

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ULRIC  
M.R.C. DE MATANE  
PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME  
NUMÉRO 2008-86 « ABROGEANT ET REMPLACANT LES RÈGLEMENTS SUR LES  
DÉROGATIONS MINEURES NUMÉROS 95-02 et 234 ET LEURS AMENDEMENTS DES  
ANCIENNES MUNICIPALITÉS DU VILLAGE ET DE LA PAROISSE DE SAINT-ULRIC»

ATTENDU QU'en vertu des pouvoirs que lui confère la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Conseil peut adopter des règlements d'urbanisme, les modifier ou les remplacer selon les dispositions de la loi;

ATTENDU QUE les municipalités du village de Saint-Ulric et de la paroisse de Saint-Ulric se sont fusionnées à la fin des années quatre-vingts-dix ;

ATTENDU QU'il y a également lieu d'abroger les anciens règlements de sur les dérogations mineures numéros 95-02 et 234 et de les remplacer par un nouveau règlement sur les dérogations mineures plus adapté aux réalités et aux attentes des citoyens ;

ATTENDU QU'un avis de présentation du présent règlement a été donné au cours d'une assemblée précédente du Conseil;

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par la conseillère Mariette Pelletier  
appuyé par le conseiller Mario Ratté  
et résolu,

QUE le Conseil municipal adopte le présent règlement numéro 2008-86 « ABROGEANT ET REMPLACANT LES RÈGLEMENTS SUR LES DÉROGATIONS MINEURES NUMÉROS 95-02 et 234 ET LEURS AMENDEMENTS DES ANCIENNES MUNICIPALITÉS DU VILLAGE ET DE LA PAROISSE DE SAINT-ULRIC» et ce règlement ordonne et statue ce qui suit:

# Municipalité de Saint-Ulric



## Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme

Règlement 2008-86

# TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 :	TITRE DU RÈGLEMENT .....	1
CHAPITRE 2 :	ZONES OÙ UNE DÉROGATION MINEURE PEUT ÊTRE ACCORDÉE .....	1
CHAPITRE 3 :	DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE .....	1
CHAPITRE 4 :	TRANSMISSION DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE .	1
CHAPITRE 5 :	FRAIS.....	1
CHAPITRE 6 :	VÉRIFICATION DE LA DEMANDE.....	1
CHAPITRE 7 :	TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....	2
CHAPITRE 8:	ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....	2
CHAPITRE 9 :	AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....	2
CHAPITRE 10:	DATE DE LA SÉANCE DU CONSEIL ET AVIS PUBLIC .....	2
CHAPITRE 11:	FRAIS DE PUBLICATION.....	2
CHAPITRE 12:	DÉCISION DU CONSEIL .....	3
CHAPITRE 13:	REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES.....	3
CHAPITRE 15:	ABROGATION DE RÈGLEMENT .....	3
CHAPITRE 16:	DISPOSITION TRANSITOIRE .....	3
CHAPITRE 17:	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	3

## **CHAPITRE 1 : TITRE DU RÈGLEMENT**

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

## **CHAPITRE 2 : ZONES OÙ UNE DÉROGATION MINEURE PEUT ÊTRE ACCORDÉE**

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

## **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE**

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 et autres que celles qui concernent une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure.

## **CHAPITRE 4 : TRANSMISSION DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Le requérant doit transmettre sa demande au responsable de l'émission des permis ou au secrétaire-trésorier de la Municipalité en se servant du formulaire "Demande de dérogation mineure".

## **CHAPITRE 5 : FRAIS**

Le requérant doit joindre à sa demande le paiement des frais d'étude de la demande qui sont fixés à soixante-quinze dollars (75,00 \$). Ces frais ne sont pas remboursables.

## **CHAPITRE 6 : VÉRIFICATION DE LA DEMANDE**

Suite à la vérification du contenu de la demande par le responsable de l'émission des permis et/ou par le secrétaire-trésorier de la municipalité, le requérant doit fournir toute information supplémentaire exigée par ces derniers.

## **CHAPITRE 7 : TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le responsable de l'émission des permis ou le secrétaire-trésorier de la Municipalité 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 Consultatif d'Urbanisme.

## **CHAPITRE 8: ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le Comité Consultatif d'Urbanisme étudie la demande et peut demander au responsable de l'émission des permis ou au secrétaire-trésorier de la Municipalité 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.

## **CHAPITRE 9 : AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

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.

## **CHAPITRE 10: 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 431 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.

## **CHAPITRE 11: FRAIS DE PUBLICATION**

Le secrétaire-trésorier facture la personne qui a demandé la dérogation pour les frais de publication, conformément à l'article 145.6 de la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme.

## **CHAPITRE 12: 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.

## **CHAPITRE 13: REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES**

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

## **CHAPITRE 15: ABROGATION DE RÈGLEMENT**

Le présent règlement remplace et abroge toute disposition incompatible avec le présent règlement qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements antérieurs de la municipalité.

## **CHAPITRE 16: DISPOSITION TRANSITOIRE**

L'abrogation de règlement n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions commises peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce malgré l'abrogation.

Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu'à jugement final et exécution.

## **CHAPITRE 17: ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la loi.



Louise Coll  
Directrice générale  
et secrétaire-trésorière



Serge Gendron  
Maire

Copie certifié conforme : 31 juillet 2008  
Adoption du règlement : 30 avril 2008  
Date d'entrée en vigueur : 26 juin 2008