
1180 RÈGLEMENT CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES

AVIS AU LECTEUR : La présente codification administrative n'a pas de valeur officielle et n'est préparée que pour la commodité du lecteur. Toute erreur ou omission relevée devrait être portée à l'attention du Bureau d'arrondissement d'Outremont.

VERSION À JOUR AU 15 MARS 2005

TABLE DES MATIÈRES

Titre I	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES
Chapitre 1	Dispositions légales
1.1	Titre du règlement
1.2	Buts du règlement
1.3	Entrée en vigueur et amendements
1.4	Règlements abrogés
1.5	Aire d'application
1.6	Personnes touchées par ce règlement
1.7	Invalidité partielle de la réglementation
1.8	Le règlement et les lois
1.9	Copie certifiée du règlement
Chapitre 2	Règles d'interprétation
2.1	Règles d'interprétation communes à tous les règlements
Titre II	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES
Chapitre 3	Application du règlement
3.1	Administration
3.2	Application
3.3	Directeur

- Chapitre 4 Dispositions générales
 - 4.1 Domaine d'application
 - 4.2 Dispositions touchant le stationnement en façade
 - 4.3 Transmission de la demande de dérogation mineure
 - 4.4 Frais de la demande de dérogation mineure
 - 4.5 Étude de la demande
 - 4.6 Date de la séance du conseil et avis public
 - 4.7 Décision du conseil
 - 4.8 Registre des dérogations mineures

Titre I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Chapitre 1

DISPOSITIONS LÉGALES

- 1.1 Titre du règlement
Le présent règlement est identifié sous le titre de Règlement concernant les dérogations mineures numéro 1180.
- 1.2 Buts du règlement
Le présent règlement vise la mise en application de la procédure de dérogations mineures sur le territoire de la ville d'Outremont.
- 1.3 Entrée en vigueur et amendements
Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi et ne peut être modifié ou abrogé que par la procédure établie par celle-ci.
- 1.4 Règlements abrogés
Toute disposition contraire au présent règlement, contenue dans tout règlement municipal, est par la présente abrogée, particulièrement le règlement numéro 1044-78 en entier et tous ses amendements. Sont aussi abrogées toutes autres dispositions réglementaires incompatibles actuellement en vigueur dans la municipalité. Telles abrogations n'affectent pas cependant les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi abrogés.
- 1.5 Aire d'application
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville d'Outremont.
- 1.6 Personnes touchées par ce règlement
Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et toute personne physique.
- 1.7 Invalidité partielle de la réglementation
Le présent règlement est adopté par le conseil municipal, dans son ensemble et également par partie, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que, si une partie, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe et un alinéa d'une disposition du présent règlement soit ou devrait être déclaré nul ou inapplicable pour quelque raison que ce soit, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

- 1.8 Le règlement et les lois
Aucun article du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec ou d'un règlement adopté sous leur empire.
- 1.9 Copie certifiée du règlement
Une copie certifiée conforme du présent règlement et de tous ses amendements en vigueur doit être gardée en permanence au bureau du greffier de la ville.

Chapitre 2

RÈGLES D'INTERPRÉTATION

- 2.1 Règles d'interprétation communes à tous les règlements d'urbanisme
Les règles d'interprétation que l'on retrouve au chapitre 2 du règlement numéro 1176 concernant les permis et certificats s'appliquent au présent règlement et en font partie intégrante comme si ledit chapitre y était reproduit en totalité.

Titre II

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Chapitre 3

APPLICATION DU RÈGLEMENT

- 3.1 Administration
Après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme à ce sujet, le conseil municipal peut accorder une dérogation aux dispositions de zonage et de lotissement contenues au règlement de zonage numéro 1177 et au règlement de lotissement numéro 1179 autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol pourvu que :
- 3.1.1 L'application du règlement de zonage numéro 1177 ou du règlement de lotissement numéro 1179 ait pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui demande la dérogation.
- 3.1.2 La dérogation ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.
- 3.2 Application
- 3.2.1 Une dérogation mineure peut être accordée dans tout le territoire de la ville.
- 3.2.2 Une dérogation mineure doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme.
- 3.2.3 Une dérogation mineure est accordée par résolution du conseil municipal.

3.2.4 Une résolution accordant une dérogation mineure peut avoir effet à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, dans le cas où ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi.

3.3 Directeur
La surveillance et l'application du présent règlement sont confiés au directeur des permis et inspection.

Chapitre 4

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 Domaine d'application

4.1.1 Toutes les dispositions des règlements de zonage numéro 1177 et de lotissement numéro 1179, ainsi que leurs amendements, autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, sauf les suivantes :

4.1.2 Dispositions non susceptibles de dérogation mineure :

- notions se rapportant à la définition des étages
- enseignes
- cession des rues
- cession de terrains pour fins de parc et terrains de jeux

4.2 Dispositions touchant le stationnement en façade

4.2.1 Le stationnement est interdit dans la cour avant et la marge de recul, sur tout le territoire de la ville d'Outremont, sauf pour les cas et aux conditions prévus au présent règlement qui sont les suivants :

- l'immeuble ou bâtiment doit être situé dans la « zone rouge » telle que définie et délimitée dans le règlement numéro 1148 relatif à la circulation et à la sécurité publique;
- il doit y avoir impossibilité absolue de stationner une automobile dans ou sur la propriété ailleurs qu'en façade de l'immeuble ou bâtiment;
- la personne qui veut aménager un espace de stationnement en façade doit présenter sa demande conformément à la procédure prévue au présent règlement touchant les dérogations mineures. Cette demande doit être accompagnée d'un plan d'aménagement qui démontre que l'espace de stationnement projeté respecte l'entrée de la maison, les arbres et les bornes-fontaines;
- l'espace de stationnement projeté ne peut avoir une profondeur excédant cinq mètres cinquante (5,5 m) et une largeur excédant deux mètres quarante (2,4 m);

- en aucun cas, il ne peut y avoir plus d'une case de stationnement en façade par immeuble ou bâtiment;
- lorsque la demande d'autorisation est faite par une personne autre que le propriétaire de l'immeuble ou du bâtiment, ce dernier doit contresigner la demande avant qu'elle ne soit déposée;
- au moment de la demande, le requérant doit déposer entre les mains du directeur, le montant requis des frais et déboursés devant couvrir l'aménagement d'une entrée charretière entre la rue publique et l'espace de stationnement en façade;
- lorsque la demande est accordée, le conseil municipal transmet la résolution à la personne qui a demandé la dérogation. Cette résolution constitue un permis de stationnement en façade;
- les travaux d'aménagement de la case de stationnement en façade ne peuvent être entrepris que lorsque le permis est émis;
- tous travaux contraires aux termes de la demande acceptée seront arrêtés par le Service des permis et inspections aux frais du requérant;
- ce permis ne peut être accordé qu'au propriétaire de l'immeuble ou du bâtiment. La case de stationnement en façade autorisée par permis ne peut être louée, prêtée ou autrement utilisée par quiconque autre que le détenteur du permis ou l'occupant de l'immeuble ou bâtiment.

4.2.2 Ce permis est d'une durée indéfinie mais devient nul et sans effet :

- si le détenteur du permis déménage de l'immeuble ou du bâtiment visé au permis;
- si le détenteur du permis n'acquiesce pas les droits annuels exigibles;
- si l'immeuble ou le bâtiment visé par le permis est démoli ou endommagé à plus de 50 % de sa valeur portée au rôle d'évaluation.

4.2.3 Les droits annuels exigibles pour l'obtention du permis sont de cent vingt dollars (120 \$) payables le 1^{er} juillet de chaque année; ces droits peuvent être modifiés par résolution du conseil au temps jugé opportun par ledit conseil. Le conseil peut annuler un permis pour toute infraction ou dérogation commise à l'encontre des dispositions de la présente section. Dans les trois mois de l'annulation du permis, les lieux doivent être remis dans leur état original par le détenteur du permis et à ses frais.

4.3 Transmission de la demande de dérogation mineure

Quiconque demande une dérogation mineure doit produire au responsable du Service des permis et inspection de la ville :

4.3.1 Une lettre signée décrivant la nature de la dérogation demandée :

- la ou les dispositions réglementaires que ne peuvent respecter la demande;
- les raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux dispositions réglementaires;

4.3.2 Le titre établissant la propriété de l'immeuble visé;

4.3.3 Un plan illustrant la dérogation demandée.

- le terrain et, le cas échéant, le bâtiment proposé ou existant;
- la dérogation demandée;
- si la dérogation vise une marge, le plan doit être signé par un arpenteur-géomètre;
- la localisation des immeubles voisins.

4.4 Frais de la demande de dérogation mineure

Celui qui demande une dérogation mineure doit au préalable déposer les sommes suivantes :

4.4.1 Le tarif exigible pour l'étude de la demande qui est prévu à l'article 10 du Règlement AO-6 intitulé *Règlement sur la tarification*.

Art.29, règl. AO-7

4.4.2 Le tarif exigible prévu à l'article 10 du Règlement AO-6 intitulé *Règlement sur la tarification* à titre de dépôt pour couvrir les frais de publication de l'avis prévu à l'article 4.6.

Art.30, règl. AO-7

si le montant du dépôt est supérieur au coût réel de l'avis, le trésorier de la ville rembourse le solde au requérant;

si le coût réel de l'avis est supérieur au montant du dépôt, le requérant doit payer à la ville le supplément.

4.5 Étude de la demande

Le directeur des permis transmet la demande et tous les renseignements pertinents à la Commission consultative sur l'urbanisme qui étudie la demande, et qui formule par la suite son avis par écrit au conseil municipal.

4.6 Date de la séance du conseil et avis public

Le greffier de la ville doit, au moins 15 jours francs avant la tenue de la séance où le conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier conformément à la Loi et aux frais du requérant, un avis :

4.6.1 Indiquant la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil municipal où il sera statué sur la demande de dérogation;

4.6.2 La nature et les effets de la dérogation demandée;

4.6.3 La désignation de l'immeuble affecté en utilisant les voies de circulation et le numéro de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral;

4.6.4 Mentionnant que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil municipal relativement à la demande.

4.7 Décision du conseil

Le conseil rend sa décision par résolution dont une copie doit être transmise par le greffier à la personne qui a demandé la dérogation.

4.8 Registre des dérogations mineures

Un registre des dérogations mineures est constitué aux fins d'inscrire les demandes de dérogation mineures et les résolutions du conseil s'y rapportant. Ce registre est tenu par le greffier.