PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS
VILLE DE RICHMOND

Procès-verbal de l'assemblée régulière du conseil de la Ville de Richmond tenue dans la Salle du conseil municipal, sise au 745, rue Gouin, le lundi 4 décembre 2023 à 19 h, sous la présidence du maire, Bertrand Ménard, à laquelle participent également le maire suppléant, Gérard Tremblay, la conseillère Katherine Dubois et les conseillers André Bussière, Clifford Lancaster, Guy Boutin et Charles Mallette. Le directeur général et greffier-trésorier, Rémi-Mario Mayette, est également présent.

DEUXIÈME PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 322 PORTANT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES DE LA VILLE DE RICHMOND

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge opportun d'abroger le règlement no 555;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné par le conseiller Lancaster lors de la séance du 6 novembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil sont en possession d'une copie du projet de règlement remis lors de la séance du 6 novembre 2023, les membres du conseil déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture par le greffier;

CONSIDÉRANT QU'un premier projet du règlement a été adopté le 6 novembre 2023;

POUR CES MOTIFS,

IL EST proposé par le conseiller Bussière et appuyé par le conseiller Boutin et RÉSOLU unanimement par les membres du conseil que le présent règlement ordonne et décrète comme suit, à savoir :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES ET PÉNALES 4

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 4

Article 1 Titre du règlement 4

Article 2 Territoire assujetti 4

Article 3 Domaine d'application 4

Article 4 Validité 4

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 5

Article 5 Interprétation du texte 5

Article 6 Incompatibilité entre une disposition générale et une disposition spécifique 5

Article 7 Interprétation des tableaux, des graphiques et de toutes autres formes d'expression 5

Article 8 Terminologie 5

Article 9 Abrogation 6

SECTION 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 6

Article 10 Application du règlement 6

Article 11 Autorité compétente 6

Article 12 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné 6

Article 13 Responsabilité du propriétaire, du locataire ou de l'occupant 8

SECTION 4 – DISPOSITIONS PÉNALES 8

Article 14 Constat d'infraction 8

Article 15 Infraction 8

Article 18 Sanctions générales 8

Article 19 Autres recours 9

CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET AUX PROCÉDURES D'ANALYSE 9

SECTION 1 – CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE 9

Article 20 Demandes admissibles 9

Article 21 Critères d'admissibilité 10

Article 22 Critères d'évaluation d'une demande 10

Article 23 Importance du caractère « mineur » d'une dérogation mineure 11

Article 24 Demandes relatives à des travaux projetés, en cours ou déja executés 13

Article 25 Zones admissibles 13

SECTION 2 – PROCÉDURE D'APPROBATION D'UNE DEMANDE 13

Article 26 Contenu d'une demande 13

Article 27 Transmission de la demande au fonctionnaire désigné 14

Article 28 Renseignements additionnels 15

Article 29 Examen de la demande par l'autorité compétente 15

Article 30 Transmission du dossier au comité consultatif d'urbanisme 15

Article 31 Étude de la demande par le comité 15

Article 32 Avis public 16

Article 33 Frais d'analyse d'une demande de dérogation mineure et de publication 16

Article 34 Décision du conseil 16

Article 35 Délivrance du permis ou du certificat 17

Article 36 Entrée en vigueur 17

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES ET PÉNALES

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement peut être cité sous le titre de « Règlement portant sur les dérogations mineures de la Ville de Richmond ».

ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Richmond, à l'exception des zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publiques ou environnementales.

ARTICLE 3 DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement régit le mode de présentation et la procédure d'analyse d'une demande de dérogation mineure, les objets des règlements de zonage et de lotissement qui peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure. Il encadre également les motifs d'admissibilité et de décision à l'égard d'une telle demande. Toute demande de dérogation mineure doit être déposée et étudiée conformément au présent règlement.

ARTICLE 4 VALIDITÉ

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement étaient déclarés nuls par une instance habilitée, le reste du règlement continuerait à s'appliquer en autant que faire se peut.

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 5 INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, les règles d'interprétation des textes du présent règlement s'appliquent comme suit :

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) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
3) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, et ce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

ARTICLE 6 INCOMPATIBILITÉ ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

En cas d'incompatibilité entre une disposition générale et une disposition spécifique portant sur le même objet, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

ARTICLE 7 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES GRAPHIQUES ET DE TOUTES AUTRES FORMES D'EXPRESSION

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et toutes formes d'expression autres que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels ils font référence, font partie intégrante du règlement.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut.

ARTICLE 8 TERMINOLOGIE

Les expressions et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens spécifique que leur donnent les règlements, dans l'ordre de primauté ci-dessous :

1) Le présent règlement;
2) Le Règlement de zonage et de lotissement.

En l'absence d'une définition spécifique dans les règlements et dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ils doivent s'entendre dans leur sens

habituel, sauf si le contexte comporte un sens différent.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ces annexes, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire ou au code du bâtiment de Québec le cas échéant.

ARTICLE 9 ABROGATION

Le présent règlement abroge, à toutes fins que de droit, le règlement numéro 555-1997 ainsi que tous ses amendements.

SECTION 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 10 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal.

ARTICLE 11 AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

L'autorité compétente désigne tout employé du service de l'Urbanisme et de la Revitalisation.

ARTICLE 12 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'autorité compétente peut :

1) Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement;
2) Lors d'une visite visée au paragraphe 1 :
   a) Prendre des photographies des lieux visités et des mesures;

b) Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour y prélever de tels échantillons;
c) Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile;
d) Être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions;
e) Être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise.

3) Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuation de l'infraction;
4) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise;
5) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'un équipement, d'une installation ou d'un immeuble afin de s'assurer de la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats, le cas échéant. En cas de refus du propriétaire, du locataire ou de l'occupant, l'autorité compétente peut exécuter ou faire exécuter, les essais, les analyses ou les vérifications mentionnés qui pourraient être nécessaires, le tout aux frais du propriétaire, du locataire ou de l'occupant;

6) Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

ARTICLE 13 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE OU DE L'OCCUPANT

Le propriétaire d'un immeuble, son locataire ou son occupant doit laisser à l'autorité compétente ainsi qu'à toute personne autorisée par le présent règlement le droit de visiter et d'examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques.

SECTION 4 – DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 14 CONSTAT D'INFRACTION

L'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est également autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

ARTICLE 15 INFRACTION

Une infraction est commise par toute personne qui contrevient à quelques dispositions du présent règlement.

Une personne qui intervient ou participe, de quelque façon que ce soit, dans des travaux ou des activités, doit se conformer au présent règlement.
Des recours judiciaires peuvent être entrepris, en tout temps, contre quiconque contrevient au présent règlement, et ce, sans avis ni délai.

ARTICLE 18 SANCTIONS GÉNÉRALES

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement est passible, pour chaque journée ou partie de la journée que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 500 $ et d'au plus 1 000 $ lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 1 000 $ et d'au plus 2 000 $ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction. Pour chaque récidive, l'amende est d'au moins 1 000 $ et d'au plus 2 000 $ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 2 000 $ et d'au plus 4 000 $ lorsqu'il s'agit d'une personne morale.

ARTICLE 19 AUTRES RECOURS

Afin de faire respecter les dispositions du présent règlement, la Ville peut exercer cumulativement ou alternativement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale, ainsi que ceux prévus au présent règlement, et ce sans limitation. La Ville peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

CHAPITRE 2
DISPOSITIONS RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET AUX PROCÉDURES D'ANALYSE

SECTION 1 – CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

ARTICLE 20 DEMANDES ADMISSIBLES

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement en vigueur sur le territoire de la ville de Richmond peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives suivantes :

1) aux usages;
2) à la densité d'occupation au sol, ce qui comprend notamment :
   a) le nombre de logements par bâtiment;
   b) la superficie minimale d'un lot visant un usage du groupe « Habitation, Commercial, Agricole et Industriel »;
   c) le frontage minimal d'un lot visant un usage du groupe « Habitation, Commercial, Agricole et Industriel »;
   d) la hauteur en étage d'un bâtiment principal d'un usage du groupe « Habitation, Commercial, Agricole et Industriel ».

Malgré le paragraphe 2, une dérogation mineure visant le frontage ou la superficie d'un lot peut être accordée dans le cas d'un lotissement effectué pour une transaction immobilière ne visant pas la création d'un nouveau lot à bâtir entre deux propriétés adjacentes bénéficiant de droits acquis.

3) aux zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publiques ou environnementales, dont les zones de plaines inondables.

ARTICLE 21 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Une demande de dérogation mineure ne peut être évaluée conformément à l'article 22 que si les travaux projetés ou déjà exécutés ont fait l'objet d'un permis ou d'un certificat et ont été exécutés de bonne foi.

Malgré le premier alinéa, une demande de dérogation mineure peut être évaluée si aucun permis ou certificat n'était exigé pour lesdits travaux ou si des circonstances raisonnables justifient l'absence de permis ou de certificat.

Une demande de dérogation mineure ne peut pas être évaluée si elle cesse d'être mineure, c'est-à-dire que le projet implique le dépassement des normes en vigueur de façon importante.

ARTICLE 22 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

Une demande de dérogation mineure peut être accordée si :

- Elle respecte les objectifs du Schéma d'aménagement et de développement révisé;
- Elle respecte les objectifs du plan d'urbanisme;
- L'application des dispositions du Règlement de zonage et de lotissement visées par la demande entraîne un préjudice sérieux pour le requérant;
- Elle ne porte pas atteinte à la jouissance du droit de propriété des propriétaires des immeubles voisins;
- Elle n'a pas 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 du bien-être général
- Les travaux projetés ou déjà exécutés ont été effectués de bonne foi et ont fait l'objet d'un permis;
- Elle a un caractère mineur en regard des exigences prescrites au Règlement de zonage et de lotissement. La dérogation doit répondre

à la notion de « mineure » identifiée à l'article 23 du présent règlement;

- Le requérant a démontré, en fonction de la nature de sa demande, qu'il n'est pas en mesure de se conformer à la disposition visée par la réglementation, qu'il lui serait particulièrement difficile de le faire ou que la disposition réglementaire visée a un effet inusité à l'égard de son immeuble ou de sa construction.

La dérogation mineure ne doit pas être accordée s'il est possible de se conformer au Règlement de zonage et de lotissement en achetant ou en échangeant du terrain.

ARTICLE 23 IMPORTANCE DU CARACTÈRE « MINEUR » D'UNE DÉROGATION MINEURE

La notion de « mineure » est importante pour la Ville de Richmond.

Une dérogation mineure devrait permettre d'ajuster les dimensions d'une construction (marges, services requis, superficie d'implantation minimale, largeur d'un bâtiment, coefficient d'emprise au sol, espace naturel, etc.) ou d'un lotissement (ex. : profondeur minimale dans le cas d'un lot irrégulier ou sur une rue existante ou d'un lot adjacent à un cours d'eau) pour des propriétés sur lesquelles un projet de construction est déjà possible. Autrement, la dérogation au règlement de zonage et de lotissement devient majeure. De ce fait, les propriétaires des immeubles voisins pourraient voir leur droit de jouissance et de propriété affectés.

Une dérogation n'est pas non plus un moyen d'éviter la modification à une réglementation considérée comme inadéquate. Par exemple, elle ne peut pas être généralisée pour l'ensemble d'un nouveau projet majeur de lotissement, ce qui résulterait directement en une augmentation de la densité d'habitation d'un secteur. Dans ce cas, le requérant doit déposer une demande de modification réglementaire, que ce soit par un changement au règlement de zonage ou de lotissement ou par une autre procédure, si applicable.

Une dérogation peut aussi permettre d'ajuster les normes d'implantation d'une construction, d'aménagement d'un terrain ou d'affichage sans causer préjudice au voisinage, mais dont l'application cause préjudice au propriétaire. Ainsi, la dérogation mineure permet d'ajuster minimalement la réglementation afin de permettre la réalisation d'un projet ou de corriger des non-conformités découlant de travaux exécutés de bonne foi suite à l'émission d'un permis de construction ou de lotissement.

Toute demande de dérogation à des mesures de protection de l'environnement et doit être accompagnée d'un document explicatif complet permettant de s'assurer que l'impact sur l'environnement de la demande est négligeable. Pour obtenir une telle dérogation, un requérant doit fournir une proposition visant à améliorer la qualité de l'environnement en compensation pour sa demande de dérogation.

Une dérogation peut aussi être octroyée pour permettre l'amélioration et l'entretien d'un immeuble jouissant de droits acquis. Ceci exclut évidemment toute forme de droit acquis relatif à un usage, puisque la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ne permet pas de donner de dérogation mineure relativement aux usages.

Dans tous les cas, une dérogation mineure est une mesure exceptionnelle qui ne devrait normalement pas être accordée si un requérant peut se conformer à la réglementation en vigueur. En revanche, un requérant devrait avoir le droit de déposer une demande de dérogation mineure pour répondre aux exigences du conseil municipal en vertu des autres règlements d'urbanisme à caractère discrétionnaire. À titre d'exemple, un requérant peut, faisant suite à un refus, proposer à la Ville une dérogation mineure afin de mieux répondre aux objectifs et aux critères du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

ARTICLE 24 DEMANDES RELATIVES À DES TRAVAUX PROJETÉS, EN COURS OU DÉJA EXECUTÉS

Pour être admissible, une demande de dérogation mineure qui porte sur des travaux ou une opération cadastrale en cours ou déjà exécutés doit répondre aux conditions suivantes :

1) les travaux ou l'opération cadastrale doivent avoir fait l'objet, selon le cas, d'un permis de construction, d'un certificat d'autorisation ou d'un permis de lotissement.
2) les travaux ou l'opération cadastrale doivent avoir été exécutés de bonne foi.

Lorsque les travaux sont en cours ou achevés, la demande de dérogation ne peut avoir pour but que de soustraire le requérant aux conséquences découlant de travaux exécutés avec négligence ou sans avoir obtenu les autorisations requises.

ARTICLE 25 ZONES ADMISSIBLES

Une demande de dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones identifiées au plan de zonage qui fait partie intégrante du règlement de zonage. À l'exception d'une zone ou d'une portion de zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publiques.

SECTION 2 – PROCÉDURE D'APPROBATION D'UNE DEMANDE

ARTICLE 26 CONTENU D'UNE DEMANDE

Le requérant doit soumettre les renseignements et les documents requis par l'autorité compétente en lien avec la demande soumise; celle-ci doit contenir les éléments nécessaires à l'évaluation de la demande, notamment :

1) Formulaire de demande de dérogation mineure dûment rempli et signé par le requérant;
2) Le paiement des frais d'analyse;
3) Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat ou le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute

personne autorisée à agir au nom du propriétaire;

4) Un certificat de localisation ou d'implantation réalisé par un arpenteur-géomètre relatif à toute construction érigée sur le terrain visé, y compris la désignation technique et les servitudes existantes;

5) Le certificat de localisation soumis doit être daté de plus de dix (10) ans et doit être accompagné d'une déclaration assermentée du propriétaire à l'effet qu'il décrit l'état actuel de l'immeuble et qu'aucune modification n'a été apportée à l'immeuble depuis cette date. Une déclaration assermentée n'est pas nécessaire lorsque le certificat de localisation soumis est récent et qu'il a été préparé spécifiquement pour cette demande;

6) Si requis, un plan d'opérations cadastral réalisé par un arpenteur-géomètre pour une demande relative au lotissement;

7) Un plan d'implantation et de construction des bâtiments principaux et accessoires, des équipements, des constructions et des aménagements existants et projetés sur le terrain visé par la demande;

8) Des photos du terrain visé et des bâtiments, équipements, constructions et aménagements existants sur ce terrain;

9) Un écrit décrivant la dérogation demandée et exposant les motifs de la demande;

10) Un document d'accompagnement expliquant le préjudice subi en raison de l'application des dispositions du Règlement de zonage et de lotissement;

11) Tout autre élément pertinent à l'étude de la demande.

ARTICLE 27 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

La demande de dérogation mineure, accompagnée des renseignements et des documents exigés, doit être transmise par écrit au fonctionnaire désigné.

ARTICLE 28 RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

Le requérant doit fournir au fonctionnaire désigné tout renseignement additionnel requis pour assurer la bonne compréhension de la demande de dérogation mineure.

ARTICLE 29 EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et les documents exigés, en fonction du présent règlement, ont été déposés. La demande est considérée complète lorsque tous les renseignements et les documents exigés ont été soumis et que le paiement requis par le Règlement général de la Ville de Richmond a été fait.

Lorsque la demande est complète, l'autorité compétente doit évaluer l'admissibilité de la demande, faire l'analyse, vérifier la conformité aux règlements d'urbanisme, à l'exception des dispositions faisant l'objet de la demande et, transmettre sa recommandation au comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 30 TRANSMISSION DU DOSSIER AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

À partir de la date à laquelle il a en main tous les renseignements et les documents exigés par le présent règlement, ainsi que la somme couvrant les frais d'analyse, le fonctionnaire désigné transmet le dossier au comité consultatif d'urbanisme selon le calendrier des séances de l'année en cours et cela dans les 30 jours suivants.

ARTICLE 31 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande. Après analyse de la demande, le comité consultatif d'urbanisme doit formuler sa recommandation par écrit en tenant compte des conditions et des critères énoncés au présent règlement.

Si le comité constate ou conclut que la demande de dérogation mineure ne respecte pas les dispositions des articles 20 à 25 inclusivement, il doit rejeter la demande.

La recommandation du comité est ensuite transmise au conseil qui doit prendre sa décision.

ARTICLE 32 AVIS PUBLIC

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance lors de laquelle le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, le greffier de la municipalité doit faire publier, conformément à la loi qui régit la municipalité, l'avis prévu à l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1). Cet avis doit indiquer :

1) la date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le 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 l'adresse de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral;
4) le fait que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

ARTICLE 33 FRAIS D'ANALYSE D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE ET DE PUBLICATION

Les frais exigés pour l'étude de la demande de dérogation mineure sont fixés à 500 $ et ceux-ci comprennent les frais de publication. Ce montant doit être remis lors du dépôt de la demande au bureau de l'hôtel de ville

ARTICLE 34 DÉCISION DU CONSEIL

Avant de rendre sa décision, le conseil, ou la personne qu'il désigne, doit exposer la demande de dérogation mineure. Après avoir entendu toute personne qui désire s'exprimer sur la demande et avoir pris connaissance de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil rend sa décision. Le conseil n'est pas lié par la recommandation du comité consultatif d'urbanisme. La résolution par laquelle le conseil rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil a rendu sa décision doit être transmise au requérant dans les 15 jours de son adoption.

ARTICLE 35 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Lorsque la résolution du conseil accorde la dérogation mineure demandée, le fonctionnaire peut alors délivrer le permis de construction, de lotissement ou le certificat d'autorisation requis, à la condition que la demande soit conforme aux documents déposés par le requérant, aux conditions du conseil énoncées ainsi qu'à toutes les autres dispositions des règlements d'urbanisme à l'exception de celle qui fait l'objet de la dérogation mineure.

ARTICLE 36 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À RICHMOND (QUÉBEC) Ce 4 décembre 2023.

MAIRE **DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER**

Je, Rémi-Mario Mayette, directeur général et greffier-trésorier de la Ville de Richmond, certifie, par la présente, que le présent règlement est une vraie copie de l'original passé à la date ci-haut mentionnée. L'original étant gardé au Bureau de la Ville.

Rémi-Mario Mayette, OMA
directeur général et
greffier-trésorier