



**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-PORTAGE
COMTÉ DE RIVIERE-DU-LOUP**

RÈGLEMENT 2004-05-232 SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), les municipalités locales peuvent adopter un règlement sur les dérogations mineures à certaines dispositions des règlements de zonage et de lotissement;

CONSIDÉRANT QU'un comité consultatif d'urbanisme a été préalablement constitué conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de l'ensemble des contribuables que la municipalité de Notre-Dame-du-Portage soit dotée d'un tel règlement;

CONSIDÉRANT QU'un projet du présent règlement a fait l'objet d'une consultation publique conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 4 avril 2005;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Adélar Larouche et résolu à l'unanimité d'adopter le projet de règlement numéro 2004-05-232 et qu'il soit statué et ordonné par le présent règlement, ce qui suit :

TERRITOIRE ASSUJETTI

Article 1

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité ;

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 2

Le conseil municipal peut accorder une ou plusieurs dérogations mineures;

Article 3

La dérogation mineure ne peut-être accordée que si l'application du règlement de zonage ou de lotissement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande;

Article 4

La dérogation mineure ne peut-être accordée si elle porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;

Article 5

La dérogation mineure doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme numéro 90-04-125 tel qu'amendé au jour de la décision du conseil sur la demande;

Article 6

Lorsque la dérogation est demandée à l'égard de travaux déjà en cours ou déjà exécutés, elle ne peut être accordée que lorsque ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi;

DISPOSITIONS DES RÈGLEMENTS D'URBANISME POUR LESQUELLES PEUT ÊTRE ACCORDÉE UNE DÉROGATION MINEURE

Article 7

Seules les dispositions du Règlement de zonage numéro 90-06-127 et du Règlement de lotissement numéro 90-07-128 peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure :

Article 8

En aucun cas les dispositions du Règlement de zonage numéro 90-06-127 ou du Règlement de lotissement numéro 90-07-128 relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol ne peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure;

PROCÉDURES

Article 9

Toute personne qui demande une dérogation mineure doit :

- a. Présenter la demande par écrit en remplissant et en signant la formule fournie par la municipalité à cet effet;
- b. Fournir, en deux exemplaires, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre lorsqu'il existe une construction sur le terrain;
- c. Fournir, en deux exemplaires, un plan d'implantation lorsque la demande concerne une construction projetée;
- d. Fournir la description cadastrale du terrain avec ses dimensions;
- e. Dans les cas où la demande concerne des travaux en cours ou déjà exécutés et dans le cas où la demande vise un immeuble pour lequel une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation a été présentée, fournir en deux exemplaires copie du permis de construction ou du certificat d'autorisation ou de la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation ainsi que les plans et autres documents qui en font partie, le cas échéant;
- f. Détailler la dérogation demandée;
- g. Au moment du dépôt de la demande de dérogation mineure, acquitter les frais de deux cents dollars (200,00\$) pour l'étude de ladite demande. Ces frais d'étude ne seront pas remboursés par la municipalité et ce, quelle que soit sa décision;
- h. Acquitter les frais réels encourus par la municipalité pour la publication de l'Avis public prévu à l'article 16 et ce, dans les 10 jours de la date de publication;
- i. Fournir toute autre information ou document pertinent exigé par le fonctionnaire responsable;

ADMINISTRATION DE LA DEMANDE

Article 10

La formule dûment complétée, les plans, frais et autres documents requis par le présent règlement doivent être transmis au fonctionnaire responsable au moins trente (30) jours avant la réunion régulière suivante du comité consultatif d'urbanisme;

Article 11

Le fonctionnaire responsable doit vérifier si la demande est dûment complétée et si elle est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement et si les frais prévus à l'article 9 (g) ont été payés;

Article 12

Lorsque le dossier est complet, le fonctionnaire responsable le transmet au comité consultatif d'urbanisme;

Article 13

Le comité consultatif d'urbanisme étudie le dossier lors de la première réunion régulière suivante et peut demander au fonctionnaire responsable ou au demandeur des informations additionnelles afin de compléter l'étude; il peut également visiter l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure après en avoir avisé verbalement ou par écrit le requérant; le comité peut reporter l'étude de la demande à une réunion ultérieure;

Article 14

Le comité consultatif d'urbanisme doit donner son avis au conseil municipal dans les 60 jours suivants la réception du dossier complet ou, le cas échéant, de la réception des informations supplémentaires requises du fonctionnaire responsable ou du demandeur;

Article 15

Le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis au conseil municipal en tenant compte notamment des critères prévus aux articles 3 à 6 du présent règlement et de tout autre critère urbanistique; l'avis doit être motivé;

Article 16

Le secrétaire-trésorier fixe la date de la séance du conseil où il sera statué sur la demande de dérogation mineure et au moins quinze (15) jours avant la tenue de cette séance, fait publier un avis indiquant;

- a. la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le conseil doit statuer sur la demande;
- b. la nature et les effets de la demande;
- c. la désignation de l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation adjacente et le numéro civique ou à défaut, le numéro cadastral;
- d. une mention spécifiant que tout intéressé pourra alors se faire entendre par le conseil relativement à cette demande;

Malgré les dispositions de l'article 431 du Code municipal concernant l'affichage des avis publics, pour l'application du présent règlement la publication de l'avis public se fait par l'affichage d'une copie de l'avis public au bureau municipal et par insertion dans un journal publié sur le territoire de la municipalité.

DÉCISION DU CONSEIL

Article 17

Le conseil doit, par résolution, rendre sa décision après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme;

Article 18

Dans tous les cas, une copie de la résolution par laquelle le conseil rend sa décision est transmise à la personne qui a demandé la dérogation;

Article 19

Dans le cas où la demande de dérogation mineure a été acceptée par le conseil municipal, le secrétaire-trésorier transmet copie de la résolution accordant ladite dérogation mineure au fonctionnaire responsable;

Article 20

Lorsque la dérogation est accordée avant que les travaux n'aient débuté et avant qu'un permis de construction ou un certificat d'autorisation n'ait été émis, le fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et certificats délivre le permis de construction ou le certificat d'autorisation si toutes les conditions prévues pour leur délivrance sont rencontrées,

incluant le paiement du tarif requis, et si la demande, ainsi que tous les plans et documents exigés, sont conformes aux dispositions des règlements de zonage, de construction et de tout autre règlement applicable ne faisant pas l'objet de la dérogation mineure.

DISPOSITION INTERPRÉTATIVE

Article 21

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement;

ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 22

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la municipalité de Notre-Dame-du-Portage, ce 27 avril 2005.

(Signé)
Gilles Moreau
Maire

(Signé)
Éric Bérubé, g.m.a.
Secrétaire-trésorier et
Directeur général