



MUNICIPALITÉ DE  
*Napierville*

# Règlement sur les dérogations mineures

## Règlement DM2023



## ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Directrice générale : Julie Archambault

---

Mairesse : Chantale Pelletier

|                               |                        |
|-------------------------------|------------------------|
| Avis de motion donnés le      | <b>2 FÉVRIER 2023</b>  |
| Projet de règlement adopté le | <b>2 FÉVRIER 2023</b>  |
| Consultation publique le      | <b>21 FÉVRIER 2023</b> |
| Règlement adopté le           | <b>9 MARS 2023</b>     |
| Règlement entré en vigueur le | <b>21 MARS 2023</b>    |

Copie certifiée par : \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 2023.

Directrice générale : Julie Archambault      Date

## **RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES**

**CONSIDÉRANT** le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement concernant les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme se trouve aux articles 145.1 à 145.8 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ., c. A-19.1);

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil de la Municipalité de Napierville a adopté le Règlement numéro 297 sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement et qu'il y a maintenant lieu de le remplacer suivant l'adoption de la Loi 67;

**CONSIDÉRANT QUE** le présent règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion du présent projet de règlement a été donné lors de la séance du Conseil municipal du 2 février 2023;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du Conseil municipal du 2 février 2023;

**CONSIDÉRANT QU'**une consultation publique a été tenue 21 février 2023;

Sur proposition de Monsieur le conseiller David Dumont, appuyée par Madame la conseillère Christine Bleau et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

## TABLE DES MATIÈRES

|                   |                                                                             |          |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>CHAPITRE 1</b> | <b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES .....</b> | <b>1</b> |
| <b>SECTION 1</b>  | <b>DISPOSITIONS DECLARATOIRES .....</b>                                     | <b>1</b> |
| ARTICLE 1         | Titre du règlement .....                                                    | 1        |
| ARTICLE 2         | Abrogation des règlements antérieurs .....                                  | 1        |
| ARTICLE 3         | Territoire et personnes assujettis .....                                    | 1        |
| ARTICLE 4         | Adoption partie par partie .....                                            | 1        |
| ARTICLE 5         | Interaction du règlement .....                                              | 1        |
| ARTICLE 6         | Intégrité du règlement .....                                                | 1        |
| <b>SECTION 2</b>  | <b>DISPOSITIONS INTERPRETATIVES .....</b>                                   | <b>1</b> |
| ARTICLE 7         | Généralité .....                                                            | 1        |
| ARTICLE 8         | Interprétation générale du texte .....                                      | 2        |
| ARTICLE 9         | Terminologie .....                                                          | 2        |
| ARTICLE 10        | Interprétation des documents de renvoi .....                                | 2        |
| <b>SECTION 3</b>  | <b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>                                   | <b>2</b> |
| ARTICLE 11        | Administration et application du règlement .....                            | 2        |
| ARTICLE 12        | Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné .....                          | 2        |
| ARTICLE 13        | Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant .....                  | 2        |
| <b>CHAPITRE 2</b> | <b>TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE .....</b>                 | <b>3</b> |
| ARTICLE 14        | Dépôt de la demande .....                                                   | 3        |
| ARTICLE 15        | Renseignement additionnel .....                                             | 3        |
| ARTICLE 16        | Transmission de la demande au fonctionnaire désigné .....                   | 3        |
| ARTICLE 17        | Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme .....          | 3        |
| ARTICLE 18        | Étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme .....             | 3        |
| ARTICLE 19        | Avis public .....                                                           | 3        |
| ARTICLE 20        | Décision du conseil .....                                                   | 4        |
| ARTICLE 21        | Étude de la demande par la mrc .....                                        | 4        |
| ARTICLE 22        | Délivrance du permis ou du certificat .....                                 | 5        |
| <b>CHAPITRE 3</b> | <b>CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE .....</b>                         | <b>6</b> |
| ARTICLE 23        | Demande admissible .....                                                    | 6        |
| ARTICLE 24        | Zones admissibles .....                                                     | 6        |
| ARTICLE 25        | Conditions obligatoires .....                                               | 6        |
| ARTICLE 26        | Demande relative à des travaux en cours ou déjà exécutés .....              | 6        |
| ARTICLE 27        | Critères d'évaluation .....                                                 | 6        |

|                   |                                   |          |
|-------------------|-----------------------------------|----------|
| <b>CHAPITRE 4</b> | <b>DISPOSITIONS FINALES</b> ..... | <b>7</b> |
| ARTICLE 28        | Sanctions.....                    | 7        |
| ARTICLE 29        | Frais .....                       | 7        |
| ARTICLE 30        | Recours civils .....              | 7        |
| ARTICLE 31        | Constat d'infraction.....         | 7        |
| ARTICLE 32        | Entrée en vigueur .....           | 7        |

---

# CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

---

## SECTION 1 DISPOSITIONS DECLARATOIRES

### ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les dérogations mineures » et porte le numéro DM2023.

### ARTICLE 2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement remplace le Règlement 297 sur les dérogations mineures de la Municipalité de Napierville et tous ses amendements à ce jour.

### ARTICLE 3 TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Napierville. Les dispositions de ce présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droit public que privé.

### ARTICLE 4 ADOPTION PARTIE PAR PARTIE

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe.

Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée nulle, les autres parties ou clauses du règlement ne seront d'aucune façon affectées par telle nullité.

### ARTICLE 5 INTERACTION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interlié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la municipalité dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ., c. A-19.1). L'ensemble de cette réglementation d'urbanisme vise l'atteinte des orientations et objectifs déterminés au Plan d'urbanisme en vigueur.

### ARTICLE 6 INTÉGRITÉ DU RÈGLEMENT

La page titre, le préambule, la table des matières ainsi que les annexes font partie intégrante du règlement.

## SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

### ARTICLE 7 GÉNÉRALITÉ

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 8 INTERPRÉTATION GÉNÉRALE DU TEXTE**

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

## **ARTICLE 9 TERMINOLOGIE**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce règlement, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

## **ARTICLE 10 INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS DE RENVOI**

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci fait partie intégrante du présent règlement. Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Dans le cas de divergence entre les dispositions du présent règlement et les prescriptions de tout document de renvoi, les dispositions du présent règlement prévalent.

# **SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

## **ARTICLE 11 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du Conseil municipal. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

## **ARTICLE 12 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux définis au Règlement sur les permis et les certificats en vigueur.

## **ARTICLE 13 OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT**

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice quelconque a des obligations envers le fonctionnaire désigné. Ces obligations sont définies au Règlement sur les permis et les certificats en vigueur.

---

## CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

---

### ARTICLE 14 DÉPÔT DE LA DEMANDE

Une demande de dérogation mineure doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants : les coordonnées (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse électronique) du propriétaire et, le cas échéant, de son mandataire. Dans ce cas, la demande doit être accompagnée d'une procuration autorisant le mandataire à agir au nom du propriétaire de l'immeuble en cause. Dans tous les cas, elle doit être accompagnée, si requis, des documents suivants :

- 1° Un certificat de localisation à jour préparé par un arpenteur-géomètre s'il s'agit d'une construction existante ou d'une construction projetée, lorsque requis pour l'analyse de la demande;
- 2° Des photos, plans, croquis ou détails expliquant la demande, lorsque requis pour l'analyse de la demande;
- 3° Un document signé par le propriétaire ou, le cas échéant, son mandataire, 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 ou particulièrement difficile de se conformer à la disposition réglementaire visée ou, le cas échéant, la nature de l'effet inusité que le requérant considère subir de l'application de la disposition réglementaire;
  - 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 porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.

### ARTICLE 15 RENSEIGNEMENT ADDITIONNEL

Le requérant doit fournir au fonctionnaire désigné tout renseignement additionnel requis pour assurer la bonne compréhension de la demande de dérogation mineure.

### ARTICLE 16 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

La demande de dérogation mineure, accompagnée de tous les renseignements et documents exigés, doit être transmise par écrit au fonctionnaire désigné. Elle doit également être accompagnée du paiement relatif de son traitement selon les tarifs établis au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

### ARTICLE 17 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné transmet le dossier au Comité consultatif d'urbanisme selon le calendrier des séances de l'année en cours.

### ARTICLE 18 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande. Après l'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. La résolution formulant la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme est ensuite transmise au Conseil municipal qui doit prendre sa décision.

### ARTICLE 19 AVIS PUBLIC

Le greffier-trésorier de la Municipalité de Napierville doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance lors de laquelle le Conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier, conformément au Code municipal

((RLRQ, c. C-27.1), l'avis prévu à l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ., c. A-19.1). 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 municipal;
- 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 municipal relativement à cette demande.

## **ARTICLE 20 DÉCISION DU CONSEIL**

Avant de rendre sa décision, le Conseil municipal, ou la personne qu'il désigne, doit exposer la demande de dérogation mineure. Après avoir entendu toute personne qui désire s'exprimer sur la demande et après avoir pris connaissance de la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil municipal rend sa décision.

Le Conseil municipal n'est pas lié par la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme. La résolution par laquelle le Conseil municipal rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité de Napierville, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation mineure.

Une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil municipal a rendu sa décision doit être transmise au requérant dans un délais de 15 jours suivant son adoption.

## **ARTICLE 21 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LA MRC**

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 de Napierville doit transmettre une copie de cette résolution à la Municipalité régionale des Jardins-de-Napierville (ci-après nommée MRC).

Le Conseil des maires de la MRC peut, dans les 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution, s'il estime que la décision autorisant la dérogation mineure 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 dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le Conseil municipal de la Municipalité de Napierville;
- 2° Désavouer la décision du Conseil municipal de la Municipalité de Napierville autorisant la dérogation mineure, lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

Une copie de toute résolution prise par la MRC en vertu du deuxième alinéa du présent article est transmise, sans délai, à la Municipalité de Napierville.

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 publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général prend effet :

- 1° À la date à laquelle la MRC avise la Municipalité de Napierville qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus au deuxième alinéa du présent article;
- 2° À la date de l'entrée en vigueur de la résolution de la MRC qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation mineure;
- 3° À l'expiration du délai prévu au deuxième alinéa, si la MRC ne s'est pas prévalu, dans ce délai, des pouvoirs prévus à cet alinéa.

La Municipalité de Napierville doit transmettre à la personne qui a demandé la dérogation mineure la résolution de la MRC ou, en l'absence d'une telle résolution, l'informer de la prise d'effet de sa décision accordant la dérogation mineure.

## **ARTICLE 22 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

À la suite du processus de traitement de la demande de dérogation mineure, le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement, le permis de construction ou le certificat d'autorisation requis aux conditions prévues par le Conseil municipal tel que spécifié dans la résolution municipale ou celles de la MRC, le cas échéant.

## **CHAPITRE 3 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE**

### **ARTICLE 23 DEMANDE ADMISSIBLE**

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Napierville peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives :

- 1° Aux usages;
- 2° À la densité d'occupation au sol;
- 3° Aux dispositions réglementaires adoptées en vertu des paragraphes 16° et 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 et des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ., c. A-19.1), tel que défini à l'article 145.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ., c. A-19.1).

### **ARTICLE 24 ZONES ADMISSIBLES**

Une demande de dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones identifiées au plan de zonage qui fait partie intégrante du Règlement de zonage en vigueur.

### **ARTICLE 25 CONDITIONS OBLIGATOIRES**

Une demande de dérogation mineure peut être présentée à l'égard de travaux projetés, en cours ou déjà exécutés. Toute dérogation mineure doit, pour être accordée, répondre aux conditions suivantes :

- 1° L'application de la disposition du règlement visée par la demande doit avoir pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant;
- 2° Elle ne doit pas porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- 3° Elle doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme en vigueur.

### **ARTICLE 26 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 exécutés doit répondre aux conditions suivantes :

- 1° Les travaux ou l'opération cadastrale doivent avoir fait l'objet, selon le cas, d'un permis de lotissement, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation;
- 2° Les travaux ou l'opération cadastrale doivent avoir été exécutés de bonne foi.

Lorsque les travaux sont en cours ou déjà exécutés, la demande de dérogation mineure ne peut avoir pour but de soustraire le requérant aux conséquences découlant de travaux exécutés sans avoir obtenu les autorisations requises ou exécutés avec négligence.

### **ARTICLE 27 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

L'analyse d'une demande de dérogation mineure doit se faire sur la base des critères suivants :

- 1° La demande est conforme aux prescriptions des articles 23 à 26 du présent règlement;
- 2° Le requérant a démontré, en fonction de la nature de sa demande, qu'il n'est pas en mesure de se conformer à la disposition visée de la réglementation, qu'il lui serait particulièrement difficile de le faire ou que la disposition réglementaire visée a un effet inusité à l'égard de son immeuble ou de sa construction.

---

## CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

---

### ARTICLE 28 Sanctions

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 minimale de 500\$ et maximale de 1 000\$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 1 000\$ et maximale de 2 000\$ s'il est une personne morale.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une même infraction, le contrevenant est passible en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende de 1 000\$ et maximale de 2 000\$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 2 000\$ et maximale de 4 000\$ s'il est une personne morale.

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

### ARTICLE 29 FRAIS

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

### ARTICLE 30 RECOURS CIVILS

Les sanctions pénales prévues au présent règlement peuvent être imposées indépendamment de tous recours civils (injonction, action, requête en démolition ou autres) qui seraient intentés pour mettre à exécution le présent règlement ou qui seraient intentés par toute personne pour faire valoir ses droits en vertu de tout autre loi générale ou spéciale.

### ARTICLE 31 CONSTAT D'INFRACTION

Le fonctionnaire désigné est autorisé à délivrer, au nom de la Municipalité de Napierville, des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

### ARTICLE 32 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ., c. A-19.1).

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Napierville au cours de la séance tenue le 9 mars 2023.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ LE 9 MARS 2023

---

CHANTALE PELLETIER,  
MAIRESSE

---

JULIE ARCHAMBAULT, DIRECTRICE  
GÉNÉRALE & GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE