

A une assemblée régulière dûment convoquée du conseil municipal de Stoke, tenu au lieu ordinaire des séances, au 403 Principale, Stoke, le 4 janvier 2011 à compter de 20 heures, suivant les dispositions de la loi et ses amendements, à laquelle sont présent

Monsieur le maire Luc Cayer,

Mesdames et messieurs les conseillers Sylvie Hurdle, Steeves Mathieu, Sylvie T. Godbout, Rosaire Côté, et Martin Chrétien.

## **Règlement numéro 453**

### **RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES**

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

**ATTENDU QU'**un Comité consultatif d'urbanisme a été constitué, conformément aux articles 146, 147, et 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme par le règlement 447;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné aux fins du présent règlement à la séance du 6 décembre 2010

**En conséquence,** Il est proposé par M. Martin Chrétien  
Appuyé par M. Rosaire Côté

**ET RÉSOLU UNANIMEMENT** qu'un règlement portant le numéro 453 soit adopté et qu'il soit statué et décidé par ce règlement, ce qui suit, à savoir :

#### **SECTION 1                      Disposition déclaratoires**

##### **Article 1.1                      Titre du règlement**

Le présent règlement est intitulé «Règlement sur les dérogations mineures».

##### **Article 1.2                      Invalidité partielle**

Le conseil municipal adopte et décrète ce règlement dans son ensemble, section par section et article par article. Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres parties ne seront d'aucune façon affectées par une telle décision et continueront de s'appliquer.

### **Article 1.3 L'abrogation des règlements**

Ce règlement abroge et remplace toute disposition incompatible avec le présent règlement qui pourrait se trouver dans d'autres règlements antérieurs.

### **Article 1.4 Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet d'établir les règles applicables à la procédure d'une demande de dérogation mineure aux dispositions du règlement de zonage et à celles du règlement de lotissement.

### **Article 1.5 Territoire assujéti au règlement**

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Stoke

### **Article 1.6 Personnes touchées par ce règlement**

Le présent règlement touche toute personne morale ou physique, de droit privé ou de droit public

### **Article 1.7 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme

## **SECTION 2 Dérogation mineure**

### **Article 2.1. Dispositions pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure**

Toutes les dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure. 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, telles les zones à risque d'inondation, les zones à risque de glissement de terrain et les bandes riveraines.

### **Article 2.2. Critères d'acceptation d'une dérogation mineure**

Une dérogation mineure peut être accordée en fonction des critères suivants :

- La dérogation mineure ne peut être accordée que si l'application du règlement de zonage ou de lotissement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande;
- La dérogation mineure ne peut être accordée si elle porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- La dérogation mineure doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme;
- Elle ne peut être accordée que lorsque ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et qu'ils ont été effectués de bonne foi.

### **Article 2.3 Effet de l'acceptation d'une dérogation mineure**

L'acceptation d'une dérogation mineure par la municipalité ne peut relever le propriétaire d'un immeuble de sa responsabilité d'exécuter les travaux en conformité avec les autres dispositions des règlements de zonage, de lotissement.

## **SECTION 3 Procédure d'une demande de dérogation mineure**

### **Article 3.1 Contenu d'une demande de dérogation mineure**

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

- L'identification, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire et du requérant;
- La nature de la dérogation demandée;
- Lorsque que la demande de dérogation concerne une construction projetée, fournir un plan d'implantation de la construction préparé par un arpenteur géomètre;
- Lorsque que la demande de dérogation concerne des travaux en cours ou déjà exécutés et qu'il existe une ou des constructions sur le terrain, fournir un certificat de localisation préparé par un arpenteur géomètre;
- Le plan (à l'échelle) des constructions existantes et de celles projetées;
- Toute autre information et document nécessaires à la justification de la demande de dérogation mineure.

### **Article 3.2 Tarif**

Le tarif exigé pour une demande de dérogation mineure est de 250\$ plus les frais de publication.

### **Article 3.3 Vérification de la demande par le fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné vérifie si tous les documents et renseignements requis ont été fournis et si le tarif a été payé. Dans le cas où les documents et renseignements sont incomplets ou imprécis, il en informe le requérant et suspend le cheminement de la demande.

Dans les 15 jours suivants la réception de tous les documents et renseignements requis, le fonctionnaire désigné transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme.

### **Article 3.4 Analyse de la demande par le comité consultatif d'urbanisme.**

Dans le 15 jours suivants la réception de la demande, le comité consultatif d'urbanisme analyse la demande eu égard aux critères d'acceptation d'une dérogation mineure. Il peut, s'il le juge opportun :

- Rencontrer le requérant de la demande;

- Visiter l'immeuble visé;
- Suggérer des modifications à la demande faite par le requérant.

Le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis en tenant compte, notamment, des critères prescrits aux articles 145.1, 145.2, 145.4 et 145.8 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme; cet avis est transmis au conseil

### **Article 3.5 Avis public**

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur une demande de dérogation mineure, le secrétaire-trésorier fait publier un avis conformément aux dispositions des articles 445 et suivants du code municipal; le contenu de cet avis doit être conforme aux dispositions de l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **Article 3.6 Décision du conseil**

Dans le 30 jours suivants la réception de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil accorde ou refuse la demande de dérogation mineure.

La résolution par laquelle le conseil accorde une dérogation mineure prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer les impacts de la dérogation mineure.

Une copie de la résolution par laquelle le conseil rend sa décision est transmise au requérant de la demande.

### **Article 3.7 Émission du permis de construction ou du certificat d'autorisation**

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil autorise la dérogation mineure, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction ou le certificat d'autorisation si toutes les conditions prévues dans la résolution du conseil sont remplies et si la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme.

Avis de motion : 6 décembre 2010

Adoption : 4 janvier 2011

Publication : 6 janvier 2011

FAIT ET DONNÉ À STOKE, CE 6 janvier 2011

---

Luc Cayer, maire

---

Benoit Rousseau, secrétaire-trésorier et directeur général