

RÈGLEMENT N° 2006-288 PORTANT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

PRÉAMBULE

ATTENDU QU' en vertu des articles 145.1 à 145.8 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q chap. A-19.1), le Conseil peut adopter un règlement sur les dérogations mineures aux dispositions des règlements de zonage et de lotissement;

ATTENDU QU'un comité consultatif d'urbanisme a été constitué, conformément aux dispositions de la dite Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU QUE le présent règlement a fait l'objet, le 4 avril 2006 de la consultation prévue à la loi;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné aux fins du présent règlement à la séance (ou session) du 7 février 2006;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil municipal de Saint-Anne-de-la Rochelle décrète et ordonne, par règlement, ce qui suit :

Proposé par : Giselle Ferland

Appuyé par : Jacques Bonneau

TABLE DES MATIÈRES

LE PRÉAMBULE	2
LE TITRE.....	2
LE DOMAINE D'APPLICATION	2
LES CRITÈRES D'ÉVALUATION	2
LA PROCÉDURE À SUIVRE.....	3
LES SUITES DE LA DÉCISION DU CONSEIL	3
ENTRÉE EN VIGUEUR.....	4

Le préambule fait partie intégrante du règlement	<i>LE PRÉAMBULE</i>	1
Ce règlement peut être cité sous le titre de règlement portant sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement	<i>LE TITRE</i>	2
3.1 Une dérogation mineure peut être accordée pour toutes et chacune des zones prévues par le règlement de zonage.	<i>DOMAINE D'APPLICATION MODIFIÉ PAR LE RÈGLEMENT 242</i>	3
3.2 Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement, autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation, peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure.		
3.3 Une dérogation mineure est normalement accordée pour des travaux ou un lotissement projetés. Elle peut également, à titre exceptionnel, être octroyée à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, aux conditions prévues au présent règlement.		
3.4 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.		
Une dérogation mineure est accordée si elle satisfait aux conditions suivantes;	<i>LES CRITÈRES D'ÉVALUATION</i>	4
4.1 La dérogation demandée respecte les objectifs du plan d'urbanisme.		
4.2 L'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande.		
4.3 La dérogation demandée ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires voisins de leurs droits de propriétés.		
4.4 Dans le cas de travaux en cours ou déjà exécutés, la demande ne peut être accordée que si, en plus, les travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi.		

- 5.1 Toute demande de dérogation mineure à l'égard d'un immeuble doit être faite par écrit, en utilisant le formulaire préparé à cette fin.
- 5.2 La demande doit être déposée au bureau de l'inspecteur en bâtiment de la municipalité de Sainte-Anne-de-la Rochelle.
- 5.3 La demande doit être accompagné du paiement des frais requis aux fins de son étude. Ces frais sont fixés au montant de 150 \$ et cette somme n'est pas remboursable. Par contre, tout autre coût relatif à l'étude de la demande sont au frais du requérant.
- 5.4 Suite à la vérification du contenu de la demande par l'inspecteur en bâtiment, le requérant doit fournir toutes les informations supplémentaires exigées par ce dernier.
- 5.5 L'inspecteur en bâtiment transmet par la suite la demande au Comité consultatif d'urbanisme; lorsque la demande a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou de certificat, les documents relatifs à cette dernière doivent être également transmis au comité.
- 5.6 Le Comité consultatif d'urbanisme procède avec diligence à l'étude de la demande. Il peut demander à l'inspecteur en bâtiments ou au requérant des informations additionnelles afin de compléter son étude. Il peut également visiter l'immeuble faisant l'objet de la demande de dérogation mineure et adresser au requérant toute recommandation utile concernant son projet.
- 5.7 Après étude de la demande, le Comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis, avec justifications à l'appui, en tenant compte des critères d'évaluation énoncés dans la loi et au présent règlement; cet avis est transmis au Conseil.
- 5.8 Au moins 15 jours avant la tenue de la séance (ou de la session) au cours de laquelle le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, le secrétaire-trésorier de la municipalité doit faire publier, aux frais de la personne qui demande la dérogation, un avis conformément à la loi qui régit la corporation municipale. Le contenu de cet avis doit être conforme aux exigences de l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- 5.9 Après avoir pris connaissance de l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et après avoir entendu, le cas échéant, les intéressés, le Conseil doit, par résolution, accepter ou refuser la demande de dérogation selon qu'il juge que les exigences du règlement et de la loi sont rencontrées ou non.

- 6.1 Une copie de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision doit être transmise à la personne qui a demandé la dérogation.
- 6.2 la résolution ne constitue pas le permis ou le certificat mais plutôt une autorisation à déroger à certaines dispositions réglementaires. Sur

présentation d'une copie de résolution accordant la dérogation mineure, le fonctionnaire municipal responsable de la délivrance des permis et certificats délivre alors, malgré les articles 120, 121 et 122 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, 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 le règlement doit, par ailleurs, être conforme aux dispositions du règlement de construction et à celles du règlement de zonage et de lotissement ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure.

6.3 La demande de dérogation mineure et la résolution du Conseil sont inscrites au registre constitué à cette fin.

*ENTRÉE EN
VIGUEUR*

7

Le présent article entre en vigueur le jour de sa publication, conformément à la loi.

Avis de conformité de la MRC du Val-Saint-François reçu le 15 juin 2006

M. J. André Bourassa, maire
secrétaire-trésorière

Majella René, Directrice générale et