

PROVINCE DE QUÉBEC
8 MARS 2021
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-DE-RESTIGOUCHE
COMTÉ DE BONAVENTURE

Le conseil de la municipalité de Saint-André-de-Restigouche siège à huis clos en séance ordinaire ce 8e jour de mars 2021, les membres du conseil et les officiers municipaux sont à la salle municipale.

Conseillers : Roch Gohier Jacques-André Brunet
 Élise Lacas Kelly Jean-Paul Landry
 Lucille Raymond Simon Deschênes-Jones

Maire : Doris Deschênes

Directrice générale et secrétaire-trésorière : Johannie Tremblay

Que le conseil accepte que la présente séance soit tenue à huis clos et le procès-verbal sera publié sur internet.

La présidente de l'assemblée vérifie le quorum et déclare la session ouverte.

ORDRE DU JOUR

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour
2. Adoption du procès-verbal du 8 février 2021
3. Adoption des dépenses encourues du mois de février 2021
4. Trésorie
5. Correspondance
6. Toutes recommandations des contribuables par écrit
7. Renouvellement URLS
8. Délégation de compétence a la MRC Avignon pour l'appel d'offres APO-2021-2027
9. Avis de motion projet de règlement 003-2021 Déterminant les modalités de publication des avis publics de la municipalité de Saint-André-de-Restigouche
10. Adoption projet de règlement 003-2021 Déterminant les Modalités de publication des avis publics de la municipalité de Saint-André-de-Restigouche
11. Adoption du règlement 001-2021 relatif au comité consultatif d'urbanisme
12. Adoption du règlement 002-2021 relatif aux dérogations mineures
13. Adoption projet des règlements d'urbanisme
 - 14.1 Adoption projet de règlement 004-2021 intitulé (Plan d'urbanisme)
 - 14.2 Adoption projet de règlement 005-2021 intitulé (Règlement de zonage)
 - 14.3 Adoption projet de règlement 006-2021 intitulé (Règlement de lotissement)
 - 14.4 Adoption projet de règlement 007-2021 intitulé (Règlement de construction)
 - 14.5 Adoption projet de règlement 008-2021 intitulé (Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction)
15. Points divers
 - a) suivi de dossier
 - b) sécurité public
 - c) loisirs
 - d) service de proximité
 - e) Portail citoyen
16. Période de questions
17. Levée de l'assemblée

030-2021

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Élise Lacas Kelly, il est résolu à l'unanimité des conseillers présents:
QUE l'ordre du jour proposé soit adopté tel que présenté avec mention que « points divers » demeurent ouverts.

031-2021

ACCEPTATION DU PROCÈS VERBAL

Sur proposition de Jean-Paul Landry et résolu à l'unanimité des conseillers présents:
QUE le procès-verbal suivant soit approuvé
- Séance ordinaire du 8 février 2021

032-2021

PRÉSENTATION ET ACCEPTATION DES COMPTES

Le conseil prend acte de la liste des chèques émis du 1^{er} février 2021 au 28 février 2021 visant le paiement des dépenses incompressibles selon le règlement # 03-2007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et approuve globalement :

- le bordereau CP-02-21(comptes payés) totalisant une somme de 4 672.97\$

Il est proposé par Jean-Paul Landry et résolu à l'unanimité des conseillers présents :
d'autoriser le paiement des dépenses effectuées par un fonctionnaire dans le cadre d'une délégation et politique de variation budgétaire selon le règlement # 03-2007 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et qui apparaissent dans le bordereau CAP-01-21(comptes à payer) totalisant une somme de 19 641.55\$.

- M.R.C. Avignon

1 845.46

#1029

- Municipalité St-Alphonse LET

461.25

#1030

- Municipalité de Matapédia

16 387.01

#1031

- Les Pétroles BSL

947.83

#1032

TRÉSORIE

Que le rapport de trésorerie du 1 février au 28 février 2021 a été déposé et présenté.

CORRESPONDANCE

033-2021

DEMANDE DE PARTENARIAT

Il est proposé par Élise Lacas Kelly et résolu a l'unanimité des conseillers présents :
Que la municipalité de Saint-André-de-Restigouche donne 50\$ pour la demande de partenariat de M. Jean-Yves Lebreux.

034-2021

DEMANDE AU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC D'UNE PROGRAMMATION ACCÈS-LOGIS

Attendu que le confinement à la maison et les temps inédits que traversent toujours les Québécois et le monde, rappellent plus que jamais que d'avoir un logement décent est trop souvent pris pour acquis ;

Attendu que 305 590 ménages au Québec ont des besoins de logements adéquats et abordables;

Attendu que ces besoins ne sont pas comblés par l'offre actuelle de logements ;

Attendu que la relance de l'économie québécoise passe définitivement par la construction de logements sociaux et communautaires ;

Attendu que les investissements en habitation communautaire permettent d'atteindre un double objectif, soit de venir en aide aux ménages les plus vulnérables tout en générant des retombées économiques importantes;

Attendu que chaque dollar investi dans la réalisation de projets d’habitation communautaire génère 2,30 \$ en activité économique dans le secteur de la construction;

Attendu qu’il est nécessaire de loger convenablement les Québécoises et les Québécois;

Il est proposé par Jean-Paul Landry et résolu à l’unanimité des conseillers présents :

De demander au gouvernement du Québec de financer 10 000 nouveaux logements sociaux et communautaires et d’inclure le logement social et communautaire au cœur de son plan de relance économique.

De transmettre une copie de cette résolution à la ministre des Affaires municipales et de l’Occupation du territoire, Mme Andrée Laforest, ainsi qu’à la présidente du Conseil du trésor, Mme Sonia Lebel, et au ministre des Finances, M. Eric Girard.

Nous vous prions de transmettre une copie de la résolution dûment adoptée aux personnes suivantes : Madame André Laforest, Ministre des Affaires municipales et de l’Habitation, Ministre responsable de la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean, Madame Sonia LeBel, Ministre responsable de l’Administration gouvernementale, Présidente du Conseil du trésor, Monsieur Eric Girard, Ministre des Finances, Ministre responsable de la région de Laval, Association des groupes de ressources techniques du Québec.

035-2021

LANCEMENT DE LA CAMPAGNE RESSENTIR, C’EST RECEVOIR

Considérant que promouvoir la santé mentale c’est agir en vue d’accroître ou maintenir le bien-être personnel et collectif ;

Considérant que faire connaître les facteurs de robustesse en santé mentale contribue à la santé mentale de la population de tout âge ;

Considérant que le lancement de la Campagne annuelle de promotion de la santé mentale du Mouvement Santé mentale et ses groupes membres a lieu à l’occasion de la Semaine de la santé mentale¹ qui se déroule **du 3 au 9 mai 2021** ;

Considérant que la Campagne vise à faire connaître un facteur de robustesse : « **RESSENTIR C’EST RECEVOIR UN MESSAGE** » ;

Considérant que favoriser la santé mentale est une responsabilité à la fois individuelle et collective partagée par tous les acteurs et actrices de la société et que les municipalités du Québec contribuent à la santé mentale de la population ;

Par conséquent, il est proposé par Roch Gohier et résolu à l’unanimité des conseillers présents :

Que le conseil municipal de Saint-André-de-Restigouche proclame l’importance de la promotion de la santé mentale et invite tous les citoyennes et citoyens, ainsi que toutes les organisations et institutions à reconnaître les bénéfices de l’astuce **RESSENTIR C’EST RECEVOIR UN MESSAGE** et à participer à la Campagne annuelle de promotion de la santé mentale du Mouvement Santé mentale Québec.

036-2021

DEMANDE DE DON

Il est proposé par Simon Deschênes Jones et résolu à l’unanimité des conseillers présents;

Que la municipalité de Saint-André-de-Restigouche fasse un don de 4 paires de raquettes pour adultes à la maison des jeunes de Saint-François-d’Assise.

TOUTES RECOMMANDATIONS DES CONTRIBUABLES PAR ÉCRIT

037-2021

**RÉSOLUTION CONCERNANT LA DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE
A LA MRC AVIGNON POUR L'APPEL D'OFFRES APO-2021-2027
D'UNE DURÉE DE 5 ANS – VOLET AVEC CUEILLETTE DES
MATIÈRES RECYCLABLES**

CONSIDÉRANT l'article 578 du Code municipal du Québec permettant a une municipalité locale de déléguer a une MRC sa compétence sur divers objets;
CONSIDÉRANT que l'objet de la délégation de compétence est d'instaurer un service régionalisé d'une durée de 5 ans sur les matières recyclables afin d'uniformiser le service offert et d'optimiser le rapport qualité-prix;
EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Jean-Paul Landry et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

Que la municipalité de Saint-André-de-Restigouche délègue a la MRC Avignon sa compétence pour procéder à l'appel d'offres APO-2021-2027 d'une durée de 5 ans – Volet avec (Cueillette) des matières recyclables.

AVIS DE MOTION PROJET DE RÈGLEMENT 003-2021

La conseillère Lucille Raymond donne l'avis de motion que le règlement 003-2021 déterminant les modalités de publication des avis publics de la municipalité de Saint-André-de-Restigouche seront adopté à une séance ultérieure. Le projet de règlement est déposé à la table du conseil.

038-2021

**PROJET DE RÈGLEMENT 003-2021 DÉTERMINANT LES
MODALITÉS DE PUBLICATION DES AVIS PUBLICS DE LA
MUNICIPALITÉ DE ST-ANDRÉ-DE-RESTIGOUCHE**

Attendu qu'une Municipalité peut désormais, en vertu des dispositions de l'article 433.1 du *Code municipal du Québec*, adopter un règlement sur les modalités de publication de ses avis publics;

Attendu que la Municipalité de St-André-de-Restigouche désire déterminer les modalités d'affichage de ses avis publics;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance tenant;

Attendu que le projet de règlement a été transmis à chaque membre du conseil en séance tenant;

Attendu que tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu le présent règlement et renoncent à sa lecture;

Attendu que toute personne pouvait obtenir une copie du présent règlement conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*;

Attendu que des copies du présent règlement étaient mises à la disposition du public avant le début de la présente séance;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Application

Les avis publics assujettis aux dispositions du présent règlement sont ceux exigés en vertu de toute loi ou règlement régissant la municipalité.

Article 3 Avis public

L'information contenue dans l'avis public doit être complète, compréhensible pour les citoyens et adaptée aux différentes circonstances.

L'original de tout avis public est accompagné d'un certificat de publication signé par la personne qui l'a publié. L'original de cet avis et le certificat de publication qui l'accompagne sont conservés aux archives de la Municipalité.

Article 4 Lieux de publication des avis

La publication d'un avis public donné pour des fins municipales n'a pas à être dans un journal, sauf disposition contraire dans la loi. Elle se fait par :

- affichage à l'entrée du bureau municipal au 163 route principale;
- Internet (site Internet Région de Matapédia et les Plateaux section réservée à la Municipalité de Saint-André-de-Restigouche à l'adresse suivante : www.matapedialesplateaux.com).

La Municipalité de Saint-André-de-Restigouche peut décider, si elle le juge à propos, de publier un avis dans un journal local ou dans tout autre outil de communication

Article 5 Délai de publication de l'avis

Sauf les cas autrement prévus, le délai intermédiaire après un avis public court à partir du jour où il a été publié. Le jour où l'avis a été publié ne comptent pas.

Article 6 Dispositions finales

Le mode de publication prévu par le présent règlement a préséance sur celui prescrit par l'article 431 du *Code municipal du Québec* ou par toute autre disposition d'une loi générale ou spéciale.

Le présent règlement ne peut pas être abrogé, mais il peut être modifié.

Le gouvernement du Québec peut, par règlement, fixer des normes minimales relatives à la publication des avis publics municipaux.

Article 7 Abrogation des règlements antérieurs

Le présent règlement abroge et remplace tout autre règlement antérieur relatif à la publication des avis publics ainsi que toutes autres dispositions antérieures ou contraires.

Article 8 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

039-2021

ADOPTION DU RÈGLEMENT 001-2021 RELATIF AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

CONSIDÉRANT les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1), notamment l'article 146;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal de Saint-André-de-Restigouche juge opportun d'adopter un nouveau règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a dûment été donné lors de la séance du 8 février 2021;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement est déposé en séance tenant;

CONSIDÉRANT QUE ce projet de règlement a pour objet d'établir le mandat du comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Roch Gohier, et résolu à l'unanimité des conseillers présents.

QUE le règlement numéro 001-2021 soit et est adopté et qu'il soit décrété comme suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit, comme s'il était ici récité au long.

1.2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif au comité consultatif d'urbanisme » et porte le numéro 001-2021.

1.3 NOM DU COMITÉ

Le comité sera connu sous le nom de comité consultatif d'urbanisme et désigné dans le présent règlement comme étant le comité

1.4 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être en ce jour déclaré nul ou non avenu par un tribunal compétent, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.5 AUTRES LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Canada, du Québec ou de la Municipalité régionale de comté.

1.6 RÈGLES D'INTERPRÉTATION COMMUNES À TOUS LES RÈGLEMENTS

Les règles d'interprétation que l'on retrouve au Règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction en vigueur s'appliquent au présent règlement et en font partie intégrante comme si ledit chapitre y était reproduit en totalité.

1.7 MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Chaque chapitre peut être divisé en articles numérotés avec deux chiffres et chaque article de deux chiffres peut être divisé par des articles numérotés avec trois chiffres, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en paragraphe qui n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un paragraphe peut être divisé en alinéa et en sous-alinéas précédés d'une lettre, d'un chiffre ou d'un tiret.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

CHAPITRE : CHAPITRE 1

ARTICLE : 1.1

ARTICLE : 1.1.1

PARAGRAPHE Texte

ALINÉA : a), Alinéa 1^o ou alinéa -

SOUS-ALINÉA : a), Alinéa 1^o ou alinéa –

1.8 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot, terme ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués à l'article traitant de la terminologie dans le Règlement de zonage en vigueur; si un mot, un terme ou une expression n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou à ce terme.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

2.1 CONSTITUTION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité est constitué par le présent règlement, conformément à l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c.A-19.1).

2.2 RÔLE DU COMITÉ

Le comité a pour rôle d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil sur toute question concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction.

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

Le comité étudie et fait une recommandation au conseil sur les demandes suivantes :

1. toute dérogation mineure;
2. tout plan relatif au règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble (PAE);
3. tout plan relatif au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);
4. tout usage conditionnel;
5. tout projet relatif au règlement sur les projets particuliers de construction, de modification, ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

Le comité est également responsable de formuler des recommandations au conseil relativement à l'application du Chapitre IV de la Loi sur le patrimoine culturel (L.R.Q. c-P-9.002).

2.3 COMPOSITION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité est composé de 4 membres nommés par le conseil municipal dont 2 membres à titre d' élu et 2 membres à titre de résidant de la municipalité. Les membres sont nommés par résolution du conseil.

2.4 NOMINATION DU PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le conseil nomme par résolution un président parmi les membres du comité.

La durée du mandat du président est fixée à 2 ans. Le mandat du président est renouvelable par résolution du conseil.

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.

S'il démissionne de son poste de président, celui-ci doit en aviser par écrit le secrétaire du comité. La démission prend effet à la date de réception de cet avis.

En cas de démission du président, ou lorsque celui-ci cesse d'être un membre du comité, le conseil peut nommer 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 un autre membre du comité pour terminer la durée du mandat du poste de président.

2.5 NOMINATION DU SECRÉTAIRE

Le conseil nomme par résolution le secrétaire du comité qui est responsable d'assurer son fonctionnement.

2.6 PERSONNES-RESSOURCES

L'inspecteur en bâtiment agit comme personne-ressource auprès du comité et n'a pas droit de vote. Lorsque requis, tout autre professionnel en architecture, en histoire ou en urbanisme, peut également agir comme personne-ressource auprès du comité.

2.7 QUORUM

Le quorum des assemblées du comité est fixé à trois (3) membres.

2.8 DURÉE ET RENOUVELLEMENT DU MANDAT DES MEMBRES

La durée du mandat des membres est fixée à 2 ans et se calcule à compter de la date de la nomination. Le mandat de chacun des membres est renouvelable par le conseil.

2.9 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 résidant de la municipalité, le rendant inapte à occuper son siège.

2.10 DÉMISSION D'UN MEMBRE

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

2.11 REMPLACEMENT D'UN MEMBRE DU COMITÉ

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

De plus, en cas d'absence non motivée d'un membre résidant à trois réunions régulières successives du comité, le président du comité peut recommander au conseil de remplacer ce membre.

Dans un tel cas, ou pour tout autre motif valable, le conseil peut démettre un membre résidant de ses fonctions et nommer une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège devenu vacant.

2.12 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Les dépenses encourues par les membres du comité pour assister aux rencontres sont remboursées conformément aux politiques de la municipalité.

2.13 PROCÈS-VERBAUX

Les recommandations du comité sont consignées dans un procès-verbal des réunions.

2.14 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Le comité établit toutes autres règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions.

2.15 CONVOCATION DES RÉUNIONS PAR LE CONSEIL

En plus des réunions prévues et convoquées par le comité, le conseil peut aussi convoquer les membres du comité en donnant un avis écrit préalable dans un délai de 7 jours.

2.16 CONFLIT D'INTÉRÊT

Lorsqu'une demande est déposée au comité et qu'elle est susceptible de causer un conflit d'intérêt au sein du comité, la personne qui est à l'origine de ce conflit doit s'abstenir de son droit de vote.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES

3.1 ABROGATION DES RÈGLEMENTS

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. Sans limiter ce qui précède, le Règlement relatif au comité consultatif d'urbanisme 001-2021 et ses amendements sont remplacés.

3.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

040-2021

ADOPTION DU RÈGLEMENT 002-2021 RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES

CONSIDÉRANT QUE le Conseil peut adopter, en vertu de l'application des articles 145.1 à 145.8 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1), un règlement sur les dérogations mineures aux dispositions des règlements de zonage et de lotissement, autre que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol;

CONSIDÉRANT QU'un comité consultatif d'urbanisme agit sur le territoire de la municipalité, et que des règlements de zonage et de lotissement ont aussi été adoptés et sont en vigueur;

CONSIDÉRANT QU'une dérogation mineure doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'une dérogation mineure ne peut être accordée que si l'application du règlement concerné, soit de zonage ou de lotissement, a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande;

CONSIDÉRANT QU'une dérogation mineure ne peut être accordée si l'autorisation fait en sorte de porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;

CONSIDÉRANT QU'une dérogation mineure peut avoir effet à l'égard de travaux déjà exécutés ou en cours, à la condition que lesdits travaux aient fait l'objet au préalable des permis et certificats requis en vertu de l'application des règlements d'urbanisme et qu'ils aient été réalisés de bonne foi;

CONSIDÉRANT QUE l'avis prévu à l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme doit avoir été publié en conformité des dispositions dudit article;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été adopté à la séance de ce conseil tenue le 8 février 2021;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Élise Lacas Kelly, et résolu à l'unanimité des conseillers présents.

QUE le règlement numéro 002-2021 soit et est adopté et qu'il soit décrété comme suit :

CHAPITRE 1DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit, comme s'il était ici récité au long.

1.2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif aux dérogations mineures » et porte le numéro 002-2021.

1.3 ZONES CONCERNÉES

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones identifiées au plan de zonage en vigueur dans la municipalité, y compris à l'intérieur des zones résultant de modifications au règlement de zonage et subséquentes à l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.4 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être en ce jour déclaré nul ou non avenu par un tribunal compétent, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.5 AUTRES LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Canada, du Québec ou de la Municipalité régionale de comté.

1.6 RÈGLES D'INTERPRÉTATION COMMUNES À TOUS LESRÈGLEMENTS

Les règles d'interprétation que l'on retrouve au Règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction en vigueur s'appliquent au présent règlement et en font partie intégrante comme si ledit chapitre y était reproduit en totalité.

1.7 MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d’abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Chaque chapitre peut être divisé en articles numérotés avec deux chiffres et chaque article de deux chiffres peut être divisé par des articles numérotés avec trois chiffres, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en paragraphe qui n’est précédé d’aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un paragraphe peut être divisé en alinéa et en sous-alinéas précédés d’une lettre, d’un chiffre ou d’un tiret.

L’exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

CHAPITRE : CHAPITRE 1

ARTICLE : 1.1

ARTICLE : 1.1.1

PARAGRAPHE Texte

ALINÉA : a), Alinéa 1⁰ ou alinéa -

SOUS-ALINÉA : a), Alinéa 1⁰ ou alinéa -

1.8 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot, terme ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués à l'article traitant de la terminologie dans le Règlement de zonage en vigueur; si un mot, un terme ou une expression n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou à ce terme.

CHAPITRE 2 ATTRIBUTION D'UNE DÉROGATION MINEURE

2.1 DISPOSITIONS DES RÈGLEMENTS DE ZONAGE ET DE LOTISSEMENT POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE

Toutes dispositions des règlements de zonage et de lotissement en vigueur et leurs amendements peuvent faire l’objet d’une dérogation mineure à l’exception des normes portant sur un usage ou une densité d’occupation des sols.

De plus, 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.

Une dérogation mineure peut être accordée par rapport aux normes de distances séparatrices relatives aux odeurs lorsque les distances applicables ne peuvent être respectées dans le cas de la construction ou l'agrandissement d'un établissement d'élevage.

CHAPITRE 3 PROCÉDURE POUR LE TRAITEMENT D’UNE DEMANDE

3.1 PRÉSENTATION

Toute demande de dérogation mineure doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné au bureau de la municipalité et comprendre les documents énoncés au présent règlement et selon les modalités qu'il prescrit.

3.2 INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

La demande de dérogation mineure doit être produite en 3 exemplaires et comprendre les éléments suivants, à savoir:

1. un document écrit et dûment signé indiquant la nature de la dérogation mineure demandée, le ou les article(s) concerné(s) du règlement de zonage ou de lotissement, de même que les motifs pour lesquels elle est requise; dans la mesure où le requérant ne serait pas le propriétaire de l'emplacement ou de l'immeuble visé par la demande, une procuration dûment signée du propriétaire dudit emplacement ou immeuble et l'autorisant à effectuer une demande de dérogation mineure doit accompagner le document prévu au présent paragraphe;
2. un plan indiquant l'identification cadastrale de l'emplacement concerné, sa position par rapport à la (aux) rue(s), ses dimensions et sa superficie, la description, la localisation et les dimensions au sol des bâtiments existants et projetés sur l'emplacement, de même que l'identification de la dérogation mineure demandée; ce plan doit, en outre, montrer la situation des emplacements voisins contigus à l'emplacement concerné, identifier et localiser les bâtiments existants sur ces emplacements;

3. tout autre document disponible permettant au fonctionnaire désigné, au comité consultatif d'urbanisme et au Conseil une meilleure compréhension de la demande.

La demande doit être accompagnée du paiement des frais afférents établis à 300\$, requis aux fins d'étude du dossier et des frais de publication. Si la demande est jugée irrecevable par le comité consultatif d'urbanisme, le montant de 300 \$ est remboursé.

3.3 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

3.3.1 Étude de la demande par le fonctionnaire désigné et par le comité consultatif d'urbanisme

Dans les trente (30) jours de la réception de la demande, le fonctionnaire désigné procède, dans un premier temps, à une vérification du contenu de la demande et à son analyse préliminaire, en regard de sa conformité au présent règlement, de même qu'aux dispositions des règlements de zonage et de lotissement, autre que celles concernées par la demande et en ce qui concerne le respect des objectifs du plan d'urbanisme en vigueur. Il dresse un rapport écrit à l'intention du comité consultatif d'urbanisme, qu'il soumet audit comité, accompagné des documents énoncés à l'article précédent et soumis avec la demande de dérogation mineure; de même, le cas échéant, lorsque le requérant a d'abord procédé à une demande de permis ou certificat, une copie de ladite demande et des documents l'accompagnant est jointe au rapport.

Le comité consultatif d'urbanisme étudie ensuite la demande sur la foi des documents qui lui sont produits, de ceux qu'il peut requérir pour assurer une meilleure compréhension de la demande et des conséquences qui en découlent; il peut aussi visiter l'immeuble, l'emplacement ou le terrain qui fait l'objet de la demande.

Après étude, le comité consultatif d'urbanisme procède à sa recommandation au conseil à l'égard de la demande de dérogation mineure, à savoir le rejet ou l'acceptation de la demande, et ce, par écrit. Il peut aussi procéder aux propositions qu'il juge pertinentes, ces propositions se destinant au requérant. Au cas de rejet de la demande, l'avis du comité consultatif d'urbanisme doit motiver ce rejet.

3.3.2 Étude par le conseil

Au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance du conseil où il doit être statué sur la demande de dérogation mineure, le secrétaire-trésorier doit faire publier un avis conforme aux dispositions de l'article 145.6 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme,

Le Conseil, après avoir entendu, le cas échéant, les personnes intéressées et après avoir pris connaissance de l'avis du comité consultatif d'urbanisme, rend sa décision par résolution.

Une copie de la résolution du Conseil est transmise par le secrétaire-trésorier de la municipalité au requérant.

3.3.3 Tenue d'un registre

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

3.4 CONDITIONS REQUISES POUR L'ATTRIBUTION D'UNE DÉROGATION MINEURE

Une dérogation mineure ne peut avoir pour effet de soustraire un citoyen à l'application d'une loi en vigueur du Québec ou du Canada ou aux dispositions de règlements édictés sous leur empire.

Une dérogation mineure ne peut être accordée si les frais à être acquittés par le requérant pour fins d'étude et de publication ne sont pas payés.

Une dérogation mineure ne peut être accordée si l'une ou l'autre des conditions suivantes ne sont pas respectées:

1. Elle ne vise pas une disposition des règlements d'urbanisme pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure décrite au chapitre 2 du présent règlement;
2. Elle compromet l'atteinte des objectifs du plan d'urbanisme;

3. Son refus a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui a procédé à la demande;
4. Elle ne porte pas atteinte à la jouissance par les propriétaires des immeubles voisins de leur droit de propriété;
5. Dans le cas où elle vise des travaux déjà exécutés ou en voie d'exécution, ceux-ci ont fait l'objet, au préalable, de l'émission des permis ou certificats requis en vertu des règlements d'urbanisme et ont été exécutés de bonne foi.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

4.1 ABROGATION DES RÈGLEMENTS

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. Sans limiter ce qui précède, le Règlement relatif aux dérogations mineures 002-2021 et ses amendements sont remplacés.

4.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

041-2021

ADOPTION PROJET DE RÈGLEMENT 004-2021 INTITULÉ « PLAN D'URBANISME »

Il est proposé par Lucille Raymond ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil municipal adopte le projet de règlement no 004-2021 intitulé « Plan d'urbanisme » en conformité avec le schéma d'aménagement de la MRC d'Avignon;

QU'une consultation publique « écrite » sur ledit projet de règlement soit tenue **du 29 mars 2021 au 18 avril 2021** inclusivement. Durant cette période, les personnes intéressées par ce projet de règlement pourront le consulter sur le site internet de la Municipalité et transmettre leurs questions et commentaires par courriel ou par la poste;

QUE la présente résolution ainsi que le projet de règlement no 004-2021 soient transmis à la MRC d'Avignon.

042-2021

ADOPTION PROJET DE RÈGLEMENT 005-2021 INTITULÉ « RÈGLEMENT DE ZONAGE »

Il est proposé par Jacques-André Brunet et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal adopte le projet de règlement no 005-2021 intitulé « Règlement de zonage » en conformité avec le projet de plan d'urbanisme de la municipalité de Saint-André-de-Restigouche et le schéma d'aménagement de la MRC d'Avignon;

QUE ce projet de règlement est adopté dans le cadre d'une révision quinquennale du plan d'urbanisme et du remplacement des règlements de zonage et de lotissement en vertu des articles 110.3.1 et 110.10.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

QU'une consultation publique « écrite » sur ledit projet de règlement soit tenue **du 29 mars 2021 au 18 avril 2021** inclusivement. Durant cette période, les personnes intéressées par ce projet de règlement pourront le consulter sur le site internet de la Municipalité et transmettre leurs questions et commentaires par courriel ou par la poste;

QUE la présente résolution ainsi que le projet de règlement no 005-2021 soient transmis à la MRC d'Avignon.

043-2021

ADOPTION PROJET DE RÈGLEMENT 006-2021 « RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT »

Il est proposé par Jean-Paul Landry et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal adopte le projet de règlement no 006-2021 intitulé « Règlement de lotissement » en conformité avec le projet de plan d'urbanisme de la municipalité de Saint-André-de-Restigouche et le schéma d'aménagement de la MRC d'Avignon;

QUE ce projet de règlement est adopté dans le cadre d'une révision quinquennale du plan d'urbanisme et du remplacement des règlements de zonage et de lotissement en vertu des articles 110.3.1 et 110.10.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

QU'une consultation publique « écrite » sur ledit projet de règlement soit tenue **du 29 mars 2021 au 18 avril 2021** inclusivement. Durant cette période, les personnes intéressées par ce projet de règlement pourront le consulter sur le site internet de la Municipalité et transmettre leurs questions et commentaires par courriel ou par la poste;

QUE la présente résolution ainsi que le projet de règlement no 006-2021 soient transmis à la MRC d'Avignon.

044-2021

ADOPTION PROJET DE RÈGLEMENT 007-2021 INTITULÉ « RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION »

Il est proposé par Simon Deschênes-Jones et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

QUE le conseil municipal adopte le projet de règlement no 008-2021 intitulé « Règlement de construction » en conformité avec le projet de plan d'urbanisme de la municipalité de Saint-André-de-Restigouche et le schéma d'aménagement de la MRC d'Avignon;

QU'une consultation publique « écrite » sur ledit projet de règlement soit tenue **du 29 mars 2021 au 18 avril 2021** inclusivement. Durant cette période, les personnes intéressées par ce projet de règlement pourront le consulter sur le site internet de la Municipalité et transmettre leurs questions et commentaires par courriel ou par la poste;

QUE la présente résolution ainsi que le projet de règlement no 007-2021 soient transmis à la MRC d'Avignon.

045-2021

ADOPTION PROJET DE RÈGLEMENT 008-2021 INTITULÉ « RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS ET SUR L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT ET DE CONSTRUCTION »

Il est proposé par Roch Gohier et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal adopte le projet de règlement no 008-2021 intitulé « Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction » en conformité avec le projet de plan d'urbanisme de la municipalité de Saint-André-de-Restigouche et le schéma d'aménagement de la MRC d'Avignon;

QU'une consultation publique « écrite » sur ledit projet de règlement soit tenue **du 29 mars 2021 au 18 avril 2021** inclusivement. Durant cette période, les personnes intéressées par ce projet de règlement pourront le consulter sur le site internet de la Municipalité et transmettre leurs questions et commentaires par courriel ou par la poste;

QUE la présente résolution ainsi que le projet de règlement no 008-2021 soient transmis à la MRC de d'Avignon.

POINTS DIVERS
SUIVI DE DOSSIER

Sortir des soumissions pour des tracteurs à gazon et des remorques.

SÉCURITÉ PUBLIQUE
Soumission pour les glissières du rang 4 est à prévoir.

LOISIRS

SERVICE DE PROXIMITÉ

PORTAIL CITOYEN
Les membres du conseil ont conclu d'attendre de voir les résultats dans les autres municipalités et de réévaluer plus tard.

TRAVAUX DE CHEMIN
Une séance de travail va avoir lieu pour discuter de la subvention TECQ.

PÉRIODE DE QUESTIONS
Étant à huit clos il n'y a pas de période de questions.

046-2021

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE
L'ordre du jour ayant été épuisé, la présidente déclare l'assemblée close.
La levée de l'assemblée est proposée par Lucille Raymond à 20h10.

_____	_____
Maire	Directrice générale & secrétaire-trésorière

Je, Doris Deschênes, maire, atteste que « la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal »

Doris Deschênes, maire