



Saint-Cyprien-de-Napierville



MUNICIPALITÉ DE SAINT-CYPRIEN-DE-NAPIERVILLE

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

Règlement numéro 454

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	2
1. TITRE DU RÈGLEMENT.....	2
2. TERRITOIRE ASSUJETTI	2
3. PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT	2
4. VALIDITÉ.....	2
5. DOMAINE D'APPLICATION.....	2
6. REMPLACEMENT.....	2
7. RENVOIS.....	2
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
8. APPLICATION DU RÈGLEMENT	3
9. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	3
10. CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITE	3
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	4
11. UNITÉ DE MESURE.....	4
12. UTILISATION DU GENRE MASCULIN.....	4
13. PRÉSÉANCE.....	4
14. INTERPRÉTATION DU TEXTE	4
15. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT	4
16. TERMINOLOGIE	5
CHAPITRE 4 : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE	6
17. DEMANDE RELATIVE À UNE DISPOSITION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE.....	6
18. DEMANDE RELATIVE À UNE DISPOSITION DU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT	6
19. ZONES ADMISSIBLES	6
20. CONDITIONS OBLIGATOIRES	6
21. CRITÈRES D'ÉVALUATION	7
CHAPITRE 5 : PROCÉDURE ET CONTENU DE LA DEMANDE	8
22. CONTENU.....	8
23. DEMANDES DISTINCTES.....	8
24. ADMINISTRATION DE LA DEMANDE	8
25. TRANSMISSION DU DOSSIER AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....	9
26. ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ	9
27. PUBLICATION DE L'AVIS.....	9
28. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL.....	9
29. DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT.....	9
30. REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES	10
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	11
31. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	11



CHAPITRE 1 :

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les dérogations mineures » et porte le numéro 454.

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Saint-Cyprien-de-Napierville.

3. PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

4. VALIDITÉ

Le Conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par un tribunal compétent, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

5. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement régit le mode de présentation et la procédure d'analyse d'une demande de dérogation mineure, les éléments des règlements pouvant faire l'objet d'une demande de même que les critères 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.

6. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droits, le *Règlement sur les dérogations mineures* numéro 173 et ses amendements.

7. RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.



CHAPITRE 2 :

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

8. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du *Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

9. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

10. CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITE

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du présent règlement sont celles prévues au *Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.



CHAPITRE 3 :

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

11. UNITÉ DE MESURE

Toute mesure employée dans ce règlement est exprimée en unité du Système International (SI).

12. UTILISATION DU GENRE MASCULIN

Dans le présent règlement, le genre masculin comprend le féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

13. PRÉSÉANCE

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une autre disposition du présent règlement ou une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

14. INTERPRÉTATION DU TEXTE

L'emploi des verbes au présent inclut le futur. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi.

À moins qu'il en soit spécifié ou impliqué autrement dans le texte, on doit donner aux expressions suivantes le sens d'interprétation indiqué ci-après :

- 1° le mot « DOIT » confère une obligation absolue; le mot "PEUT" conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
- 2° le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique ;
- 3° le mot « MUNICIPALITÉ » désigne la Municipalité de Saint-Cyprien-de-Napierville;
- 4° le mot « RÈGLEMENT » désigne le présent règlement ;
- 5° le mot « CONSEIL » désigne le Conseil municipal de la municipalité de Saint-Cyprien-de-Napierville ;
- 6° les mots « INSPECTEUR MUNICIPAL » désignent le fonctionnaire désigné pour l'application des règlements d'urbanisme en vertu du *Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

15. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes.

Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d'un tiret.



L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

CHAPITRE 1	TEXTE 1	CHAPITRE
1.	TEXTE 2	ARTICLE
1.1	Texte 3	SOUS-ARTICLE
	Texte 4	ALINÉA
1°	Texte 5	PARAGRAPHE
a)	Texte 6	Sous-paragraphe
-	Texte 7	SOUS-ALINÉA

16. TERMINOLOGIE

Les définitions et les règles d'interprétation pertinentes inscrites contenues au *Règlement de zonage* en vigueur font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici au long récitées, à moins que le contexte n'indique un sens différent.



CHAPITRE 4 :

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

17. DEMANDE RELATIVE À UNE DISPOSITION 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 :

- 1° Les usages ;
- 2° Le nombre de logements par bâtiment principal et les dispositions relatives à la superficie de plancher maximale par usage ;
- 3° Le nombre de bâtiments principaux par terrain ;
- 4° Les dispositions relatives aux zones d'érosion ou de mouvement de terrain ;
- 5° Les dispositions relatives à la protection des rives, du littoral, des plaines inondables et des milieux humides.

18. DEMANDE RELATIVE À UNE DISPOSITION DU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT

Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de toutes les dispositions du règlement de lotissement de la municipalité, sauf les dispositions relatives aux frais de parcs, terrains de jeux et espaces verts.

19. ZONES ADMISSIBLES

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones identifiées au plan de zonage faisant partie intégrante du *Règlement de zonage* en vigueur à l'exception d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

20. CONDITIONS OBLIGATOIRES

Le présent règlement s'applique aux bâtiments et constructions projetés, en cours ou déjà exécutés, érigés ou implantés. Dans le cas de bâtiments ou de constructions en cours ou déjà exécutés, érigés ou implantés, le règlement s'applique à ceux et celles qui ont fait l'objet d'un permis de construction, lorsque requis, et ont été exécutés, érigés ou implantés de bonne foi.

Une dérogation mineure ne constitue pas un moyen de se soustraire aux normes des règlements de zonage ou de lotissement ni aux conséquences de leur application. Conséquemment, une dérogation mineure ne peut être envisagée que dans la mesure où il est impossible ou particulièrement difficile, pour le requérant, de se conformer au règlement de zonage ou de lotissement, ou lorsqu'une disposition de ces règlements produit, à l'égard d'un immeuble ou d'une construction, en effet inhabituel par rapport à l'effet recherché par la disposition en cause.

Une dérogation mineure au *Règlement de zonage* ou au *Règlement de lotissement* ne peut être accordée que si toutes les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La dérogation mineure respecte les objectifs du plan d'urbanisme ;



- 2° L'application de la disposition du règlement visée par la demande a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant ;
- 3° La dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par le propriétaire des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
- 4° 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 et doivent avoir été exécutés de bonne foi.

21. 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 17 à 20 inclusivement ;
- 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 la faire ou que la disposition réglementaire visée a un effet inusité à l'égard de son immeuble ou de sa construction ;
- 3° Le requérant a démontré que l'application de la disposition visée de la réglementation a pour effet de lui causer un préjudice sérieux ;
- 4° L'objet de la dérogation mineure ne cause aucun préjudice aux voisins ;
- 5° Le fait d'accorder la dérogation n'aurait pas pour effet de mettre en danger la sécurité, la santé ou le bien-être des personnes.



CHAPITRE 5 :

PROCÉDURE ET CONTENU DE LA DEMANDE

22. CONTENU

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

- 1° Le formulaire, en 2 exemplaires, prescrit par la municipalité dûment rempli, incluant la nature et la description de l'élément de non-conformité aux dispositions d'un règlement de zonage ou de lotissement et de la dérogation demandée ;
- 2° Le titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou, le cas échéant, une lettre autorisant le mandataire à agir au nom du propriétaire de l'immeuble visé ;
- 3° Lorsqu'il s'agit d'une demande de dérogation mineure relative aux dimensions des terrains ou des bâtiments, ou à la localisation des constructions, un certificat de localisation à jour fait et signé par un arpenteur-géomètre s'il s'agit d'une construction existante ou un plan d'implantation pour une construction projetée ;
- 4° Les raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux dispositions réglementaires applicables ou qu'il lui serait particulièrement difficile de la faire ou que la disposition réglementaire visée a un effet inusité à l'égard de son immeuble ou de sa construction ;
- 5° La description du préjudice sérieux causé au requérant par l'application des dispositions réglementaires ;
- 6° Raisons pour lesquelles la dérogation demandée n'a pas pour effet de porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
- 7° Tout autre document ou renseignement pouvant être exigé pour assurer une bonne compréhension de la nature de la demande ou pour attester des faits allégués. Une lettre des voisins mentionnant que la dérogation mineure demandée ne leur cause aucun préjudice sérieux et qu'ils sont en accord avec le projet pourrait constituer un exemple de cet autre document ;
- 8° Les photos et croquis illustrant la nature de la dérogation mineure.

23. DEMANDES DISTINCTES

Chaque demande de dérogation doit faire l'objet d'une demande distincte. Toutefois, s'il y a plus d'une disposition normative mise en cause pour une même propriété, ces normes peuvent être présentées de façon simultanée. Cependant, la dérogation pourrait être acceptable pour une seule de ces normes.

24. ADMINISTRATION DE LA DEMANDE

La demande de dérogation mineure, accompagnée des documents et renseignements exigés, doit être transmise par écrit au fonctionnaire désigné.



25. TRANSMISSION DU DOSSIER AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsqu'une demande de dérogation mineure formulée conformément au présent règlement est déposée ainsi que la somme couvrant les frais d'analyse, le fonctionnaire désigné la transmet au Comité consultatif d'urbanisme pour la prochaine réunion prévue à cet effet.

26. ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande, l'analyse et formule ensuite sa recommandation par écrit en tenant compte des conditions et des critères énoncés au présent règlement.

La résolution formulant la recommandation du comité doit être transmise au Conseil municipal dans les 120 jours suivant la date à laquelle la demande de dérogation mineure a été reçue par le fonctionnaire désigné.

27. PUBLICATION DE L'AVIS

L'approbation d'une telle demande n'est pas assujettie au processus de participation référendaire. Cependant, le greffier ou le secrétaire-trésorier de la municipalité doit, au moins 15 jours avant la séance où le Conseil municipal statuera sur la demande, 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).

L'avis public doit contenir les informations suivantes :

- 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 visé par la demande en utilisant la voie de circulation adjacente et son numéro civique ou, à défaut, le numéro cadastral ;
- 4° Le droit de toute personne intéressée de se faire entendre par le Conseil municipal relativement à cette demande.

28. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

À la séance indiquée à l'avis public, le conseil municipal considère et expose la demande de dérogation mineure. Après avoir permis aux intéressés de se faire entendre et avoir considéré la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, le conseil adopte une résolution accordant ou refusant la dérogation mineure demandée.

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 certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde ou refuse la demande de dérogation mineure doit être transmise au requérant dès que la résolution certifiée conforme est disponible.

29. DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Lorsque la demande de dérogation mineure est accordée par le conseil municipal, le fonctionnaire désigné peut 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 a fait l'objet de la dérogation mineure. Le cas échéant, les conditions additionnelles fixées par résolution par le Conseil devront également être respectées.

30. REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES

La Municipalité doit tenir un registre des dérogations mineures mentionnant la date de la demande, le numéro de la demande, le nom du propriétaire, l'identification du site concerné, la disposition réglementaire affectée, la nature et l'effet de la demande, les numéros de facture confirmant la réception des paiements, le numéro de la résolution du CCU et le numéro de la résolution du Conseil.



CHAPITRE 6 :

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

31. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la Loi.

M. Jean Cheney, maire

Monsieur James Lacroix, directeur
général et secrétaire-trésorier