



**Rawdon**  
Forte de sa diversité

## Projet de Règlement sur les dérogations mineures

N° 152-2022

11 octobre 2022

PROJET

---

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS  
MINEURES

---

|  |                 |                  |        |
|--|-----------------|------------------|--------|
| Avis de motion le :                          | 11 octobre 2022 | Résolution no. : | 22-404 |
| Projet de règlement adopté le :              | 11 octobre 2022 | Résolution no. : | 22-408 |
| Transmission à la MRC                        | 12 octobre 2022 |                  |        |
| Avis public de consultation                  |                 |                  |        |
| Assemblée de consultation                    |                 |                  |        |
| Règlement adopté le :                        |                 | Résolution no. : |        |
| Certificat de conformité de la MRC obtenu le |                 | Résolution no. : |        |
| Avis public d'entrée en vigueur le :         |                 |                  |        |

Modifications au règlement

| Numéro de règlement | Entrée en vigueur |
|---------------------|-------------------|
|                     |                   |

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :



**Rawdon**  
Forte de sa diversité

## Règlement sur les dérogations mineures

N° 152-2022

TABLE DES MATIÈRES

PROJET

# TABLE DES MATIÈRES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Chapitre 1 : Dispositions déclaratoires et interprétatives</b> .....                      | <b>5</b>  |
| <b>Section 1.1 Dispositions déclaratoires</b> .....  | <b>5</b>  |
| 1.1.1 : Titre du règlement.....  | 5         |
| 1.1.2 : Remplacement.....  | 5         |
| 1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti.....                                     | 5         |
| 1.1.4 : Domaine d'application .....  | 5         |
| 1.1.5 : Concurrence avec d'autres règlements ou des lois .....                               | 5         |
| 1.1.6 : Adoption partie par partie .....   | 5         |
| 1.1.7 : Documents de renvoi.....   | 5         |
| <b>Section 1.2 Dispositions interprétatives</b> .....  | <b>6</b>  |
| 1.2.1 Interprétation des dispositions.....   | 6         |
| 1.2.2 Numérotation .....   | 6         |
| 1.2.3 Terminologie.....  | 6         |
| <b>Chapitre 2 Dispositions administratives</b> .....   | <b>7</b>  |
| <b>Section 2.1 Administration et application du règlement</b> .....                          | <b>7</b>  |
| 2.1.1 Administration et application du règlement .....                                       | 7         |
| 2.1.2 Pouvoirs du fonctionnaire désigné .....  | 7         |
| 2.1.3 Devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux..... | 7         |
| 2.1.4 Interventions assujetties.....   | 7         |
| <b>Section 2.2 Demande et cheminement</b> .....  | <b>7</b>  |
| 2.2.1. Conditions préalables à la demande .....  | 7         |
| 2.2.2. Dispositions concernant les frais exigés .....  | 7         |
| 2.2.3. Interruption de l'analyse d'une demande .....   | 7         |
| 2.2.4. Procuration .....   | 8         |
| 2.2.5. Dérogation multiple.....  | 8         |
| 2.2.6. Contenu de la demande .....   | 8         |
| 2.2.7. Analyse de la demande et transmission au Comité consultatif d'urbanisme .....         | 9         |
| 2.2.8. Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme.....                                 | 9         |
| 2.2.9. Avis public .....   | 9         |
| 2.2.10. Décision du conseil municipal .....  | 9         |
| 2.2.11. Permis et certificat.....  | 10        |
| 2.2.12. Validité .....   | 10        |
| <b>Chapitre 3 Évaluation de la demande de dérogation mineure</b> .....                       | <b>11</b> |
| <b>Section 3.1 Critères d'évaluation et restrictions</b> .....                               | <b>11</b> |
| 3.1.1 Dispositions admissibles à une dérogation mineure .....                                | 11        |
| 3.1.2 Recevabilité d'une demande de dérogation mineure.....                                  | 11        |
| <b>Chapitre 4 Dispositions pénales et entrée en vigueur</b> .....                            | <b>12</b> |
| <b>Section 4.1 Dispositions pénales et entrée en vigueur</b> .....                           | <b>12</b> |
| 4.1.1 Contravention et pénalités .....   | 12        |
| 4.1.2 Entrée en vigueur .....  | 12        |

# Chapitre 1 : Dispositions déclaratoires et interprétatives

## Section 1.1 Dispositions déclaratoires

### 1.1.1 : Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement sur les dérogations mineures* » et le numéro 152-2022.

### 1.1.2 : Remplacement

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 23-99, intitulé « *Abrogeant et remplaçant les règlements numéro 339 du Canton de Rawdon et numéro 374-89 du Village de Rawdon concernant les dérogations mineures* », tel que modifié par son amendement ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement en vigueur.

### 1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujéti

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droits publics que privés, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Rawdon.

### 1.1.4 : 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 en vigueur et leurs amendements 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.

### 1.1.5 : Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'obligation de se conformer à tout autre loi, règlement, code ou directive du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

### 1.1.6 : Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de la Municipalité de Rawdon déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

### 1.1.7 : Documents de renvoi

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci fait partie intégrante du présent règlement.

## Section 1.2 Dispositions interprétatives

### 1.2.1 Interprétation des dispositions

1. Lorsque 2 normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent, les règles suivantes s'appliquent :
  - a) La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
  - b) La disposition la plus restrictive prévaut.
2. À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :
  - a) L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
  - c) L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
  - d) Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.
3. La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut ;
4. Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

### 1.2.2 Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. Chapitre
    - 1.1 Section
      - 1.1.1 Article
- Alinéa
1. Paragraphe
    - a) Sous-paragraphe

### 1.2.3 Terminologie

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement de zonage* en vigueur et ses amendements.

Exception faite des expressions, des termes et des mots énumérés au *Règlement de zonage* en vigueur et ses amendements, tous les mots utilisés dans ce document conservent leur signification habituelle :

1. L'emploi du verbe au présent inclut le futur ;
2. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

## **Chapitre 2 Dispositions administratives**

### **Section 2.1 Administration et application du règlement**

#### **2.1.1 Administration et application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal.

#### **2.1.2 Pouvoirs du fonctionnaire désigné**

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur et ses amendements.

#### **2.1.3 Devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux**

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur et ses amendements.

#### **2.1.4 Interventions assujetties**

Toute demande relative à l'obtention d'une dérogation mineure doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

### **Section 2.2 Demande et cheminement**

#### **2.2.1. Conditions préalables à la demande**

Les conditions suivantes s'appliquent à toute demande de dérogation mineure :

1. La demande doit être faite sur les formulaires prescrits par la Municipalité, le cas échéant, dûment signée et être déposée auprès du fonctionnaire désigné ;
2. La demande doit être accompagnée des plans et documents requis par la réglementation d'urbanisme et par le présent règlement;
3. Les frais exigibles à la demande ont été payés;
4. Les critères d'évaluation et les restrictions au chapitre 3 du présent règlement sont respectés.

#### **2.2.2. Dispositions concernant les frais exigés**

Les frais exigés concernant une demande de dérogation mineure sont fixés *au Règlement concernant la tarification des biens et des services de la municipalité de Rawdon* en vigueur et ses amendements.

Le paiement des frais exigés lors de la demande de dérogation mineure n'est pas remboursable, même dans le cas d'un refus.

#### **2.2.3. Interruption de l'analyse d'une demande**

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure d'analyse est interrompue. À l'expiration d'un délai de 60 jours de cet avis, si le requérant n'a entrepris aucune démarche

quelconque auprès du fonctionnaire désigné, la demande est annulée et une nouvelle demande devra être présentée au fonctionnaire désigné.

#### **2.2.4. Procuration**

Si le requérant n'est pas le propriétaire du bâtiment, de la construction ou du terrain visé par la demande, il doit, lors de la demande, présenter une procuration, signée du propriétaire, l'autorisant à effectuer une demande ou à procéder aux travaux ou à l'occupation qui sont visés par la demande.

#### **2.2.5. Dérogation multiple**

Lorsque plusieurs dérogations sont requises, celles-ci doivent faire l'objet d'une seule et même demande.

#### **2.2.6. Contenu de la demande**

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

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'identification de l'immeuble visé;
3. Une description de la demande identifiant :
  - a) Les raisons pour lesquelles le demandeur ne peut se conformer à la réglementation en vigueur;
  - b) Le préjudice sérieux causé au demandeur par l'application de la réglementation en vigueur;
  - c) Les raisons pour lesquelles la dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété et que la dérogation n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général;
  - d) Les raisons pour lesquelles la dérogation est mineure;
  - e) Les raisons pour lesquelles les travaux ont été réalisés de bonne foi.
4. Une copie de la demande de permis ou de certificat d'autorisation ainsi que les plans et autres documents qui en font partie, le cas échéant, pour une demande concernant des travaux en cours ou déjà exécutés ainsi que dans le cas où la demande vise un immeuble pour lequel une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation a été présentée;
5. Un plan projet d'implantation ou un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre lorsque la demande concerne l'implantation projetée d'une construction, d'un équipement d'un aménagement;
6. Un certificat de localisation lorsque les travaux déjà exécutés concernent l'implantation d'une construction ou d'un équipement ou d'un aménagement;
7. Un plan de l'opération cadastrale projetée, préparé et signé par un arpenteur-géomètre lorsque la demande vise les dimensions ou des lots à créer;
8. Un plan d'aménagement à l'échelle de l'aire de stationnement ou de toute autre utilisation pour lequel une demande de dérogation est présentée;
9. Des photographies récentes de l'immeuble visé permettant la compréhension de la demande de dérogation;
10. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande;

Le fonctionnaire désigné peut dispenser le demandeur de fournir l'un ou l'autre des renseignements, détails, documents ou attestations professionnelles spécifiées dans le présent règlement lorsque leur absence



n'entraverait en rien la complète compréhension de la demande, le respect des différents règlements en vigueur et leurs amendements ou ne mettrait pas en cause la sécurité publique ou l'environnement.

### **2.2.7. Analyse de la demande et transmission au Comité consultatif d'urbanisme**

Lorsque les conditions préalables de la demande de l'article 2.2.1 du présent règlement sont remplies et que les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont exacts, suffisants et conformes, le fonctionnaire désigné procède à l'analyse de la demande et transmet la demande et son analyse, au Comité consultatif d'urbanisme.

### **2.2.8. Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité Consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut demander du fonctionnaire désigné des informations additionnelles permettant une meilleure compréhension de la demande. Le Comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, ses recommandations devant tenir compte des critères d'évaluation et des restrictions établis au chapitre 3 du présent règlement et dans la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **2.2.9. Avis public**

Le greffier ou le greffier-trésorier de la municipalité 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 qui régit la municipalité,

Cet avis public doit indiquer :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance du 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 le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral;
4. Que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

### **2.2.10. Décision du conseil municipal**

Suivant la réception des recommandations du Comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal rend sa décision par l'adoption d'une résolution.

La résolution peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation. La résolution peut également prévoir toutes autres conditions autorisées par la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Une copie de la résolution par laquelle le conseil rend sa décision doit être transmise au demandeur.

Toutefois, lorsque la résolution accorde une dérogation mineure dans un lieu visé au deuxième alinéa de l'article 3.1.2 du chapitre 3 du présent règlement, la municipalité doit transmettre une copie de cette résolution à la municipalité régionale de comté de Matawinie. Le conseil de la municipalité régionale de comté de Matawinie peut, dans les 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution, s'il estime que la décision autorisant la dérogation 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 visée au deuxième alinéa dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le conseil de la municipalité;

2. Désavouer la décision autorisant la dérogation, lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

Une copie de toute résolution prise par la municipalité régionale de comté de Matawinie est transmise, sans délai, à la municipalité.

Une dérogation mineure dans un lieu visé au deuxième alinéa de l'article 3.1.2 du chapitre 3 du présent règlement prend effet:

1. À la date à laquelle la municipalité régionale de comté de Matawinie avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus par la loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
2. À la date de l'entrée en vigueur de la résolution de la municipalité régionale de comté de Matawinie qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation;
3. À l'expiration du délai de 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution par la municipalité régionale de comté de Matawinie, si la municipalité régionale de comté de Matawinie ne s'est pas prévalué, dans ce délai, de ses pouvoirs.

La municipalité transmet au demandeur la résolution de la municipalité régionale de comté de Matawinie ou, en l'absence d'une telle résolution, l'informe de la prise d'effet de sa décision accordant la dérogation.

#### **2.2.11. Permis et certificat**

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la dérogation, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues à la résolution sont remplies, si les dispositions applicables à la demande de permis ou de certificat du Règlement sur les permis et certificats en vigueur et ses amendements sont respectées et que toutes les autres dispositions des règlements d'urbanisme qui ne font pas l'objet de la dérogation sont respectées.

#### **2.2.12. Validité**

La résolution accordant la dérogation mineure devient nulle et non avenue lorsque :

1. Les travaux pour lesquels la dérogation mineure a été accordée sont rendus conformes à la réglementation d'urbanisme en vigueur; ou
2. Les travaux visés par la résolution ne sont pas réalisés ou n'ont pas fait l'objet d'un permis ou d'un certificat valide dans les 36 mois suivant l'adoption de la résolution accordant la dérogation; ou
3. Les conditions établies à la résolution ne sont pas respectées à l'intérieur du délai prescrit à la résolution.

## **Chapitre 3 Évaluation de la demande de dérogation mineure**

### **Section 3.1 Critères d'évaluation et restrictions**

#### **3.1.1 Dispositions admissibles à une dérogation mineure**

Toutes les dispositions des Règlements de zonage et de lotissement en vigueur, ainsi que leurs amendements, peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, sauf exceptions des dispositions relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol.

#### **3.1.2 Recevabilité d'une demande de dérogation mineure**

Une demande de dérogation ne peut être accordée que si tous les critères d'évaluation et les restrictions suivants sont respectés :

1. La dérogation doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme;
2. La dérogation mineure ne peut être accordée 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, une dérogation mineure ne peut être accordée à l'égard de dispositions réglementaires adoptées en vertu des paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 ou des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
3. La dérogation mineure ne peut être accordée si l'application du règlement concerné a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui fait la demande;
4. La dérogation mineure ne peut être accordée si elle porte atteinte à la jouissance par les propriétaires des immeubles voisins de leur droit de propriété;
5. La dérogation mineure ne peut être accordée si elle 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;
6. La dérogation peut être accordée pour des travaux en cours ou déjà exécutés, lorsque ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi.
7. La dérogation doit être mineure;

Malgré les alinéas 3, 4 et 5 précédents, une dérogation peut être accordée, même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture.

## Chapitre 4 Dispositions pénales et entrée en vigueur

### Section 4.1 Dispositions pénales et entrée en vigueur

#### 4.1.1 Contravention et pénalités

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement, commet une infraction. Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

|                 | Personne physique |          | Personne morale |          |
|-----------------|-------------------|----------|-----------------|----------|
|                 | Minimum           | Maximum  | Minimum         | Maximum  |
| Première amende | 500 \$            | 1000 \$  | 1 000 \$        | 2 000 \$ |
| Cas de récidive | 1 000 \$          | 2 000 \$ | 2 000 \$        | 4 000 \$ |

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de Procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1).

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

#### 4.1.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

**Me Caroline Gray**  
Directrice générale adjointe et  
directrice du Service du greffe

---

**Raymond Rougeau**  
Maire

PROJET