

Municipalité du Village de North Hatley

**RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS
MINEURES
DE LA MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE NORTH
HATLEY
Règlement numéro 2018-607**

AVRIL 2018

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE
DE NORTH HATLEY

RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-607

AVIS DE MOTION :

ADOPTION :

ENTRÉE EN VIGUEUR :

MODIFICATIONS INCLUSES DANS CE DOCUMENT

Numéro du règlement

Date d'entrée en vigueur

2018-607

XXX-XX-XXXX

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DECLARATOIRES

1. TITRE DU REGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les dérogations mineures de la Municipalité du Village de North Hatley ».

2. VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement était déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuera à s'appliquer en autant que faire se peut.

3. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement régit le mode de présentation et la procédure d'analyse d'une demande de dérogation mineure, les objets des règlements de zonage et de lotissement qui peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure, de même qu'il encadre les motifs d'admissibilité et de décision à l'égard d'une telle demande. Toute demande de dérogation mineure doit être déposée et étudiée conformément au présent règlement.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRETATIVES ET ADMINISTRATIVE

4. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement de zonage 2001-432. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à cette annexe, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CCUP : désigne le comité consultatif d'urbanisme et de patrimoine mandaté par le conseil municipal pour donner des avis en vertu de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Fonctionnaire désigné: mandaté par résolution du conseil, ce fonctionnaire est responsable de l'émission des permis, et de l'inspection et veille au respect des multiples réglementations ayant trait au zonage, au lotissement, à la construction, aux-cours d'eau, aux bandes riveraines, etc.

Conseil : désigne le conseil municipal de la Municipalité du Village de North Hatley

5. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal.

6. AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

7. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DESIGNÉ

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement de permis et certificats numéro 2001-435.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET AUX PROCÉDURES D'ANALYSE

SECTION 1 : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

8. DEMANDES ADMISSIBLES

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement en vigueur sur le territoire de la Municipalité du Village de North Hatley peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives :

- 1° aux usages ;
- 2° à la densité d'occupation c'est à dire le nombre de bâtiment ou d'habitants qui se trouve dans un secteur donné;
- 3° pour des raisons de sécurité publique.

9. ZONES ADMISSIBLES

Une demande de dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones identifiées au plan de zonage qui fait partie intégrante du règlement de zonage numéro 2001-432.

10. CONDITIONS SELON LESQUELLES UNE DÉROGATION MINEURE PEUT ÊTRE ACCORDÉE

Toute dérogation mineure doit, pour être accordée, répondre aux conditions suivantes :

- 1° l'application de la disposition du règlement visée par la demande doit avoir pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant.
- 2° la dérogation ne doit pas porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.
- 3° la dérogation doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la Municipalité du Village de North Hatley,
- 4° une dérogation peut être accordée à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, dans le cas où ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi.

SECTION 2 : PROCEDURES

11. CONTENU DE LA DEMANDE

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

- 1° les coordonnées (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse électronique) du propriétaire et, le cas échéant, de son mandataire. Le cas échéant, une lettre autorisant le mandataire à agir au nom du propriétaire de l'immeuble en cause.
- 2° Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre s'il s'agit d'une construction existante ;
- 3° Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre s'il s'agit d'une construction projetée ;
- 4° Lorsque requis pour l'analyse de la demande, photos, plans, croquis ou détails expliquant la demande ;
- 5° un document signé par le propriétaire ou, le cas échéant, son mandataire, 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 porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.
- 6° Le paiement des frais d'étude tel que requis en vertu du Règlements sur les tarifs de la Municipalité du Village de North Hatley. Cette somme n'est pas remboursable, quel que soit le sort réservé à la demande.

12. TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU FONCTIONNAIRE DESIGNE

La demande de dérogation mineure, accompagnée de tous les renseignements et documents exigés, doit être transmise par écrit au fonctionnaire désigné.

13. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

Le requérant doit fournir au fonctionnaire désigné tout renseignement additionnel requis pour assurer la bonne compréhension de la demande de dérogation mineure.

14. TRANSMISSION DU DOSSIER AU COMITE CONSULTATIF D'URBANISME ET DE PATRIMOINE

À partir de la date à laquelle il a en main tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ainsi que la somme couvrant les frais d'analyse, le fonctionnaire désigné transmet le dossier au CCUP selon le calendrier des séances de l'année en cours.

15. ETUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITE

Le CCUP étudie la demande. Après analyse de la demande, le CCUP doit formuler sa recommandation par écrit en tenant compte des conditions et énoncés au présent règlement.

La recommandation formulée par le CCUP est ensuite transmise au Conseil qui doit prendre sa décision.

16. AVIS PUBLIC

Le Secrétaire-trésorier de la municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance lors de laquelle le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier, conformément au code municipal, l'avis prévu à l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1)*. 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.

17. DÉCISION DU CONSEIL

Le Conseil rend sa décision après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et de patrimoine. Le Conseil n'est pas lié par la recommandation du comité consultatif d'urbanisme. La résolution par laquelle le conseil rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil a rendu sa décision doit être transmise au requérant.

18. DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Lorsque la résolution du Conseil accorde la dérogation mineure demandée, le fonctionnaire peut alors délivrer le permis de construction, le permis de lotissement ou le certificat d'autorisation requis, à la condition que la demande soit conforme à la demande déposée par le requérant, aux conditions du Conseil prévues dans la résolution accordant la dérogation, ainsi qu'à toutes les autres dispositions des règlements d'urbanisme à l'exception de celle qui a fait l'objet de la dérogation mineure.

19. REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES

La nature de la demande de dérogation mineure et la résolution du conseil la concernant sont inscrites par le secrétaire du comité, au registre constitué à cette fin.

CHAPITRE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

20. ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Michael Page
Maire

Daniel Décary
Directeur général et secrétaire-
trésorier

AVIS DE MOTION :
AVIS DE PRÉSENTATION :
ADOPTION :
PUBLICATION :