

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE MÉGANTIC
MRC DES APPALACHES
MUNICIPALITÉ DE BEULAC-GARTHBY**

À une séance ordinaire du Conseil municipal de Beaulac-Garthby, dans le Comté de Mégantic, de la Municipalité régionale de Comté des Appalaches tenue lundi 5 février 2024, Centre des Loisirs situé au 3 rue St-François à Beaulac-Garthby à 18 heures et 30 minutes, à laquelle sont présents :

Monsieur Gilles Drolet, maire

Siège #1 - Johane Patenaude
Siège #2 - Jean-Guy Levasseur
Siège #3 - Lise Bernier
Siège #4 - Christina Pinard
Siège #5 - France Jutras
Siège #6 - Manon Jolin

Est/sont absents:

Tous membres du conseil et formant quorum sous la présidence du maire, monsieur Gilles Drolet. Monsieur Claude Lebel, directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Beaulac-Garthby, assiste à la réunion et agit à titre de secrétaire de celle-ci. Madame Karine Rouleau y assiste également à titre de secrétaire administrative.

1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE ET MOT DE BIENVENUE

Monsieur le maire Gilles Drolet constate le quorum. La séance est ouverte par le mot de bienvenue de monsieur Drolet adressé à tous les conseillers(ères) et personnes présentes.

24-02-8082

2 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

- 1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE
- 2 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
- 3 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX
 - 3.1 - Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 15 janvier 2024
 - 3.2 - Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 janvier 2024
- 4 - CORRESPONDANCE ET INFORMATIONS DIVERSES
- 5 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCES
 - 5.1 - Dépôt et adoption des comptes à payer du mois de janvier 2024
 - 5.2 - Taxation annuelle suite à la réforme cadastrale : Contribuables inconnus
 - 5.3 - Autorisation de prise en charge des frais de défense du maire relatif à la citation en déontologie à la CMQ
 - 5.4 - Demande d'une offre de services juridiques conseils en ressources humaines
 - 5.5 - Autorisation de payer l'adhésion 2024 à l'ADMQ pour M. Claude Lebel
 - 5.6 - Autorisation de formation obligatoire pour les 6 membres du CCU
 - 5.7 - Autorisation de signer un nouvel addenda avec Gesterra pour prolonger l'entente jusqu'au 31 décembre 2024

- 5.8 - Autorisation de participation du maire, du Directeur général et d'un (e) élu (e) aux congrès de la FQM et de l'UMQ
- 5.9 - Autorisation de verser une contribution financière pour la construction d'une cheminée pour le Martinet ramoneur
- 6 - LÉGISLATION
 - 6.1 - Avis de motion du projet de règlement 275-2024 portant sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble (PPCMOI)
 - 6.2 - Adoption du projet de règlement 275-2024 portant sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble (PPCMOI)
 - 6.3 - Adoption du projet de règlement 274-2024 portant sur les dérogations mineures
- 7 - INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX PUBLICS
 - 7.1 - Acceptation de travaux de déplacement de structures de télécommunication
- 8 - AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT
 - 8.1 - Dérogation mineure portant sur l'immeuble situé au 1267 chemin Adélarde-Lehoux
- 9 - PÉRIODE DES QUESTIONS
- 10 - LEVÉE DE LA SÉANCE

Sur proposition de M. Jean-Guy Levasseur
Appuyée par Mme France Jutras

Il est résolu,

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

Précision: Il est mentionné par M. Claude Lebel, directeur général et greffier-trésorier que les points suivants ont été enlevés à l'ordre du jour:

- 5.4 Suspension administrative pour fins d'enquête de l'employé numéro de matricule XXX
- 7.1 Acceptation de l'offre de service de WSP pour le remplacement de l'exutoire pluvial du 468 chemin Rivard
- 7.2 Acceptation de l'offre de service WSP - Mise aux normes du chemin des Oliviers et du chemin Brochu

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
Christina Pinard
France Jutras

Ont voté contre:

Manon Jolin

En faveur: 5

Contre: 1

Adoptée à la majorité

3 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1 - Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 15 janvier 2024

CONSIDÉRANT QUE le procès-verbal du 15 janvier 2024 a été transmis aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la présente séance, conformément à l'article 148 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1);

Sur proposition de Mme Lise Bernier
Appuyé par Mme France Jutras

24-02-8083

Il est résolu,

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 15 janvier 2024 soit adopté, tel que déposé par le directeur général et greffier-trésorier.

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Ont voté contre:

Lise Bernier
Christina Pinard
France Jutras

Précision: Mme Johane Patenaude, M. Jean-Guy Levasseur et Mme Manon Jolin, n'étant pas présents à la séance ordinaire du 15 janvier 2024, ceux-ci n'ont pas voté sur l'adoption du procès-verbal.

En faveur: 3

Contre: 0

Adoptée à l'unanimité

24-02-8084

3.2 - Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 janvier 2024

CONSIDÉRANT QUE le procès-verbal du 29 janvier 2024 a été transmis aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la présente séance, conformément à l'article 148 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1);

Sur proposition de Mme France Jutras
Appuyé par Mme Johane Patenaude

Il est résolu,

QUE le procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 janvier 2024 soit adopté, tel que déposé par le directeur général et greffier-trésorier.

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Ont voté contre:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
Christina Pinard
France Jutras

Manon Jolin

En faveur: 5
Contre: 1

Adoptée à la majorité

4 - CORRESPONDANCE ET INFORMATIONS DIVERSES

5 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCES

24-02-8085

5.1 - Dépôt et adoption des comptes à payer du mois de janvier 2024

CONSIDÉRANT la liste des comptes a été déposée aux membres du Conseil avant la séance et qu'ils en ont pris connaissance;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général et greffier-trésorier atteste que les crédits nécessaires sont disponibles;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Mme Lise Bernier
Appuyé par Mme France Jutras

Il est résolu,

QUE le préambule de la présente résolution en fait partie intégrante.

QUE la liste des comptes ayant été déposés aux membres du conseil est approuvée et que le paiement de ces comptes au montant total de 167 876,99 \$ soient autorisés et payés.

QUE les salaires hebdomadaires soient acceptés et payés.

Je, Claude Lebel, directeur général et greffier-trésorier, certifie qu'il y a les argents nécessaires pour payer ces comptes de janvier 2024 pour un total de 167 876,99 \$.

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
France Jutras

Ont voté contre:

Christina Pinard
Manon Jolin

En faveur: 4
Contre: 2

Adoptée à la majorité

24-02-8086

5.2 - Taxation annuelle suite à la réforme cadastrale : Contribuables inconnus

CONSIDÉRANT QUE suite au dépôt de la réforme cadastrale, des nouveaux lots, pour la plupart immergés dans le Lac Aylmer ont été créés;

CONSIDÉRANT QUE lors de la facturation annuelle, un compte de taxes a été créé selon une évaluation de 100\$ pour ces contribuables décédés et/ou avec des adresses inconnues;

CONSIDÉRANT QUE pour tous les lots appartenant à des successions connues, les comptes de taxes relatifs à ces lots ont été postés;

CONSIDÉRANT QUE les propriétaires de ces lots sont majoritairement décédés et/ou introuvables;

CONSIDÉRANT QUE pour certains autres comptes, l'administration municipale n'a pas été en mesure d'expédier les facturations annuelles à ces contribuables, puisqu'ils étaient introuvables et/ou inconnus;

CONSIDÉRANT QU'une résolution similaire est adoptée chaque année depuis la réforme cadastrale;

EN CONSÉQUENCE,

Sur proposition de Mme Christina Pinard
Appuyé par Mme Johane Patenaude

Il est résolu,

QUE le Conseil municipal accepte que les comptes de taxation annuelle reliés aux lots immergés ou autres créés suite à la réforme cadastrale dont les contribuables sont décédés et les coordonnées de la succession sont introuvables et/ou inconnues soient retenus au bureau municipal.

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Ont voté contre:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
Christina Pinard
France Jutras
Manon Jolin

En faveur: 6
Contre: 0

Adoptée à l'unanimité

24-02-8087

5.3 - Autorisation de prise en charge des frais de défense du maire relatif à la citation en déontologie à la CMQ

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a le devoir de défendre un élu dans l'exercice de ses fonctions conformément à l'article 771.19.1 du code municipal du Québec lorsqu'il est poursuivi;

CONSIDÉRANT QUE Me Antoine LaRue de l'étude d'avocats Therrien Couture Jolicoeur a été mandaté pour représenter M. Gilles Drolet, maire de la municipalité de Beaulac-Garthby, dans sa défense contre la Commission municipale du Québec suite à une plainte formulée à son endroit;

CONSIDÉRANT QUE le coût de la défense pour la dite plainte s'élève à 9 267,85\$ tel qu'en fait foi la facture No 518586 transmise par l'étude d'avocats précitée.

Sur proposition de Mme Johane Patenaude
Appuyé par Mme Lise Bernier

Il est résolu,

QUE la municipalité accepte d'assumer les couts de la défense d'un élu conformément à l'article 711.19.1 du Code municipal du Québec et que le montant de la facture de l'avocat mandaté soit soumis à nos assureurs afin de couvrir les frais juridiques encourus par la municipalité.

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
France Jutras

Ont voté contre:

Christina Pinard
Manon Jolin

En faveur: 4

Contre: 2

Adoptée à la majorité

24-02-8088

5.4 - Demande d'une offre de services juridiques conseils en ressources humaines

CONSIDÉRANT QUE les enjeux juridiques concernant les ressources humaines relèvent d'une complexité grandissante;

CONSIDÉRANT QUE les conseils juridiques en ressources humaines visent autant la protection des employés que des élus;

CONSIDÉRANT QUE les employés de la municipalité sont de plus en plus vulnérables à l'environnement de travail;

CONSIDÉRANT QUE la firme Morency Avocats représente déjà la municipalité dans différents dossiers.

Sur proposition de Mme Lise Bernier
Appuyé par Mme Johane Patenaude

Il est résolu,

QUE le directeur général soit autorisé à requérir une offre de services juridiques en ressources humaines auprès de la firme Morency Avocats.

QUE cette offre de services soit préalablement acceptée par le Conseil avant d'accorder le mandat.

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
Christina Pinard
France Jutras

Ont voté contre:

Manon Jolin

En faveur: 5
Contre: 1

Adoptée à la majorité

24-02-8089

5.5 - Autorisation de payer l'adhésion 2024 à l'ADMQ pour M. Claude Lebel

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a confirmé l'embauche de M. Claude Lebel à titre de directeur général et greffier-trésorier avec la résolution no. 22-10-7686;

Sur proposition de Mme France Jutras
Appuyé par Mme Johane Patenaude

Il est résolu,

QUE le conseil autorise à payer le renouvellement de la cotisation 2024 au montant 795,06 \$, taxes incluses à l'association des directeurs municipaux (ADMQ) pour M. Claude Lebel

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Ont voté contre:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
Christina Pinard
France Jutras
Manon Jolin

En faveur: 6
Contre: 0

Adoptée à l'unanimité

24-02-8090

5.6 - Autorisation de formation obligatoire pour les 6 membres du CCU

CONSIDÉRANT QU'à compter du 1er juin 2024 prochain les articles 147.1 et 148.0.0.3.1 de la LAU entreront en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Comité consultatif en urbanisme devront suivre une formation sur le rôle et les responsabilités dans les trois mois qui suivent le début de son mandat ou au renouvellement du mandat dont le mandat était en cours le 1er juin 2024;

Sur proposition de Mme Lise Bernier
Appuyé par Mme France Jutras

Il est résolu,

QUE la municipalité soit autorisée à inscrire tous les membres du CCU cette formation donnée par la COMBEQ.

QUE le conseil approuve le coût de cette formation au coût de 160 \$ par membre CCU.

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Ont voté contre:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
Christina Pinard
France Jutras
Manon Jolin

En faveur: 6
Contre: 0

Adoptée à l'unanimité

24-02-8091

5.7 - Autorisation de signer un nouvel addenda avec Gesterra pour prolonger l'entente jusqu'au 31 décembre 2024

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a autorisé par la résolution no. 23-11-8012 le prolongement de l'entente avec Gesterra jusqu'au 30 juin 2024

CONSIDÉRANT QUE Gesterra offre la possibilité de signer un nouvel addenda afin de prolonger jusqu'au 31 décembre 2024 l'entente;

Sur proposition de Mme France Jutras
Appuyé par M. Jean-Guy Levasseur

Il est résolu,

QUE le conseil autorise M. Gilles Drolet, maire ainsi que M. Claude Lebel, directeur général à signer l'addenda au contrat 2019-02 pour le traitement des déchets et des matières organiques.

Ont voté en faveur:

Ont voté contre:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
Christina Pinard
France Jutras
Manon Jolin

En faveur: 6
Contre: 0

Adoptée à l'unanimité

24-02-8092

5.8 - Autorisation de participation du maire, du Directeur général et d'un (e) élu (e) aux congrès de la FQM et de l'UMQ

CONSIDÉRANT QUE la participation à des congrès qui leur sont destinés est porteuse d'informations indispensables à la bonne gestion municipale;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité peut profiter de rabais pour l'inscription au Congrès lorsqu'elle est membre de l'organisme qui en est responsable, tel l'UMQ;

CONSIDÉRANT QUE le maire souhaite participer annuellement au Congrès de l'UMQ;

CONSIDÉRANT QUE le maire, le directeur général et un,e élu,e participeront annuellement au Congrès de la FQM;

CONSIDÉRANT QUE le directeur général participera annuellement au Congrès de l'association des directeurs généraux du Québec (ADMQ);

Sur proposition de Mme Lise Bernier
Appuyé par Mme Johane Patenaude

Il est résolu,

QUE soient prévus au budget annuel, les ressources financières nécessaires à la participation du maire au Congrès de l'UMQ, à la participation du maire, du directeur-général et d'un,e élu,e désigné,e par le maire au Congrès de la FQM, à la participation du directeur-général au Congrès de l'ADMQ, incluant les frais d'inscription ainsi que les frais de subsistance, d'hébergement et de déplacement pour chacun d'entre eux (sur présentation des pièces justificatives), pour chacun des Congrès nommés.

QUE la municipalité de Beaulac-Garthby devienne membre et maintienne son adhésion annuelle à la FQM, à l'UMQ et à l'ADGMQ.

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
France Jutras

Ont voté contre:

Christina Pinard
Manon Jolin

En faveur: 4

Contre: 2

Adoptée à la majorité

24-02-8093

5.9 - Autorisation de verser une contribution financière pour la construction d'une cheminée pour le Martinet ramoneur

CONSIDÉRANT la demande de contribution financière reçue du Club des ornithologues de la région des Appalaches pour la construction d'une cheminée pour le Martinet ramoneur, une espèce d'oiseau en péril;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite contribuer au projet afin d'assurer la survie de cette espèce;

Sur proposition de Mme Lise Bernier
Appuyé par Mme France Jutras

Il est résolu,

QUE la municipalité confirme au Club des ornithologues de la région des Appalaches la réservation d'un espace bronze de 3 x 7 pouces au coût de 250 \$;

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Johane Patenaude
Lise Bernier
France Jutras
Manon Jolin

Ont voté contre:

Jean-Guy Levasseur
Christina Pinard

En faveur: 4

Contre: 2

Adoptée à la majorité

6 - LÉGISLATION**6.1 - Avis de motion du projet de règlement 275-2024 portant sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble (PPCMOI)**

Je, soussigné, Gilles Drolet, maire, donne avis de motion que le règlement 275-2024 portant sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble (PPCMOI) sera présenté à cette séance tenante. La lecture de ce règlement sera dispensée puisqu'une copie a été remise aux membres du conseil et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent par le fait même à sa lecture. Monsieur le directeur général et greffier-trésorier a mentionné quel était l'objet de ce règlement ainsi que les conséquences de son adoption.

Par ailleurs, le projet de règlement 275-2023 portant sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble (PPCMOI).

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**SECTION 1.1 DISPOSTIONS DÉCLARATOIRES****1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement no-XXX est intitulé « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ».

1.1.2 OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but de permettre à une personne de soumettre une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à certains règlements d'urbanisme et au conseil municipal d'autoriser, ou non, ce projet particulier au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

1.1.3 DIMENSIONS ET MESURES

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International (SI).

1.1.4 VALIDITÉ

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ai aucun effet sur les autres parties du règlement sauf

dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

1.1.5 RESPECT DES RÈGLEMENTS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.1.6 TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent à toute personne, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Beaulac-Garhby.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les dispositions du présent règlement s'ajoutent aux dispositions de tout autre règlement applicable.

1.2.2 INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

I. En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;

II. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

1.2.3 MODE DE NUMÉROTATION

Le texte reproduit ci-après représente le mode de numérotation du présent règlement :

CHAPITRE 1 : Chapitre

SECTION 1.1 – Section

1.1.1 ARTICLE

Alinéa

I. Paragraphe

a) Sous-paragraphe

1.2.4 DÉFINITION

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au Règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.3.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Les pouvoirs du fonctionnaire sont énoncés au Règlement relatif à l'émission des permis et certificats numéro 136-2009.

1.3.2 CONTRAVENTIONS

Le Conseil autorise le fonctionnaire désigné à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

Lorsque le fonctionnaire désigné constate une infraction au présent règlement, il doit signifier cette infraction au contrevenant et l'enjoindre de se conformer à la réglementation dans un délai spécifié à l'avis.

Le constat d'infraction peut être signifié par huissier, par policier ou par courrier recommandé. Dans le cas d'une signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date d'expédition.

Le fonctionnaire désigné doit faire rapport au conseil par compte-rendu ou par rapport d'infraction. La forme du constat d'infraction et du rapport d'infraction est celle prescrite au Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C25).

1.3.3 INFRACTIONS ET AMENDES

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende fixe de 1 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique ou d'une amende fixe de 2 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne morale si c'est une première infraction.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une première infraction, le contrevenant est passible, en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende fixe de 2 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou d'une amende fixe de 4 000,00 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infraction distincte qu'il y a de jours ou de fraction de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

1.3.4 SENTENCE À FAIRE CESSER L'INFRACTION

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale, et sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE

SECTION 2.1 PROCÉDURES APPLICABLES

2.1.1 ACHEMINEMENT DE LA DEMANDE

Toute demande de projet particulier visée par le présent règlement doit être déposée au fonctionnaire désigné accompagnée de tous les documents et frais exigés en vertu du présent règlement.

Une demande de projet particulier est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études ont été acquittés.

2.1.2 CONFORMITÉ DE LA DEMANDE

Le fonctionnaire désigné est chargé de vérifier la conformité de la demande et évalue si la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est admissible. Il transmet la demande au Comité

consultatif d'urbanisme dans un délai maximal de 30 jours suivant le dépôt de la demande, en indiquant les éléments qui s'avèrent non conformes au présent règlement.

Une demande de projet particulier doit être conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement de la MRC des Appalaches et aux dispositions du document complémentaire de ce schéma.

Une demande de projet particulier doit être conforme aux objectifs du Plan d'urbanisme en vigueur.

Pour déterminer l'admissibilité, le fonctionnaire désigné peut demander un avis préliminaire à la MRC.

Si le fonctionnaire désigné conclut que la demande n'est pas admissible, il informe le requérant par écrit des motifs de sa décision dans un délai de 45 jours suivant le dépôt de la demande.

2.1.3 ANALYSE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé d'évaluer la demande en fonction des critères d'aménagement fixés dans le cadre du présent règlement.

Le Comité consultatif est chargé de transmettre par écrit son évaluation de la demande au Conseil municipal, et ce dans les 60 jours suivant la transmission du dossier par le fonctionnaire désigné. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de désapprouver les plans soumis et, dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant ce comité à recommander une désapprobation. L'évaluation produite par le Comité consultatif d'urbanisme peut également suggérer des modifications pour rendre les plans conformes au présent règlement.

2.1.4 RÉOLUTION D'APPROBATION OU DE REFUS PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

À la suite de l'analyse du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil municipal doit, par résolution, approuver le projet particulier si conforme au présent règlement ou le désapprouver dans le cas contraire et ce, dans un délai de 60 jours de la tenue de la séance du Conseil à laquelle la demande a été traitée.

La résolution du Conseil municipal désapprouvant la demande doit être motivée et peut suggérer les modifications à apporter au projet.

2.1.5 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Dès que le Conseil adopte une résolution sur le projet particulier, le greffier-trésorier transmet une copie certifiée conforme au requérant.

2.1.6 PROCÉDURE D'ADOPTION DE LA RÉOLUTION

La résolution par laquelle le Conseil municipal de la ville autorise un projet particulier est assujettie à l'article 145.38 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c.A-19.1).

En outre et sous réserve des dispositions de la loi, le premier projet de résolution doit être soumis à une assemblée publique de consultation et, s'il contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire, le second projet de résolution doit être soumis pour approbation par les personnes habiles à voter. La résolution de projet particulier doit également être soumise à un examen de la conformité régionale au conseil de la MRC.

2.1.7 AVIS PUBLIC

Le plus tôt possible après l'adoption du premier projet de résolution, le greffier ou secrétaire-trésorier de la municipalité doit, au moyen d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier.

2.1.8 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉOLUTION

La résolution du projet particulier entre en vigueur après avoir été approuvée par les personnes habiles à voter et après la délivrance du certificat de conformité du conseil de la MRC, selon les modalités prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, le greffier-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

2.1.9 EFFET DE LA RÉOLUTION

La résolution par laquelle le conseil municipal autorise le projet particulier identifie les éléments auxquels le projet déroge en l'espèce et, le cas échéant, les conditions d'approbation. La résolution doit également indiquer que, outre les dérogations et les conditions énoncées, les règlements d'urbanisme s'appliquent à l'immeuble.

2.1.10 PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier, le fonctionnaire désigné peut délivrer le permis ou le certificat aux conditions suivantes :

- I. Une demande de permis ou de certificat conforme à la réglementation en vigueur est déposée par le requérant ;
- II. Les frais exigibles ont été acquittés ;
- III. Les normes prévues aux règlements d'urbanisme en vigueur qui ne sont pas en contradiction avec les dispositions de la résolution relative au projet particulier sont respectées ;
- IV. Toute autre condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat en vertu de la résolution du Conseil accordant la demande de projet particulier est respectée.

SECTION 2.2 AUTRES CONDITIONS

2.2.1 MODIFICATION DU PROJET

La modification de dispositions incluses à la résolution du projet particulier doit être approuvée par le conseil municipal selon la procédure prévue au présent règlement.

2.2.2 CADUCITÉ

Si aucun permis ou certificat relatif à la réalisation du projet particulier n'est délivré dans les 24 mois suivant l'entrée en vigueur de la résolution autorisant le projet, cette résolution devient nulle et caduque.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

SECTION 3.1 TERRITOIRE ET DISPOSITIONS ASSUJETTIES

3.1.1 ZONES ADMISSIBLES

Une demande de projet particulier est admissible pour l'ensemble du territoire de la municipalité, à l'exception des zones soumises à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

3.1.2 DISPOSITIONS ADMISSIBLES

Les dispositions des règlements d'urbanisme peuvent faire l'objet d'une demande de projet particulier, à l'exception des dispositions relatives :

- I. Aux normes de sécurité et de construction découlant du Règlement de construction ;
- II. Aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels.

SECTION 3.2 CONTENU DE LA DEMANDE

3.2.1 DÉPÔT DE LA DEMANDE

Le requérant d'une demande de projet particulier doit soumettre sa demande auprès du fonctionnaire désigné.

La demande, soumise en une (1) copie papier et une (1) copie numérique (PDF), doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- I. Les noms, prénoms, adresses postales, courriels et numéros de téléphone du requérant et de son mandataire, le cas échéant ;
- II. Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;
- III. Un écrit exposant les motifs de la demande, une description détaillée du projet particulier visé et une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables du (ou des) règlement(s) d'urbanisme faisant l'objet de la demande ;
- IV. Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement ;
- V. Un certificat de localisation du terrain visé et des bâtiments produit par un arpenteur-géomètre ;
- VI. Un plan montrant la situation actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation ;
- VII. Des photographies récentes du bâtiment ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains avoisinants ;
- VIII. Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures : plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres dessins, en couleur, à l'échelle montrant les travaux de construction à exécuter ;
- IX. Des échantillons des matériaux et les couleurs sélectionnées pour les constructions, les bâtiments ou les ouvrages ;
- X. Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations et espaces verts existants ;
- XI. Les accès véhiculaires, les espaces de stationnement et les accès sans

obstacle ;

XII. Un échéancier de réalisation du projet ;

XIII. Toute autre information pertinente permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères prescrits au présent règlement ;

XIV. Toute autre information ou tout document complémentaire portant sur un aspect du projet exigé par le fonctionnaire désigné, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) ou le Conseil municipal.

3.2.2 FRAIS D'ÉTUDES ET DE PUBLICATION

Les frais d'études et de publication de 1200.00\$ doivent être acquittés lors du dépôt de la demande.

SECTION 3.3 ÉVALUATION DE LA DEMANDE

3.3.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

L'évaluation d'un projet particulier doit se faire en fonction des critères d'évaluation suivants :

I. Le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur;

II. Les occupations prévues au projet doivent être compatibles avec le milieu d'insertion ou d'intervention;

III. Le projet doit présenter une qualité d'intégration au niveau de l'implantation, de la volumétrie et de la densité du milieu;

IV. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces verts et des plantations ;

V. Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes ainsi que de celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux originels ;

VI. Les conséquences du projet sur l'environnement, les milieux naturels et la gestion des eaux ;

VII. Les conséquences du projet sur l'ensoleillement, le vent, le bruit, les émanations et la circulation ;

VIII. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet relativement, entre autres, au stationnement, aux accès et à la sécurité.

CHAPITRE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR

SECTION 4.1 ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

4.1.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

6.2 - Adoption du projet de règlement 275-2024 portant sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble (PPCMOI)

CONSIDÉRANT QUE M. Gilles Drolet a donné l'avis de motion relative au règlement 275-2024 portant sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble (PPCMOI) lors de cette séance tenante ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont reçu une copie électronique du règlement plus de 72 heures avant la tenue de la présente séance et que ces derniers renoncent à la lecture complète ;

Sur proposition de Mme Manon Jolin
Appuyé par M. Jean-Guy Levasseur

Il est résolu,

QUE le conseil adopte le projet de règlement 275-2024 portant sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble (PPCMOI).

QUE le projet de règlement 275-2024 soit acheminé à la MRC des Appalaches dans les meilleurs délais.

QUE la date de l'assemblée publique de consultation soit fixée au lundi 19 février 2024 à 18h30 au Centre des Loisirs de Beaulac-Garthby;

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1.1 DISPOSTIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement no. 275-2024 est intitulé « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ».

1.1.2 OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but de permettre à une personne de soumettre une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à certains règlements d'urbanisme et au conseil municipal d'autoriser, ou non, ce projet particulier au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

1.1.3 DIMENSIONS ET MESURES

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International (SI).

1.1.4 VALIDITÉ

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ai aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

1.1.5 RESPECT DES RÈGLEMENTS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.1.6 TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent à toute personne, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Beaulac-Garthby.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les dispositions du présent règlement s'ajoutent aux dispositions de tout autre règlement applicable.

1.2.2 INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

I. En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;

II. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

1.2.3 MODE DE NUMÉROTATION

Le texte reproduit ci-après représente le mode de numérotation du présent règlement :

CHAPITRE 1 : Chapitre

SECTION 1.1 – Section

1.1.1 ARTICLE

Alinéa

I. Paragraphe

a) Sous-paragraphe

1.2.4 DÉFINITION

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au Règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.3.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Les pouvoirs du fonctionnaire sont énoncés au Règlement relatif à l'émission des permis et certificats numéro 136-2009.

1.3.2 CONTRAVENTIONS

Le Conseil autorise le fonctionnaire désigné à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

Lorsque le fonctionnaire désigné constate une infraction au présent règlement, il doit signifier cette infraction au contrevenant et l'enjoindre de se conformer à la réglementation dans un délai spécifié à l'avis.

Le constat d'infraction peut être signifié par huissier, par policier ou par courrier recommandé. Dans le cas d'une signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date d'expédition.

Le fonctionnaire désigné doit faire rapport au conseil par compte-rendu ou par rapport d'infraction. La forme du constat d'infraction et du rapport d'infraction est celle prescrite au Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C25).

1.3.3 INFRACTIONS ET AMENDES

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende fixe de 1 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique ou d'une amende fixe de 2 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne morale si c'est une première infraction.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une première infraction, le contrevenant est passible, en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende fixe de 2 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou d'une amende fixe de 4 000,00 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infraction distincte qu'il y a de jours ou de fraction de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

1.3.4 SENTENCE À FAIRE CESSER L'INFRACTION

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale, et sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE

SECTION 2.1 PROCÉDURES APPLICABLES

2.1.1 ACHEMINEMENT DE LA DEMANDE

Toute demande de projet particulier visée par le présent règlement doit être déposée au fonctionnaire désigné accompagnée de tous les documents et frais exigés en vertu du présent règlement.

Une demande de projet particulier est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études ont été acquittés.

2.1.2 CONFORMITÉ DE LA DEMANDE

Le fonctionnaire désigné est chargé de vérifier la conformité de la demande et évalue si la demande de projet particulier de construction, de modification ou

d'occupation d'un immeuble est admissible. Il transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans un délai maximal de 30 jours suivant le dépôt de la demande, en indiquant les éléments qui s'avèrent non conformes au présent règlement.

Une demande de projet particulier doit être conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement de la MRC des Appalaches et aux dispositions du document complémentaire de ce schéma.

Une demande de projet particulier doit être conforme aux objectifs du Plan d'urbanisme en vigueur.

Pour déterminer l'admissibilité, le fonctionnaire désigné peut demander un avis préliminaire à la MRC.

Si le fonctionnaire désigné conclut que la demande n'est pas admissible, il informe le requérant par écrit des motifs de sa décision dans un délai de 45 jours suivant le dépôt de la demande.

2.1.3 ANALYSE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé d'évaluer la demande en fonction des critères d'aménagement fixés dans le cadre du présent règlement.

Le Comité consultatif est chargé de transmettre par écrit son évaluation de la demande au Conseil municipal, et ce dans les 60 jours suivant la transmission du dossier par le fonctionnaire désigné. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de désapprouver les plans soumis et, dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant ce comité à recommander une désapprobation. L'évaluation produite par le Comité consultatif d'urbanisme peut également suggérer des modifications pour rendre les plans conformes au présent règlement.

2.1.4 RÉOLUTION D'APPROBATION OU DE REFUS PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

À la suite de l'analyse du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil municipal doit, par résolution, approuver le projet particulier si conforme au présent règlement ou le désapprouver dans le cas contraire et ce, dans un délai de 60 jours de la tenue de la séance du Conseil à laquelle la demande a été traitée.

La résolution du Conseil municipal désapprouvant la demande doit être motivée et peut suggérer les modifications à apporter au projet.

2.1.5 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Dès que le Conseil adopte une résolution sur le projet particulier, le greffier-trésorier transmet une copie certifiée conforme au requérant.

2.1.6 PROCÉDURE D'ADOPTION DE LA RÉOLUTION

La résolution par laquelle le Conseil municipal de la ville autorise un projet particulier est assujettie à l'article 145.38 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c.A-19.1).

En outre et sous réserve des dispositions de la loi, le premier projet de résolution doit être soumis à une assemblée publique de consultation et, s'il contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire, le second projet de résolution doit être soumis pour approbation par les personnes habiles à voter. La résolution

de projet particulier doit également être soumise à un examen de la conformité régionale au conseil de la MRC.

2.1.7 AVIS PUBLIC

Le plus tôt possible après l'adoption du premier projet de résolution, le greffier ou secrétaire-trésorier de la municipalité doit, au moyen d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier.

2.1.8 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉOLUTION

La résolution du projet particulier entre en vigueur après avoir été approuvée par les personnes habiles à voter et après la délivrance du certificat de conformité du conseil de la MRC, selon les modalités prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, le greffier-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

2.1.9 EFFET DE LA RÉOLUTION

La résolution par laquelle le conseil municipal autorise le projet particulier identifie les éléments auxquels le projet déroge en l'espèce et, le cas échéant, les conditions d'approbation. La résolution doit également indiquer que, outre les dérogations et les conditions énoncées, les règlements d'urbanisme s'appliquent à l'immeuble.

2.1.10 PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier, le fonctionnaire désigné peut délivrer le permis ou le certificat aux conditions suivantes :

I. Une demande de permis ou de certificat conforme à la réglementation en vigueur est déposée par le requérant ;

II. Les frais exigibles ont été acquittés ;

III. Les normes prévues aux règlements d'urbanisme en vigueur qui ne sont pas en contradiction avec les dispositions de la résolution relative au projet particulier sont respectées ;

IV. Toute autre condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat en vertu de la résolution du Conseil accordant la demande de projet particulier est respectée.

SECTION 2.2 AUTRES CONDITIONS

2.2.1 MODIFICATION DU PROJET

La modification de dispositions incluses à la résolution du projet particulier doit être approuvée par le conseil municipal selon la procédure prévue au présent règlement.

2.2.2 CADUCITÉ

Si aucun permis ou certificat relatif à la réalisation du projet particulier n'est délivré dans les 24 mois suivant l'entrée en vigueur de la résolution autorisant le projet, cette résolution devient nulle et caduque.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

SECTION 3.1 TERRITOIRE ET DISPOSITIONS ASSUJETTIES

3.1.1 ZONES ADMISSIBLES

Une demande de projet particulier est admissible pour l'ensemble du territoire de la municipalité, à l'exception des zones soumises à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

3.1.2 DISPOSITIONS ADMISSIBLES

Les dispositions des règlements d'urbanisme peuvent faire l'objet d'une demande de projet particulier, à l'exception des dispositions relatives :

I. Aux normes de sécurité et de construction découlant du Règlement de construction ;

II. Aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels.

SECTION 3.2 CONTENU DE LA DEMANDE

3.2.1 DÉPÔT DE LA DEMANDE

Le requérant d'une demande de projet particulier doit soumettre sa demande auprès du fonctionnaire désigné.

La demande, soumise en une (1) copie papier et une (1) copie numérique (PDF), doit être accompagnée des plans et documents suivants :

I. Les noms, prénoms, adresses postales, courriels et numéros de téléphone du requérant et de son mandataire, le cas échéant ;

II. Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;

III. Un écrit exposant les motifs de la demande, une description détaillée du projet particulier visé et une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables du (ou des) règlement(s) d'urbanisme faisant l'objet de la demande ;

IV. Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement ;

V. Un certificat de localisation du terrain visé et des bâtiments produit par un arpenteur-géomètre ;

VI. Un plan montrant la situation actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation ;

VII. Des photographies récentes du bâtiment ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains avoisinants ;

VIII. Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures

: plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres dessins, en couleur, à l'échelle montrant les travaux de construction à exécuter ;

IX. Des échantillons des matériaux et les couleurs sélectionnées pour les constructions, les bâtiments ou les ouvrages ;

X. Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations et espaces verts existants ;

XI. Les accès véhiculaires, les espaces de stationnement et les accès sans obstacle ;

XII. Un échéancier de réalisation du projet ;

XIII. Toute autre information pertinente permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères prescrits au présent règlement ;

XIV. Toute autre information ou tout document complémentaire portant sur un aspect du projet exigé par le fonctionnaire désigné, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) ou le Conseil municipal.

3.2.2 FRAIS D'ÉTUDES ET DE PUBLICATION

Les frais d'études et de publication de 1200.00\$ doivent être acquittés lors du dépôt de la demande.

SECTION 3.3 ÉVALUATION DE LA DEMANDE

3.3.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

L'évaluation d'un projet particulier doit se faire en fonction des critères d'évaluation suivants :

I. Le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur;

II. Les occupations prévues au projet doivent être compatibles avec le milieu d'insertion ou d'intervention;

III. Le projet doit présenter une qualité d'intégration au niveau de l'implantation, de la volumétrie et de la densité du milieu;

IV. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces verts et des plantations ;

V. Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes ainsi que de celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux originels ;

VI. Les conséquences du projet sur l'environnement, les milieux naturels et la gestion des eaux ;

VII. Les conséquences du projet sur l'ensoleillement, le vent, le bruit, les émanations et la circulation ;

VIII. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet relativement, entre autres, au stationnement, aux accès et à la sécurité.

CHAPITRE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR

SECTION 4.1 ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

4.1.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Ont voté contre:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
Christina Pinard
France Jutras
Manon Jolin

En faveur: 6

Contre: 0

Adoptée à l'unanimité

24-02-8095

6.3 - Adoption du projet de règlement 274-2024 portant sur les dérogations mineures

CONSIDÉRANT QUE M. Gilles Drolet a donné l'avis de motion relative au règlement 274-2024 portant sur les dérogations mineures lors de la séance ordinaire du 15 janvier 2024;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont reçu une copie électronique du règlement plus de 72 heures avant la tenue de la présente séance et que ces derniers renoncent à la lecture complète ;

Sur proposition de Mme Lise Bernier
Appuyé par Mme Johane Patenaude

Il est résolu,

QUE le conseil adopte le projet de règlement 274-2024 portant sur les dérogations mineures.

QUE le règlement 274-2024 soit acheminé à la MRC des Appalaches dans les meilleurs délais.

QUE l'assemblée publique de consultation soit fixée au lundi 19 février 2024 à 18h30 au Centre des Loisirs.

Chapitre 1 Dispositions déclaratoires, interprétatives, administratives et pénales

Section 1 Dispositions déclaratoires

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement numéro 274-2024 sur les dérogations mineures ».

Article 3 Interaction du règlement

Le présent Règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

Article 4 Objet du règlement

Le présent Règlement vise à permettre au conseil d'accorder des dérogations mineures aux dispositions du Règlement de zonage et du Règlement de lotissement en vigueur.

Article 5 Territoire et personnes assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Beaulac-Garthby.

Cependant, le présent règlement ne peut viser les activités agricoles au sens de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles dans une zone agricole établie en vertu de cette loi.

Article 6 Personnes assujetties

Les dispositions de ce présent Règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droit public que privé.

Article 7 Abrogation de règlement

Le présent Règlement abroge le Règlement numéro 39-2002 concernant les dérogations mineures ainsi que tous ses amendements.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et les certificats légalement émis sous l'autorité de tous règlements antérieurs abrogés par le présent Règlement et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent Règlement

Article 8 Validité

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe ou sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que si un chapitre, une section, un article un alinéa, un paragraphe ou un sous paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuerait de s'appliquer en autant que faire se peut.

Article 9 Mode d'amendement

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être adoptées, modifiées ou abrogées que par un règlement approuvé, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Article 10 Le règlement et les lois

Aucun article ou disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

Article 11 Documents de renvoi

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci est partie intégrante du présent règlement.

Section 2 Dispositions interprétatives

Article 12 Incompatibilité entre dispositions

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique du présent règlement prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

Article 13 Terminologie

Les expressions et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens spécifique que leur donnent les règlements, dans l'ordre de primauté suivant :

- 1) Le présent règlement;
- 2) Le règlement de zonage;
- 3) Le règlement de lotissement;
- 4) Le règlement sur les permis et certificats.

Exception faite des mots définis dans la terminologie du règlement de zonage numéro 133-2009, tous les mots utilisés dans le présent règlement conservent leur signification usuelle.

Section 3 Dispositions administratives

Article 14 Application du règlement

La responsabilité de l'application du présent règlement est confiée à toute personne dûment autorisée par résolution du Conseil à agir à ce titre, de même qu'au directeur général de la municipalité de Beaulac-Garthby, lesquels sont, ci-après nommés « fonctionnaire désigné ».

Article 15 Pouvoirs et responsabilités du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement sur les permis et certificats numéro 136-2009.

Section 4 Dispositions pénales

Article 16 Constat d'infraction

Le fonctionnaire désigné est autorisé à délivrer, pour et au nom de la Municipalité, un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement qu'il a la charge de faire appliquer.

Article 17 Infractions et amendes

Quiconque contrevient à quelque disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, pour une première infraction, d'une amende fixe de 1 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou d'une amende fixe de 2 000,00 \$ s'il est une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible, d'une amende fixe de 2 000,00 \$ s'il est une personne physique ou d'une amende fixe de 4 000,00 \$ s'il est une personne morale. La peine plus forte en cas de récidive ne peut, conformément au Code de procédure pénale, être imposée que si la récidive a lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du défendeur pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle la peine plus forte est réclamée.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infraction distincte qu'il y a de jours ou de fraction de jour qu'elle a durée et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

Article 18 Recours en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale, et sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Chapitre 2 Dispositions applicables aux demandes de dérogation mineure

Section 1 Dispositions réglementaires pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure

Article 19 Dispositions admissibles à une dérogation mineure

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. Ne doit pas être lié aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels ;
4. 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.

Le conseil peut accorder une dérogation même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture.

Une dérogation mineure ne peut en aucun cas avoir pour effet de permettre de déroger aux dispositions prévues au document complémentaire du Schéma d'aménagement et de développement révisé en vigueur.

Article 20 Travaux en cours ou exécutés

Une dérogation mineure portant sur des travaux ou sur une opération cadastrale en cours ou déjà exécutés est possible aux conditions suivantes :

1. Les travaux ou l'opération cadastrale doivent avoir fait l'objet soit d'un permis de construction, soit d'un certificat d'autorisation ou soit d'un permis de lotissement selon le cas, si le règlement alors en vigueur exigeait l'obtention d'un tel permis ou certificat ;
2. Les travaux ou l'opération cadastrale doivent avoir été exécutés de bonne foi.

Section 2 Procédure d'une demande de dérogation mineure

Article 21 Dépôt et contenu de la demande de dérogation mineure

Une demande de dérogation mineure doit être signée et transmise par le requérant au fonctionnaire désigné. Cette demande doit obligatoirement être accompagnée des informations et documents suivants :

1. Le formulaire de demande de dérogation mineure dûment rempli et comprenant les informations suivantes sur le demandeur :
 - a. Le nom et prénom ;
 - b. L'adresse ;
 - c. Le numéro de téléphone ;
 - d. Le nom, prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire si différent du demandeur;
 - e. Une procuration dûment signée (si faite par un tiers) ;
 - f. Si le demandeur est une personne morale, la raison sociale, le nom, le prénom et le numéro de téléphone de la personne physique responsable du dossier ;
 - g. La signature du demandeur.
2. La nature et la description de la ou de les dérogation(s) demandée(s) ;
3. Les raisons pour lesquelles le règlement ne peut être respecté ;
4. La justification du préjudice causé par l'application du règlement ;
5. Lorsque la demande de dérogation concerne une construction projetée, un plan d'implantation de la construction préparé par un arpenteur-géomètre ;
6. Lorsque la demande de dérogation touche à un projet en cours ou déjà exécuté, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ;
7. Un plan à l'échelle des constructions existantes et de celles projetées ;
8. Des photographies de l'immeuble prises dans les 30 jours précédant le dépôt de la demande ;
9. Tous renseignements supplémentaires jugés pertinents par le fonctionnaire désigné pour assurer l'étude de la demande.

Article 22 Frais d'études et de publication

Les frais d'études et de publication de 600.00\$ d'une demande de dérogation mineure doivent avoir été acquittés en plus des autres honoraires encourus dans l'application des règlements d'urbanisme;

Dans tous les cas, ces frais ne sont pas remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

Article 23 Examen de la demande par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné examine si la demande et vérifie que tous les renseignements et les documents requis par le présent règlement ont été déposés.

La demande de dérogation mineure est considérée comme complète lorsque les documents et les plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'étude et de publication ont été acquittés, selon le règlement numéro 137-2009 relatif aux tarifs des permis, certificats et autres honoraires encourus dans l'application des règlements d'urbanisme;

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le propriétaire ou son représentant sont inexacts, erronés ou insuffisants, le fonctionnaire désigné l'avise que la procédure de vérification de la demande avant la transmission au comité consultatif d'urbanisme est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

Article 24 Demande recevable

Si la demande est complète et conforme au présent règlement, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « recevable », il la transmet au Comité consultatif d'urbanisme (ci-après : « CCU ») dans un délai maximal de 30 jours et en informe le propriétaire ou son représentant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de dépôt de la demande.

Article 25 Demande irrecevable

Si la demande est incomplète ou non conforme au présent règlement, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « irrecevable » et en informe le propriétaire ou son représentant, par courrier ou par courriel, avec les justifications nécessaires. Dans un tel cas, le propriétaire ou son représentant a un délai de 30 jours, suivant la réception de l'avis du fonctionnaire désigné, pour fournir les renseignements ou les documents manquants ou apporter des modifications. Après réception de ces nouvelles informations, le fonctionnaire désigné analyse de nouveau la demande.

Si la demande est alors complète et conforme, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « recevable », il la transmet au CCU et en informe le propriétaire ou son représentant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la dernière date de dépôt.

À l'échéance du délai, si la demande est toujours incomplète ou non conforme, le traitement de la demande est abandonné. Toute nouvelle demande devra être reprise du début, incluant le paiement des frais d'analyse et d'affichage exigible.

Article 26 Analyse de la demande par le CCU

Le CCU de la Municipalité doit étudier la demande et vérifier si elle respecte les critères d'évaluation applicables du présent règlement, et ce, à l'intérieur d'un délai maximal de 60 jours. Celui-ci peut demander au fonctionnaire désigné, au propriétaire ou son représentant toute information additionnelle afin de compléter l'analyse de la demande.

Après analyse, le CCU formule, par écrit, ses recommandations. Dans le cadre de ses recommandations, le CCU peut suggérer au Conseil d'imposer des conditions d'approbation.

Le CCU transmet ses recommandations au Conseil.

Article 27 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.

Article 28 Rapport du greffier-trésorier

Lors de cette séance du Conseil, le greffier-trésorier doit faire rapport des objections à la demande lui ayant été transmises et, le cas échéant, leur nombre ainsi que leur teneur.

Article 29 Décision du Conseil

Après avoir pris connaissance de l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et du rapport du greffier, le Conseil accorde ou refuse la demande de dérogation mineure par résolution.

Cette résolution prévoit, eu égard aux compétences de la municipalité, toute condition que le Conseil prescrit afin d'atténuer les impacts de la dérogation mineure.

La résolution peut prévoir toute condition parmi celles prévues à l'article 165.4.13 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19) 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 loi, de distances séparatrices prévues dans une disposition réglementaire adoptée en vertu du paragraphe 4° du deuxième alinéa de l'article 113 de cette loi ou, en l'absence de telle disposition, en vertu de la Directive sur les odeurs causées par les déjections animales provenant d'activités agricoles (RLRQ, c. 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).

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le directeur général/greffier-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant ou à son représentant dûment autorisé.

Dans le cas d'une décision défavorable, celle-ci doit être motivée. Le conseil municipal peut également suggérer au requérant des modifications à apporter dans l'éventualité d'une nouvelle demande.

Article 30 Transmission de la résolution à la MRC des Appalaches

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 publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général, la municipalité doit transmettre une copie de cette résolution à la MRC des Appalaches. 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 au deuxième alinéa 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 en vertu du quatrième alinéa est transmise, sans délai, à la municipalité.

Une dérogation mineure prend effet:

1. À la date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus au quatrième alinéa;
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 prévu au quatrième alinéa, si la municipalité régionale de comté ne s'est pas prévalué, dans ce délai, des pouvoirs prévus à cet alinéa.

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.

Article 31 Émission et validité du permis ou du certificat

Dans le cas d'une demande concomitante à celle d'un permis ou d'un certificat, à la suite de la réception d'une copie certifiée conforme de la décision favorable du conseil, le fonctionnaire désigné peut émettre le permis ou le certificat au requérant si la demande est conforme aux conditions précitées et aux autres dispositions des règlements d'urbanisme.

Article 32 Caducité de la résolution accordant la dérogation mineure

La résolution accordant la dérogation est nulle et caduque si les travaux projetés et visés par la résolution ne sont pas débutés dans les 24 mois suivant la date de la résolution.

Section 3 Critères d'évaluation d'une demande de dérogation mineure

Article 33 Critères d'évaluation d'une demande

Une demande de dérogation est évaluée à partir des critères suivants :

1. La demande respecte les objectifs du Règlement sur le plan d'urbanisme ;

2. L'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui demande une dérogation ;
3. La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte à jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
4. La dérogation, si elle est accordée, n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité publique ;
5. La dérogation, si elle est accordée, n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de santé publique ;
6. La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte à la qualité de l'environnement ;
7. La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte au bien-être général ;
8. Si les travaux sont en cours ou déjà exécutés, ces travaux ont été effectués de bonne foi ;
9. La dérogation a un caractère mineur.

Malgré les critères d'évaluation 2 à 7, le conseil peut accorder une dérogation même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture.

Chapitre 3 Dispositions finales

Section 1 Dispositions finales

Article 34 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
Christina Pinard
France Jutras
Manon Jolin

Ont voté contre:

En faveur: 6
Contre: 0

Adoptée à l'unanimité

7 - INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX PUBLICS

24-02-8096

7.1 - Acceptation de travaux de déplacement de structures de télécommunication

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit entreprendre prochainement des travaux relatifs à la réfection des infrastructures en eaux;

CONSIDÉRANT QU' une partie des travaux effectués se situe sur la rue Saint-François et nécessite un réaménagement de la configuration de la chaussée;

CONSIDÉRANT QUE pour ce faire, un poteau appartenant à Bell Canada doit être déplacé;

CONSIDÉRANT QU'en date du 30 janvier 2024, Bell Canada a transmis à la municipalité une estimation des coûts des travaux s'élevant à 7 229,27\$ avant taxes.

Sur proposition de Mme France Jutras
Appuyé par Mme Lise Bernier

Il est résolu,

QUE le conseil accepte les travaux d'aménagement et de modification tels que proposés par Bell Canada dans la fiche de consentement dont le numéro de projet est le 177768 au montant de 7 229,27\$ plus les taxes en vigueur.

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Ont voté contre:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
Christina Pinard
France Jutras
Manon Jolin

En faveur: 6

Contre: 0

Adoptée à l'unanimité

8 - AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

24-02-8097

8.1 - Dérogation mineure portant sur l'immeuble situé au 1267 chemin Adélar-Lehoux

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en urbanisme, sous la présidence de monsieur Paulin Demers, a pris connaissance de la demande de dérogation mineure pour le projet de Éric Bujold mandataire pour Chalets Prestiges CR situés au 1267 chemin Adélar-Lehoux;

CONSIDÉRANT QUE la demande vise à autoriser une marge de recul latérale de 4,40 mètres alors que la marge prescrite est de 4,50 mètres selon le règlement de zonage 179-2014, soit un empiètement de 0,10 mètre dans la marge de recul latérale;

CONSIDÉRANT QUE le dépassement de la marge de recul latérale est considéré comme mineur;

CONSIDÉRANT QUE ce dépassement ne cause pas de préjudice sérieux au terrain voisin;

CONSIDÉRANT QUE l'erreur de calcul provient du professionnel arpenteur au dossier;

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire n'est pas responsable de l'erreur de calcul et il avait obtenu tous les permis requis;

CONSIDÉRANT QUE la production d'un certificat de localisation justifie cette demande;

Sur proposition de M. Jean-Guy Levasseur
Appuyé par Mme France Jutras

Il est résolu,

QUE la municipalité de Beaulac-Garthby approuve cette demande de dérogation mineure du 1267 chemin Adélar-Lehoux tel que le recommande le comité consultatif en urbanisme.

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Ont voté contre:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
Christina Pinard
France Jutras
Manon Jolin

En faveur: 6

Contre: 0

Adoptée à l'unanimité

9 - PÉRIODE DES QUESTIONS

Le maire et les conseillers(ères) répondent aux questions des citoyens présents.

24-02-8098

10 - LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est mentionné par M. Gilles Drolet, maire, qu'une séance portant sur le budget 2024 aura lieu dans la première semaine du mois de mars 2024.

L'ordre du jour étant épuisé, sur proposition de Mme Lise Bernier, appuyé par Mme Johane Patenaude, il est résolu de lever la séance à 19h00.

Le maire, M. Gilles Drolet, appelle au vote.

Ont voté en faveur:

Ont voté contre:

Johane Patenaude
Jean-Guy Levasseur
Lise Bernier
Christina Pinard
France Jutras
Manon Jolin

En faveur: 6

Contre: 0

Adoptée à l'unanimité

Gilles Drolet
Maire

Claude Lebel
Directeur général, greffier-trésorier

Je, Gilles Drolet, 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.