



**RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS
MINEURES AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME
NUMÉRO 158-2014**

**VERSION DU
12 janvier 2015**

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ LANTIER

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME NUMÉRO 158-2014

- CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal de Lantier a adopté le règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme portant le numéro 2002-06-009, entré en vigueur le 24 septembre 2002 ;
- CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal de Lantier 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 le 14 octobre 2014 et porte le numéro 2014.10.214 du livre des délibérations ;
- CONSIDÉRANT QUE** le Conseil a adopté, le 22 octobre 2014, le projet de règlement numéro 158-2014 sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme et porte le numéro 2014.10.233 du livre des délibérations ;
- CONSIDÉRANT QUE** le Conseil a adopté, le 12 janvier 2015, le règlement numéro 158-2014 sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme et porte le numéro 2015.01.013 du livre des délibérations ;

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

Modifications incluses dans ce document

Numéro du règlement

Date d'entrée en vigueur

Modifie grille ou zone

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1-1
1.1	TITRE DU RÈGLEMENT	1-1
1.2	TERRITOIRE TOUCHÉ	1-1
1.3	INTERPRÉTATION.....	1-1
1.4	TERMINOLOGIE	1-2
1.5	POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	1-2
CHAPITRE 2	RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE	2-1
2.1	DISPOSITIONS DES RÈGLEMENTS D'URBANISME	2-1
2.2	CONFORMITÉ AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	2-1
2.3	CONFORMITÉ AU PLAN D'URBANISME	2-1
2.4	SITUATIONS APPLICABLES	2-1
CHAPITRE 3	PROCÉDURE PRESCRITE	3-1
3.1	FORME DE LA DEMANDE	3-1
3.1.1	Formule prescrite et documents exigés.....	3-1
3.1.2	Renseignements exigés.....	3-1
3.1.3	Frais d'étude	3-1
3.2	ÉTUDE DE LA DEMANDE	3-2
3.2.1	Vérification par le fonctionnaire désigné.....	3-2
3.2.2	Transmission au Comité consultatif d'urbanisme.....	3-2
3.2.3	Évaluation de la demande.....	3-2
3.2.4	Avis du Comité.....	3-2
3.2.5	Séance de discussion par le Conseil municipal.....	3-2
3.2.6	Facturation des frais de publication.....	3-3
3.2.7	Décision du Conseil municipal	3-3
3.2.8	Inscription au registre.....	3-3
3.2.9	Délai de validité.....	3-3

Table des matières

3.3	ÉMISSION DU PERMIS OU CERTIFICAT	3-3
	CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES	4-1
4.1	ADOPTION	4-1
4.2	ABROGATION.....	4-1
4.3	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	4-1

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de "Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme".

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 154-2014.

1.3 INTERPRÉTATION

Les titres utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes 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 153-2014 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 153-2014 s'appliquera pour valoir comme si elle était ici au long récitée.

1.5 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le chapitre 2 du Règlement sur les permis et certificats numéro 153-2014, prescrivant les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné, fait partie intégrante du présent règlement pour valoir comme s'il était ici au long récité.

CHAPITRE 2 RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE

2.1 DISPOSITIONS DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

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. les usages autorisés ;
2. la densité d'occupation du sol ;
3. à l'intérieur d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, la zone étant délimitée ou pouvant être délimitée comme étant celle sujette aux contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

2.2 CONFORMITÉ AUX RÈGLEMENTS 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 3 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 :

1. la disposition réglementaire ne pouvant être respectée par le requérant et la nature de la dérogation demandée ;
2. les raisons pour lesquelles le requérant ne peut pas se conformer aux dispositions réglementaires existantes ;
3. 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 en 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

Le secrétaire-trésorier, 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 du 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

Le secrétaire-trésorier 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 quel prévu à l'article 3.2.5, et après avoir 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 le secrétaire-trésorier 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.

3.2.9 Délai de validité

Suite à un délai de 18 mois après l'adoption de la résolution accordant une dérogation mineure, si les travaux qu'elle vise n'ont pas été réalisés ou ne sont pas en voie de réalisation selon un permis de lotissement ou de construction ou un certificat d'autorisation valide, cette résolution devient nulle et non avenue.

Une nouvelle demande de dérogation mineure pour le même objet peut être formulée, conformément à la réglementation applicable.

Le délai mentionné au présent article ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de régulariser une situation existante.

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 4 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 2002-06-009, 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 LANTIER, ce lundi le 12 janvier 2015.

PAR RÉOLUTION N° 2015-01-013

ENTRÉE EN VIGUEUR le 19 février 2015

(ORIGINAL SIGNÉ) _____

Richard Forget, maire

(ORIGINAL SIGNÉ) _____

Benoît Charbonneau, directeur général