

MUNICIPALITÉ DE SAINT-AUBERT

**RÈGLEMENT # 486-2019
SUR LES DÉROGATIONS MINEURES**

2019 Final

Table des matières

CHAPITRE I	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	3
Article 1.1	Titre du règlement.....	3
Article 1.2	Territoire assujéti	3
Article 1.3	Personnes concernées	3
Article 1.4	Unité de mesure	3
Article 1.5	Sens des verbes, du singulier et du pluriel	3
Article 1.6	Préséance et interprétation des titres, tableaux, figures et symboles	3
Article 1.7	Interprétation des termes.....	3
Article 1.8	Renvois	3
CHAPITRE II	APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	4
Article 2.1	Désignation d'un fonctionnaire responsable	4
Article 2.2	Devoirs et obligations du fonctionnaire désigné.....	4
Article 2.3	Conservation des documents	4
Article 2.4	Visite des propriétés	4
CHAPITRE III	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	5
Article 3.1	Demande	5
Article 3.2	Frais	5
Article 3.3	Transmission au Comité consultatif d'urbanisme.....	5
Article 3.4	Avis public.....	5
Article 3.5	Résolution du Conseil.....	5
CHAPITRE IV	APPLICATION D'UNE DÉROGATION MINEURE	6
Article 4.1	Dispositions des règlements de zonage et de lotissement pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure	6
CHAPITRE V	DISPOSITIONS FINALES.....	6
Article 5.1	Validité du présent règlement	6
Article 5.2	Sanctions.....	6
Article 5.3	Frais	6
Article 5.4	Autres recours	7
Article 5.5	Délivrance du constat d'infraction.....	7
Article 5.6	Abrogation des règlements antérieurs.....	7
Article 5.7	Entrée en vigueur	7

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les dérogations mineures ».

Article 1.2 Territoire assujéti

Le présent règlement est applicable à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Aubert de même qu'à toute étendue de terre ferme émergée (île) d'une manière durable dans les eaux d'un lac ou d'un cours d'eau et qui se situe à l'intérieur des limites du territoire municipal.

Article 1.3 Personnes concernées

Le présent règlement est opposable à toute personne morale de droit public ou de droit privé et à tout individu.

Article 1.4 Unité de mesure

Toutes les dimensions prescrites au présent règlement sont en mesures métriques (système international de mesures S.I.).

Article 1.5 Sens des verbes, du singulier et du pluriel

Les verbes employés au présent incluent le futur, le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins qu'il ne puisse clairement en être ainsi.

Article 1.6 Préséance et interprétation des titres, tableaux, figures et symboles

Les titres, tableaux, figures et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante, à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre les titres, tableaux, figures et le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

Article 1.7 Interprétation des termes

Pour l'application du présent règlement, on doit se référer aux définitions présentes dans le règlement de zonage.

Article 1.8 Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le 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 règlement.

CHAPITRE II APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 2.1 Désignation d'un fonctionnaire responsable

L'application du présent règlement est confiée à un fonctionnaire désigné connu aussi comme étant le coordonnateur du service de l'urbanisme.

Le Conseil peut nommer un ou des fonctionnaires adjoints, connu(s) sous le nom d'inspecteur municipal, chargé(s) d'aider le fonctionnaire désigné ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

Article 2.2 Devoirs et obligations du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné doit émettre les demandes de dérogations mineures pour toute demande ou projet conforme aux dispositions du présent règlement.

Il doit s'assurer qu'aucune disposition du présent règlement n'a été enfreinte sur le territoire de la municipalité et que les conditions d'émission des demandes de dérogations mineures sont respectées intégralement en tout temps.

Si le fonctionnaire désigné constate certaines irrégularités qui ont pour effet d'entraîner l'inobservance du règlement, il doit aviser par écrit les principaux intéressés en plus du propriétaire de l'immeuble ou son représentant en indiquant clairement les motifs de sa décision et la procédure à suivre pour se conformer à la réglementation s'il y a lieu. Une copie de cet avis est transmise au directeur général de la municipalité. Selon les cas, le fonctionnaire désigné pourra émettre directement un constat d'infraction aux principaux intéressés.

Lors d'un refus d'une demande de dérogation mineure, le fonctionnaire désigné est tenu de motiver par écrit sa décision au requérant, sur demande de ce dernier, et de lui suggérer les modifications appropriées pour rendre le projet conforme à la réglementation d'urbanisme.

Article 2.3 Conservation des documents

Les plans et documents accompagnant les demandes de dérogations mineures doivent être conservés à l'intérieur des archives de la municipalité. Le fonctionnaire désigné enregistre chaque demande dans un registre des permis et certificats tenu à cette fin.

Article 2.4 Visite des propriétés

Le fonctionnaire désigné peut, dans l'exercice de ses fonctions, visiter et examiner entre sept (7) heures le matin et dix-neuf (19) heures le soir tous les jours de la semaine toute propriété mobilière et immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute résidence, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si la réglementation d'urbanisme y est respectée.

Les propriétaires ou occupants des résidences, bâtiments et édifices doivent recevoir le fonctionnaire désigné ou ses adjoints et répondre à toutes les questions qui leurs sont posées relativement à l'application du présent règlement.

Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire désigné doit être en mesure, sur demande, de s'identifier et d'attester sa qualité de fonctionnaire désigné ou d'inspecteur lorsqu'il désire effectuer une visite des lieux.

CHAPITRE III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 3.1 Demande

Le propriétaire d'un immeuble ou le requérant d'un permis ou d'un certificat pour cet immeuble dont le projet de construction ou de lotissement ne rencontre pas les dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement et qui désire obtenir une dérogation mineure doit soumettre sa demande par écrit au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cet effet et fournir toute information supplémentaire relative à ce projet qui est exigée par le fonctionnaire désigné.

Article 3.2 Frais

Le requérant d'une demande de dérogation mineure doit acquitter des frais au montant de 100 \$ pour les fins de l'étude de sa demande.

Article 3.3 Transmission au Comité consultatif d'urbanisme

Dès que la demande est dûment complétée et que les frais ont été payés, le fonctionnaire désigné transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme.

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut demander au fonctionnaire désigné ou au requérant toute information additionnelle afin de compléter l'étude. Après étude de la demande, le Comité consultatif d'urbanisme transmet un avis au Conseil sur la demande de dérogation mineure dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la date de transmission de la demande par le fonctionnaire désigné.

Article 3.4 Avis public

Au moins quinze (15) jours avant la date de la séance où le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, le directeur général publie un avis public conformément à la loi qui régit la municipalité.

L'avis public indique la date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil et les effets de la dérogation mineure demandée. Il contient la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou à défaut le numéro cadastral et mentionne que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

Article 3.5 Résolution du Conseil

Après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et après avoir entendu les personnes intéressées, le cas échéant, le Conseil, par résolution, rend sa décision sur la demande de dérogation mineure.

Une copie de cette résolution est transmise à la personne qui a demandé la dérogation mineure.

Le directeur général de la municipalité doit tenir un registre dans lequel sont consignées toutes les résolutions du Conseil accordant ou refusant une dérogation mineure.

L'obtention de la dérogation mineure ne dispense pas le requérant d'obtenir un permis ou certificat pour son projet et de respecter toutes les dispositions des règlements d'urbanisme ne faisant pas l'objet de la dérogation mineure.

CHAPITRE IV APPLICATION D'UNE DÉROGATION MINEURE

Article 4.1 Dispositions des règlements de zonage et de lotissement 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 suivantes :

- 1) Les normes relatives à l'utilisation du sol;
- 2) Les normes relatives à la densité d'occupation du sol;
- 3) Les normes applicables aux sites de contrainte.

Un ouvrage, un bâtiment ou une construction n'ayant jamais fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation ou ne bénéficiant pas de droits acquis ne peut faire l'objet d'une demande de dérogation mineure.

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES

Article 5.1 Validité du présent règlement

Le Conseil municipal de Saint-Aubert décrète le présent règlement dans son ensemble; et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa de ce règlement était ou devait être en ce jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer autant que faire se peut.

Article 5.2 Sanctions

Toute personne physique qui enfreint l'une quelconque des dispositions du présent règlement est coupable d'offense et passible pour une première infraction, d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$, plus les frais. Pour une personne morale, l'amende minimale est de 1 000 \$ et l'amende maximale est de 2 000 \$ plus les frais.

Pour toute infraction subséquente à une disposition du présent règlement d'urbanisme, à laquelle une personne physique avait plaidé coupable ou avait été trouvée coupable, l'amende minimale est de 1 000 \$ et l'amende maximale de 2 000 \$ plus les frais. Pour une personne morale, l'amende minimale est de 2 000 \$ et l'amende maximale est de 4 000 \$ plus les frais.

Chaque jour pendant lequel une contravention au présent règlement dure ou subsiste constitue une infraction distincte et séparée.

Article 5.3 Frais

Tous les frais encourus par la municipalité pour faire disparaître une infraction, ou pour mettre à exécution une ordonnance, sont assimilés à une taxe foncière et constituent une créance prioritaire au sens du *Code civil du Québec* garantie par une hypothèque légale sur l'immeuble où était située la nuisance.

Article 5.4 Autres recours

Toute disposition du présent règlement ne doit pas être interprétée comme limitant les droits et recours pouvant être exercés par la municipalité en vertu d'une loi ou d'un autre règlement.

Article 5.5 Délivrance du constat d'infraction

Le fonctionnaire désigné est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

Article 5.6 Abrogation des règlements antérieurs

Le présent règlement annule et remplace à toute fin que de droit les règlements # 226-90 ainsi que ses amendements.

Article 5.7 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Projet de règlement adopté le 21 mai 2019
Résolution # 214-05-2019

Règlement adopté le _____19
Résolution #

Vraie copie certifiée conforme

Directeur général et secrétaire-trésorier

Date