

Municipalité de Saint-Patrice-de-Sherrington

RÈGLEMENT DE RELATIVE AUX

DÉROGATIONS MINEURES

(Règlement numéro 280)



Ce règlement est amendé par le règlement numéro 305. Le règlement numéro 305, modifiant le règlement numéro 280, permet d'assurer la conformité au nouveau SADR de la MRC des Jardins-de-Napierville, entré en vigueur le 22 décembre 2014. Il s'agit d'un règlement de concordance.

Les éléments modifiés sont surlignés en gris. Ils seront en vigueur dès l'émission du certificat de conformité par la MRC.

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Partie I Dispositions générales	
Section 1 Dispositions déclaratoires	3
Section 2 Dispositions interprétatives	4
Section 3 Dispositions administratives.....	5
Partie II Procédures d'application	
Section 1 Dispositions admissibles et critères d'évaluation	6
Section 2 Procédure d'analyse	8
Partie III Dispositions finales	10

Partie I ◆ **Dispositions générales****Section 1** ◆ Dispositions déclaratoires

1. **Titre du règlement.** Le présent règlement porte le titre de «*Règlement relatif aux dérogations mineures de la municipalité de Saint-Patrice-de-Sherrington*» (*Règlement 280*).
2. **Objectif.** Le principal objectif du présent règlement est de permettre au Conseil municipal, suite à un avis du Comité consultatif d'urbanisme, d'accorder des dérogations mineures aux dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement.
3. **Abrogation.** Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 138 et tous ses amendements.
4. **Amendement.** Le règlement relatif aux dérogations mineures peut être modifié ou abrogé, selon les procédures établies par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Suite à l'entrée en vigueur du SADR de la MRC des Jardins-de-Napierville, la municipalité a adopté le règlement 305, le ...-2016. Cet amendement au présent règlement a précisément pour objet d'assurer la conformité au SADR.
5. **Préséance.** Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

Partie I ◆ **Dispositions générales****Section 2** ◆ Dispositions interprétatives

- 6. Dispositions générales.** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que:
- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
 - 2° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
 - 3° Le masculin comprend les deux genres;
 - 4° L'emploi du mot «doit» indique une obligation absolue, le mot «peut» indique un sens facultatif;
 - 5° Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.
- 7. Unités de mesure.** Les mesures apparaissant dans ce règlement sont indiquées en mesures métriques.
- 8. Validité.** Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa. Si une partie, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeureraient en vigueur.
- 9. Terminologie.** À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots, termes et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens qui leur est attribué au règlement de zonage de la municipalité.

Partie I ◆ **Dispositions générales**

Section 3 ◆ Dispositions administratives

10. Application du règlement. L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du Conseil municipal.

11. Fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné. Les fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement relatif aux permis et aux certificats de la municipalité de Saint-Patrice-de-Sherrington.

Partie II ◆ **Procédures d'application****Section 1** ◆ Dispositions administratives et critères d'évaluations

12. Domaine d'application. Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones et sur l'ensemble du territoire de la municipalité. Toutefois, elle doit respecter les orientations et les objectifs d'aménagement du plan d'urbanisme. Cependant, aucune dérogation mineure ne peut être accordée dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

13. Dispositions admissibles - règlement de zonage. Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de toutes les dispositions du règlement de zonage de la municipalité, à l'exception des dispositions suivantes :

- a) Relatives aux usages et aux densités d'occupation du sol;
- b) Relatives à la gestion des odeurs ;
- c) Relatives à la préservation des caractéristiques architecturales des bâtiments patrimoniaux ;
- d) Relatives aux rives et au littoral ;
- e) Relatives aux distances séparatrices ;
- f) Relatives aux travaux de coupe d'arbres à l'intérieur des zones Af ;
- g) Relativement aux dispositions applicables aux usages accessoires en zone agricole ;
- h) Relatives corridor routier (bruit), aux îlots déstructurés et aux éoliennes.

14. Dispositions admissibles - règlement de lotissement. Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de toutes les dispositions du règlement de lotissement de la municipalité, sauf les dispositions relatives aux parcs, aux terrains de jeux et aux espaces naturels, aux normes de lotissement applicables aux îlots déstructurés (zones Rid, considérant la nécessité de respecter les conditions de la décision 371310 de la CPTAQ), ainsi que les dispositions relatives aux zones Af.

15. Critères d'évaluation. Les demandes de dérogations mineures seront analysées en considérant les critères d'évaluation suivants :

- 1° La demande concerne une disposition admissible aux dérogations mineures, conformément aux articles 13 et 14 ;
- 2° La demande respecte les objectifs et les orientations d'aménagement du plan d'urbanisme de la municipalité ;
- 3° Le requérant démontre, considérant la nature du projet, qu'il n'est aucunement en mesure de se conformer à la disposition du règlement de zonage ou du règlement de lotissement faisant l'objet de la demande ;
- 4° Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés lorsqu'ils ont fait l'objet d'un permis ou d'un certificat et qu'ils ont été effectués de bonne foi ;
- 5° Une dérogation mineure ne peut être accordée à l'égard d'une disposition relative à la sécurité, à la santé ou au bien-être des citoyens ;
- 6° Une dérogation mineure ne peut être accordée si elle porte préjudice aux propriétaires des immeubles adjacents.

Partie II ◆ **Procédures d'application****Section 2** ◆ **Procédure d'analyse**

16. Contenu de la demande. La demande doit être accompagnée des informations suivantes :

- 1° le nom et l'adresse du ou des requérants ;
- 2° l'adresse de l'immeuble concerné par la demande ;
- 3° la ou les dispositions réglementaires qui ne peuvent être respectées et faisant l'objet de la présente demande ;
- 4° la nature de la dérogation demandée et les motifs de cette demande, considérant les critères d'évaluation de l'article 15 ;
- 5° un certificat ou un plan de localisation ou un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre, lorsque la demande concerne les normes d'implantation d'un bâtiment principal.

17. Transmission au fonctionnaire désigné. La demande de dérogation mineure doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné, conformément à l'article 16, accompagnée d'un montant de 300 \$ payable à la municipalité à titre de frais d'analyse du dossier. Ce montant n'est pas remboursable et ne couvre pas les frais de publication encourus lors de l'application de l'article 19.

18. Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme. Le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme. Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande. Il peut demander des informations additionnelles au fonctionnaire désigné ou au requérant. Par ailleurs, le comité consultatif d'urbanisme peut demander aux requérants de présenter leur dossier lors de la rencontre.

Après analyse, le Comité consultatif d'urbanisme formule une recommandation par écrit concernant la demande, en considérant les critères d'évaluation de l'article 15. Cette recommandation est ensuite transmise au Conseil municipal dans les 40 jours suivant la présentation complète de la demande.

19. Avis public. Le secrétaire-trésorier de la municipalité doit, aux frais du requérant et au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier un avis conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

20. Décision du Conseil municipal. Le Conseil rend sa décision à la date fixée par l'avis public, après avoir entendu tout intéressé et en considérant la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme.

Le Conseil n'est pas lié par la recommandation de ce comité. Le Conseil rend sa décision par résolution, et une copie doit être transmise par le secrétaire-trésorier au requérant et au fonctionnaire désigné.

21. Registre. La demande de dérogation et la résolution du Conseil sont inscrites dans un registre constitué à cette fin.

22. Émission du permis ou du certificat. Le fonctionnaire désigné ne sera en mesure d'émettre le permis ou le certificat relatif au projet concerné qu'après avoir reçu une copie de la résolution approuvant la demande de dérogation mineure, et conformément au règlement relatif aux permis et certificats.

Partie III ◆ Les dispositions finales

23. Exclusivité d'une dérogation. Lorsqu'un requérant obtient, conformément au présent règlement, une dérogation mineure concernant un immeuble, cette dérogation ne peut être utilisée à l'égard d'un autre immeuble. Cette dérogation mineure ne permet pas de déroger aux autres dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement n'ayant pas spécifiquement fait l'objet d'une telle autorisation. De plus, les travaux ayant fait l'objet de la dérogation mineure doivent être commencés dans les 6 mois de la résolution du conseil les autorisant.

24. Recours et sanctions. Dans le cadre de l'application du présent règlement, le Conseil municipal peut utiliser les recours et sanctions nécessaires, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ou tout autre recours ou sanction qui lui est reconnu. Ces sanctions et recours sont définis au règlement relatif aux permis et certificats.

25. Entrée en vigueur. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Daniel Lussier
Maire

Raffaella Di Statio
Directrice générale

(Amendé par le règlement numéro 305, entré en vigueur le ...,...2016)