

RÈGLEMENT NUMÉRO 403-2011

**CONCERNANT LES
DÉROGATIONS MINEURES**

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1 Préambule

Le préambule du présent règlement sur les dérogations mineures en fait partie intégrante.

Article 2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux prescriptions de la loi.

Article 3 Territoire et personnes touchés

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la municipalité de Saint-Étienne-des-Grès et touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

Article 4 Validité

Le Conseil de la Municipalité adopte le présent règlement sur les dérogations mineures dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe, ou un alinéa était ou devait être déclaré nul par une cour ou autres instances, les autres dispositions continueraient à s'appliquer.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS RELATIVES AUX DÉROGATIONS MINEURES

Article 5 Zones où une dérogation mineure peut être accordée

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones prévues par le règlement de zonage.

Article 6 Dispositions pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol. De plus, aucune dérogation mineure ne peut être accordée dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de

sécurité publique (exemple: dans un endroit où il y a des risques connus d'inondation ou de mouvements de terrain).

Toutefois, les superficies minimales prescrites pour des éléments spécifiques découlant du Schéma d'aménagement révisé de la MRC de Maskinongé ne sont pas assujetties à l'obtention d'une dérogation mineure.

Article 7 Demande de dérogation mineure

Le requérant doit transmettre un exemplaire de sa demande au fonctionnaire municipal désigné responsable de l'émission des permis, en utilisant le formulaire intitulé « Demande de dérogation mineure » préparé à cette fin.

Article 8 Frais d'administration et de publication

Toute personne demandant une dérogation mineure doit, au moment du dépôt de la demande de dérogation, acquitter les frais de trois cents dollars (300 \$) pour l'étude de ladite demande, ainsi que les frais de publication pour l'avis public. Ce montant est payable en argent comptant ou par chèque. Les frais sont facturés à la personne demandant la dérogation par la Municipalité. Ces frais ne peuvent pas être remboursés par la Municipalité, et ce, quel que soit le sort réservé à la demande.

Article 9 Vérification de la demande

Suite à la vérification du contenu de la demande par le fonctionnaire municipal désigné responsable de l'émission des permis, le requérant doit fournir toute information supplémentaire exigée par ce dernier.

Dans le cas d'une dérogation qui porte sur des travaux en cours ou déjà exécutés, indiquer la date d'exécution des travaux. Lorsque la demande de dérogation mineure concerne des travaux ayant fait l'objet d'une demande de permis ou de certificat, les documents accompagnant cette demande de permis ou de certificat doivent être transmis par le requérant.

Dans le cas d'une dérogation relative au lot ou aux marges, fournir un plan d'implantation à l'échelle du lot et des bâtiments proposés ou existants indiquant, entre autres :

- les limites et la superficie du ou des lots;
- la localisation du ou des bâtiments ou constructions;
- les distances entre le ou les bâtiments ou constructions et les limites du ou des lots;
- l'identification des propriétés contiguës.

Acquitter les frais fixés au présent règlement.

Sur réception d'une demande de dérogation mineure, le fonctionnaire municipal désigné en vérifie la conformité avec la présente procédure.

Si la demande est jugée non conforme par le fonctionnaire municipal désigné, il indique au requérant en quoi la procédure n'est pas conforme et l'invite à s'y conformer. La demande est suspendue jusqu'à ce que le requérant ait rendu sa demande conforme.

Lorsque la demande est jugée conforme par le fonctionnaire municipal désigné et que les frais exigés ont été acquittés par le requérant, il la transmet au Comité consultatif d'urbanisme. La personne peut faire une demande écrite pour présenter sa demande devant les membres du Comité consultatif d'urbanisme.

Article 10 Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme

Dans les trente jours suivant la réception de la demande écrite, le fonctionnaire municipal désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme; lorsque la demande a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou de certificat d'autorisation, les documents relatifs à cette dernière doivent également être transmis au Comité.

Article 11 Étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut demander au fonctionnaire municipal désigné ou au requérant des informations additionnelles afin de compléter l'étude. Il peut également visiter l'immeuble faisant l'objet d'une demande de dérogation mineure.

Article 12 Avis du Comité consultatif d'urbanisme

Dans les soixante jours suivant la réception de la demande, le Comité consultatif d'urbanisme transmet par écrit au Conseil municipal, son avis en tenant compte des prescriptions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, articles 145.4 et 145.5.

Article 13 Date de la séance du Conseil et avis public

Le Secrétaire-trésorier, de concert avec le Conseil, fixe la date de la séance du Conseil où la demande de dérogation mineure sera discutée et, au moins quinze jours avant la tenue de cette séance, fait publier un avis conformément aux dispositions du Code municipal (article 445 et suivants) et ses amendements subséquents. Le contenu de cet avis doit être conforme aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme soit:

- 1) indiquer la date, l'heure, le lieu de la séance du Conseil, la nature et les effets de la dérogation demandée;
- 2) contenir la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral;
- 3) mentionner que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à la demande.

Article 14 Décision du Conseil

Après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil rend sa décision par résolution, dont une copie doit être transmise au requérant et une copie au Comité consultatif d'urbanisme.

Le Conseil rend sa décision en tenant compte des prescriptions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, articles 145.4 et 145.5.

Le Conseil peut statuer sur la demande immédiatement après son étude ou il peut reporter sa décision à une autre séance du Conseil en informant le requérant de l'heure, de la date et du lieu de la séance où il statuera sur la demande.

Dès que le Conseil a rendu une décision à l'égard d'une demande, il ne peut être appelé à se prononcer à nouveau sur cette demande ou sur une demande similaire à moins que toute la procédure décrite au présent règlement n'ait été suivie à nouveau.

Une copie de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision doit être transmise à la personne qui a demandé la dérogation.

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant une dérogation mineure, le

fonctionnaire municipal désigné délivre le permis ou le certificat après le paiement du tarif requis pour l'obtention de celui-ci. Toutefois, la demande, accompagnée de tous les plans et documents exigés par règlement, doit être conforme aux dispositions des règlements relatifs à la gestion des règlements d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure.

Dans le cas d'une demande de dérogation mineure postérieure à l'émission d'un permis ou d'un certificat, l'acceptation de la dérogation mineure rend la situation conforme sans qu'un nouveau permis ou certificat n'ait à être émis.

Article 15 Registre des dérogations mineures

La demande de dérogation mineure et la résolution du Conseil sont inscrites au registre constitué pour ces fins.

Article 16 Effet d'accorder une dérogation mineure

Une résolution du Conseil accordant une dérogation mineure ne constitue pas le permis ou le certificat, mais plutôt une autorisation de déroger de certaines dispositions réglementaires. Le requérant doit donc faire une demande d'obtention du permis ou du certificat selon la procédure habituelle, demande qui doit être conforme aux autres dispositions des règlements d'urbanisme pour que ce permis ou certificat soit émis.

Article 17 Abrogation et entrée en vigueur

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 238 adopté en 1990 et il entrera en vigueur conformément à la loi.

Robert Landry,
Maire

Nathalie Vallée, g.m.a.
Directrice générale et secrétaire-trésorière

*Avis de motion : 7 février 2011, rés 2011-02-242
Adoption : 11 juillet 2011
Résolution : 2011-07-204
Entrée en vigueur (avis de promulgation) : 13 juillet 2011*

AVIS PUBLIC DE PROMULGATION

Est par les présentes donné par la soussignée, Directrice générale et Secrétaire-trésorière de la municipalité que :

Lors de la séance régulière du conseil de la municipalité de Saint-Étienne-des-Grès tenue le 11 juillet 2011, le règlement suivant a été adopté :

Règlement numéro **403-2011** intitulé « *Règlement concernant les dérogations mineures* ».

Le règlement est déposé au bureau de la municipalité où toute personne intéressée peut en prendre connaissance aux heures d'ouverture.

Donné à Saint-Étienne-des-Grès, le _____ 2011.

La directrice générale et secrétaire-trésorière,

Nathalie Vallée, g.m.a.

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussignée, Nathalie Vallée, directrice générale et secrétaire-trésorière de la municipalité de Saint-Étienne-des-Grès, certifie que j'ai publié l'avis inscrit au recto de la présente en affichant une copie aux endroits suivants, ce ____ jour du mois ____ 2011:

- Hôtel de ville
- Sur la façade de l'Église de Saint-Étienne-des-Grès
- À la Caisse populaire de St-Thomas de Caxton
- Dans un quotidien régional
- Dans le journal le Stéphanois
- Dans la zone visée

En foi de quoi, je donne ce certificat ce ____ jour du mois ____ 2011.

La directrice générale et secrétaire-trésorière,

Nathalie Vallée, g.m.a.