

RÈGLEMENT NO 2016-07

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

Le présent document constitue une version administrative du règlement. Cette version administrative intègre les amendements qui ont été apportés à ce règlement depuis son entrée en vigueur. Cette version n'a aucune valeur légale. En cas de contradiction entre cette version et l'original, l'original prévaut.

Préparé par Camille Gagnon-Tremblay, Technicienne en urbanisme
Service de l'aménagement et urbanisme
Révisé par Sophia Véronneau, adjointe au greffe (2026)
MRC de Coaticook

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE COATICOOK
MUNICIPALITÉ DE STANSTEAD-EST

RÈGLEMENT NO. 2016-07

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

Avis de motion	12 janvier 2016
Adoption du projet de règlement	12 janvier 2016
Avis public (Assemblée)	20 janvier 2016
Assemblée de consultation	9 février 2016
Adoption du règlement	7 mars 2016
Avis public d'entrée en vigueur	7 mars 2016
Entrée en vigueur (Code municipal)	xx 2016

MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT

Modification	Adoptée le :	En vigueur le :
2026-11	2 novembre 2026	4 novembre 2026

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 1
1.1 Titre du règlement 1
1.2 Abrogation des règlements antérieurs 1
1.3 Territoire touché 1
1.4 Invalidité partielle 1
1.5 Personnes touchées par le règlement 1

Chapitre 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 2
2.1 Le règlement et les lois 2
2.2 Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières 2
2.3 Unités de mesure 2
2.4 Terminologie 2

Chapitre 3 : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE 3
3.1 Dispositions admissibles du règlement de zonage 3
3.2 Dispositions admissibles du règlement de lotissement 3
3.3 Zone admissible 3

Chapitre 4 : CRITÈRES D'ÉVALUATION 4
4.1 Critères d'évaluation d'une demande 4

Chapitre 5 : PROCÉDURE 5
5.1 Contenu de la demande 5
5.2 Transmission à l'inspecteur en bâtiment 5
5.3 Renseignement additionnel 5
5.4 Recommandation du comité consultatif d'urbanisme 5
5.5 Avis public 6
5.6 Décision du conseil municipal 6
5.7 Registre 6
5.8 Délivrance du permis ou du certificat 6

Chapitre 6 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 7
6.1 Application du règlement 7
6.2 Pouvoir de la personne responsable de l'application du règlement 7
6.3 Infractions et pénalités 7
6.4 Autres recours en droits civils 7

Chapitre 7 : DISPOSITIONS FINALES 8
7.1 Entrée en vigueur 8

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le numéro 2016-07 et s'intitule « Règlement sur les dérogations mineures »

1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le règlement de dérogations mineures numéro 2003-05 de la municipalité de Stanstead-Est ainsi que tous ses amendements sont par le présent règlement abrogés à toutes fins que de droit. De plus, toutes dispositions contenues dans tout autre règlement municipal qui seraient contraires, contradictoires ou incompatibles avec quelque disposition du présent règlement sont abrogées à toutes fins que de droit.

1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sur tout le territoire de la municipalité de Stanstead-Est.

1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE

Le conseil municipal déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacun de ses chapitres, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et sous-alinéas indépendamment du fait que l'un ou plusieurs de ses chapitres ou composantes pourraient être déclarés nuls et sans effet par une instance habilitée.

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

1.5 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche les personnes physiques et les personnes morales de droit privé ou de droit public.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

2.2 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

En cas d'incompatibilité entre des dispositions générales et des dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent.

2.3 UNITÉS DE MESURE

Les dimensions, les mesures et les superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (métrique).

2.4 TERMINOLOGIE

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels, sauf ceux qui sont définis au règlement sur les permis et certificats, ces définitions faisant partie intégrante du présent règlement. Les zones auxquelles réfère le présent règlement sont celles du plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage.

CHAPITRE 3 : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

3.1 DISPOSITIONS ADMISSIBLES DU RÈGLEMENT DE ZONAGE

Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de toutes les dispositions du règlement de zonage de la municipalité, à l'exception des dispositions relatives :

- aux usages;
- à la densité d'occupation du sol;
- aux aménagements et travaux autorisés sur la rive, le littoral et dans les zones inondables;
- aux milieux humides
- à la coupe d'arbres et aux dispositions concernant l'abattage d'arbres;
- aux droits acquis.

3.2 DISPOSITIONS ADMISSIBLES DU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT

Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de toutes les dispositions du règlement de lotissement de la municipalité, à l'exception des dispositions relatives :

- à la superficie minimale des lots non desservis;
- le fait d'être adjacent à un chemin ou une rue publique ou privée;
- aux droits acquis et privilèges au lotissement;
- les conditions préalables à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale

3.3 ZONES ADMISSIBLES

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones identifiées au plan de zonage qui fait partie intégrante du règlement de zonage et sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Stanstead-Est à l'exception des zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

CHAPITRE 4 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

Les demandes de dérogations mineures seront analysées en considérant les critères d'évaluation suivants :

1. La demande concerne une disposition admissible dans une zone admissible aux dérogations mineures, conformément aux articles 3.1, 3.2 et 3.3 du présent règlement;
2. La demande respecte les objectifs et les orientations d'aménagement du plan d'urbanisme de la municipalité;
3. Le requérant démontre, considérant la nature du projet, qu'il n'est aucunement en mesure de se conformer à la disposition du règlement de zonage ou du règlement de lotissement faisant l'objet de la demande;
4. Le refus d'accorder la dérogation mineure cause un préjudice important au requérant de cette demande;
5. La dérogation mineure ne doit pas avoir pour effet de porter préjudice aux propriétaires des immeubles adjacents;
6. Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard des travaux en cours ou déjà exécutés lorsqu'ils ont fait l'objet d'un permis ou d'un certificat et qu'ils ont été effectués de bonne foi.

CHAPITRE 5 : PROCÉDURE

5.1 CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande de dérogation mineure doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

1. le nom, le prénom du ou des requérants;
2. l'adresse de l'immeuble concernée par la demande;
3. un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, lorsque la demande concerne les normes d'implantation d'un bâtiment principal;
4. les permis et certificats émis s'il s'agit de travaux déjà réalisés ou en cours d'exécution;
5. un document, signé par le propriétaire, énonçant :
   a. le détail de toute dérogation faisant l'objet de la demande;
   b. l'identification de la disposition réglementaire visée par la demande;
   c. les motifs pour lesquels il est impossible de se conformer à la disposition réglementaire visée;
   d. les raisons expliquant pourquoi les travaux en cours ou déjà exécutés ne sont pas conformes à la disposition réglementaire en cause;
   e. une démonstration de l'existence et de la nature du préjudice causé au propriétaire de l'immeuble par l'application de la disposition visée;
   f. une démonstration du fait que la dérogation mineure ne cause pas de préjudice aux propriétaires des immeubles adjacents.
   g. un montant de 150 $ payable à la municipalité à titre de frais d'analyse du dossier. Ce montant n'est pas remboursable.

5.2 TRANSMISSION À L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT

La demande de dérogation mineure doit être présentée par écrit, sur le formulaire fourni par la municipalité, à l'inspecteur en bâtiment. L'inspecteur transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme.

5.3 RENSEIGNEMENT ADDITIONNEL

Le requérant doit fournir à l'inspecteur en bâtiment tout renseignement additionnel requis pour assurer la bonne compréhension de la demande de dérogation mineure

5.4 RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande. Après analyse, le comité formule une recommandation par écrit en tenant compte des conditions et des critères énoncés au présent règlement. Cette recommandation peut comprendre toutes conditions eu égard aux compétences de la municipalité.

5.5 AVIS PUBLIC

Le (la) secrétaire-trésorier (e) 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 sur l'aménagement et l'urbanisme*. Cet avis doit indiquer :

1. la date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le 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 l'adresse de l'immeuble ou à défaut, le numéro cadastral.
4. Le fait que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

5.6 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil rend sa décision à la date fixée par l'avis public, après avoir entendu tout intéressé et en considérant la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme. Le Conseil n'est pas lié par la recommandation de ce comité.

Le Conseil rend sa décision par résolution en mentionnant les conditions d'acceptations ou les raisons du refus, le cas échéant, et une copie certifiée conforme est transmise par le (la) secrétaire-trésorier (e) au requérant et à l'inspecteur en bâtiment.

5.7 REGISTRE

La demande de dérogation et la résolution du conseil sont inscrites dans un registre constitué à cette fin.

5.8 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

L'inspecteur en bâtiment ne sera en mesure d'émettre le permis ou le certificat relatif au projet concerné qu'après avoir reçu une copie de la résolution approuvant la demande de dérogation mineure, et conformément au règlement relatif aux permis et certificats.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

[R : 2026-11 / A : 5]

Le Directeur général ou l'officier municipal désigné par résolution du conseil municipal est chargé d'appliquer le présent règlement. Ceux-ci peuvent être assistés dans leurs fonctions d'un ou des adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

6.2 POUVOIR DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

[R : 2026-11 / A : 5]

Les pouvoirs et devoirs de la personne responsable de l'application du règlement sont définis au *Règlement sur les permis et certificats* de la municipalité de Stanstead-Est.

6.3 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

- Si le contrevenant est une personne physique :
  - En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 100 $ et d'une amende maximale de 1000 $ et les frais pour chaque infraction.
  - En cas de deuxième infraction, l'amende minimale est de 200 $ et l'amende maximale est de 2000 $ et les frais pour chaque infraction.
  - En cas de récidive, l'amende minimale est de 300 $ et l'amende maximale est de 2000 $ et les frais pour chaque infraction.
- Si le contrevenant est une personne morale :
  - En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 200 $ et d'une amende maximale de 2000 $ et les frais pour chaque infraction.
  - En cas de deuxième infraction, l'amende minimale est de 300 $ et l'amende maximale est de 4000 $ et les frais pour chaque infraction.
  - En cas de récidive, l'amende minimale est de 400 $ et l'amende maximale est de 4000 $ et les frais pour chaque infraction.

Si une contravention est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

6.4 AUTRES RECOURS EN DROITS CIVILS

En sus des recours par action pénale, la municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES

7.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur lors de la délivrance du certificat de conformité de la MRC de Coaticook, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.*

_____	_____
Gilbert Ferland,	**Claudine Tremblay,**
Maire	**Secrétaire-trésorière**