



MUNICIPALITÉ DE YAMASKA

Règlement sur les dérogations mineures N° : RY-78-2015



Source de la photo: Google Street View

Remplacement du Règlement sur les dérogations mineures n° RY-38-2009, le 1^{er} juin 2015



gaston st-pierre et associés inc.
urbanistes-conseils

5000, 3e Avenue Ouest, bureau 204,
Québec, G1H 7J1

tél.: 418-628-9690 fax: 418-622-9632

service@groupe-gsp.com

MUNICIPALITÉ DE YAMASKA

MRC DE PIERRE-DE SAUREL

PROVINCE DE QUÉBEC

Règlement N° RY-78-2015

Règlement visant à remplacer le Règlement sur les dérogations mineures numéro RY-38-2009

AVIS DE PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT DONNÉ LE	2015
ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT LE	2015
TRANSMISSION À LA MRC DU PROJET DE RÈGLEMENT LE	2015
AVIS PUBLIC DE L'ASSEMBLÉE DE CONSULTATION LE	2015
ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION LE.....	2015
ADOPTION DU RÈGLEMENT LE.....	2015
TRANSMISSION À LA MRC DU RÈGLEMENT (ET/OU AVIS) LE	2015
APPROBATION PAR LA MRC LE	2015
AVIS D'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT LE	2015

AUTHENTIFIÉ PAR :

Karine Lussier
Directrice générale et secrétaire-trésorière

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE YAMASKA DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....1

1.1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	3
1.1.1	Titre du règlement	3
1.1.2	Territoire assujetti	3
1.1.3	Validité	3
1.1.4	But.....	3
1.1.5	Entrée en vigueur.....	3
1.1.6	Dimension et mesure	3
1.1.7	Respect des lois et des règlements	3
1.1.8	Abrogation des règlements antérieurs	3
1.2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	4

CHAPITRE 2

PROCÉDURE DE DÉROGATION MINEURE5

2.1	DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE ET DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE.....	7
2.2	CONTENU DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	7
2.3	FRAIS EXIGIBLES	7
2.4	VÉRIFICATION DE LA DEMANDE	7
2.5	TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	7
2.6	ÉTUDE DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....	7
2.7	AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....	8
2.8	DATE DE LA SÉANCE DU CONSEIL ET AVIS PUBLIC	8
2.9	DÉCISION DU CONSEIL	8
2.10	ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT	8
2.11	REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES	8

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS NORMATIVES9

3.1	CONDITIONS D'ÉMISSION	11
3.2	RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	11

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS FINALES13

4.1	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	15
-----	------------------------	----

CHAPITRE 1

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES
ET INTERPRÉTATIVES**

1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est désigné sous le titre "Règlement sur les dérogations mineures" et porte le numéro RY-78-2015.

1.1.2 Territoire assujetti

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Yamaska.

1.1.3 Validité

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble, de même que chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa et sous-alinéa par sous-alinéa, de manière, à ce que, si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa du règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

1.1.4 But

Le présent règlement a pour but de permettre à la Municipalité d'apporter des ajustements mineurs à des situations où l'application stricte des règlements d'urbanisme a pour effet de porter un préjudice sérieux au requérant.

1.1.5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (A-19.1).

1.1.6 Dimension et mesure

Toute dimension et mesure employée dans ce règlement est exprimée en unité du Système International (SI) (système métrique). Toutefois, dans certains cas et à titre de référence seulement, une dimension et mesure peut également être exprimée en Système impérial. En cas de différence entre une unité de mesure et l'autre, la dimension ou mesure en Système International (SI) prévaut.

1.1.7 Respect des lois et des règlements

Une personne qui occupe ou utilise une partie de lot, un lot, un terrain, un bâtiment ou une construction, qui érige une construction et un bâtiment ou qui réalise un ouvrage, doit respecter les dispositions législatives et réglementaires fédérales, provinciales et municipales et doit voir à ce que l'immeuble, la construction, le bâtiment ou l'ouvrage soit occupé, utilisé, érigé ou réalisé en conformité avec ces dispositions.

1.1.8 Abrogation des règlements antérieurs

Le Règlement sur les dérogations mineures numéro RY-38-2009 ainsi que tous ses amendements sont abrogés et remplacés par le présent règlement.

Est également abrogée toute autre disposition d'un règlement municipal antérieur incompatible avec une disposition du présent règlement.

1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Les dispositions interprétatives contenues dans le Règlement de zonage en vigueur font partie du présent règlement comme si elles y étaient listées.

Les définitions contenues dans l'annexe "A" du Règlement de zonage en vigueur font partie du présent règlement comme si elles y étaient listées.

CHAPITRE 2

PROCÉDURE DE DÉROGATION MINEURE

2.1 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE ET DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE

Le requérant d'une dérogation mineure doit faire une demande par écrit au secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme.

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

2.2 CONTENU DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

La demande doit comprendre :

- a) Le nom, le prénom et l'adresse du requérant;
- b) Un plan d'implantation du bâtiment ou construction faisant l'objet de la demande;
- c) La description du terrain;
- d) Le détail des dérogations projetées.

2.3 FRAIS EXIGIBLES

Les frais exigibles pour l'étude de la demande sont fixés à 300 \$ payable en argent comptant ou par chèque certifié, lors de la demande de dérogation mineure et sont non remboursables.

De plus, le requérant doit rembourser à la Municipalité les frais de publication de l'avis public prévu à l'article 2.8 du présent règlement.

2.4 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

Suite à la vérification du contenu de la demande par le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme, le requérant doit fournir toutes les informations supplémentaires exigées par ce dernier, nécessaires à la bonne compréhension de la demande.

2.5 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande écrite, le secrétaire du Comité la transmet au Comité consultatif d'urbanisme accompagnée de tous les documents pertinents.

Lorsqu'une demande a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou certificat, les documents relatifs à cette demande sont également transmis.

2.6 ÉTUDE DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité étudie la demande et peut exiger, s'il le juge nécessaire, des renseignements supplémentaires au secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme.

Le Comité peut également visiter l'immeuble et/ou le terrain faisant l'objet d'une demande de dérogation mineure.

2.7 AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Dans les 15 jours suivant la transmission de la demande par le secrétaire du comité, le Comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis en tenant compte des critères présents à l'article 3.1 du présent règlement; cet avis est transmis au Conseil.

2.8 DATE DE LA SÉANCE DU CONSEIL ET AVIS PUBLIC

Le Conseil fixe la date de la séance du Conseil où la demande de dérogation mineure sera discutée et 15 jours avant la tenue de cette séance, fait publier un avis conformément aux dispositions de la Loi.

Le contenu de cet avis doit être conforme aux dispositions de l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (A-19.1).

2.9 DÉCISION DU CONSEIL

Le Conseil rend sa décision par résolution dont une 1 copie doit être remise au requérant.

2.10 ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant la dérogation mineure, l'inspecteur délivre au requérant le permis ou certificat requis selon les règlements de zonage et de lotissement en vigueur.

Les autorisations données en vertu du présent règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions desdits règlements de zonage et de lotissement en vigueur.

2.11 REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES

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

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS NORMATIVES

3.1 CONDITIONS D'ÉMISSION

Une dérogation mineure aux règlements de zonage ou de lotissement en vigueur peut être accordée lorsque les conditions suivantes sont respectées :

- a) L'application des dispositions du Règlement de zonage et/ou du Règlement de lotissement, visés à l'article 2.1 du présent règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant;
- b) La dérogation mineure respecte les objectifs du Plan d'urbanisme et l'esprit du Règlement de zonage et du Règlement de lotissement en vigueur;
- c) Le requérant est dans l'impossibilité de se conformer audit Règlement de zonage ou de lotissement en vigueur concernant les dispositions pouvant faire l'objet d'une demande de dérogation mineure;
- d) La dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- e) La dérogation mineure ne concerne ni l'usage ni la densité d'occupation du sol;
- f) Dans le cas où les travaux sont en cours ou déjà exécutés, le requérant a obtenu un permis ou certificat d'autorisation pour ces travaux et les a effectués de bonne foi.

3.2 RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Une demande de dérogation mineure peut être formulée seulement :

- a) au moment d'une demande de permis ou de certificat;
- b) au moment de la réalisation de travaux en cours;
- c) au moment de la vérification de la conformité aux règlements d'un immeuble existant.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS FINALES

4.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce Règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À YAMASKA LE 1^{ER} JUIN 2015.

EN VIGUEUR LE _____ 2015.

Louis R. Joyal
Maire

Karine Lussier
Directrice générale et secrétaire-trésorière