EN VIGUEUR..... 9-1

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 3 juillet 2012 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

CHAPITRE 1 **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES
ET ADMINISTRATIVES**

SECTION 1 **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

ARTICLE 1 **TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les dérogations mineures de la Ville de Drummondville ».

ARTICLE 2 **CONTEXTE**

Le présent règlement vise à régir les dérogations mineures pour l'ensemble du territoire de la Ville de Drummondville, adopté conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

ARTICLE 3 **RÈGLEMENT REMPLACÉ**

- 1) Tous les règlements ou toute partie d'un règlement régissant les dérogations mineures, sont remplacés par le présent règlement; sont plus particulièrement remplacés par le présent règlement, le règlement numéro 3254 de la Ville de Drummondville ainsi que tous les amendements à ce jour.
- 2) Ce remplacement n'affecte cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, lesquelles se continuent sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'à jugement et exécution.
- 3) Ce remplacement n'affecte également pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi remplacés.

ARTICLE 4 **TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Drummondville.

ARTICLE 5 **PERSONNES ASSUJETTIES**

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

ARTICLE 6 **DISPOSITIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS**

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou l'une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec toute autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins d'indication contraire.

ARTICLE 7 **DISPOSITIONS ANTÉRIEURES**

Les dispositions du présent règlement priment sur toute disposition antérieure incompatible et traitant d'un même sujet.

ARTICLE 8 **INVALIDITÉ PARTIELLE DU RÈGLEMENT**

Dans le cas où un chapitre, une section, une sous-section ou un article du présent règlement sont déclarés invalides par un tribunal reconnu, tous les autres chapitres, sections, sous-sections et articles du présent règlement continuent de s'appliquer.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 3 juillet 2012 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 9 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

- 1) Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros.
- 2) Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre.
- 3) Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.
- 4) L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres arabes suivis d'une parenthèse fermée. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-sous-paragraphes, identifiés par des chiffres romains suivis d'une parenthèse fermée.
- 5) Lorsque applicable, le texte sans numérotation précédant les paragraphes constitue les alinéas.

ARTICLE 10 INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- 1) les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 2) quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 3) l'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue; le verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- 4) les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 5) toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- 6) lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou l'une quelconque de ces dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique;
- 7) les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 8) le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 9) le mot « Ville » désigne la Ville de Drummondville.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 3 juillet 2012 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

ARTICLE 11 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET FIGURES

- 1) Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.
- 2) De ce fait, toute modification ou addition auxdits tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures ou autres expressions doit être effectuée selon la même procédure à suivre que pour une modification au règlement.
- 3) À moins d'indication contraire, en cas de divergence :
 - a) entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut;
 - b) entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

ARTICLE 12 MESURES

Toutes les mesures figurant au présent règlement sont en système international (SI).

ARTICLE 13 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre portant sur la terminologie du règlement de zonage en vigueur de la Ville de Drummondville.

Les expressions, termes et mots utilisés non définis dans le chapitre ayant trait à la terminologie du règlement de zonage ont un sens usuel.

SECTION 3 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 14 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du conseil de la Ville de Drummondville.

ARTICLE 15 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Le fonctionnaire désigné constitue donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « autorité compétente » équivaut à l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné ».

ARTICLE 16 DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les devoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats, en vigueur, de la Ville de Drummondville.

ARTICLE 17 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les pouvoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats, en vigueur, de la Ville de Drummondville.

ARTICLE 18 DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU
REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT DE TRAVAUX

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats, en vigueur, de la Ville de Drummondville.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 3 juillet 2012 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

**CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE
L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE**

**ARTICLE 19 DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET
D'UNE DÉROGATION MINEURE**

Toutes les dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement, en vigueur, de la Ville de Drummondville ainsi que leurs amendements subséquents peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure.

Aucune dérogation mineure ne peut être accordée pour toute disposition relative à l'usage et à la densité d'occupation du sol, ainsi qu'à l'intérieur d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) et ses amendements subséquents.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 3 juillet 2012 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

CHAPITRE 3 PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

ARTICLE 20 CONTENU DE LA DEMANDE

Toute demande de dérogation mineure doit être faite par écrit, en utilisant le formulaire intitulé « Demande de dérogation mineure aux règlements d'urbanisme » préparé à cette fin.

La demande doit comprendre :

- 1) les noms, prénoms et adresses du requérant et du propriétaire;
- 2) l'identification de l'immeuble visé;
- 3) les titres de la propriété;
- 4) une description de la nature de la dérogation demandée. Dans le cas d'une construction ou d'un bâtiment projeté et dont la réalisation nécessite plusieurs dérogations, celles-ci doivent obligatoirement faire l'objet d'une seule et même demande;
- 5) un croquis illustrant le terrain et les constructions en cause, la dérogation demandée, ainsi que les terrains voisins avec leur construction;
- 6) une description des raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux règlements en vigueur;
- 7) une description du préjudice pour le requérant découlant de l'application stricte du règlement;
- 8) toute autre information requise aux fins de compréhension de la demande.

La demande doit être transmise à l'autorité compétente.

ARTICLE 21 DOCUMENTS, PLANS ET ATTESTATIONS PROFESSIONNELLES EXIGÉS

Outre les renseignements requis en vertu de l'article 20, le requérant doit également soumettre :

- 1) pour une construction existante, un certificat de localisation à jour, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 2) pour une construction projetée, un plan d'implantation à jour, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 3) un plan montrant la localisation de toute construction située sur un terrain immédiatement adjacent au terrain où est demandée une dérogation mineure;
- 4) des photographies claires et récentes de l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure et permettant de bien identifier la dérogation demandée;
- 5) une procuration signée par le propriétaire, lorsque la demande est présentée par un mandataire.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 3 juillet 2012 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

CHAPITRE 4 **EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ
COMPÉTENTE**

ARTICLE 22 **CONFORMITÉ DES DOCUMENTS**

L'autorité compétente doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues au chapitre 3 du présent règlement, notamment que toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de la demande ont été fournies et que les frais exigibles ont été perçus. La demande ne sera considérée comme complète que lorsque tous les documents requis auront été fournis.

ARTICLE 23 **TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF
D'URBANISME**

L'autorité compétente transmet toute demande recevable au comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours suivant la réception, accompagnée de l'analyse prévue à l'article précédent et de tout autre document pertinent.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 3 juillet 2012 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

**CHAPITRE 5 CONDITIONS PRÉALABLES À L'APPROBATION
D'UNE DÉROGATION MINEURE**

**ARTICLE 24 CONDITIONS PRÉALABLES À L'ANALYSE D'UNE
DÉROGATION MINEURE**

Une demande de dérogation mineure peut être présentée si celle-ci est conforme à toutes les dispositions des règlements de construction, de lotissement et de zonage ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure.

**ARTICLE 25 CONDITIONS PRÉALABLES À L'APPROBATION D'UNE
DÉROGATION MINEURE**

Le conseil municipal approuve une dérogation mineure si :

- 1) la disposition réglementaire qui fait l'objet de la demande peut faire l'objet d'une dérogation en vertu du présent règlement;
- 2) hormis l'objet de la dérogation, le projet (le cas échéant) est entièrement conforme aux lois et règlements applicables;
- 3) l'application des dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement, visées par l'article 20 du présent règlement, a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant;
- 4) la dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- 5) dans le cas où les travaux sont en cours ou déjà exécutés, ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi;
- 6) la dérogation respecte les objectifs du plan d'urbanisme.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 3 juillet 2012 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

CHAPITRE 6 RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ARTICLE 26 ÉTUDE DE LA DEMANDE

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande en tenant compte des conditions prévues au chapitre 5 du présent règlement et des conclusions de l'analyse de la demande par l'autorité compétente.

Le comité consultatif d'urbanisme peut exiger des informations supplémentaires du requérant ou de l'autorité compétente. Il peut également exiger d'entendre le requérant.

ARTICLE 27 VISITE DES LIEUX

Les membres du comité consultatif d'urbanisme peuvent visiter la propriété faisant l'objet de la demande de dérogation mineure et évaluer les effets de la dérogation demandée.

ARTICLE 28 AVIS DU COMITÉ

Dans les 45 jours suivant la réception de la demande par le comité consultatif d'urbanisme, celui-ci formule par écrit sa recommandation en tenant compte des critères applicables. Cet avis est transmis au conseil municipal dans le procès-verbal.

Dans le cas où le requérant apporte de nouveaux éléments concernant sa demande pendant la période d'étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme, lorsqu'une expertise professionnelle est nécessaire ou lorsque des informations supplémentaires sont demandées par le comité, le délai maximal est augmenté à 60 jours.

CHAPITRE 7 **AVIS PUBLIC**

ARTICLE 29 **PUBLICATION ET CONTENU**

L'autorité compétente fixe la date de la séance du conseil où la demande de dérogation mineure sera discutée et le greffier de la Ville doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier un avis qui indique :

- 1) la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil;
- 2) la nature et les effets de la dérogation demandée;
- 3) la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro civique de l'immeuble ou, à défaut, le numéro de subdivision cadastrale;
- 4) que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

CHAPITRE 8 **RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL**

ARTICLE 30 **DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Après avoir entendu les intéressés, le conseil rend sa décision par résolution, que celle-ci soit une acceptation ou un refus, dont une copie doit être transmise au requérant.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 3 juillet 2012 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

CHAPITRE 9 DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 31 ÉMISSION DU PERMIS

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant une dérogation mineure, l'autorité compétente émet le permis ou le certificat après le paiement requis pour l'obtention de celui-ci. Toutefois, la demande accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement doit être conforme à toutes les dispositions prévues à la résolution et à toutes les dispositions des règlements applicables ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure.

Les autorisations accordées en vertu de ce règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions desdits règlements sur le zonage et sur le lotissement, ni créer en faveur du requérant des droits acquis à l'égard des dispositions pour lesquelles une dérogation mineure est accordée.

ARTICLE 32 DÉLAI DE VALIDITÉ

À la suite d'un délai de 18 mois après l'adoption de la résolution accordant une dérogation mineure, si les travaux qu'elle vise n'ont pas été réalisés ou ne sont pas en voie de réalisation selon un permis de lotissement ou de construction ou un certificat d'autorisation valide, cette résolution devient nulle et non avenue.

Une nouvelle demande de dérogation mineure pour le même objet peut être formulée.

ARTICLE 33 FAUSSE DÉCLARATION

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration.

ARTICLE 34 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Mairesse

Greffière

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 3 juillet 2012 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.