



Municipalité de
Saint-Apollinaire

Règlement sur les dérogations mineures numéro 595-2007

Mars 2008



enviram
Groupe-conseil

Table des matières

	Page
CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
1.1 Le titre et le numéro du règlement	1
1.2 Le territoire assujetti	1
1.3 La terminologie	1
1.4 But et objet du règlement.....	1
1.5 Les principes généraux d'interprétation	2
1.6 L'interrelation entre les règlements d'urbanisme	2
1.7 Remplacement	2
CHAPITRE 2 : LES DÉROGATIONS MINEURES.....	3
2.1 Dispositions pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure.....	3
2.2 Zones où une dérogation mineure peut être accordée	3
2.3 Conditions requises pour l'acceptation d'une dérogation mineure.....	3
2.4 Procédure requise	4
2.5 Frais d'administration et de publication	6
CHAPITRE 3 : LES DISPOSITIONS FINALES	7
3.1 Entrée en vigueur	7

CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 LE TITRE ET LE NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est identifié de la façon suivante « *Règlement sur les dérogations mineures numéro 595-2007* ».

1.2 LE TERRITOIRE ASSUJETTI

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Saint-Apollinaire.

1.3 LA TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots, termes et expressions ont le sens et la signification qui leur sont respectivement attribués dans les définitions intégrées au *Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme numéro 593-2007* comme si elles étaient reproduites ici au long. Si un mot, un terme ou une expression n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot, ce terme ou cette expression.

1.4 BUT ET OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but de permettre au Conseil d'accorder des dérogations mineures à certaines dispositions du *Règlement de zonage* et du *Règlement de lotissement* en vigueur.

Conformément au présent règlement, toute personne qui fait une demande de permis de lotissement, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation et qui ne respecte pas intégralement certaines dispositions du *Règlement de zonage* et du *Règlement de lotissement* peut demander une résolution du Conseil municipal accordant une dérogation mineure.

Toute personne qui constate que sa construction, son bâtiment ou son terrain ne respecte pas certaines dispositions du *Règlement de zonage* et du *Règlement de lotissement* peut demander une résolution du Conseil municipal accordant une dérogation mineure si un permis ou un certificat a été émis pour ladite construction ou ledit terrain.

1.5 LES PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés à la *Loi d'interprétation* (L.R.Q., chap. I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière de cette Loi.

1.6 L'INTERRELATION ENTRE LES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Le présent règlement s'inscrit à titre de moyen de mise en œuvre dans le cadre d'une politique rationnelle d'aménagement de la Municipalité. Il découle de ce fait du *Plan d'urbanisme* et s'harmonise aux autres éléments de mise en œuvre de ce plan.

Le Règlement sur les dérogations mineures constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements adoptés par la Municipalité dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1).

1.7 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace toutes les dispositions concernant les dérogations mineures. Sans limiter ce qui précède, est remplacé le *Règlement sur les dérogation mineures numéro 121-1991* et ses amendements.

CHAPITRE 2 : LES DÉROGATIONS MINEURES

2.1 DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE

À l'exception des dispositions relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol, toutes les dispositions du *Règlement de zonage numéro 590-2007* et du *Règlement de lotissement numéro 591-2007* peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure.

2.2 ZONES OÙ UNE DÉROGATION MINEURE PEUT ÊTRE ACCORDÉE

Une dérogation mineure peut être accordée pour toutes et chacune des zones identifiées au *Règlement de zonage numéro 590-2007*.

Toutefois, 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.

2.3 CONDITIONS REQUISES POUR L'ACCEPTATION D'UNE DÉROGATION MINEURE

1. La dérogation mineure doit respecter les objectifs du *Plan d'urbanisme* (règlement numéro 589-2007).
2. La dérogation mineure ne peut être accordée que si l'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande.
3. 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.
4. La résolution peut aussi 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 ou d'un certificat d'autorisation et ont été effectués de bonne foi.

2.4 PROCÉDURE REQUISE

Toute personne demandant une dérogation mineure doit suivre la procédure établie ci-après :

1. En faire la demande par écrit au fonctionnaire désigné en remplissant et en signant le formulaire concernant les dérogations mineures tel que prescrit par la Municipalité.
2. Indiquer, s'il y a lieu, la zone et la ou les dispositions du *Règlement de zonage numéro 590-2007* ou du *Règlement de lotissement numéro 591-2007* visées par la demande.
3. 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 avec le formulaire de dérogation mineure.
4. Dans le cas d'une dérogation relative au terrain ou aux marges, fournir un plan d'implantation du terrain et des bâtiments proposés ou existants indiquant, entre autres :
 - les limites et la superficie du ou des terrains;
 - la localisation du ou des bâtiments ou constructions;
 - les distances entre le ou les bâtiments ou constructions et les limites du ou des terrains;
 - l'identification des propriétés contiguës.
5. Acquitter les frais fixés au présent règlement.
6. Sur réception d'une demande de dérogation mineure, le fonctionnaire désigné en vérifie la conformité avec la présente procédure.
7. Si la demande est jugée non conforme par le fonctionnaire 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.
8. Lorsque la demande est jugée conforme par le fonctionnaire désigné, 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.
9. Le Comité consultatif d'urbanisme doit étudier la demande et formuler par écrit son avis au Conseil conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1).

Le Comité consultatif d'urbanisme peut demander des informations additionnelles ou visiter l'immeuble visé par la demande afin de compléter l'analyse du dossier.

10. La directrice générale et la secrétaire-trésorière de la Municipalité doit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier, aux frais de la personne qui demande la dérogation, un avis public dans un journal distribué dans la Municipalité.

L'avis écrit doit indiquer :

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

11. Après avoir reçu l'avis écrit du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil rend sa décision par résolution. Il peut statuer sur la demande immédiatement après son étude ou il peut reporter sa décision à une autre séance du Conseil en informant cependant par écrit chacune des personnes intéressées et présentes lors de la réunion, 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.

12. Une copie de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision doit être transmise à la personne qui a demandé la dérogation.
13. Sur présentation d'une copie de la résolution accordant une dérogation mineure, le fonctionnaire 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 relatif 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.

14. La demande de dérogation mineure et la résolution du Conseil qui l'accompagne sont inscrites dans le registre constitué à cette fin s'il y a lieu.

2.5 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 cinq cents dollars (500 \$) pour l'étude de ladite demande. Ce montant est payable en argent comptant ou par chèque certifié. 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.

CHAPITRE 3 : LES DISPOSITIONS FINALES

3.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ le 3 mars 2008.

Cathy Bergeron, directrice générale adjointe

Ginette Moreau, Mairesse