

## **6. RÈGLEMENT - DÉROGATIONS MINEURES (entrée en vigueur : 22/04/91)**

Conformément aux articles 145.1 à 145.8 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le conseil de la municipalité de St-Cyrille-de-Wendover a décidé d'adopter un règlement sur les dérogations mineures qui touche les dispositions des règlements de zonage et de lotissement autres que celles relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol.

À cet effet, un comité consultatif d'urbanisme a été constitué en conformité aux articles 146, 147 et 148 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Le règlement des dérogations mineures décrète donc les articles qui suivent.

### **6.1 ZONES VISÉES PAR LE RÈGLEMENT**

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

### **6.2 DISPOSITIONS TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT**

R.233-3 Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure à l'exception des dispositions suivantes :

- Les dispositions relatives à l'usage ;
- Les dispositions relatives à la densité d'occupation du sol ;
- Les dispositions relatives à un abri temporaire pour automobile ;
- Les dispositions relative à l'extension d'un droits acquis

### **6.3 RECEVABILITÉ D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Une dérogation mineure doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme. La dérogation ne peut être accordée que si l'application du règlement a pour effet de causer un préjudice réel et sérieux à la personne qui fait la demande. Elle ne peut non plus être accordée si elle porte atteinte à la jouissance de leur droit de propriété, dans le cas des propriétaires des immeubles voisins.

De plus, 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 de la dérogation mineure.

#### **6.4 JUSTIFICATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Une demande de dérogation mineure peut être faite dans les circonstances suivantes :

- Lors d'une demande de permis ou de certificat;
- Pendant la réalisation de travaux, si un problème de conformité au règlement est décelé;
- Pour un immeuble existant, lors de la vérification de la conformité aux règlements municipaux en vigueur au moment de la construction du dit bâtiment.

#### **6.5 TRANSMISSION DE LA DEMANDE**

Le requérant doit transmettre sa demande au fonctionnaire municipal responsable de l'émission des permis.

##### **6.5.1 Documents exigibles**

R.233-3 Le requérant doit transmettre, avant la date limite de dépôts des dossiers indiquée à l'horaire du CCU, tous les documents suivants :

- Formulaire de demande indiquant le préjudice subit et l'objet de la demande ;
- Plan d'implantation préparé par un professionnelle ;
- Photos de la construction dérogatoire et des environs ou du site de construction projeté et des environs.

#### **6.6 FRAIS EXIGIBLE**

R.233-2 Le requérant doit accompagner sa demande du paiement des frais prescrits à la réglementation sur les tarifs. Les frais ne sont pas remboursable et ce, même si la demande est refusée.

Les frais d'expertise ou autres sont à la charge du demandeur.

## **6.7 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE**

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

## **6.8 TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

R.233-3 Après avoir reçu tous les documents requis et le paiement des frais, le fonctionnaire responsable de l'émission des permis et certificats 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.

### **6.8.1 Étude de la demande par le comité**

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut demander au fonctionnaire responsable de l'émission des permis et certificats 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.

### **6.8.2 Avis du comité**

Le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis en tenant compte, notamment, des critères prescrits aux articles 145.1, 145.2, 145.4 et 145.8 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme; cet avis est transmis du conseil.

## **6.9 DATE DE LA SÉANCE DU CONSEIL ET AVIS PUBLIC**

Le secrétaire-trésorier, de concert avec le conseil, fixe la date de la séance du conseil où 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 des articles 445 et suivants du Code municipal; le contenu de cet avis doit être conforme aux dispositions de l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

**6.10 FRAIS DE PUBLICATION**

R.233-1 Aucun frais de publication pour les avis publics relatifs aux demandes de dérogations mineures ne sera chargé aux contribuables qui fait la dite demande.

**6.11 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.

**6.12 REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES**

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

**6.13 MODIFICATION DES TARIFS**

Les tarifs fixés aux articles 6.6 et 6.10 pourront être modifiés par règlement du conseil.