

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES # 2023-35

MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HATLEY



Février 2023

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I.....	5
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET PÉNALES	5
SECTION I.....	5
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	5
1. Titre du règlement.....	5
2. Territoire assujetti	5
3. Domaine d'application.....	5
4. Validité	5
SECTION II.....	6
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	6
5. Interprétation du texte	6
6. Interprétation des tableaux, des graphiques et de toutes autres formes d'expression.....	6
7. Terminologie	6
8. Définitions spécifiques	6
SECTION III.....	7
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	7
9. Administration du règlement	7
10. Application du règlement.....	7
11. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente	7
12. Obligation d'un propriétaire, d'un locataire ou d'un occupant.....	8
SECTION IV.....	9
DISPOSITIONS PÉNALES.....	9
13. Constat d'infraction	9
14. Infraction	9
15. Peines générales	9
16. Autre recours et frais.....	9
CHAPITRE II.....	10
DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES VISÉS, CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE, PROCÉDURE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE.....	10
SECTION I.....	10
DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE	10
17. Obtention d'une autorisation	10
SECTION II.....	12
CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE ET PROCÉDURE D'AUTORISATION	12
18. Dépôt d'une demande de dérogation mineure	12
19. Contenu d'une demande.....	12
20. Frais exigibles	12
21. Conformité des documents et des autres dispositions réglementaires	12
22. Comité consultatif d'urbanisme	13
23. Comité consultatif en urbanisme.....	13
24. Avis public.....	13
25. Décision du conseil et conditions	13
SECTION III.....	15
CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE.....	15
26. Critères d'évaluation d'une demande.....	15
SECTION IV.....	16
OBLIGATION PAR RAPPORT À LA MRC.....	16

27. Obligation d'obtenir une autorisation de la MRC.....	16
CHAPITRE III.....	17
DISPOSITIONS ADDITIONNELLES DIVERSES	17
SECTION I.....	17
ÉMISSION DU PERMIS OU CERTIFICAT	17
28. Émission du permis ou certificat	17
SECTION II.....	18
REGISTRE ET AUTRES DISPOSITIONS.....	18
29. Registre des dérogations mineures	18
30. Exclusivité d'une dérogation	18
31. Caducité de la résolution et droits acquis.....	18
32. Fausse déclaration.....	18
CHAPITRE IV	19
DISPOSITIONS FINALES	19
SECTION I.....	19
ABROGATIONS	19
33. Abrogations.....	19
34. Effet des abrogations	19
SECTION II.....	20
ENTRÉE EN VIGUEUR	20
35. Entré en vigueur.....	20

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HATLEY**

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

À une séance ordinaire du conseil de la municipalité tenue à l'hôtel de ville, le _____ 2023 à ___ h, conformément à la Loi, et à laquelle étaient présents les conseillers Patrick Clowery, Jacques Lambert, Jacques Bogenez, Maryse Gaudreau, Danielle Côté et Sylvie Cassar formant quorum sous la présidence du maire Vincent Fontaine.

RÈGLEMENT # 2023-35

ATTENDU QUE la municipalité a le pouvoir, en vertu des articles 145.1 à 145.8 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'adopter un règlement sur les dérogations mineures ;

ATTENDU QUE la municipalité possède un comité consultatif en urbanisme, constitué en vertu des articles 146 à 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite pouvoir octroyer des dérogations mineures sur son territoire et qu'en ce sens, elle se doit d'avoir en vigueur un règlement sur les dérogations mineures;

ATTENDU QUE la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* a été modifié en 2021 aux articles 145.2, 145.4, 145.6 et 145.7 et qu'il est opportun d'ajuster la réglementation en conséquence ;

ATTENDU QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le _____ 2023 ;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le _____ et que lors de cette assemblée, le projet de règlement et ses conséquences ont été expliqués aux gens, lesquels ont d'ailleurs pu se faire entendre. Des commentaires et demandes..... ;

POUR CES MOTIFS,

**IL EST PROPOSÉ PAR _____ ,
APPUYÉ PAR _____ ,**

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE LE CONSEIL ADOPTE LE RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES NUMÉRO 2023-35 QUI SUIT

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET PÉNALES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les dérogations mineures » de la municipalité du Canton de Hatley.

2. Territoire assujéti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité du Canton de Hatley.

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones prévues au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage de la municipalité.

3. Domaine d'application

Le présent règlement vise à permettre au conseil de la municipalité d'octroyer des dérogations mineures aux règlements de zonage et lotissement de la municipalité, sous réserve d'un avis au préalable du comité consultatif d'urbanisme et sous réserve des dispositions applicables du présent règlement.

4. Validité

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. Interprétation du texte

De façon générale, les règles d'interprétation des textes du présent règlement s'appliquent comme suit :

1° Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut ;

2° L'emploi des verbes au présent inclut le futur ;

3° Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, et ce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

6. Interprétation des tableaux, des graphiques et de toutes autres formes d'expression

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et toutes formes d'expression autres que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels ils font référence, en font partie intégrante.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut.

7. Terminologie

Les expressions et mots utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donne les règlements, dans l'ordre de primauté ci-dessous :

1° Le présent règlement ;

2° Le règlement de zonage ;

3° Le règlement de lotissement ;

4° Le règlement de construction ;

5° Le règlement sur les permis et certificats ;

6° En l'absence d'une définition spécifique dans les règlements et dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ils doivent s'entendre dans leur sens habituel, sauf si le contexte comporte un sens différent.

8. Définitions spécifiques

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article.

« **Autorité compétente** » : Désigne l'officier municipal de la municipalité ou toute autre personne, physique ou morale, désignée par résolution du conseil municipal.

« **Comité** » : Désigne le comité consultatif en urbanisme.

SECTION III

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

9. Administration du règlement

Le greffier-trésorier de la municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

10. Application du règlement

L'autorité compétente est responsable de l'application du présent règlement.

11. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par les Lois régissant la municipalité, l'autorité compétente peut, dans l'exercice de ses fonctions :

1° Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier si la dérogation mineure est conforme à la décision du conseil, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement ;

2° Lors d'une visite visée au paragraphe 1° :

- a) Prendre des photographies des lieux visités et des mesures ;
- b) Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile ;
- c) Être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions ;
- d) Être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise ;

3° Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuation de l'infraction ;

4° Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise ;

5° Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

Sur demande, l'autorité compétente de la municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

12. Obligation d'un propriétaire, d'un locataire ou d'un occupant

Le propriétaire d'un immeuble, son locataire ou son occupant doit laisser à l'autorité compétente ainsi qu'à toute personne autorisée par le présent règlement le droit de visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques.

SECTION IV

DISPOSITIONS PÉNALES

13. Constat d'infraction

L'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

Tout avocat mandaté par la municipalité est également autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

14. Infraction

Commet une infraction toute personne qui contrevient à quelques dispositions du présent règlement.

Une personne qui intervient ou participe, de quelque façon que ce soit, dans des travaux ou dans des activités doit se conformer au présent règlement.

Des recours judiciaires peuvent être entrepris, en tout temps, contre quiconque contrevient au présent règlement, et ce, sans avis ni délai.

15. Peines générales

Quiconque contrevient à quelques dispositions du présent règlement, est passible pour chaque jour que dure l'infraction, d'une amende :

1° Pour une première infraction, d'une amende minimale de 750 \$ et maximale de 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale ;

2° En cas de récidive, d'une amende minimale de 1 500 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux (2) ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

16. Autre recours et frais

En plus de recours pénaux, la municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ces frais comprennent également les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

CHAPITRE II DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES VISÉS, CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE, PROCÉDURE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

SECTION I

DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE

17. Obtention d'une autorisation

Une dérogation mineure peut être accordée uniquement pour des dispositions du règlement de zonage et de lotissement et sous réserve des exemptions suivantes :

1° Ne doit pas être une disposition relative à un usage ;

2° Ne doit pas être lié à la densité d'occupation du sol ;

3° Dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général, une dérogation mineure ne peut être accordée à l'égard de dispositions réglementaires adoptées en vertu des paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ou des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Les paragraphes ci-avant mentionnés de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* sont ajoutés ci-dessous, à titre informatif

Extrait de l'article 113 de la Loi :

« 16° régir ou prohiber tous les usages du sol, constructions ou ouvrages, ou certains d'entre eux, compte tenu, soit de la topographie du terrain, soit de la proximité de milieux humides et hydriques, soit des dangers d'inondation, d'éboulis, de glissement de terrain ou d'autres cataclysmes, soit de tout autre facteur propre à la nature des lieux qui peut être pris en considération pour des raisons de sécurité publique ou de protection de l'environnement; prévoir, à l'égard d'un immeuble qu'il décrit et qui est situé dans une zone d'inondation où s'applique une prohibition ou une règle édictée en vertu du présent paragraphe, une dérogation à cette prohibition ou règle pour un usage du sol, une construction ou un ouvrage qu'il précise;

16.1° régir ou prohiber tous les usages du sol, constructions ou ouvrages, ou certains d'entre eux, compte tenu de la proximité d'un lieu où la présence ou l'exercice, actuel ou projeté, d'un immeuble ou d'une activité fait en sorte que l'occupation du sol est soumise à des contraintes majeures pour des raisons de sécurité publique, de santé publique ou de bien-être général; » ;

Extrait de l'article 115 de la Loi :

« 4° régir ou prohiber toutes les opérations cadastrales ou certaines d'entre elles, compte tenu, soit de la topographie du terrain, soit de la proximité de milieux humides et hydriques, soit des dangers d'inondation, d'éboulis, de glissement de terrain ou d'autres cataclysmes, soit de tout autre facteur propre à la nature des lieux qui peut être pris en considération pour des raisons de sécurité publique ou de protection de l'environnement; prévoir, à l'égard d'un immeuble qu'il décrit et

qui est situé dans une zone d'inondation où s'applique une prohibition ou une règle édictée en vertu du présent paragraphe, une dérogation à cette prohibition ou règle pour une opération cadastrale qu'il précise;

4.1° régir ou prohiber toutes les opérations cadastrales ou certaines d'entre elles, compte tenu de la proximité d'un lieu où la présence ou l'exercice, actuel ou projeté, d'un immeuble ou d'une activité fait en sorte que l'occupation du sol est soumise à des contraintes majeures pour des raisons de sécurité publique, de santé publique ou de bien-être général; ».

SECTION II

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE ET PROCÉDURE D'AUTORISATION

18. Dépôt d'une demande de dérogation mineure

Une demande de dérogation mineure doit être transmise par écrit à l'autorité compétente en utilisant le formulaire prévu à cette fin et accompagnée du paiement du montant prescrit par le présent règlement. La demande doit être signée par le propriétaire de l'immeuble ou par son représentant dûment autorisé.

19. Contenu d'une demande

Le requérant doit soumettre les renseignements et les documents requis par l'autorité compétente. La demande doit contenir tous les éléments et expertises nécessaires à son analyse, notamment :

1° Le ou les dispositions réglementaires qui ne sont pas respectées ou qui ne peuvent être respectées ;

2° Un plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre de la propriété visée par la demande, lorsque la demande concerne l'implantation d'une construction existante. Pour une construction projetée, un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre est plutôt requis ;

3° Des photos de l'immeuble visé et des bâtiments, équipements, constructions existantes sur ce terrain, le cas échéant ;

4° Un écrit exposant les motifs de la demande, la nature de la dérogation demandée et les raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux dispositions réglementaires existantes. L'écrit doit comprendre une description du préjudice pour le requérant découlant de l'application stricte du règlement ;

5° La localisation sur un plan des terrains et des bâtiments voisins. Il n'est pas nécessaire que ce plan soit préparé et signé par un arpenteur-géomètre ;

6° Tout autre élément pertinent à l'étude de la demande.

Dans le cas où il y a plusieurs dérogations liées à un même dossier, celles-ci doivent faire l'objet d'une seule et même demande.

20. Frais exigibles

Les frais exigibles pour une demande sont établis à **300 \$** et sont non remboursables, peu importe la décision du conseil quant à la demande de dérogation mineure.

Ces frais comprennent les frais de publication de l'avis public, requis au présent règlement.

21. Conformité des documents et des autres dispositions réglementaires

L'autorité compétente doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues au présent règlement, et notamment que toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de la demande ont été fournies, avant que la demande ne soit soumise au comité consultatif pour recommandation.

L'autorité compétence doit également vérifier la conformité du projet ou de l'immeuble à toutes les autres dispositions réglementaires applicables.

22. Comité consultatif d'urbanisme

L'autorité compétente transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme pour avis, lorsque la conformité aux documents de l'article précédent a été faite.

L'autorité compétente peut aussi identifier les demandes antérieures similaires et les principales caractéristiques de celles-ci.

23. Comité consultatif en urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande en tenant compte des critères d'évaluation prévus à l'article 26 et peut demander à l'autorité compétente ou au requérant des informations additionnelles afin de compléter l'étude.

Les membres du comité peuvent également visiter, accompagné de l'autorité compétente, le bâtiment ou le terrain faisant l'objet d'une demande de dérogation mineure.

Le comité consultatif d'urbanisme doit, dans les 90 jours suivants le dépôt complet de la demande, transmettre par écrit un avis de sa recommandation au conseil.

Dans le cas où le requérant apporte de nouveaux éléments concernant sa demande pendant la période d'étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme ou lorsqu'une expertise professionnelle est nécessaire ou lorsque des informations supplémentaires sont demandées par le comité, le délai maximal est augmenté à 120 jours.

24. Avis public

Le greffier-trésorier de la municipalité doit, 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 qui régit la municipalité, qui indique :

- 1° La date, l'heure et le lieu de la séance du 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 le numéro civique de l'immeuble ou, à défaut, le numéro de subdivision cadastrale ;
- 4° Que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

25. Décision du conseil et conditions

Après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme et entendu les personnes intéressées lors de la séance publique du conseil, le conseil rend sa décision par résolution en considérant les critères d'évaluation de l'article 26. La décision doit être rendue au plus tard 45 jours suivant la réception de l'avis 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.

La résolution peut prévoir toute condition parmi celles prévues à l'article 165.4.13 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* lorsque la dérogation accordée concerne le non-respect, lors de la construction ou de l'agrandissement d'un ouvrage ou bâtiment destiné à l'élevage qui n'est pas visé par le deuxième alinéa

de l'article 165.4.2 de cette même Loi, de distances séparatrices prévues dans une disposition réglementaire adoptée en vertu du paragraphe 4° du deuxième alinéa de l'article 113 ou, en l'absence de telle disposition, en vertu de la Directive sur les odeurs causées par les déjections animales provenant d'activités agricoles (chapitre P-41.1, r. 5) applicable dans un tel cas en vertu de l'article 38 ou 39 de la Loi modifiant la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles et d'autres dispositions législatives (2001, chapitre 35).

Une copie de la résolution doit être transmise au requérant.

SECTION III

CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

26. Critères d'évaluation d'une demande

Sous réserve de l'application de l'article 17, une dérogation mineure ne peut être accordée que dans le cas où les critères suivants sont respectés :

1° L'application des dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant ;

2° La dérogation mineure ne doit pas être à l'encontre des objectifs du plan d'urbanisme ;

3° Le fait d'accorder la dérogation ne doit pas porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;

4° Dans le cas où les travaux sont en cours ou déjà exécutés, ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi ;

5° La demande n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publiques ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général ;

6° La demande constitue un cas isolé, unique par rapport au voisinage.

Malgré les paragraphes 1°, 3° et 5° du 1^{er} alinéa, le conseil peut accorder une dérogation, même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture.

SECTION IV

OBLIGATION PAR RAPPORT À LA MRC

27. Obligation d'obtenir une autorisation de la MRC

Lorsque la résolution accorde une dérogation mineure dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général, la municipalité doit transmettre une copie de cette résolution à la municipalité régionale de comté de Memphrémagog.

Le conseil de la municipalité régionale de comté peut, dans les 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution, s'il estime que la décision autorisant la dérogation a pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publiques ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général :

1° Imposer toute condition visée par l'article 25 dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le conseil de la municipalité ;

2° Désavouer la décision autorisant la dérogation, lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

Une copie de toute résolution prise par la municipalité régionale de comté est transmise, sans délai, à la municipalité.

CHAPITRE III DISPOSITIONS ADDITIONNELLES DIVERSES

SECTION I ÉMISSION DU PERMIS OU CERTIFICAT

28. Émission du permis ou certificat

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant une dérogation mineure, l'autorité compétente délivre le permis ou le certificat après le paiement requis pour l'obtention de celui-ci. Toutefois, la demande accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement doit être conforme à toutes les dispositions des règlements applicables ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure.

Les autorisations accordées en vertu de ce règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions desdits règlements sur le zonage et sur le lotissement, ni de créer en faveur du requérant des droits acquis à l'égard des dispositions pour lesquelles une dérogation mineure est accordée.

Si la résolution du conseil est assujettie à l'article 27, l'émission du permis ou certificat peut se faire :

1° À la date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus à l'article 27 ;

2° À la date de l'entrée en vigueur de la résolution de la municipalité régionale de comté qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation ;

3° À l'expiration du délai de 90 jours, si la municipalité régionale de comté ne s'est pas prévaluée, dans ce délai, des pouvoirs prévus à l'article 27.

La municipalité doit transmettre à la personne qui a demandé la dérogation la résolution de la municipalité régionale de comté ou, en l'absence d'une telle résolution, l'informer de la prise d'effet de sa décision accordant la dérogation.

SECTION II

REGISTRE ET AUTRES DISPOSITIONS

29. Registre des dérogations mineures

La demande de dérogation mineure et la décision du conseil sont inscrites au registre constitué à cette fin, tenu par l'autorité compétente.

30. 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.

31. Caducité de la résolution et droits acquis

Le conseil peut définir dans la résolution octroyant une dérogation mineure, une caducité de ladite résolution.

Une résolution accordant une dérogation mineure devient nulle et sans effet si elle n'a pas été utilisée dans le délai de caducité défini par la résolution ou si un permis ou certificats liés à cette dérogation n'a pas été octroyé par la municipalité dans le délai de caducité défini par la résolution, le cas échéant.

Une dérogation mineure ne constitue pas un droit acquis tel que défini dans la Loi. Une implantation dérogatoire aux règlements d'urbanisme et rendu conforme par une dérogation mineure ne peut bénéficier des normes encadrant les droits acquis des règlements de zonage et lotissement.

32. Fausse déclaration

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

SECTION I ABROGATIONS

33. Abrogations

Le présent règlement abroge et remplace toutes dispositions relatives aux dérogations mineures de la municipalité du Canton de Hatley, contenus notamment dans le règlement n° 2000-06 de la municipalité portant sur ce sujet.

34. Effet des abrogations

Les abrogations faites en vertu du présent règlement ne portent atteinte à aucun droit acquis, aucune obligation existante, aucune procédure en cours, aucune peine en cours, ni aucun acte accompli, décidé, ordonné ou conclu ou qui doit être fait en vertu de ce règlement et de ses modifications notamment, mais sans restreindre la portée de ce qui précède, elles ne portent pas atteinte aux résolutions prises, aux ordres donnés, aux contrats conclus, aux franchises ou privilèges accordés ou à toutes autres choses faites sous l'emprise de ce règlement ou de ses modifications; ni aux rôles d'évaluation, de perception, de taxe de répartition, ni aux droits et devoirs des officiers, fonctionnaires et employés de la municipalité, lesquels continuent d'exercer leurs fonctions tant qu'il n'en est pas décidé autrement en vertu du présent règlement; ni aux billets, obligations ou autres valeurs ou titres émis par la municipalité, mais au contraire, tous ces droits, obligations, procédures, peines, actes et choses continuent d'être régis par les dispositions de ce règlement et de ses modifications jusqu'à ce qu'ils soient modifiés, remplacés ou révoqués sous l'emprise du présent règlement.

SECTION II
ENTRÉE EN VIGUEUR

35. Entré en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Fait et adopté par le conseil de la municipalité
au cours de la séance tenue le _____

Vincent Fontaine, maire

Kyanne Ste-Marie, directrice générale et greffière-trésorière

Signé le _____.

En vigueur le _____.

Avis de motion :
Adoption du projet :
Avis public consultation:
Consultation publique :
Adoption du règlement :
Avis public d'entrée en vigueur :

Copie vidimée