

PROVINCE DE QUÉBEC  
DISTRICT DE JOLIETTE  
PAROISSE DE SAINT-ROCH-DE-L'ACHIGAN

**RÈGLEMENT NUMÉRO 249-1986**

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

*ATTENDU QU'en vertu des articles 145.1 à 145.8 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAQ, chap. A-19.1), le conseil d'une municipalité peut adopter un règlement sur les dérogations mineures aux dispositions des règlements de zonage et de lotissement autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol;*

*ATTENDU QU'un comité consultatif d'urbanisme a été constitué, conformément aux articles 146, 147 et 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme par le règlement no. 248-96;*

*ATTENDU QUE le présent règlement a fait l'objet d'une consultation selon les articles 124 à 130 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;*

*ATTENDU QU'un avis de motion été donné aux fins du présent règlement à la séance du conseil tenue le 2 juin 1986;*

*EN CONSÉQUENCE, il est résolu sur proposition du conseiller M. Luc Locat et il est, ordonné et statué par le règlement et ledit conseil ordonne et statue comme suit :*

**TITRE ET NUMÉRO**

1. *Le présent règlement porte le titre de : «Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme».*

**ZONES OÙ UNE DÉROGATION MINEURE PEUT ÊTRE ACCORDÉE**

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

**LES DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE**

3. *Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure.*

249-1-1996  
17 juin 1996

249-2-2015  
7 décembre 2015

#### **TRANSMISSION DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

4. *Le requérant doit transmettre sa demande en 3 exemplaires au fonctionnaire municipal responsable de l'émission des permis en se servant du formulaire «Demande de dérogation mineure aux règlements d'urbanisme».*

#### **FRAIS**

5. *Les frais d'étude de la demande de dérogation mineure du requérant sont déterminés par le règlement concernant l'administration et la régie de certains biens, services et activités dispensés par la Municipalité.*

#### **VÉRIFICATION DE LA DEMANDE**

6. *Suite à la vérification du contenu de la demande par le fonctionnaire municipal responsable de l'émission des permis, le requérant doit fournir toutes informations supplémentaires exigées par ce dernier.*

#### **TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

7. *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.*

#### **ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

8. *Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut demander, du fonctionnaire responsable de l'émission des permis et certificats ou du requérant, des informations additionnelles afin de compléter l'étude. Il peut également visiter l'immeuble faisant l'objet d'une demande de dérogation mineure.*

#### **AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

9. *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 au conseil.*

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

10. *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.

**FRAIS DE PUBLICATION**

11. Le secrétaire-trésorier facture la personne qui a demandé la dérogation pour les frais de publication.

**DÉCISION DU CONSEIL**

12. 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.

**REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES**

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

**ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT**

14. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

\_\_\_\_\_  
M. Philippe Riopelle  
Secrétaire-trésorier

\_\_\_\_\_  
Guy Desrochers,  
Maire

<i>Modification au règlement</i>	<i>Date d'adoption</i>
249-1-1996	17 juin 1996
249-2-2015	7 décembre 2015