

Avis important

Les informations sur la réglementation d'urbanisme présentées sur ce site Internet sont fournies à titre informatif seulement et n'ont aucune valeur juridique. Avant d'entreprendre des travaux ou pour toute interprétation de la réglementation, veuillez communiquer avec le service de l'urbanisme. Seuls les règlements officiels conservés à la Municipalité ont force de loi.

MUNICIPALITÉ D'YAMACHICHE

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

RÈGLEMENT NUMÉRO 314

EN VIGUEUR LE:

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1	Titre du règlement	1
1.2	Objet du règlement	1
1.3	Territoire assujéti à ce règlement	1
1.4	Personnes touchées par ce règlement	1
1.5	Amendement des règlements antérieurs	1
1.6	Invalidité partielle	2
1.7	Documents d'accompagnement	2
1.8	Plans de zonage et zones de contraintes	2
1.9	Entrée en vigueur	2

SECTION 2 DISPOSITIONS APPLICABLES DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

2.1	Dispositions interprétatives	3
2.2	Application du Règlement	3
2.3	Infractions, recours et sanctions	3
2.4	Permis de construction	3
2.5	Certificats d'autorisation	3

CHAPITRE II

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION 3 DISPOSITIONS VISÉES ET CRITÈRES D'ACCEPTATION

3.1	Champs d'application	4
3.2	Dispositions pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure	4
3.3	Critères d'acceptation des dérogations mineures	4

SECTION 4 PROCÉDURE D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

4.1	Demande d'une dérogation mineure	5
4.2	Administration de la demande	6
4.3	Décision du Conseil	7

5

5

5

CHAPITRE I**DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES****SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES****1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les dérogations mineures » de la Municipalité d'Yamachiche et porte le no. 314.

1.2 Objet du règlement

Le présent règlement est adopté en vertu de l'article 145.1 à 145.8 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Ce règlement permet d'accorder des dérogations mineures aux dispositions du Règlement de zonage et du Règlement de lotissement autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation.

1.3 Territoire assujéti à ce règlement

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Municipalité d'Yamachiche, soit dans toutes les zones prévues dans le Règlement et les plans de zonage.

1.4 Personnes touchées par ce règlement

Le présent règlement touche toute personne morale ou physique, de droit privé ou de droit public.

1.5 Amendement des règlements antérieurs

Tous les règlements et/ou articles de règlement adoptés antérieurement au présent règlement et portant sur un ou plusieurs objets cités au présent règlement sont amendés en les remplaçant par les dispositions du présent règlement.

Ces amendements n'affectent cependant pas les procédures intentées, les permis et certificats émis ou les droits acquis existants, avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.6 Invalidité partielle

Le Conseil municipal adopte et décrète ce règlement dans son ensemble, chapitre par chapitre, section par section et également article par article.

Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres parties ne seront d'aucune façon affectées par de telles décisions et continueront de s'appliquer.

1.7 Documents d'accompagnement

Les figures, croquis, graphiques, grilles, tableaux inclus dans le présent règlement de même que les annexes, plans et cartes dûment identifiés en font partie intégrante.

1.8 Plans de zonage et zones de contraintes

Les plans de zonage nos. PZ-1-2005, PZ-2-2005 et PZ-3-2005 ainsi que les cartes nos. 8.8.1.1 et 2 A du schéma d'aménagement de la MRC sur les zones inondables et le plan des zones de mouvement de terrain no. 3D du schéma d'aménagement de la MRC font partie intégrante du présent règlement.

1.9 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux délais et dispositions prévus par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

SECTION 2 DISPOSITIONS APPLICABLES DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

2.1 Dispositions interprétatives

Les articles 2.1 à 2.6 de la section 2 et l'annexe A (Terminologie) du Règlement administratif font partie intégrante du présent règlement comme ici tout au long reproduits.

2.2 Application du Règlement

Les articles 3.1 à 3.4 de la section 3 du Règlement administratif font partie intégrante du présent règlement comme ici tout au long reproduits.

2.3 Infractions, recours et sanctions

Les articles 4.1 à 4.9 de la section 4 du Règlement administratif font partie intégrante du présent règlement comme ici tout au long reproduits.

2.4 Permis de construction

Les articles 5.1 à 5.6 de la section 5 du Règlement administratif font partie intégrante du présent règlement comme ici tout au long reproduits.

2.5 Certificats d'autorisation

Les articles 7.1 à 7.7 de la section 7 du Règlement administratif font partie intégrante du présent règlement comme ici tout au long reproduits.

CHAPITRE II**DISPOSITIONS GÉNÉRALES****SECTION 3 DISPOSITIONS VISÉES ET CRITÈRES D'ACCEPTATION****3.1 Champs d'application**

Le présent règlement s'applique uniquement dans les cas suivants:

- Lorsque le fonctionnaire désigné constate qu'une demande de permis ou de certificat, déposée selon la procédure requise habituelle, n'est pas conforme à certaines dispositions réglementaires et qu'il n'est pas possible de modifier le projet pour le rendre conforme;
- Lorsque pendant la réalisation des travaux, le fonctionnaire désigné constate que des travaux pour lesquels un permis ou certificat a été accordé ne sont pas conformes aux règlements;
- Lors de la vérification de la conformité aux règlements d'un immeuble existant, le fonctionnaire désigné constate que l'immeuble ne respecte pas certaines dispositions en vigueur au moment où le permis ou certificat a été émis.

3.2 Dispositions pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure

Toutes les dispositions du Règlement de zonage et du Règlement de lotissement et leurs amendements subséquents, autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol, peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure.

3.3 Critères d'acceptation des dérogations mineures

Le conseil municipal peut accorder une ou plusieurs dérogations mineures, en fonction des critères suivants:

- 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 en demande.
- 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.
- La dérogation mineure doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme tel qu'amendé au jour de la décision du conseil sur la demande.
- 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.

SECTION 4 PROCÉDURE D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

4.1 Demande d'une dérogation mineure

Toute personne qui demande une dérogation mineure doit :

- Présenter la demande par écrit en remplissant et en signant la formule fournie par la Municipalité à cet effet ;
- Fournir, en deux exemplaires, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre lorsqu'il existe une construction sur le terrain ;
- Fournir, en deux exemplaires, un plan d'implantation lorsque la demande concerne une construction projetée ;
- Fournir la description cadastrale du terrain avec ses dimensions ;
- Dans le 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 une 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 ;
- Donner les détails de la dérogation projetée et les motifs de la demande ;
- Au moment du dépôt de la demande de dérogation mineure, acquitter les frais de deux cent cinquante dollars (250,00\$) pour l'étude de ladite demande. Ces frais d'étude ne seront pas remboursés par la municipalité et ce, quelle que soit sa décision ;
- Acquitter les frais réels encourus par la Municipalité pour la publication de l'avis public prévu à l'article 4.2. et ce, avant de la date de publication ;
- Fournir toute autre information ou document pertinent exigé par le fonctionnaire responsable.

NOTE : À moins de circonstances exceptionnelles, la municipalité ne publie ses avis que dans son bulletin d'informations municipales.

4.2 Administration de la demande

Le formulaire dûment complété, les plans, frais et autres documents requis par le présent règlement doivent être transmis au fonctionnaire responsable au moins trente (15) jours avant la réunion régulière suivante du comité consultatif d'urbanisme.

Le fonctionnaire responsable doit vérifier si la demande est dûment complétée et si elle est accompagnée de tous les documents exigés par le règlement et si les frais prévus à l'article 4.1 ont été payés.

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

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande lors de la première réunion régulière suivant son dépôt 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.

Le comité consultatif d'urbanisme doit donner son avis au conseil municipal dans les 45 jours suivant la réception du dossier complet ou, le cas échéant, de la réception des informations supplémentaires requises du fonctionnaire responsable ou du demandeur.

Le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis au conseil municipal en tenant compte notamment des objectifs du plan d'urbanisme, des critères prévus au présent règlement et de tout autre critère pertinent à la demande; l'avis doit être motivé.

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 :

- la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le conseil doit statuer sur la demande ;
- la nature et les effets de la demande ;
- 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 ;
- une mention spécifiant que tout intéressé pourra alors se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

4.3 Décision du conseil

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

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.

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.

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 émet 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.

2

2

2

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ D'YAMACHICHE
M.R.C. DE MASKINONGÉ



RÈGLEMENT NUMÉRO 397

AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N° 314 CONCERNANT L'ARTICLE 4.1 - DEROGATIONS MINEURES

SÉANCE ORDINAIRE du conseil de la Municipalité d'Yamachiche tenue le 16 décembre 2013 à Yamachiche, à laquelle étaient présents :

Messieurs : Michel Isabelle, maire
Dominic Germain, conseiller
Dany Trahan, conseiller
Paul Carboneau, conseiller
Marc André Blanchard, conseiller

Monsieur : Stéphane Buisson, superviseur Services et travaux publics

Tous membres du conseil et formant quorum.

QUE soit modifié à la section 4, la procédure d'une demande de dérogation mineure, l'article 4.1 concernant une demande de dérogation mineure :

Au moment du dépôt de la demande de dérogation mineure, acquitter les frais pour l'étude de ladite demande, soit :

- Pour une demande de dérogation mineure lors de la régularisation de la conformité aux règlements d'un immeuble existant pour une transaction de vente et faite à la demande d'un notaire : trois cents dollars (300 \$);
- Pour une demande de dérogation mineure lors de la régularisation de la conformité aux règlements d'un immeuble et qui n'a pas été causée par le demandeur : trois cents dollars (300 \$);
- Pour une demande de dérogation mineure dans le cas d'une procédure d'exception en vertu de laquelle la réalisation de travaux projetés ou la régularisation de travaux en cours ou terminés, lesquels ne satisfont pas à toutes les dispositions des règlements d'urbanisme : cinq cents dollars (500.00\$).

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Michel Isabelle, maire

Stéphane Buisson, superviseur Services et travaux publics

