

À la séance régulière du Conseil de Bristol tenue à l'Hôtel de Ville, le 3 décembre 2012 à 20h00 étaient présents, le Maire Brent Orr, et les Conseillers Steve Forbes, Colette O'Malley, Greg Graham, Brian Drummond et Debbie Kilgour. Le Conseiller Keith Smith n'a pas assisté.

- (12-12-222)** Il est proposé par le Conseiller Forbes que le procès verbal de la séance du 5 novembre soit adopté avec la modification de la résolution # 12-11-212 indiquant que la résolution a été adoptée avec division, 3 contre et 4 en faveur et supprimé la phrase Le Maire s'abstient de voter. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.
- (12-12-223)** Il est proposé par le Conseiller Drummond d'adopter l'ordre du jour avec des ajouts. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.
- (12-12-224)** Il est proposé par le Conseiller Forbes d'accepter la soumission de MacEwen Petroleum pour la fourniture du diesel clair, l'essence suprême, l'huile pour le poêle et l'huile pour la fournaise pour l'année 2013. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.
- (12-12-225)** Il est proposé par le Conseiller Forbes d'accepter la soumission d'assurance de Valley Mutual Insurance. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.
- (12-12-226)** Il est proposé par le Conseiller Drummond d'accepter la proposition de la Municipalité de Shawville pour l'utilisation de des bornes situées dans le Village de Shawville s'il devait y avoir un incendie dans le Village de Caldwell pour un montant de 100.00\$ par réservoir. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.
- (12-12-227)** Il est proposé par la Conseillère O'Malley d'ajouter toutes les taxes non payées de 2012 qui excèdent 300.00\$, incluant les intérêts en arriéré, à la liste de la vente pour taxes et les envoyer à l'avocat Pharand Joyal, pour le recouvrement. Le bureau municipal acceptera les paiements seulement jusqu'au 15 février 2013. Tout paiements faits après le 31 janvier devront être en argent comptant ou un chèque certifié. La Directrice générale, Christina Peck, est autorisée à assister à l'encan de la vente pour taxes prévue pour le 9 mai 2013. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.

(12-12-228) Règlement # 298 - Règlement concernant les dérogations mineures

- CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Bristol est régie par les dispositions du Code Municipal du Québec;
- CONSIDÉRANT QU' en vertu des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), le conseil peut adopter un règlement relatif aux dérogations mineures concernant les 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;
- CONSIDÉRANT l'existence d'un Comité consultatif d'urbanisme;
- CONSIDÉRANT QU' il y a lieu d'apporter les modifications majeures à cette réglementation pour l'actualiser;
- CONSIDÉRANT QU' il y a lieu, par la même occasion, de créer un règlement relatif aux dérogations mineures;
- CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné préalablement à la séance du conseil tenue le 3 juillet 2012;
- EN CONSÉQUENCE il est proposé par le Conseiller Drummond et résolu par le conseil municipal que le règlement portant le numéro 298 intitulé *Règlement relatif aux dérogations mineure* de la Municipalité de Bristol soit et est adopté.

ARTICLE 1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrale du présent règlement.

ARTICLE 2 : Territoire assujetti

Les dispositions du présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Municipalité de Bristol. Sur ce territoire, le présent règlement s'applique aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

ARTICLE 3 : Domaine d'application

Le présent règlement régit le mode de présentation et la procédure d'analyse d'une demande de dérogation mineure, les objets des règlements de zonage et de lotissement qui peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure de même qu'il encadre les motifs d'admissibilité et de décision à l'égard d'une telle demande. Toute demande de dérogation mineure doit être déposée et étudiée conformément au présent règlement.

ARTICLE 4 : Principes généraux d'interprétation

Ce règlement est rédigé selon les principes énoncés aux articles 38 à 62 de la Loi d'interprétation (L.R.A., c. I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière de cette Loi.

ARTICLE 5 : Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Dérogation mineure : Une procédure d'exception établie par règlement en vertu duquel le conseil peut autoriser la réalisation de travaux projetés ou la régularisation de travaux en cours ou terminés, lesquels ne satisfont pas à toutes les dispositions du règlement de zonage ou de lotissement.

Fonctionnaire désigné : Employé désigné par règlement du conseil municipal pour administrer et faire appliquer le présent règlement.

ARTICLE 6 : Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du règlement de permis et certificats.

ARTICLE 7 : Contenu de la demande

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

1. Le formulaire dûment rempli et signé de demande de dérogation mineure fourni par la municipalité.
2. Le nom, le prénom et l'adresse du propriétaire et, le cas échéant, de son mandataire.
3. Le cas échéant, une lettre autorisant le mandataire à agir au nom du propriétaire de l'immeuble en cause.

4. Dans le cas où la dérogation vise la longueur, la largeur, la superficie des espaces qui doivent être laissés libres entre les constructions sur un même terrain ou l'espace qui doit être laissé libre entre les constructions et les lignes de rues ou les lignes de terrain :
 - Un certificat de localisation à jour préparé par un arpenteur-géomètre s'il s'agit d'une construction existante;
 - Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre s'il s'agit d'une construction projetée;
 - Lorsque requis pour l'analyse de la demande, un plan démontrant la dérogation demandée.
5. Un chèque à l'ordre de la municipalité de Bristol couvrant les frais de la dérogation mineure.

ARTICLE 7.1 : Demande relative à des travaux en cours ou déjà exécutés

Pour être admissible, une demande de dérogation mineure qui porte sur des travaux ou une opération cadastrale en cours ou déjà exécuté doit répondre aux conditions suivantes :

Les travaux ou l'opération cadastrale doivent avoir fait l'objet, selon le cas, d'un permis de construction, d'un certificat d'autorisation ou d'un permis de lotissement;
Les travaux ou l'opération cadastrale doivent avoir été exécutés de bonne foi;
Le fait d'accorder la dérogation mineure n'aurait pas pour effet de mettre en danger la sécurité, la santé ou le bien-être des personnes.

ARTICLE 8 : Transmission de la demande

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis. Si les renseignements et documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels. Le requérant doit fournir au fonctionnaire désigné tout renseignement additionnel requis pour assurer la bonne compréhension de la demande de dérogation mineure.

ARTICLE 9 : Transmission du dossier au Comité consultatif d'urbanisme

À partir de la date à laquelle il a en main tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de trente (30) jours pour transmettre le dossier au Comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 10 : Étude de la demande par le Comité

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande. Après analyse de la demande, le Comité consultatif d'urbanisme doit formuler sa recommandation par écrit en tenant compte des conditions et des critères énoncés au présent règlement.

Si le comité constate ou conclut que la demande de dérogation mineure ne respecte pas les dispositions de l'article 7 du présent règlement, il doit rejeter la demande.

La résolution formulant la recommandation du comité doit être transmise dans les soixante (60) jours suivants la date à laquelle la demande de dérogation mineure accompagnée de tous les documents et renseignements exigés ainsi que la somme couvrant les frais d'analyse, a été reçue par le fonctionnaire désigné.

ARTICLE 11 : Avis public

Le directeur général de la municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance lors de laquelle le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier, conformément à la loi qui régit la municipalité, l'avis prévu à l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

ARTICLE 12 : Décision du Conseil

Avant de rendre sa décision, le conseil ou la personne qu'il désigne doit exposer la demande de dérogation. Après avoir entendu toute personne qui désire s'exprimer sur la demande et avoir pris connaissance de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil rend sa décision. Le conseil n'est pas lié du comité consultatif d'urbanisme.

Une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil a rendu sa décision doit être transmise par le directeur général de la municipalité au requérant et au fonctionnaire désigné dans les 15 jours de son adoption par le conseil.

ARTICLE 13 : Délivrance du permis ou du certificat

Lorsque la résolution du conseil accorde la dérogation mineure demandée, le fonctionnaire peut alors délivrer le permis de construction, le permis de lotissement ou le certificat d'autorisation requis, à la condition que la demande soit conforme à toutes les dispositions des règlements d'urbanisme autres que celle qui fait l'objet de la dérogation mineure.

ARTICLE 14 : Inscription au registre

La demande de dérogation mineure et la résolution du conseil sont inscrites au registre constitué cette fin.

ARTICLE 15 : Remplacement

Ce présent règlement remplace tout autres règlements municipaux antérieurs concernant les dérogations mineures.

ARTICLE 16 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.

- (12-12-229) Il est proposé par le Conseiller Drummond de refuser la proposition de Jean-Sébastien Houle de vendre une portion de sa propriété de 1.18 acres située au 23 chemin Gold Mine Nord à la Municipalité de Bristol. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.
- (12-12-230) Il est proposé par le Conseiller Drummond de refuser l'application de Terrence Kiefl de subdiviser sa propriété située au coin de la rue Dodd et la rue Grantham car les paramètres de sa nouvelle subdivision rendent les lots trop petits pour se conformer au présent règlement de zonage. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.
- (12-12-231) Il est proposé par le Conseiller Drummond de refuser la demande de Marilyn Antle de subdiviser sa propriété située au 104 chemin River car la subdivision de sa propriété ne sera pas conforme à nos exigences minimales. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.
- (12-12-232) Il est proposé par la Conseillère Kilgour d'accepter les applications de Kenneth Bernard, Barry Tubman & Gérard Laferrière pour le département des pompiers volontaires de Bristol. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.
- (12-12-233) Il est proposé par le Conseiller Forbes d'accepter la proposition de la Multi-Routes pour fournir le calcium pour un montant de 0.33\$ par litre pour la saison de 2013. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.

(12-12-234) Il est proposé par le Conseiller Forbes de contacter Anne-Marie Vaz de la MRC Pontiac pour l'autoriser de procéder avec l'atelier de maisons en pain d'épices. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.

Je, Christina Peck, Directrice générale de la Municipalité de Bristol, certifie qu'il y a des crédits disponibles pour les dépenses ci-dessous.

Christina Peck, Directrice générale

(12-12-235) Il est proposé par le Conseiller Drummond que les factures totalisant 135 428.20\$ soient payées pour le mois de novembre. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.

(12-12-236) Il est proposé par le Conseiller Forbes d'accepter l'état financier du mois d'octobre. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.

(12-12-237) Il est proposé par le Conseiller Drummond de lever la séance. Adoptée. Le Maire s'abstient de voter.

Maire Brent Orr

Directrice générale Christina Peck