

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DU-HA!-HA!

RÈGLEMENT NUMÉRO 377



Attendu qu'en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c.A-19.1), le Conseil peut adopter un règlement sur les dérogations mineures pour l'ensemble du territoire de la municipalité;

Attendu que la municipalité régionale de comté de Témiscouata a adopté un schéma d'aménagement et de développement révisé entré en vigueur le 10 octobre 2010;

Attendu que la municipalité a adopté un nouveau plan d'urbanisme numéro 372, le 7 novembre 2016,

Attendu qu'en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c.A-19.1), le règlement sur les dérogations mineures de la municipalité doit être conforme au schéma d'aménagement et de développement révisé et au nouveau plan d'urbanisme;

Attendu que le règlement sur les dérogations mineures jusqu'ici en vigueur doit être mis à jour;

Il est proposé par monsieur Gilles Pelletier

Appuyé par monsieur Patrick Beaulieu

Et résolu à l'unanimité que le Conseil adopte ce qui suit :

Table des matières

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES.....	3
Section 1.1	Dispositions déclaratoires et administratives	3
Article 1.1.1	Titre du règlement.....	3
Article 1.1.2	Abrogation	3
Article 1.1.3	Portée du règlement et territoire assujetti.....	3
Article 1.1.4	Concurrence avec d'autres règlements ou des lois.....	3
Article 1.1.5	Incompatibilité avec un autre règlement d'urbanisme	3
Article 1.1.6	Adoption partie par partie	3
Section 1.2	Dispositions interprétatives	4
Article 1.2.1	Interprétation des dispositions	4
Article 1.2.2	Terminologie	4
Article 1.2.3	Fonctionnaire désigné	4
CHAPITRE 2	OBJET ET CONTENU D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	5
Section 2.1	Dispositions générales	5
Article 2.1.1	Dispositions visées	5
Article 2.1.2	Zones visées.....	5
Article 2.1.3	Conditions requises pour l'acceptation d'une dérogation mineure	5
Article 2.1.4	Contenu de la demande de dérogation mineure	5
Article 2.1.5	Frais d'étude de la demande	6
CHAPITRE 3	PROCÉDURES POUR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	7
Section 3.1	Dispositions générales	7
Article 3.1.1	Dépôt de la demande	7
Article 3.1.2	Étude de la demande.....	7
Article 3.1.3	Avis du comité consultatif d'urbanisme.....	7
Article 3.1.4	Avis public.....	7
Article 3.1.5	Décision du Conseil	8
Article 3.1.6	Émission du permis ou du certificat.....	8
CHAPITRE 4	DISPOSITIONS FINALES.....	9
Article 4.1.1	Entrée en vigueur	9

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule «Règlement sur les dérogations mineures numéro 377 de la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha!».

ARTICLE 1.1.2 ABROGATION

Le présent règlement abroge le Règlement sur les dérogations mineures 205 ainsi que tous ses amendements.

ARTICLE 1.1.3 PORTÉE DU RÈGLEMENT ET TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité. Les dispositions de ce présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales, autant de droits publics que privés.

ARTICLE 1.1.4 CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU DES LOIS

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement dûment adopté par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable.

ARTICLE 1.1.5 INCOMPATIBILITÉ AVEC UN AUTRE RÈGLEMENT D'URBANISME

En cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent règlement et celles d'un autre règlement d'urbanisme, ce sont les dispositions de cet autre règlement d'urbanisme qui ont préséance.

ARTICLE 1.1.6 ADOPTION PARTIE PAR PARTIE

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe.

Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée nulle, les autres parties ou clauses du règlement ne seront d'aucune façon affectées par telle nullité.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.2.1 INTERPRÉTATION DES DISPOSITIONS

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1° Lorsque deux (2) normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent:
 - a) La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
 - b) La disposition la plus exigeante prévaut.
- 2° À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que:
 - a) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
 - b) L'emploi du mot «DOIT » implique l'obligation absolue;
 - c) L'emploi du mot «PEUT » conserve un sens facultatif;
- 3° Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du Système International (SI) métrique;
- 4° La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;
- 5° Tous les renvois à un autre règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement;
- 6° Lorsque le résultat d'une multiplication n'est pas un nombre entier, il est arrondi au nombre entier le plus près selon la règle mathématique usuelle.

ARTICLE 1.2.2 TERMINOLOGIE

À moins que le contexte ne leur attribue spécifiquement un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le Règlement de zonage numéro 373.

Dans tous les autres cas, les mots ou expressions conservent la signification habituelle reconnue au dictionnaire.

ARTICLE 1.2.3 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le terme «fonctionnaire désigné» fait référence au fonctionnaire désigné dans le *Règlement sur les permis et certificats*.

CHAPITRE 2 OBJET ET CONTENU D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

SECTION 2.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 2.1.1 DISPOSITIONS VISÉES

Toutes les dispositions du Règlement de zonage numéro 373 et du Règlement de lotissement numéro 374 peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives :

- 1° À l'usage
- 2° À la densité d'occupation du sol
- 3° Aux zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique

ARTICLE 2.1.2 ZONES VISÉES

Toutes les zones de la municipalité décrites au règlement de zonage peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure.

ARTICLE 2.1.3 CONDITIONS REQUISES POUR L'ACCEPTATION D'UNE DÉROGATION MINEURE

La dérogation ne peut être accordée que si l'application stricte des dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande. Elle ne peut être accordée si elle porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété. Elle ne peut être accordée si la dérogation ne respecte pas les objectifs du plan d'urbanisme.

La dérogation peut être octroyée à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, à la condition que ces travaux aient fait l'objet d'un permis de construction et aient été exécutés de bonne foi. Sont notamment réputés n'avoir pas été exécutés de bonne foi les travaux ayant débuté avant la date d'émission du permis de construction ou ayant été effectués contrairement aux plans et devis fournis au fonctionnaire désigné.

ARTICLE 2.1.4 CONTENU DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Toute demande de dérogation mineure doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° Nom, prénom, adresse de correspondance, numéro de téléphone du propriétaire de l'immeuble faisant l'objet d'une demande de dérogation mineure, ou de son mandataire;
- 2° Adresse (voie de communication et numéro civique) et/ou numéro cadastral de l'immeuble visé par la demande;
- 3° Lettre explicative indiquant la nature du préjudice causé par l'application de la disposition visée par la demande de dérogation;

- 4° Un certificat de localisation du bâtiment existant ou proposé, indiquant notamment les coordonnées géographiques du terrain, la localisation du bâtiment et les distances entre le bâtiment et les limites du terrain. Ce certificat doit être fourni en trois copies;
- 5° Le paiement des frais d'étude de la demande;
- 6° Tout autre document exigé par le fonctionnaire désigné;

ARTICLE 2.1.5 FRAIS D'ÉTUDE DE LA DEMANDE

Pour qu'une demande de dérogation mineure soit étudiée, les frais qui y sont associés doivent avoir été payés. Les frais relatifs à une demande de dérogation mineure sont de 300 \$. Ces frais sont non-remboursables, peu importe que la demande de dérogation soit approuvée ou refusée.

CHAPITRE 3 PROCÉDURES POUR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

SECTION 3.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 3.1.1 DÉPÔT DE LA DEMANDE

La demande de dérogation mineure doit être déposée au fonctionnaire désigné. Dans les trente jours suivant la réception d'une demande complète et le paiement des frais d'étude, le fonctionnaire désigné transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme de la municipalité. Le cas échéant, le fonctionnaire désigné suspend toute demande de permis ou certificat relative à l'objet de la demande. Il informe le Conseil de la démarche entreprise pour l'obtention d'une dérogation mineure.

ARTICLE 3.1.2 ÉTUDE DE LA DEMANDE

Le comité consultatif d'urbanisme doit, entre autres, évaluer si la dérogation faisant l'objet de la demande est mineure, en fonction des conditions d'acceptation décrites à l'article 2.1.3.

Dans le but d'obtenir des informations additionnelles relativement à la demande de dérogation mineure, le comité consultatif d'urbanisme peut, s'il le désire, obtenir auprès du fonctionnaire désigné ou du requérant de la demande toute information complémentaire nécessaire à l'analyse de la demande. Il peut visiter l'immeuble faisant l'objet de la demande et rencontrer les propriétaires des immeubles voisins pour mieux juger de la situation.

Si le comité consultatif d'urbanisme considère que le projet peut être modifié pour le rendre conforme aux règlements d'urbanisme ou qu'une dérogation moins importante que celle demandée permettrait de réaliser le projet, il peut en aviser le Conseil en ce sens. Si le comité juge que la dérogation faisant l'objet de la demande ne peut être considérée mineure ou si elle ne rencontre pas les conditions d'acceptation décrites au présent règlement, il doit recommander au Conseil son rejet purement et simplement. Dans le cas contraire, il peut recommander son acceptation avec ou sans modification.

ARTICLE 3.1.3 AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Dans les trente jours suivant la réception par le comité consultatif d'urbanisme de la demande complète et le paiement des frais d'étude, ce comité transmet par écrit ses recommandations au Conseil afin que celui-ci puisse émettre une recommandation.

ARTICLE 3.1.4 AVIS PUBLIC

Au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, le greffier ou le secrétaire-trésorier doit publier un avis public. Cet avis indique la date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil et la nature et les effets de la dérogation demandée. Cet avis contient la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral et mentionne que toute personne intéressée peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

ARTICLE 3.1.5 DÉCISION DU CONSEIL

Le Conseil rend sa décision par résolution, après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme et après avoir entendu toute personne intéressée. 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 dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation. Le secrétaire-trésorier transmet une copie de la résolution au requérant et une copie au fonctionnaire désigné.

ARTICLE 3.1.6 ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Lorsque la résolution du Conseil accorde la dérogation mineure et dès la réception de la copie de la résolution favorable du Conseil, le fonctionnaire désigné délivre tout permis de construction, permis de lotissement ou certificat d'autorisation requis, à la condition que toutes les dispositions du règlement de zonage, du règlement de lotissement et de tout autre règlement municipal, à l'exception de celles ayant fait l'objet d'une dérogation mineure, soient respectées et que les tarifs normaux associés au permis ou certificat sont payés.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 4.1.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Secrétaire-trésorier

Maire

Projet de règlement adopté le 2 septembre 2014
Avis de motion donné le _____ (date)
Règlement adopté le _____ (date)
Règlement entré en vigueur le _____ (date)
Copie certifiée par : _____ le _____ (date)
Directeur général, secrétaire-trésorier

Modifications		Modifications	
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur