

## RÈGLEMENT N° 169

---

### CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

---

**ATTENDU QU'**en vertu des articles 145.1 à 145.8 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le conseil d'une municipalité peut adopter un règlement sur les dérogations mineures aux dispositions de zonage et de lotissement autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol ;

**ATTENDU QUE** le présent règlement a fait l'objet d'une consultation selon les articles 124 à 130 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné aux fins du présent règlement lors de la session régulière de ce Conseil, tenue le 2 avril 1991 ;

#### **EN CONSÉQUENCE**

**IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR RENÉ DUTIL,  
APPUYÉ PAR MONSIEUR JEAN-LUC PELLETIER  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

**QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ET EST ADOPTÉ** et qu'il décrète et statue ce qui suit :

#### **Article 1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé « Règlement concernant les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme ».

#### **Article 2 ZONES OÙ PEUT ÊTRE ACCORDÉE UNE DÉROGATION MINEURE**

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones prévues au règlement de zonage.

#### **Article 3 DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE**

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement 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.

#### **Article 4 TRANSMISSION DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Le requérant doit transmettre sa demande en 4 exemplaires au fonctionnaire désigné responsable de l'émission des permis et certificats, en se servant du formulaire « Demande de dérogation mineure aux règlements d'urbanisme » fourni par la municipalité.

#### **Article 5 PAIEMENT DES FRAIS**

Le requérant doit accompagner sa demande de dérogation mineure du paiement des frais d'étude qui sont fixés à 50 \$, 75 \$, 100 \$ ou 150 \$ ou plus selon la volonté de la municipalité.

#### **Article 6 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE**

Suite à la vérification du contenu de la demande, par le fonctionnaire désigné responsable de l'émission des permis et certificats, le requérant doit fournir au fonctionnaire désigné, toute information supplémentaire exigée par ce dernier.

#### **Article 7 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ**

Le fonctionnaire désigné responsable des permis et certificats transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme. Si la demande de dérogation a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou certificat, les documents relatifs à cette dernière doivent également être transmis au comité.

LIVRE DES RÈGLEMENTS  
EXTRAIT CONFORME DU PROCÈS-VERBAL  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DE-LA-POCATIÈRE

---

**Article 8      ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ**

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut requérir du demandeur ou du fonctionnaire désigné toute information additionnelle pour compléter l'étude. Le comité peut également visiter l'immeuble faisant l'objet d'une demande de dérogation mineure.

**Article 9      AVIS DU COMITÉ**

Le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis motivé en tenant compte, notamment, des critères suivants :

- a) Seules les dispositions des règlements de zonage et de lotissement 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.
- b) Une dérogation mineure doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme.
- c) La dérogation ne peut être accordée que si l'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande.
- d) Elle ne peut non plus être accordée si elle porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.
- e) La demande doit être conforme à toutes les dispositions du règlement de construction et à celles des règlements de zonage et de lotissement ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure.

L'avis motivé du comité consultatif d'urbanisme est transmis au Conseil, au moins 3 jours avant la tenue de la séance du Conseil où la demande de dérogation mineure sera discutée.

**Article 10     DATE DE LA SESSION DU CONSEIL ET AVIS PUBLIC**

Le secrétaire-trésorier, de concert avec le conseil, fixe la date de la session du conseil où la demande de dérogation mineure sera discutée et, au moins 15 jours avant la tenue de cette session, fait publier un avis en l'affichant à au moins deux endroits différents dans la municipalité.

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

**Article 11     FRAIS DE PUBLICATION**

Le secrétaire-trésorier facture pour les frais de publication, la personne qui a demandé la dérogation.

**Article 12     DÉCISION DU CONSEIL**

Le conseil rend sa décision par résolution dont une copie doit être transmise par le secrétaire-trésorier à la personne qui a demandé la dérogation.

**Article 13     REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES**

La demande de dérogation mineure et la résolution du conseil sont inscrites au registre constitué pour ces fins.

**Article 14     ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

**ADOPTÉ**

Fernand Pelletier  
Maire

René Pelletier  
Secrétaire-trésorier