0293

PROVINCE DE QUÉBEC
SAINT-THÉODORE-D'ACTON Avec dossier

REGLEMENT NUMERO 00-04-435 CONSTITUANT UN COMITE CONSULTATIF D'URBANISME

PRÉAMBULE

ATTENDU qu'il est dans l'intérêt des citoyens et du conseil municipal de se doter d'un comité pour étudier diverses questions en matière d'urbanisme;

ATTENDU qu'il est nécessaire pour le conseil municipal de se doter d'un comité consultatif d'urbanisme de façon à pouvoir rendre des décisions sur les demandes de dérogations mineures, les plans d'aménagement d'ensemble et les plans d'implantation et d'intégration architecturale, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ.* c. A-19.1) ;

ATTENDU que le conseil municipal a les pouvoirs de constituer un tel comité en vertu des articles 146 à 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19.1);

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné par le conseiller Yves-Marie Sénamaud lors d'une séance régulière du conseil tenue le 3 avril 2000;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Germain Campagna et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit:

ARTICLE 1 **TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule "Règlement numéro 00-04-435 constituant un comité consultatif d'urbanisme dans la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton."

FD - Formulaires Ducharme Inc., Farnham (Québec) No. D-100

ARTICLE 2 **PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 3 **NOM DU COMITÉ**

Le comité sera connu sous le nom de « comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton ».

ARTICLE 4 **COMPOSITION DU COMITÉ**

Le comité est composé de 5 membres. Le conseil nomme, par résolution, les membres du comité selon la composition suivante:

Siège #1: un membre du conseil;
Siège #2: un membre du conseil;
Siège #3: un résident de la municipalité;
Siège #4: un résident de la municipalité;
Siège #5: un résident de la municipalité.

ARTICLE 5 **DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES**

La durée du premier mandat des membres est fixée à un an pour les sièges pairs et à deux ans pour les sièges impairs. Elle se calcule à compter de leur nomination par résolution du conseil. Par la suite, la durée du mandat est fixée à deux ans pour tous les membres.

ARTICLE 6 **RENOUVELLEMENT DU MANDAT D'UN MEMBRE**

Le mandat de chacun des membres est renouvelable par résolution du conseil.

ARTICLE 7 **SIÈGE VACANT**

Outre l'expiration de son mandat, un membre du comité cesse d'occuper son siège lorsqu'il y est remplacé, lorsqu'il démissionne ou lorsqu'il cesse d'être un membre du conseil ou un résident de la municipalité, le rendant inapte à occuper son siège.

ARTICLE 8 **DÉMISSION D'UN MEMBRE**

Un membre qui démissionne doit en aviser par écrit la municipalité. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

ARTICLE 9 REMPLACEMENT D'UN MEMBRE

En cas de démission d'un membre ou, lorsqu'un membre cesse d'être un membre du conseil ou un résident de la municipalité, le rendant inapte à occuper son siège, le conseil peut nommer, par résolution, une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

De plus, en cas d'absence non motivée d'un membre à trois réunions successives du comité ou, lorsque, par son comportement, un membre nuit au bon fonctionnement du comité en usant d'intimidation, d'abus de langage ou d'abus physique envers un autre membre, le président du comité peut recommander au conseil de remplacer un membre.

Dans un tel cas, le conseil peut, par résolution, démettre un membre de ses fonctions et nommer, également par résolution, une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

ARTICLE 10 NOMINATION DU PRÉSIDENT

Suite à une recommandation du comité, le conseil désigne le président du comité choisi parmi les membres de ce dernier.

ARTICLE 11 DURÉE DU MANDAT DU PRÉSIDENT

La durée du premier mandat du président est fixée à un an s'il occupe un siège pair et à deux ans s'il occupe un siège impair. Elle se calcule à compter de sa nomination par résolution du conseil. Par la suite, la durée du mandat du président est fixée à deux ans. Le mandat du président est renouvelable par résolution du conseil.

ARTICLE 12 VACANCE DU POSTE DE PRÉSIDENT

Outre l'expiration de son mandat, le président du comité cesse d'occuper son poste lorsqu'il y est remplacé, lorsqu'il cesse d'être un membre du comité ou lorsqu'il démissionne en tant que président.

FD - Formulaires Ducharme Inc., Farnham (Québec) No. D-100

ARTICLE 13 DÉMISSION DU PRÉSIDENT

S'il démissionne de son poste de président ce dernier doit en aviser par écrit la municipalité. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

ARTICLE 14 REMPLACEMENT DU PRÉSIDENT

En cas de démission du président ou lorsqu'il cesse d'être un membre du comité, le conseil peut nommer, par résolution, un autre membre du comité pour terminer la durée du mandat du poste de président devenu vacant.

De plus, le conseil peut, à tout moment, remplacer le président s'il le juge nécessaire pour assurer le bon fonctionnement du comité. Dans un tel cas, le conseil nomme, par résolution, un autre membre du comité pour terminer la durée du mandat du poste de président.

ARTICLE 15 FONCTIONS DU COMITÉ

Le comité a pour fonction d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur toutes questions concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction, conformément à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.*

Le comité est chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité en rapport avec l'évolution des besoins dans la municipalité et d'en proposer la modification lorsque nécessaire.

Le comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure adressée au conseil, conformément à l'article 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.*
Toute demande de dérogation mineure doit être étudiée selon les formalités et les délais prévus par la loi.

Le comité est chargé de fournir au conseil des avis relatifs à l'application du Chapitre IV de la Loi sur les biens culturels.

Le comité doit formuler un avis sur tout plan d'aménagement d'ensemble présenté au conseil, conformément à l'article 145.12 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.*

Le comité doit formuler un avis sur tout plan d'implantation et d'intégration architecturale présenté au conseil, conformément à l'article 145.19 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.*

ARTICLE 16 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Les dépenses encourues par les membres du comité pour assister aux rencontres sont remboursées au taux fixé par résolution du conseil. Le remboursement sera effectué en début d'année pour les dépenses effectuées l'année précédente ou, dans les soixante (60) jours suivant la date de démission d'un membre.

ARTICLE 17 RELATIONS COMITÉ-CONSEIL

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au conseil sous forme de rapport écrit. Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent être utilisés et faire office, à toutes fins utiles et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

ARTICLE 18 OFFICIERS MUNICIPAUX

L'inspecteur des bâtiments agit auprès du comité à titre de personne-ressource.

ARTICLE 19 PERSONNES-RESSOURCES

Le conseil peut adjoindre au comité d'autres personnes-ressources nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions.

ARTICLE 20 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Le comité établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement et à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.*

FD - Formulaires Ducharme Inc., Farnham (Québec) No. D-100

0298

ARTICLE 21 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Signé à Saint-Théodore-d'Acton, ce 11 mai 2000.

RICHARD GAUTHIER, Maire

FRANCE DESJARDINS,
Directrice générale et/
Secrétaire-trésorière

Avis de motion donné le : 03-04-2000
Règlement adopté le : 10-04-2000
Avis public donné le : 12-04-2000

0299

PROVINCE DE QUÉBEC
SAINT-THÉODORE-D'ACTON Avec dossier

RÈGLEMENT NUMÉRO 00-04-436 SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

PRÉAMBULE

ATTENDU qu'en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), les municipalités locales peuvent adopter un règlement sur les dérogations mineures à certaines dispositions des règlements de zonage et de lotissement;

ATTENDU qu'un comité consultatif d'urbanisme a été préalablement constitué conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU que le conseil considère qu'il est dans l'intérêt de l'ensemble des contribuables de la municipalité de se doter d'un tel règlement;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné par le conseiller Germain Campagna lors d'une séance régulière du conseil tenue le 3 avril 2000;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Germain Campagna et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit:

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT
Le présent règlement s'intitule "Règlement numéro 00-04-436 sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme de la municipalité de Saint-Théodore-d'Acton."

FD - Formulaires Ducharme Inc., Farnham (Québec) No. D-100

0300

ARTICLE 2 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 3 ZONES VISÉES

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones prévues par le règlement de zonage de la municipalité, délimitées conformément au premier paragraphe du deuxième alinéa de l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'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.

ARTICLE 4 DISPOSITIONS VISÉES

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.

ARTICLE 5 CONDITIONS À RESPECTER

La dérogation mineure ne peut être accordée que si les conditions suivantes sont respectées :

a) L'application du règlement de zonage ou de lotissement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande;

b) La dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;

c) La dérogation mineure respecte les objectifs du plan d'urbanisme, tel qu'amendé au jour de la décision du conseil sur la demande.

d) Lorsque la dérogation est demandée à l'égard de travaux déjà en cours ou déjà exécutés, elle ne peut être accordée que lorsque ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi.

0301

ARTICLE 6 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Toute personne qui demande une dérogation mineure doit:

a) Présenter la demande par écrit en remplissant et en signant la formule fournie par la municipalité à cet effet.

b) Fournir un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre lorsqu'il existe une construction sur le terrain.

c) Fournir un plan d'implantation lorsque la demande concerne une construction projetée.

d) Fournir la description cadastrale du terrain avec ses dimensions.

e) Dans les cas où la demande concerne des travaux en cours ou déjà exécutés et dans le cas où la demande vise un immeuble pour lequel une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation a été présentée, fournir une copie du permis de construction ou du certificat d'autorisation ou de la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation ainsi que les plans et autres documents qui en font partie, le cas échéant.

f) Détailler la dérogation demandée.

g) Au moment du dépôt de la demande de dérogation mineure, acquitter les frais de trois cent dollars (300,00$) pour l'étude de ladite demande. Ces frais d'étude ne seront pas remboursés par la municipalité et ce, quelle que soit sa décision.

h) Acquitter les frais réels encourus par la municipalité pour la publication de l'avis public prévu à l'article 11 et ce, dans les 10 jours de la date de publication.

i) Fournir toute autre information ou document pertinent exigé par le fonctionnaire responsable.

ARTICLE 7 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

Le fonctionnaire responsable doit vérifier si la demande est dûment complétée et si elle est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement et si les frais prévus à l'article 6 (g) ont été payés. Le requérant doit fournir toute information supplémentaire exigée par ce dernier.

FD - Formulaires Duchesne Inc., Farnham (Québec) No. D-100

ARTICLE 8 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsque le dossier est complet, le fonctionnaire responsable le transmet au comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 9 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme étudie le dossier lors de la première réunion régulière suivante et peut demander au fonctionnaire responsable ou au demandeur des informations additionnelles afin de compléter l'étude. Il peut également visiter l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure après en avoir avisé verbalement ou par écrit le requérant. Le comité peut reporter l'étude de la demande à une réunion ultérieure.

ARTICLE 10 AVIS DU COMITÉ D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme doit donner son avis au conseil municipal dans les 60 jours suivant la réception du dossier complet ou, le cas échéant, de la réception des informations supplémentaires requises du fonctionnaire responsable ou du demandeur.

ARTICLE 11 DATE DE LA SÉANCE DU CONSEIL ET AVIS PUBLIC

Le secrétaire-trésorier fixe la date de la séance du conseil où il sera statué sur la demande de dérogation mineure et au moins quinze (15) jours avant la tenue de cette séance, fait publier un avis indiquant:

a - la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le conseil doit statuer sur la demande;

b - la nature et les effets de la demande ;

c - la désignation de l'immeuble visé par la demande en utilisant la vole de circulation adjacente et le numéro civique ou à défaut, le numéro cadastral;

d - une mention spécifiant que tout intéressé pourra alors se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

ARTICLE 12 DÉCISION DU CONSEIL

Le conseil doit, par résolution, rendre sa décision après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme. Dans tous les cas, une copie de la résolution par laquelle le conseil rend sa décision est transmise à la personne qui a demandé la dérogation.

ARTICLE 13 PERMIS DE CONSTRUCTION

Lorsque la dérogation est accordée avant que les travaux n'aient débuté et avant qu'un permis de construction ou un certificat d'autorisation n'ait été émis, le fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et certificats délivre le permis de construction ou le certificat d'autorisation si toutes les conditions prévues pour leur délivrance sont rencontrées, incluant le paiement du tarif requis, et si la demande, ainsi que tous les plans et documents exigés, sont conformes aux dispositions des règlements de zonage, de construction et de tout autre règlement applicable ne faisant pas l'objet de la dérogation mineure.

ARTICLE 14 REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES

Le secrétaire-trésorier doit inscrire la dérogation mineure dans un registre en indiquant :

- le numéro de la résolution du conseil par laquelle la dérogation est accordée;
- le nom et l'adresse du bénéficiaire;
- la désignation de l'immeuble visé par la dérogation mineure;
- l'identification de la disposition du règlement pour laquelle une dérogation mineure est accordée;
- le numéro du permis de construction, s'il y a lieu.

ARTICLE 15 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Signé à Saint-Théodore-d'Acton, ce // mai 2000.

FD - Formulaires Ducharme Inc., Farnham (Québec) No. D-100

0304

RICHARD GAUTHIER, Maire

FRANCE DESJARDINS,
Directrice générale et/
Secrétaire-trésorière

Avis de motion donné le : 03-04-00
Premier projet de règlement adopté le : 10-04-00
Avis pour assemblée publique de consultation : 12-04-00
Règlement adopté le : 01-05-00
Avis public donné le : 10-05-00