



PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE CANDIAC

## **RÈGLEMENT 5009**

### **RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES**

**CE DOCUMENT N'A AUCUNE VALEUR LÉGALE**

#### CODIFICATION ADMINISTRATIVE

La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement 5009 et ses amendements. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.

Mise à jour le 25 mai 2022

<b>ADOPTION DU PROJET :</b>	<b>18 février 2013</b>
<b>AVIS PUBLIC CONSULTATION :</b>	<b>27 février 2013</b>
<b>AVIS DE MOTION :</b>	<b>18 mars 2013</b>
<b>CONSULTATION PUBLIQUE :</b>	<b>18 mars 2013</b>
<b>ADOPTION DU RÈGLEMENT :</b>	<b>15 avril 2013</b>
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	<b>19 juin 2013</b>
<b>DATE DE PUBLICATION :</b>	<b>19 juin 2013</b>

NUMÉRO DE RÈGLEMENT	DESCRIPTION	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR
5009-001	AJOUTER DISPOSITION POUR LA STRUCTURE DU BÂTIMENT PRINCIPAL H-4	25 MAI 2016
5009-002	AJOUTER L'ARTICLE 15.1 ZONE DES PPU REQUALIFICATION PARC INDUSTRIEL MONTCALM ET SECTEUR DE LA GARE	13 JUILLET 2016
5009-003	AJOUTER UNE DISPOSITION POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEUR POUR LES PROPORTIONS MINIMALES DES OUVERTRES ET FENESTRATION D'UNE FAÇADE PRINCIPALE ET/OU SECONDAIRE D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL POUR LE GROUPE D'USAGES INDUSTRIE	29 MARS 2017
5009-004	MODIFIER LES DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE POUR LES GROUPE D'USAGES HABITATION, COMMERCE, INDUSTRIE, COMMUNAUTAIRE, SERVICE PUBLIC, AGRICOLE ET CONSERVATION	26 JUIN 2018
5009-005	AJOUTER LES DIPOSITIONS DU RÈGLEMENT 5006 DE LOTISSEMENT AUX DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE	30 OCTOBRE 2018
5009-006	MODIFIERS LES DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION POUR LES BÂTIMENTS ACCESSOIRES POUR LES CLASSES D'USAGE H-1 ET H-2 ET AJOUT RELATIVES AUX AIRES DE STATIONNEMENT	28 OCTOBRE 2019
5009-007	PERMETTRE DANS LA ZONE H-432 QUE LES DISPOSITIONS PUISSENT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE	23 FÉVIER 2021
5009-008	PERMETTRE LES DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT DE ZONAGE ET LOTISSEMENT PUISSENT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION	25 MAI 2022

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>1-1</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....</b>	<b>1-1</b>
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT .....	1-1
ARTICLE 2	RÈGLEMENTS REMPLACÉS .....	1-1
ARTICLE 3	TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1-1
ARTICLE 4	RENOI .....	1-1
ARTICLE 5	VALIDITÉ .....	1-1
<b>SECTION 2</b>	<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>1-2</b>
ARTICLE 6	STRUCTURE DU RÈGLEMENT .....	1-2
ARTICLE 7	INTERPRÉTATION DU TEXTE.....	1-2
ARTICLE 8	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES DIAGRAMMES, DES GRAPHIQUES, DES SYMBOLES .....	1-3
ARTICLE 9	TERMINOLOGIE .....	1-3
<b>SECTION 3</b>	<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>1-4</b>
ARTICLE 10	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT .....	1-4
ARTICLE 11	APPLICATION DU RÈGLEMENT .....	1-4
ARTICLE 12	POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE.....	1-4
ARTICLE 13	DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE .....	1-4
<b>SECTION 4</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE .....</b>	<b>1-5</b>
ARTICLE 14	CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE .....	1-5
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES ET PROCÉDURE .....</b>	<b>2-1</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE.....</b>	<b>2-1</b>
ARTICLE 15	DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE .....	2-1
ARTICLE 15.1	GÉNÉRALITÉS – AUTRES USAGES .....	2-1
ARTICLE 15.2	GÉNÉRALITÉS – LOTISSEMENT.....	2-1
<b>SECTION 2</b>	<b>PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....</b>	<b>2-2</b>
ARTICLE 16	CONTENU DE LA DEMANDE .....	2-2
ARTICLE 17	DOCUMENTS, PLANS ET ATTESTATIONS PROFESSIONNELLES EXIGÉS .....	2-2
ARTICLE 18	FRAIS EXIGIBLES.....	2-3

---

<b>SECTION 3</b>	<b>EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE.....</b>	<b>2-4</b>
ARTICLE 19	CONFORMITÉ DE DOCUMENTS.....	2-4
ARTICLE 20	ANALYSE PRÉLIMINAIRE DE LA DEMANDE.....	2-4
ARTICLE 21	TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....	2-4
<b>SECTION 4</b>	<b>RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....</b>	<b>2-6</b>
ARTICLE 22	ÉTUDE DE LA DEMANDE.....	2-6
ARTICLE 23	VISITE DES LIEUX.....	2-6
ARTICLE 24	AVIS DU COMITÉ.....	2-6
<b>SECTION 5</b>	<b>CONDITIONS PRÉALABLES À L'APPROBATION D'UNE DÉROGATION MINEURE.....</b>	<b>2-7</b>
ARTICLE 25	APPROBATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	2-7
<b>SECTION 6</b>	<b>AVIS PUBLIC.....</b>	<b>2-8</b>
ARTICLE 26	PUBLICATION ET CONTENU.....	2-8
<b>SECTION 7</b>	<b>RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL.....</b>	<b>2-9</b>
ARTICLE 27	DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL.....	2-9
<b>SECTION 8</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>2-10</b>
ARTICLE 28	ÉMISSION DU PERMIS.....	2-10
ARTICLE 29	REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES.....	2-10
ARTICLE 30	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	2-10
ARTICLE 31	FAUSSE DÉCLARATION.....	2-10
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>3-1</b>
ARTICLE 32	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	3-1

---

**CHAPITRE 1**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

**SECTION 1**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

ARTICLE 1

**TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé « *Règlement 5009 relatif aux dérogations mineures* ».

ARTICLE 2

**RÈGLEMENTS REMPLACÉS**

Sont remplacés par le présent règlement, le règlement sur les dérogations mineures de la Ville de Candiac numéro 559 et tous ses amendements à ce jour.

ARTICLE 3

**TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Candiac à l'exception de toute partie où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général.

[2022-05-25, R5009-008, a.2]

ARTICLE 4

**RENOI**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

ARTICLE 5

**VALIDITÉ**

Le conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa de sorte que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou venait à être déclaré nul par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

---

**SECTION 2**                      **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

**ARTICLE 6**                      **STRUCTURE DU RÈGLEMENT**

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par le numéro de la section, suivi d'un point et du numéro de la sous-section. Le numéro de la sous-section commence à 1 au début de chaque section. 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. 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-paragraphe identifié par un chiffre romain suivi d'un point. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

**CHAPITRE 1**                      **TITRE DU CHAPITRE**

**SECTION 1**                      **TITRE DE LA SECTION**

**SOUS-SECTION 1.1**                      **TITRE DE LA SOUS-SECTION**

**ARTICLE 1**                      **TITRE DE L'ARTICLE**

- 1°                      Texte du paragraphe
- a)                      Texte du sous-paragraphe
- i)                      Texte du sous-sous-paragraphe

**ARTICLE 7**                      **INTERPRÉTATION DU TEXTE**

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

- 1° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, 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 toutes les circonstances;
- 3° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension et à moins que le contexte n'indique le contraire;

- 4° le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- 5° toute disposition spécifique du présent règlement ou tout autre règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- 6° en cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.
- 7° avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- 8° l'autorisation de faire quelque chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 9° le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

#### ARTICLE 8

##### INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES DIAGRAMMES, DES GRAPHIQUES, DES SYMBOLES

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, 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.

En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux ou autres formes d'expression, le texte prévaut.

En cas de contradiction entre un tableau et un graphique ou autres formes d'expression, le tableau prévaut.

#### ARTICLE 9

##### TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme*.

Une expression, un terme ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* s'emploie selon le sens communément attribué à cette expression, terme ou mot tel que défini dans le *grand dictionnaire terminologique de l'office québécois de la langue française*.

**SECTION 3**                      **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

ARTICLE 10                      ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement relève de l'autorité compétente nommée selon les dispositions du *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

ARTICLE 11                      APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement sont définis au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

ARTICLE 12                      POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur de la Ville de Candiac.

ARTICLE 13                      DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les devoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont confiés par le *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur de la Ville de Candiac.

**SECTION 4**                    **DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS, SANCTIONS,  
RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE**

ARTICLE 14                    CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du règlement sont celles prévues au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

**CHAPITRE 2**

**DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES ET PROCÉDURE**

**SECTION 1**

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

**ARTICLE 15**

**DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE**

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement en vigueur peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure en vertu du présent règlement, à l'exception des dispositions traitant de :

- l'usage;
- la densité d'occupation du sol;
- le nombre d'arbres;
- le nombre de cases de stationnement.

[2018-06-26, R5009-004, a.1.1]; [2018-06-26, R5009-004, a.1.2]; [2018-06-26, R5009-004, a.1.3]; [2018-06-26, R5009-004, a.1.4]; [2018-06-26, R5009-004, a.1.5]; [2016-05-25, R5009-001, a.2]; [2017-03-29, R5009-003, a.1]; [2018-06-26, R5009-004, a.1.6]; [2019-10-28, R5009-006, a.2]; [2021-02-23, R5009-007, a.2]; [2019-10-28, R5009-006, a.3]; [2022-05-25, R5009-008, a.3]

**ARTICLE 15.1**

**GÉNÉRALITÉS – AUTRES USAGES**

Abrogation

[2016-07-13, R5009-002, a.2]; [2018-06-26, R5009-004, a.1.6]; [2022-05-25, R5009-008, a.4];

**ARTICLE 15.2**

**GÉNÉRALITÉS – LOTISSEMENT**

Abrogation

[2018-10-30, R5009-005, a.1.1]; [2022-05-25, R5009-008, a.5];

## **SECTION 2**                      **PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

### **ARTICLE 16**                      **CONTENU DE LA DEMANDE**

Toute demande de dérogation mineure doit être faite par écrit au greffier.

La demande doit comprendre :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du requérant et du propriétaire;
- 2° si nécessaire, un plan d'implantation des bâtiments signé par un arpenteur-géomètre permettant notamment l'identification de l'immeuble visé et son numéro de cadastre et montrant le terrain et les constructions en cause, la dérogation demandée, ainsi que les terrains voisins avec leur construction;
- 3° l'identification de l'immeuble visé;
- 4° si nécessaire, 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 description de la nature de la demande et de la portée de la dérogation demandée en vertu de l'ARTICLE 15 du présent règlement. 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;
- 6° une description des raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux règlements en vigueur et une description du préjudice subi pour le requérant découlant de l'application stricte du règlement;
- 7° toute autre information connexe requise pour fins de compréhension de la demande.

### **ARTICLE 17**                      **DOCUMENTS, PLANS ET ATTESTATIONS PROFESSIONNELLES EXIGÉS**

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

- 1° pour une construction existante, un certificat de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre et démontrant clairement la nature de la dérogation demandée;
- 2° pour une construction projetée, un plan projet d'implantation ou certificat d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre, démontrant clairement la nature de la dérogation demandée;

- 3° si nécessaire, les 4 élévations du bâtiment illustrant les types de revêtement extérieur, les échantillons de tous les revêtements extérieurs proposés signés (signature originale) et scellés par un architecte membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec;
- 4° une procuration signée par le propriétaire, lorsque la demande est présentée par un mandataire.

L'autorité compétente peut également :

- 1° exiger du propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle (incluant le sceau et la signature originale du professionnel qui les aura préparés), de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande;
- 2° dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements, détails, documents ou attestations professionnelles spécifiés dans le présent règlement lorsque de l'avis de l'autorité compétente, leur absence n'entraverait en rien la complète compréhension de la demande, le respect des différents règlements municipaux ou ne mettrait pas en cause la sécurité publique ou l'environnement.

## ARTICLE 18

### FRAIS EXIGIBLES

La personne qui dépose une demande de dérogation mineure doit payer à la Ville, préalablement à l'analyse du dossier, le montant fixé par le *Règlement de tarification* en vigueur de la Ville de Candiac décrétant différents tarifs pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour le bénéfice retiré d'une activité de la Ville.

Cette somme couvre les frais pour l'étude de la demande. Elle n'est pas remboursable, quel que soit le résultat réservé à la demande. Ces frais comprennent les frais de publication de l'avis public requis en vertu du présent règlement.

### SECTION 3

### EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

#### ARTICLE 19

#### CONFORMITÉ DE DOCUMENTS

L'autorité compétente doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues au chapitre concernant la procédure applicable à une demande de dérogation mineure du présent règlement et 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 complète que lorsque tous les documents requis auront été fournis.

Si la demande ou les plans qui accompagnent la demande sont incomplets et imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

Si une demande demeure incomplète pendant plus de 60 jours suivant la réception des derniers renseignements, la demande est alors annulée.

#### ARTICLE 20

#### ANALYSE PRÉLIMINAIRE DE LA DEMANDE

Préalablement à la transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme, l'autorité compétente doit procéder à une analyse préliminaire comprenant notamment :

- 1° l'identification des dispositions réglementaires en cause, ainsi que des objectifs généraux sous-jacents à ces dernières;
- 2° une vérification de la conformité du projet ou de l'immeuble à toutes les autres dispositions réglementaires applicables;
- 3° une vérification relative à la conformité de la dérogation par rapport aux objectifs du plan d'urbanisme;
- 4° une analyse des caractéristiques de l'immeuble (avec prise de photo(s) si nécessaire) et du voisinage qui affecte la gravité de la dérogation;
- 5° l'identification des demandes antérieures pour des dérogations mineures similaires, ainsi que des principales caractéristiques de celles-ci.

#### ARTICLE 21

#### TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

L'autorité compétente transmet toute demande recevable et complète au Comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents pertinents.

Lorsqu'une demande a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou de certificat, les documents relatifs à cette demande sont également transmis.

## **SECTION 4 RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

### **ARTICLE 22 ÉTUDE DE LA DEMANDE**

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande en tenant compte des conditions préalables à l'approbation d'une dérogation mineure décrites au 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 demander d'entendre le requérant.

### **ARTICLE 23 VISITE DES LIEUX**

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

### **ARTICLE 24 AVIS DU COMITÉ**

Dans les 15 jours suivant la réception de la demande au Comité consultatif d'urbanisme, celui-ci formule par écrit, dans la résolution, la recommandation au Conseil municipal en tenant compte des critères prescrits à l'ARTICLE 25 du présent règlement. Cet avis est transmis au Conseil municipal.

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 ou lorsqu'une expertise professionnelle est nécessaire ou que des informations supplémentaires sont demandées par le Comité, le délai maximal est augmenté à 60 jours.

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

ARTICLE 25                      APPROBATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Le Conseil municipal approuve une dérogation mineure au *Règlement 5000 de zonage* si l'ensemble des conditions suivantes sont respectées :

- 1° la disposition réglementaire qui fait l'objet de la demande peut faire l'objet d'une dérogation mineure 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 5000 de zonage* ou du *Règlement 5006 de lotissement* a pour effet de causer un préjudice sérieux au demandeur;
- 4° la dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- 5° la dérogation mineure ne concerne ni l'usage, ni la densité d'occupation du sol,
- 6° dans le cas où les travaux sont en cours ou déjà exécutés, ces travaux ont fait l'objet d'un permis ou un certificat et ont été effectués de bonne foi;
- 7° la dérogation mineure n'est pas localisée dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique;
- 8° la dérogation mineure respecte les objectifs du plan d'urbanisme.

**SECTION 6**

**AVIS PUBLIC**

ARTICLE 26

PUBLICATION ET CONTENU

Le greffier de la Ville doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation mineure faire 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 dérogation demandée;
- 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.

**SECTION 7**

**RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL**

ARTICLE 27

DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil rend sa décision par résolution après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et après avoir entendu toute personne intéressée lors de la séance. Cette résolution peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Ville de Candiac, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Une copie de la résolution certifiée conforme par laquelle le Conseil rend sa décision doit être transmise par le greffier au requérant, à l'autorité compétente, aux archives et au secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme.

## **SECTION 8 DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 28 ÉMISSION DU PERMIS**

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant la dérogation mineure, l'autorité compétente délivre au requérant le permis et le certificat requis, en s'assurant que toutes les conditions inscrites à la résolution soient respectées, selon le *Règlement 5000 de zonage* ou le *Règlement 5006 de lotissement*.

Les autorisations délivrées en vertu du présent règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions dudit *Règlement 5000 de zonage* ou dudit *Règlement 5006 de lotissement*.

### **ARTICLE 29 REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES**

La demande de dérogation mineure et la décision du Conseil sont inscrites par résolution au procès-verbal de la séance du Conseil.

### **ARTICLE 30 DÉLAI DE VALIDITÉ**

Si les travaux visés par la demande de dérogation mineure, selon le cas, n'ont pas été réalisés ou ne sont pas en voie de réalisation dans un délai de 18 mois après l'adoption de la résolution accordant la dérogation mineure, cette résolution devient nulle et non avenue.

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

Nonobstant ce qui précède, une résolution accordant une dérogation mineure visant à régulariser une situation existante est valide tant et aussi longtemps que la situation perdure.

### **ARTICLE 31 FAUSSE DÉCLARATION**

Une fausse déclaration ou la production de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement a pour effet d'invalider toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande de dérogation mineure.

**CHAPITRE 3**

**ENTRÉE EN VIGUEUR**

ARTICLE 32

**ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

---

**NORMAND DYOTTE**  
Maire

---

**MARIE-CLAUDE THIBEAULT**, notaire  
Greffière adjointe