



RÈGLEMENT NO 2016-106

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

Préparé par Camille Gagnon-Tremblay, Technicienne en urbanisme
Service de l'aménagement et urbanisme
MRC de Coaticook



RÈGLEMENT NO. 2016-106

RÈGLEMENT SUR LES
DÉROGATIONS MINEURES

Avis de motion	11 janvier 2016
Adoption du projet de règlement	11 janvier 2016
Avis public (Assemblée)	17 février 2016
Assemblée de consultation	07 mars 2016
Adoption du règlement	14 mars 2016
Avis public d'entrée en vigueur	17 mars 2016
Entrée en vigueur (Code municipal)	17 mars 2016

MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT

Modification	Adoptée le :	En vigueur le :

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	187
1.1 Titre du règlement	187
1.2 Abrogation des règlements antérieurs	187
1.3 Territoire touché	187
1.4 Invalidité partielle	187
1.5 Personnes touchées par le règlement	187
Chapitre 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	188
2.1 Le règlement et les lois	188
2.2 Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières	188
2.3 Unités de mesure	188
2.4 Terminologie	188
Chapitre 3 : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE.....	189
3.1 Dispositions admissibles du règlement de zonage	189
3.2 Dispositions admissibles du règlement de lotissement	189
3.3 Zone admissible.....	189
Chapitre 4 : CRITÈRES D'ÉVALUATION	190
4.1 Critères d'évaluation d'une demande	190
Chapitre 5 : PROCÉDURE.....	191
5.1 Contenu de la demande	191
5.2 Transmission à l'inspecteur en bâtiment	191
5.3 Renseignement additionnel	191
5.4 Recommandation du comité consultatif d'urbanisme....	191
5.5 Avis public.....	191
5.6 Décision du conseil municipal	192
5.7 Registre	192
5.8 Délivrance du permis ou du certificat	192
Chapitre 6 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	193
6.1 Application du règlement.....	193
6.2 Pouvoir de la personne responsable de l'application du règlement	193
6.3 Infractions et pénalités.....	193
6.4 Autres recours en droits civils	193
Chapitre 7 : DISPOSITIONS FINALES	194
7.1 Entrée en vigueur	194

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le numéro 2016-107 et s'intitule « Règlement sur les dérogations mineures »

1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le règlement de dérogations mineures numéro 902-88 de la municipalité de Martinville ainsi que tous ses amendements sont par le présent règlement abrogés à toutes fins que de droit. De plus, toutes dispositions contenues dans tout autre règlement municipal qui seraient contraires, contradictoires ou incompatibles avec quelque disposition du présent règlement sont abrogées à toutes fins que de droit.

1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sur tout le territoire de la municipalité de Martinville.

1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE

Le conseil municipal déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacun de ses chapitres, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et sous-alinéas indépendamment du fait que l'un ou plusieurs de ses chapitres ou composantes pourraient être déclarés nuls et sans effet par une instance habilitée.

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

1.5 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche les personnes physiques et les personnes morales de droit privé ou de droit public.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

2.2 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

En cas d'incompatibilité entre des dispositions générales et des dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent.

2.3 UNITÉS DE MESURE

Les dimensions, les mesures et les superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (métrique).

2.4 TERMINOLOGIE

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels, sauf ceux qui sont définis au règlement sur les permis et certificats, ces définitions faisant partie intégrante du présent règlement. Les zones auxquelles réfère le présent règlement sont celles du plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage.

CHAPITRE 3 : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

3.1 DISPOSITIONS ADMISSIBLES DU RÈGLEMENT DE ZONAGE

Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de toutes les dispositions du règlement de zonage de la municipalité, à l'exception des dispositions relatives :

- aux usages;
- à la densité d'occupation du sol;
- aux aménagements et travaux autorisés sur la rive, le littoral et dans les zones inondables;
- à la coupe d'arbres et aux dispositions concernant l'abattage d'arbres;
- aux droits acquis.

3.2 DISPOSITIONS ADMISSIBLES DU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT

Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de toutes les dispositions du règlement de lotissement de la municipalité, à l'exception des dispositions relatives :

- à la superficie minimale des lots non desservis;
- le fait d'être adjacent à un chemin ou une rue publique ou privée;
- aux droits acquis et privilèges au lotissement;
- les conditions préalables à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale

3.3 ZONES ADMISSIBLES

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones identifiées au plan de zonage qui fait partie intégrante du règlement de zonage et sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Martinville à l'exception des zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique (zone inondable, zone à risque de mouvement de sol, etc.).

CHAPITRE 4 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

Les demandes de dérogations mineures seront analysées en considérant les critères d'évaluation suivants :

1. La demande concerne une disposition admissible dans une zone admissible aux dérogations mineures, conformément aux articles 3.1, 3.2 et 3.3 du présent règlement;
2. La demande respecte les objectifs et les orientations d'aménagement du plan d'urbanisme de la municipalité;
3. Le requérant démontre, considérant la nature du projet, qu'il n'est aucunement en mesure de se conformer à la disposition du règlement de zonage ou du règlement de lotissement faisant l'objet de la demande;
4. Le refus d'accorder la dérogation mineure cause un préjudice important au requérant de cette demande;
5. La dérogation mineure ne doit pas avoir pour effet de porter préjudice aux propriétaires des immeubles adjacents;
6. Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard des travaux en cours ou déjà exécutés lorsqu'ils ont fait l'objet d'un permis ou d'un certificat et qu'ils ont été effectués de bonne foi.

CHAPITRE 5 : PROCÉDURE

5.1 CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande de dérogation mineure doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

1. le nom, le prénom du ou des requérants;
2. l'adresse de l'immeuble concernée par la demande;
3. un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, lorsque la demande concerne les normes d'implantation d'un bâtiment principal;
4. les permis et certificats émis s'il s'agit de travaux déjà réalisés ou en cours d'exécution;
5. un document, signé par le propriétaire, énonçant :
 - a. le détail de toute dérogation faisant l'objet de la demande;
 - b. l'identification de la disposition réglementaire visée par la demande;
 - c. les motifs pour lesquels il est impossible de se conformer à la disposition réglementaire visée;
 - d. les raisons expliquant pourquoi les travaux en cours ou déjà exécutés ne sont pas conformes à la disposition réglementaire en cause;
 - e. une démonstration de l'existence et de la nature du préjudice causé au propriétaire de l'immeuble par l'application de la disposition visée;
 - f. une démonstration du fait que la dérogation mineure ne cause pas de préjudice aux propriétaires des immeubles adjacents.

5.2 TRANSMISSION À L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT

La demande de dérogation mineure doit être présentée par écrit, sur le formulaire fourni par la municipalité, à l'inspecteur en bâtiment. L'inspecteur transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme.

5.3 RENSEIGNEMENT ADDITIONNEL

Le requérant doit fournir à l'inspecteur en bâtiment tout renseignement additionnel requis pour assurer la bonne compréhension de la demande de dérogation mineure

5.4 RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande. Après analyse, le comité formule une recommandation par écrit en tenant compte des conditions et des critères énoncés au présent règlement. Cette recommandation peut comprendre toutes conditions eu égard aux compétences de la municipalité.

5.5 AVIS PUBLIC

Le (la) secrétaire-trésorier (e) doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier un avis conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Cet avis doit indiquer :

1. la date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Conseil.
2. La nature et les effets de la dérogation demandée.
3. La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble ou à défaut, le numéro cadastral.
4. Le fait que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

5.6 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil rend sa décision à la date fixée par l'avis public, après avoir entendu tout intéressé et en considérant la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme. Le Conseil n'est pas lié par la recommandation de ce comité.

Le Conseil rend sa décision par résolution en mentionnant les conditions d'acceptations ou les raisons du refus, le cas échéant, et une copie certifiée conforme est transmise par le (la) secrétaire-trésorier(e) au requérant et à l'inspecteur en bâtiment.

5.7 REGISTRE

La demande de dérogation et la résolution du conseil sont inscrites dans un registre constitué à cette fin.

5.8 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

L'inspecteur en bâtiment ne sera en mesure d'émettre le permis ou le certificat relatif au projet concerné qu'après avoir reçu une copie de la résolution approuvant la demande de dérogation mineure, et conformément au règlement relatif aux permis et certificats.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'inspecteur en bâtiment et environnement est chargé d'appliquer le présent règlement. Celui-ci peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs inspecteurs adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

6.2 POUVOIR DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les pouvoirs et devoirs de l'inspecteur en bâtiment et environnement sont définis au Règlement sur les permis et certificats de la municipalité de Martinville.

6.3 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

- Si le contrevenant est une personne physique :
 - En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 100 \$ et d'une amende maximale de 1000 \$ et les frais pour chaque infraction.
 - En cas de deuxième infraction, l'amende minimale est de 200 \$ et l'amende maximale est de 2000 \$ et les frais pour chaque infraction.
 - En cas de récidive, l'amende minimale est de 300 \$ et l'amende maximale est de 2000 \$ et les frais pour chaque infraction.
- Si le contrevenant est une personne morale :
 - En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 200 \$ et d'une amende maximale de 2000 \$ et les frais pour chaque infraction.
 - En cas de deuxième infraction, l'amende minimale est de 300 \$ et l'amende maximale est de 4000 \$ et les frais pour chaque infraction.
 - En cas de récidive, l'amende minimale est de 400 \$ et l'amende maximale est de 4000 \$ et les frais pour chaque infraction.

Si une contravention est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

6.4 AUTRES RECOURS EN DROITS CIVILS

En sus des recours par action pénale, la municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES

7.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur lors de la délivrance du certificat de conformité de la MRC de Coaticook, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

France Veilleux, secrétaire-trésorière

Réjean Masson, maire