



PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES JARDINS-DE-NAPIERVILLE  
VILLE DE SAINT-RÉMI

**RÈGLEMENT V726-2024-00**  
**RÈGLEMENT SUR LES**  
**DÉROGATIONS MINEURES**

**ATTENDU** que la Ville de Saint-Rémi juge approprié de réviser le contenu de son Règlement sur les dérogations mineures;

**ATTENDU** qu'il y a lieu d'abroger le règlement V 372-96 et ses amendements;

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le \_\_\_\_\_ 2023;

**EN CONSÉQUENCE**, il est :

**PROPOSÉ PAR :**  
**ET RÉSOLU :**

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **Chapitre 1 - Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives**

Section 1 - Dispositions déclaratoires

Section 2 - Dispositions administratives

Section 3 - Dispositions interprétatives

### **Chapitre 2 - Dispositions relatives aux demandes**

Section 1 - Dispositions relatives au dépôt de demandes

Section 2 - Dispositions relatives au cheminement des demandes

Section 3 – Dispositions relatives aux décisions

### **Chapitre 3 – Dispositions finales**

Section 1 – Dispositions finales



# CHAPITRE 1

## ***Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives***

---

## Table des matières

<b>Section 1</b>	<b>Dispositions déclaratoires</b> .....	<b>3</b>
1.1.1.	Titre du règlement.....	3
1.1.2.	Remplacement.....	3
1.1.3.	Portée du règlement et territoire assujetti.....	3
1.1.4.	Concurrence avec d'autres règlements ou des lois.....	3
1.1.5.	Adoption partie par partie.....	3
<b>Section 2</b>	<b>Dispositions administratives</b> .....	<b>4</b>
1.2.1.	Administration et application du règlement.....	4
1.2.2.	But du règlement.....	4
1.2.3.	Dispositions assujetties.....	4
1.2.4.	Infractions, contraventions, pénalités et recours.....	4
<b>Section 3</b>	<b>Dispositions interprétatives</b> .....	<b>5</b>
1.3.1.	Mode de division du règlement.....	5
1.3.2.	Interprétation du texte.....	5
1.3.3.	Interprétation en cas de contradiction.....	6
1.3.4.	Interprétation des documents de renvoi.....	6
1.3.5.	Mesures.....	6
1.3.6.	Terminologie.....	6

## **Chapitre 1**

### **Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives**

#### **Section 1**

##### **Dispositions déclaratoires**

###### **1.1.1. Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement sur les dérogations mineures de la Ville de Saint-Rémi* » et le numéro V726-2024-00.

###### **1.1.2. Remplacement**

Le présent règlement abroge le règlement numéro V372-96 intitulé « *Règlement sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement en vigueur à la Ville de Saint-Rémi* » tel que modifié par tous ses amendements, ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement en vigueur.

###### **1.1.3. Portée du règlement et territoire assujetti**

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Saint-Rémi.

###### **1.1.4. Concurrence avec d'autres règlements ou des lois**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral et ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce. La disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

###### **1.1.5. Adoption partie par partie**

Le Conseil municipal de la Ville de Saint-Rémi 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'aurait aucun effet sur les autres parties du présent règlement.

## **Section 2**

### **Dispositions administratives**

#### **1.2.1. Administration et application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal. Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats* portant le numéro V657-2017-00 et ses amendements.

#### **1.2.2. But du règlement**

Le présent règlement a pour but d'ajuster la mise en application quotidienne de certaines dispositions des règlements de zonage et de lotissement afin de tenir compte de cas où l'application stricte du règlement cause un préjudice sérieux au requérant.

#### **1.2.3. Dispositions assujetties**

Toutes les dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement en vigueur peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure, à l'exclusion de toute disposition relative aux usages autorisés et à la densité d'occupation du sol.

#### **1.2.4. Infractions, contraventions, pénalités et recours**

Les dispositions relatives aux infractions, aux contraventions, aux pénalités et aux recours sont édictées dans le *Règlement sur les permis et certificats* portant le numéro V657-2017-00 et ses amendements.

## **Section 3**

### **Dispositions interprétatives**

#### **1.3.1. Mode de division du règlement**

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres, sections et articles. Les chapitres et sections sont tous numérotés en ordre chronologique. Les articles sont numérotés par trois chiffres, soit le premier chiffre représentant le numéro du chapitre, le deuxième, le numéro de la section et le troisième déterminant le numéro spécifique de l'article. 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 d'une lettre minuscule. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'un tiret L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

<b>Chapitre 1 - Texte 1</b>	CHAPITRE
<b>Section 1 - Texte 2</b>	SECTION
<b>Sous-section 1 – Texte 3</b>	SOUS-SECTION
<b>1.1.1. Texte 4</b>	ARTICLE
Texte 5	ALINÉA
a)Texte 6	PARAGRAPHE
- Texte 7	SOUS-PARAGRAPHE

#### **1.3.2. Interprétation du texte**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

- a) le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
- b) l'emploi du mot « DOIT » implique l'obligation absolue;
- c) l'emploi du mot « PEUT » conserve un sens facultatif;
- d) le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique, morale ou association.

### **1.3.3. Interprétation en cas de contradiction**

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent en cas de contradiction entre deux dispositions :

- a) En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- b) En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, à l'exception de la grille des usages et normes, le texte prévaut;
- c) En cas d'incompatibilité entre une donnée d'un tableau et un graphique, la donnée du tableau prévaut;
- d) En cas d'incompatibilité entre le texte et la grille des usages et normes, la grille prévaut;
- e) En cas d'incompatibilité entre la grille des usages et normes et le plan de zonage, la grille prévaut.
- f) En cas d'incompatibilité entre un tableau et le texte, le texte prévaut

### **1.3.4. Interprétation des documents de renvoi**

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci fait partie intégrante du présent règlement. Dans le cas de divergences entre les dispositions du présent règlement et les dispositions de tout document de renvoi, les dispositions du présent règlement prévalent.

### **1.3.5. Mesures**

Toutes les dimensions données dans ce règlement sont en système international (SI) et seul le système international est considéré pour fin d'interprétation du présent règlement.

### **1.3.6. 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 attribuent les définitions au Règlement de zonage V654-2017-00 et ses amendements.



## **CHAPITRE 2**

# ***Dispositions relatives aux demandes de dérogations mineures***

---

## Table des matières

<b>Section 1</b>	<b>Dispositions relatives au dépôt de demandes</b> .....	<b>3</b>
2.1.1.	Documents nécessaires .....	3
2.1.2.	Coût de la demande .....	3
<b>Section 2</b>	<b>Dispositions relatives au cheminement des demandes</b> .....	<b>4</b>
2.2.1.	Transmission au Comité consultatif d'urbanisme .....	4
2.2.2.	Étude de la demande par le comité .....	4
2.2.3.	Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme .....	4
2.2.4.	Avis public.....	4
<b>Section 3</b>	<b>Dispositions relatives aux décisions</b> .....	<b>6</b>
2.3.1.	Conditions d'octroi d'une dérogation mineure .....	6
2.3.2.	Décision du Conseil .....	6
2.3.3.	Effet de la dérogation mineure .....	6
2.3.4.	Durée de l'effet de la dérogation mineure .....	7

## **Chapitre 2**

### **Dispositions relatives aux demandes de dérogations mineures**

#### **Section 1**

##### **Dispositions relatives au dépôt de demandes**

###### **2.1.1. Documents nécessaires**

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

- a) le formulaire approprié «formulaire de dérogation mineure» fourni par la Ville et le transmettre au fonctionnaire désigné;
- b) la localisation de l'emplacement faisant l'objet d'une dérogation mineure en utilisant la désignation cadastrale et l'adresse civique le cas échéant;
- c) le numéro de l'article et le numéro du règlement faisant l'objet de la demande;
- d) un bref exposé des raisons pour lesquelles le demandeur juge ne pas pouvoir se soumettre à la réglementation;
- e) un plan ou un croquis fait à l'échelle illustrant les lieux, si nécessaires;
- f) Tout autre plan ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

###### **2.1.2. Coût de la demande**

Le requérant doit joindre à sa demande le montant exigible pour l'étude du dossier qui est fixé à cinq cents dollars (500,00 \$), incluant les frais de publication.

## **Section 2**

### **Dispositions relatives au cheminement des demandes**

#### **2.2.1. Transmission au Comité consultatif d'urbanisme**

Après compilation des informations fournies par le requérant, le fonctionnaire désigné doit transmettre la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans un délai de trente (30) jours de la réception du dossier complet, y incluant les demandes de permis et de certificat déjà présentées pour l'emplacement visé ainsi que tout autre document ou information requis par le Comité.

#### **2.2.2. Étude de la demande par le comité**

Saisi d'une demande d'avis ou de recommandations, le Comité doit se réunir dans un délai de trente (30) jours pour étudier la demande.

Il peut entendre les représentations du fonctionnaire désigné, du requérant et de tout autre intéressé. Il peut aussi visiter les lieux et demander des avis aux personnes qualifiées.

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

Le Comité doit formuler sa recommandation par écrit au Conseil de la Ville.

Cette recommandation doit porter sur le fond de la demande, telle que présentée par le requérant et prendre en considération les critères énoncés aux articles 145.1 à 145.8 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Cette recommandation est enregistrée au livre des délibérations du Comité.

#### **2.2.4. Avis public**

Au moins quinze (15) jours francs avant la séance au cours de laquelle le Conseil doit entendre tous les intéressés et statuer sur la demande de dérogation mineure, le greffier de la Ville doit faire publier un avis public.

Cet avis doit mentionner la date, l'heure et le lieu de la séance où sera discutée la demande, de même que la nature et les effets de la dérogation mineure demandée. Cet avis doit contenir la désignation de l'immeuble visé et mentionner que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

## **Section 3**

### **Dispositions relatives aux décisions**

#### **2.3.1. Conditions d'octroi d'une dérogation mineure**

Les conditions d'octroi d'une dérogation mineure sont les suivantes :

- a) La dérogation mineure doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme;
- b) L'application stricte et formelle du règlement aurait pour conséquence de porter un préjudice sérieux au requérant de la dérogation;
- c) L'émission d'une dérogation mineure ne peut avoir pour conséquence de porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- d) Dans le cas de travaux en cours ou déjà exécutés, ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi ;
- e) Elle 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.

#### **2.3.2. Décision du Conseil**

Le Conseil de la Ville doit statuer sur la demande de dérogation mineure en prenant en considération la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme de même que les représentations qui lui sont faites au cours de l'assemblée de consultation.

Cette décision est rendue par résolution.

Cette décision est inscrite au registre des dérogations mineures.

#### **2.3.3. Effet de la dérogation mineure**

La dérogation mineure, si elle est accordée par le Conseil de la Ville, permet au fonctionnaire désigné d'émettre le permis ou le certificat demandé si la demande, quant au reste, respecte toutes les dispositions de la réglementation d'urbanisme applicable.

### **2.3.4. Durée de l'effet de la dérogation mineure**

Toute dérogation mineure accordée sur une situation existante avant le dépôt de la demande subsiste jusqu'à la disparition de la situation dérogatoire.

Dans le cas d'une dérogation mineure accordée sur un élément dérogatoire projetée, l'effet de la dérogation mineure subsiste deux (2) ans suivant la résolution accordant la dérogation mineure par le conseil municipal. À la fin de ce délai, si les travaux pour lesquels la dérogation mineure a été accordée n'ont pas été réalisés, l'effet de la dérogation mineure prend fin.



## **CHAPITRE 3**

### ***Dispositions finales***

---

## Table des matières

<b>Section 1 - Dispositions finales .....</b>	<b>3</b>
3.1.1. Entrée en vigueur.....	3

## **Chapitre 3**

### **Dispositions finales**

#### **Section 1**

##### **Dispositions finales**

###### **3.1.1 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

---

**Sylvie Gagnon-Breton**  
**Mairesse**

---

**Patrice de Repentigny**  
**Greffier**

**AVIS DE MOTION ET DÉPÔT** :  
**ADOPTION DU PROJET** :  
**ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION** :  
**ADOPTION DU RÈGLEMENT** :  
**CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA MRC** :  
**ENTRÉE EN VIGUEUR** :