



Municipalité de Hampden

863, route 257 Nord
C.P. 1055 La Patrie

Tél. : 819-560-8444
Fax. : 819-560-8445

muni.hampden@hsf.qc.ca

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HAMPDEN**

PROCÈS-VERBAL de la séance extraordinaire du conseil municipal de la municipalité du canton de Hampden tenue à l'Hôtel de ville, mercredi le 21 juin 2017 à 18h30.

Sont présents :

- Siège # 1. Monsieur Pascal Prévost**
- Siège # 3. Monsieur Alain Sabourin**
- Siège # 4. Madame Sylvie Caron**
- Siège # 5. Madame Chantal Langlois**
- Siège # 6. Madame Valérie Prévost**

Absent : Monsieur le Maire Bertrand Prévost

Formant quorum sous la présidence de la mairesse suppléante Madame Lisa Irving.

Est aussi présente la Directrice générale & secrétaire-trésorière par intérim Madame Manon Roy, qui agit à titre de secrétaire de l'assemblée.

#1

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le mairesse suppléante, Madame Lisa Irving ouvre la séance à 18h30 et invite les membres du conseil à prendre considération de l'ordre du jour proposé.

#2 2017-94

Adoption de l'ordre du jour

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Question du public
4. Résolutions
 - 4.1 Résolution pour la nomination des membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU).
5. Règlements
 - 5.1 Règlement no. 81-2017 relatifs aux dérogations mineures.
 - 5.2 Règlement no. 82-2017 constituants le comité consultatif d'urbanisme (CCU).
6. Levée de la séance.

Il est proposé par Madame Valérie Prévost et résolu à l'unanimité des membres présents, que l'ordre du jour soit et est adopté.

Adoptée

#3

Questions du public

Questions et/ou commentaires : Madame Monique Scholz, à demander à être sur le comité consultatif d'urbanisme.

#4 **Résolution**

#4.1 2017-95 **Résolution pour la nomination des membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU).**

Sur la proposition de la conseillère Madame Sylvie Caron, il est résolu à l'unanimité des membres présent;

Que le conseil nomme les citoyens suivant pour faire partie du comité consultatif en urbanisme (CCU) pour une période de 2 ans, tel que stipulé au règlement no. **82-2017** ;

Madame Monique Scholz
Madame Céline Paquette
Monsieur Richard Paquette
Monsieur Martin Valcourt

Que le conseil nomme les élus suivant pour faire partie du comité consultatif en urbanisme (CCU) pour une période de 2 ans, tel que stipulé au règlement no. **82-2017** ;

Monsieur Pascal Prévost
Monsieur Bertrand Prévost

Que le conseil nomme Madame Lise Got, inspectrice en urbanisme comme Secrétaire du comité consultatif en urbanisme (CCU), tel que stipulé au règlement no. **82-2017**

Adoptée

#5 **Règlements**

#5.1 **Adoption du règlement no. 81-2017 relatif aux dérogations mineures.**

Règlement no 81-2017

Règlement relatif aux dérogations mineures

ATTENDU QU' en vertu de l'article 145.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1), ci-après cité la [LAU], le conseil d'une municipalité dotée d'un comité consultatif d'urbanisme, ci-après cité [CCU], peut adopter un règlement sur les dérogations mineures 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 CCU sera constitué conformément aux articles 146 à 148 de la LAU par le règlement numéro 82-2017;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 145.3 de la LAU, le règlement sur les dérogations mineures doit prévoir (1) la procédure requise pour demander au conseil d'accorder une dérogation mineure et les frais exigibles pour l'étude de la demande, (2) l'identification, parmi les zones prévues par le règlement de zonage, de celles où une dérogation mineure peut être accordée et (3) l'énumération des dispositions des règlements de zonage et de lotissement qui peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure;

EN CONSÉQUENCE, sur la proposition de Monsieur Alain Sabourin, il est résolu à l'unanimité qu'il soit, par le présent règlement, décrété et statué comme suit :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 – LE TITRE ET LE NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 81-2017 relatif aux dérogations mineures ».

ARTICLE 3 – TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Corporation municipale du canton de Hampden.

ARTICLE 4 – INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties ou clauses ne saurait être mise en doute.

ARTICLE 5 – ZONES ADMISSIBLES

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

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES ADMISSIBLES

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol. 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 (exemple : zones inondables, zones présentant un risque de glissement de terrain, etc.).

ARTICLE 7 – CONDITIONS REQUISES

Une dérogation mineure aux règlements de zonage et de lotissement doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme.

Une dérogation mineure ne peut être accordée que si l'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande.

Une dérogation mineure ne peut être accordée si elle porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.

Une résolution accordant la dérogation mineure peut aussi avoir effet à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, dans le cas où ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation et ont été effectués de bonne foi.

ARTICLE 8 – DÉPÔT DE LA DEMANDE

Toute personne demandant une dérogation mineure doit suivre la procédure établie ci-après :

1. En faire la demande par écrit à l'inspecteur en bâtiments.
2. Indiquer la ou les dispositions du Règlement de zonage ou de lotissement visées par la demande.
3. Indiquer si la demande porte sur des travaux en cours ou déjà exécutés, avec la date d'exécution. Lorsque la demande a fait l'objet d'une demande de permis ou de certificat, les documents accompagnant cette demande doivent être transmis avec le formulaire de dérogation mineure.
4. Dans le cas d'une dérogation relative au terrain ou aux marges, fournir un plan du terrain et du bâtiment proposé ou existant, indiquant, entre autres :

- a. les limites et superficies du ou des terrains;
 - b. la localisation du ou des bâtiments ou constructions;
 - c. les distances entre le ou les bâtiments, la ou les constructions et les limites du ou des terrains;
 - d. l'identification des propriétés contiguës.
5. Acquitter les frais fixés au présent règlement.

ARTICLE 9 – ANALYSE ET APPROBATION DE LA DEMANDE

L'analyse et l'approbation de la demande de dérogation mineure est faite selon la procédure établie ci-après :

1. Sur réception d'une demande de dérogation mineure, l'inspecteur en bâtiments en vérifie la conformité avec la procédure établie à l'article 8 intitulé « Dépôt de la demande ». Si la demande est jugée non conforme à la procédure, il indique immédiatement par écrit au requérant en quoi la demande n'est pas conforme. La demande est suspendue jusqu'à ce que le requérant ait rendu sa demande conforme à la procédure établie à l'article 8 « Dépôt de la demande ».
2. Lorsque la demande est jugée conforme par l'inspecteur en bâtiments, il la transmet au CCU. La personne peut faire une demande écrite pour présenter sa demande devant les membres du CCU.
3. Dans les trente (30) jours qui suivent la date de transmission par l'inspecteur en bâtiments, le CCU doit étudier la demande et formuler son avis par écrit au conseil en tenant compte, notamment, des critères prescrits aux articles 145.1, 145.2, 145.4 et 145.5 de la LAU. Le CCU peut demander des informations additionnelles ou visiter l'immeuble visé par la demande afin de compléter l'analyse du dossier. Il peut également formuler des recommandations sur des conditions à prévoir dans la résolution accordant la dérogation mineure dans le but d'atténuer l'impact de cette dérogation.
4. Le secrétaire-trésorier doit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier, aux frais de la personne qui demande la dérogation, un avis conformément à la loi qui régit la municipalité. L'avis doit indiquer :
 - a. la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil;
 - b. la nature et les effets de la dérogation demandée;
 - c. la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble, ou à défaut le numéro cadastral;
 - d. que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.
5. Après avoir reçu l'avis écrit du CCU, le conseil rend sa décision par résolution. Conformément à l'article 145.7 de la LAU, la résolution par laquelle le conseil rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation. Une copie de la résolution par laquelle le conseil rend sa décision doit être transmise à la personne qui a demandé la dérogation.
6. Sur présentation d'une copie de la résolution accordant une dérogation mineure, l'inspecteur en bâtiments délivre le permis ou le certificat après le paiement du tarif requis pour l'obtention de celui-ci.

ARTICLE 10 – FRAIS EXIGIBLES

Les frais exigés pour une demande de dérogation mineure sont de 125.00 \$.

ARTICLE 11 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

#5.2 Adoption du règlement no. 82-2017 constituant le comité consultatif d'urbanisme (CCU)

Règlement no 82-2017
Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme

ATTENDU QU' en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1), le conseil d'une municipalité peut, par règlement constituer un comité consultatif d'urbanisme composé d'au moins un membre du conseil et du nombre de membres qu'il détermine et qui sont choisis parmi les résidents du territoire de la municipalité;

ATTENDU QUE le conseil peut attribuer à ce comité des pouvoirs d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction;

ATTENDU QUE le conseil peut permettre au comité d'établir ses règles de régie interne;

ATTENDU QUE le conseil peut prévoir que la durée du mandat des membres est d'au plus de deux ans et qu'il est renouvelable;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 147 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, les membres et officiers du comité sont nommés par résolution du conseil de la municipalité;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 147 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le conseil peut également adjoindre au comité les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le conseil peut voter et mettre à la disposition du comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions;

EN CONSÉQUENCE, sur la proposition de Madame Chantal Langlois, il est résolu à l'unanimité qu'il soit, par le présent règlement, décrété et statué comme suit :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 - LE TITRE ET LE NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 82-2017 constituant le comité consultatif d'urbanisme ».

ARTICLE 3 - LA COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité est composé de deux (2) membres du conseil et de trois (3) résidents de la municipalité. Ces personnes sont nommées par résolution du conseil de la municipalité. L'inspecteur des bâtiments agit à titre de personne ressource.

ARTICLE 4 - LA CONSTITUTION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Un comité d'étude, de recherche et de consultation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction est créé sous le nom de comité consultatif d'urbanisme du canton de Hampden. Le comité consultatif d'urbanisme est désigné dans le présent règlement sous le nom de comité.

ARTICLE 5 - LA DURÉE DES MANDATS

La durée du mandat pour les membres est de deux (2) ans selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et selon les conditions suivantes :

Résidents: Mandat renouvelable à moins qu'ils ne remettent leur démission ou que le conseil mettent fin, par résolution, au mandat.

Élus : Le mandat d'un élu est renouvelable à moins qu'il ne remette sa démission ou qu'il soit remplacé, par résolution, par un autre élu. Le mandat prend aussi fin lorsque la personne perd le titre d'élu municipal.

ARTICLE 6 - LA CONVOCATION DES MEMBRES

Les membres du comité sont convoqués par la poste, par courriel ou par téléphone aux assemblées au moins deux (2) jours à l'avance. Une convocation dans des délais plus brefs est possible pourvu que la majorité des membres renonce au délai normalement requis.

ARTICLE 7 - LES RÉUNIONS DU COMITÉ

Le comité se réunit aussi souvent que les affaires qui sont confiées à sa responsabilité le requièrent. Toutes les séances du comité sont tenues à huis clos. Le Comité peut recevoir des intervenants, mais sans délibérer devant eux.

ARTICLE 8 - LE QUORUM ET LES DÉCISIONS

Le quorum pour la tenue d'une réunion du comité est d'au moins 50 % des membres dont la majorité doit être des membres résidents. Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées des membres présents habiles à voter. Chaque membre du comité a une voix. En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée a un vote prépondérant.

ARTICLE 9 - PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT

Le président est nommé par le conseil municipal sur la suggestion des membres du comité. Le président dirigera les délibérations du comité, le représentera au besoin, en dehors de ses assemblées et signera tous les documents pertinents émanant du comité. Le président sera choisi par les cinq (5) membres. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, les membres pourront, pour cette assemblée, nommer l'un d'entre eux pour remplir ces fonctions.

ARTICLE 10 - SECRÉTAIRE ET OFFICIERS TECHNIQUES

L'inspecteur en urbanisme agit à titre de secrétaire du comité. Il est soumis à l'autorité du président en ce qui concerne les affaires courantes du comité. Le ou la secrétaire devra tenir un registre des délibérations du comité, délivrer des extraits de ses procès-verbaux et accomplir toute tâche qu'il sera jugé opportun de lui confier (exemple : rédiger les procès-verbaux, convoquer les réunions, préparer les ordres du jour, rédiger les recommandations et s'acquitter de la correspondance). Si à l'occasion de la tenue d'une assemblée, la personne au poste de secrétaire est absente ou incapable d'agir, les membres peuvent choisir, même entre eux, toute personne présente à l'assemblée pour consigner par écrit les délibérations de cette assemblée.

Le comité pourra s'adjoindre un urbaniste ou tous autres conseillers techniques, selon qu'il le jugera opportun pour son bon fonctionnement. Cependant, lors des assemblées du comité, ces conseillers auront droit de parole, mais n'auront pas droit de vote.

ARTICLE 11 - LA DÉMISSION, LA VACANCE ET LA DESTITUTION

Tout membre peut démissionner en adressant, par écrit, ladite démission à la personne au poste de secrétaire. La démission prend effet à la date de la réception de l'avis. Le conseil municipal peut remplacer un membre du comité en cas de décès, de démission, d'incapacité ou d'incapacité à accomplir ses fonctions ou dans le cas de trois (3) absences successives sans raison valable et sans en avoir informé au préalable la personne au poste de secrétaire du comité. La perte de la qualité de résident entraîne l'incapacité à être membre du comité. Le conseil municipal peut en tout temps révoquer le mandat d'un membre du comité. Dans ce cas, le conseil municipal doit nommer, par résolution, une autre personne pour la durée du mandat du siège vacant.

ARTICLE 12 - LES DEVOIRS DU COMITÉ

En outre des dispositions qui lui sont conférées par les autres articles du présent règlement, le comité doit :

1. surveiller la mise en application du présent règlement et faire rapport au conseil de ces observations et recommandations en vue de l'utilisation la plus rationnelle du territoire de la municipalité;
2. étudier toutes les questions relatives à l'aménagement et à l'urbanisme que lui soumet le conseil, et faire rapport au conseil à cet effet, dans les délais fixés par celui-ci;
3. recommander au conseil des modifications au plan et aux règlements d'urbanisme.

ARTICLE 13 - LES POUVOIRS DU COMITÉ

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

Le comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure conformément à l'article 145.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

En outre des pouvoirs qui lui sont spécifiquement conférés par les autres dispositions du présent règlement, le comité peut :

1. établir des comités d'étude formés de ses membres ou de certains d'entre eux et de personnes autres que ses membres;
2. consulter, avec l'autorisation du conseil, le conseiller juridique;
3. consulter tout autre expert avec l'autorisation du conseil;
4. consulter, avec l'autorisation du conseil, tout employé de la municipalité et requérir tout rapport ou étude jugé nécessaire;
5. édicter d'autres règles de régie interne approuvées par résolution du conseil.

ARTICLE 14 - LES PROCÈS-VERBAUX ET LES RECOMMANDATIONS

Un procès-verbal doit être rédigé pour chacune des assemblées du comité. Ce procès-verbal doit être approuvé à la majorité des membres lors d'une assemblée subséquente.

Le comité rend compte de ses travaux et de ses recommandations au moyen d'un rapport signé par son président, avec mention qu'il a été adopté à l'unanimité ou à la majorité des voix. Ce rapport est déposé le plus tôt possible à une séance du conseil de la municipalité.

ARTICLE 15 - LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tout membre ayant un intérêt direct ou indirect à l'égard d'une affaire soumise à l'attention du comité doit se retirer tant au niveau des délibérations qu'au niveau des recommandations. Ce retrait doit être consigné au procès-verbal.

ARTICLE 16 - LE RAPPORT ANNUEL

Sur demande du conseil, le comité doit lui présenter un rapport de ses activités de l'année précédente.

ARTICLE 17 - LA PRÉSENCE DES MEMBRES DU CONSEIL AU COMITÉ

Un membre du conseil municipal autre que ceux mentionnés à l'article 3 peut assister aux séances du comité sans cependant avoir le droit de voter.

ARTICLE 18 - LE BUDGET DU COMITÉ

Le conseil peut, s'il le juge à propos, préparer et adopter chaque année un budget relatif au fonctionnement du comité.

ARTICLE 19 - RÉMUNÉRATION

Les membres du comité qui ne sont pas membres du conseil ou employés municipaux recevront une rémunération de vingt dollars (20.00\$) par rencontre.

ARTICLE 20 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

#6 2017-96

Levée de séance

A 19h00 Madame Valérie Prévost propose la levée de la séance extraordinaire.

Mme Lisa Irving
Mairesse suppléante

Mme Manon Roy
Directrice générale &
Secrétaire-trésorière par intérim

