

HUBERDEAU



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU**

RÈGLEMENT 203-02

**RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX RÉGLEMENTS
D'URBANISME**

ATTENDU QUE le conseil municipal de Huberdeau juge opportun d'adopter un nouveau règlement relatif aux dérogations mineures aux règlements d'urbanismes et devant s'appliquer à l'ensemble du territoire municipal;

CONSIDÉRANT les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1), notamment l'article 145.1;

CONSIDÉRANT qu'un avis de présentation à cet effet a été donné au cours d'une séance précédente de ce Conseil;

POUR CES MOTIFS, le conseil municipal de Huberdeau ordonne ce qui suit, à savoir :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I:	<u>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</u>	DM-3
1.1	TITRE DU RÈGLEMENT	DM-3
1.2	TERRITOIRE TOUCHÉ	DM-3
1.3	INTERPRÉTATION	DM-3
1.4	TERMINOLOGIE	DM-4
1.5	POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	DM-4
4		
CHAPITRE II:	<u>RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE</u>	DM-5
2.1	DISPOSITIONS DES RÈGLEMENTS D'URBANISME.....	DM-5
2.2	CONFORMITÉ AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	DM-5
2.3	CONFORMITÉ AU PLAN D'URBANISME	DM-5
2.4	SITUATION APPLICABLES	DM-5
CHAPITRE III:	<u>PRODÉCURE PRESCRITE</u>	DM-6
3.1	FORME DE LA DEMANDE	DM-6
3.1.1	Formule prescrite et documents exigés	DM-6
3.1.2	Renseignements exigés	DM-6
3.1.3	Frais d'étude	DM-6
3.2	ÉTUDE DE LA DEMANDE	DM-7
3.2.1	Vérification par le fonctionnaire désigné	DM-7
3.2.2	Transmission au Comité consultatif d'urbanisme	DM-7
3.2.3	Évaluation de la demande	DM-7
3.2.4	Avis du Comité	DM-7
3.2.5	Séance de discussion par le Conseil municipal	DM-7
3.2.6	Facturation des frais de publication	DM-8
3.2.7	Décision du Conseil municipal	DM-8
3.2.8	Inscription au registre	DM-8
3.3	ÉMISSION DU PERMIS OU CERTIFICAT	DM-8
CHAPITRE IV:	<u>DISPOSITIONS FINALES</u>	DM-9
4.1	ADOPTION	DM-9
4.2	ABROGATION	DM-9
4.3	ENTRÉE EN VIGUEUR	DM-9

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE HUBERDEAU**

**RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX
RÈGLEMENTS D'URBANISME NUMÉRO 203-02**

ATTENDU QUE le Conseil de la municipalité de Huberdeau juge opportun d'adopter un nouveau règlement relatif aux dérogations mineures aux règlements d'urbanisme et devant s'appliquer à l'ensemble du territoire municipal;

CONSIDÉRANT les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1), notamment l'article 145.1;

CONSIDÉRANT QU'un avis de présentation à cet effet a été donné au cours d'une assemblée précédente de ce Conseil;

À CES CAUSES, LE CONSEIL MUNICIPAL DE HUBERDEAU ORDONNE CE QUI SUIT, À SAVOIR:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanismes ».

1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones prévues sur les deux feuillets du plan de zonage qui fait partie intégrante du Règlement de zonage numéro 199-02.

1.3 INTERPRÉTATION

Les titres utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fins de droit. En cas de contradiction avec ces titres et le texte proprement dit, le texte prévaut.

Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition doit être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Le pluriel comprend le singulier et vice-versa, à moins que le contexte n'indique qu'il ne peut en être ainsi.

La forme masculine non marquée désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Avec l'emploi du mot "DOIT", l'obligation est absolue; le mot "PEUT" conserve un sens facultatif.

Le mot "QUICONQUE" inclut toute personne morale ou physique.

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités du système international (S.I.).

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

Toute référence à une loi ou à un règlement de juridiction fédérale ou provinciale, inclut également tout amendement ayant été ou pouvant être apporté à ladite loi et audit règlement.

1.4 TERMINOLOGIE

Les définitions prescrites à l'article 1.4 "Terminologie" du Règlement sur les permis et certificats numéro 198-02 font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées sauf si celles-ci sont incompatibles, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

À partir de son entrée en vigueur, toute modification à l'article 1.4 du Règlement sur les permis et certificats numéro 198-02 s'appliquera pour valoir comme si elle était ici au long récitée.

1.5 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le chapitre II du Règlement sur les permis et certificats numéro 198-02, prescrivant les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné, fait partie intégrante du présent règlement pour valoir comme s'il était ici au long réité.

CHAPITRE II: RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE

2.1 DISPOSITIONS DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

(Modifié par le règlement 330-19 le 20/04/2019).

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des dispositions suivantes :

1. Toutes les dispositions relatives à l'usage;
2. Toutes les dispositions relatives à la densité d'occupation du sol;
3. Toutes les dispositions relatives au littoral d'un lac et d'un cours d'eau;
4. Toutes les dispositions relatives aux milieux humides;
5. Toutes les dispositions relatives aux zones inondables;
6. Toutes les dispositions relatives aux zones à risque de glissement de terrain;
7. Toutes les dispositions relatives à la rive;

2.2 CONFORMITÉ AUX RÈGLEMENS D'URBANISME

Toute demande de dérogation mineure doit être conforme, le cas échéant, aux dispositions des règlements de zonage, de lotissement et de construction ne faisant pas l'objet de la demande.

2.3 CONFORMITÉ AU PLAN D'URBANISME

Toute demande de dérogation mineure doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme.

2.4 SITUATIONS APPLICABLES

Une demande de dérogation mineure peut être formulée au moment d'une demande de permis ou de certificat.

Une dérogation mineure peut également 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 ou d'autorisation et ont été effectués de bonne foi par le requérant de la dérogation mineure.

CHAPITRE III: PROCÉDURE PRESCRITE**3.1 FORME DE LA DEMANDE****3.1.1 Formule prescrite et documents exigés**

Le requérant qui désire obtenir une dérogation mineure aux règlements d'urbanisme doit transmettre sa demande en 3 exemplaires au fonctionnaire désigné, en utilisant la formule prescrite par la municipalité. Elle doit être accompagnée de tous les plans et documents exigés par le Règlement sur les permis et certificats, ainsi que d'un titre établissant que le demandeur est propriétaire de l'immeuble visé.

Dans le cas d'une dérogation mineure relative aux marges de recul et au lotissement la demande doit être en plus accompagnée d'un plan du terrain, signé par un arpenteur-géomètre et, le cas échéant, montrant le bâtiment proposé ou existant.

3.1.2 Renseignements exigés

Le requérant doit fournir les informations suivantes :

- a) la disposition réglementaire ne pouvant être respectée par le requérant et la nature de la dérogation demandée;
- b) les raisons pour lesquelles le requérant ne peut pas se conformer aux dispositions réglementaires existantes;
- c) un plan illustrant la dérogation mineure demandée et la localisation des immeubles voisins.

Suite à la vérification du contenu de la demande par le fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toutes les informations supplémentaires exigées par ce dernier.

3.1.3 Frais d'étude

Le requérant doit accompagner sa demande du paiement des frais d'étude de la demande qui sont fixés à 150\$.

Advenant que la demande de dérogation mineure soit refusée par le Conseil, le requérant obtiendra un remboursement de la moitié des frais d'étude, soit 75\$.

3.2 ÉTUDE DE LA DEMANDE

3.2.1 Vérification par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné doit vérifier si la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés en vertu de l'article 3.1.1 du présent règlement et si elle est conforme, le cas échéant, aux dispositions des règlements d'urbanisme ne faisant pas l'objet de la demande, tel qu'exigé par l'article 2.2 du présent règlement.

3.2.2 Transmission au Comité consultatif d'urbanisme

Le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme. Lorsque la demande a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou certificat, les documents relatifs à cette dernière doivent également être transmis au Comité.

3.2.3 Évaluation de la demande

La dérogation mineure doit respecter les dispositions du chapitre 2 du présent règlement, relatives à sa recevabilité et à sa conformité aux objectifs du plan d'urbanisme.

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.

La dérogation ne peut non plus être accordée si elle porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.

Le Comité consultatif d'urbanisme évalue la demande et peut demander au fonctionnaire désigné ou au requérant des informations additionnelles afin de compléter l'étude. Il peut également visiter l'immeuble faisant l'objet d'une demande de dérogation mineure, après avoir avisé le requérant.

3.2.4 Avis du Comité

Le Comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis motivé en tenant compte, notamment, des critères prescrits par l'article 3.2.3 et le chapitre 2 du présent règlement. Cet avis est transmis au Conseil.

3.2.5 Séance de discussion par le Conseil municipal

La secrétaire-trésorière, de concert avec le Conseil, fixe la date de la séance du Conseil au cours de laquelle la demande de dérogation mineure sera discutée et, au moins 15 jours avant la tenue de cette séance, fait publier un avis conformément aux dispositions de Code municipal.

Cet avis doit indiquer la date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil, la nature et les effets de la dérogation demandée, la désignation de l'immeuble concerné, et mentionner que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil.

3.2.6 Facturation des frais de publication

La secrétaire-trésorière facture le requérant de la dérogation pour les frais réels de publication, qui sont non-remboursables.

3.2.7 Décision du Conseil municipal

Le Conseil rend sa décision en séance, à la date mentionnée dans l'avis tel que prévu à l'article 3.2.5, et après reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et entendu tout intéressé qui désire se faire entendre relativement à cette demande. Une copie de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision doit être transmise par la secrétaire-trésorière à la personne qui a demandé la dérogation.

3.2.8 Inscription au registre

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

3.3 ÉMISSION DU PERMIS OU CERTIFICAT

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant la dérogation mineure, le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat après le paiement du tarif requis.

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS FINALES**4.1 ADOPTION**

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section ou un article de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

4.2 ABROGATION

Le présent règlement remplace toutes les dispositions du règlement sur les dérogations mineures numéro 162-95, tel qu'amendé.

Cette abrogation n'affecte cependant pas les procédures sous l'autorité du règlement abrogé jusqu'à jugement final et exécution.

4.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

FAIT ET PASSÉ À HUBERDEAU, ce 28 juin 2002.

Entrée en vigueur le 11 septembre 2002

André Lanthier, maire.

Mona Saint-Georges, secrétaire-trésorière.

Modifié par règlement :

- 330-19 le 20/04/2019