



**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA MINERVE**

PROJET DE RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES N° 2025-751

ATTENDU QUE le Règlement sur les dérogations mineures doit être mis à jour et peut être remplacé conformément à la loi;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sera tenue le 24 avril 2025;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donnée lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 7 avril 2025;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 7 avril 2025;

ATTENDU QUE les membres du conseil déclarent avoir reçu et lu le projet de règlement dans les délais prévus par la Loi et demandent que celui-ci soit dispensé de lecture ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par le conseiller Mathieu Séguin
APPUYÉ par le conseiller Michel Richard
ET RÉSOLU à l'unanimité :

qu'il soit ordonné, statué et décrété par le présent projet de règlement, ce qui suit, savoir:

**CHAPITRE I :
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

SECTION A – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les dérogations mineures n°2025-751 ».

Règlement remplacé

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droits le *Règlement n°384 sur les dérogations mineures* et ses modifications ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement.

Ce remplacement n'affecte pas les permis et les certificats émis sous l'autorité de ce règlement remplacé ni les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Territoire et personne assujettis

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent à toute personne, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de La Minerve.



Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de permettre à une personne de soumettre une demande de dérogation à certains règlements d'urbanisme et de permettre au conseil municipal d'accorder ou non cette dérogation au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

Respect des règlements

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 ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

Adoption par partie

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et 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 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.

SECTION B – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

Administration du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés au *Règlement sur les permis et les certificats*.

Règles d'interprétation

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement en cas de contradiction entre deux dispositions et plus :

1. La disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut ;
3. En cas de contradiction entre un tableau, un croquis ou un titre et le texte, le texte prévaut ;
4. En cas de contradiction entre un titre et le texte, le texte prévaut.

Mode de numérotation

Le texte reproduit ci-après représente le mode de numérotation du présent règlement :

Chapitre I : Chapitre

Section A – Section

1. Article

Alinéa

Paragraphe

a) Sous-paragraphe



Définition

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au *Règlement sur les permis et les certificats*. Si un mot ou une expression n'est pas défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE

SECTION A – ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION

Évaluation de l'admissibilité d'une demande de dérogation

Le fonctionnaire désigné évalue si la demande est admissible à la procédure de dérogation mineure à partir des dispositions de la présente section.

Si le fonctionnaire désigné conclut que la demande n'est pas admissible, il informe le requérant par écrit des motifs de sa décision dans un délai de 60 jours suivant le dépôt de la demande.

Dispositions du zonage qui peuvent faire l'objet d'une demande

Les dispositions du *Règlement de zonage* peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives :

1. Aux usages, qu'ils soient principaux, additionnels, accessoires ou temporaires ;
2. À la densité d'occupation au sol, exprimée en termes de logements à l'hectare ;
3. Aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels ;
4. 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, à l'égard de dispositions réglementaires adoptées en vertu des paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Dispositions du lotissement qui peuvent faire l'objet d'une demande

Les dispositions du *Règlement de lotissement* peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives :

1. Aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels ;
2. 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, à l'égard de dispositions réglementaires adoptées en vertu 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).



Dispositions particulières pour une demande portant sur des travaux en cours ou déjà exécutés

Si la demande de dérogation est soumise à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, ces travaux doivent avoir fait l'objet d'un permis ou d'un certificat au moment de leur exécution si le règlement alors en vigueur exigeait l'obtention d'un tel permis ou certificat.

SECTION B – CONTENU DE LA DEMANDE

Dépôt de la demande de dérogation

Le requérant d'une demande de dérogation mineure doit soumettre sa demande auprès du fonctionnaire désigné en remplissant et en signant le formulaire à cette fin.

La demande, soumise en une (1) copie papier ou en format numérique (PDF), doit être accompagnée des plans et des documents suivants :

1. Les coordonnées complètes du requérant et, le cas échéant, une procuration du propriétaire de l'immeuble visé ;
2. Le titre établissant que la propriété de l'immeuble visé par la demande est celle du requérant ou du signataire de la procuration autorisant le requérant à déposer la demande ;
3. Le détail de toute dérogation projetée et existante, les raisons pour lesquelles le projet ne peut être réalisé conformément à la réglementation prescrite et l'évaluation de la demande au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement ;
4. Pour une demande de dérogation relative à une norme de lotissement, un plan relatif à l'opération cadastrale préparé par un arpenteur-géomètre ;
5. Pour une demande de dérogation relative à l'implantation, un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre dans la mesure où une éventuelle demande de permis ou de certificat le requiert en vertu du *Règlement sur les permis et certificats*. Si les travaux sont en cours ou déjà réalisés, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre doit être soumis ;
6. Pour une demande de dérogation relative à une construction ou partie de celle-ci, les plans de la construction projetée. Si les travaux sont en cours ou déjà exécutés, les plans « tel que construit » doivent être soumis en identifiant les différences par rapport aux plans approuvés et la dérogation demandée. Lorsqu'applicable, ces plans doivent être signés par un professionnel en vertu de la *Loi sur les architectes* (RLRQ, c. A-21) ou la *Loi sur les ingénieurs* (RLRQ, c. I-9). Si la demande concerne la hauteur d'un bâtiment dont les travaux sont en cours ou déjà exécutés, la hauteur doit être établie par un arpenteur-géomètre ;
7. Des photographies de l'immeuble prises dans les 30 jours précédant le dépôt de la demande ;
8. Tous autres renseignements, plans et documents nécessaires à l'évaluation de la demande au regard des critères du présent règlement.

Frais d'études et de publication

Les frais d'études d'une demande de dérogation mineure et les frais relatifs à la publication des avis publics sont de 300 \$.



Dans tous les cas, ces frais ne sont pas remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

Demande complète

Une demande de dérogation mineure est considérée comme étant complète lorsque tous les documents et les plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études ont été acquittés.

SECTION C – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

Vérification de la demande

Lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande aux règlements d'urbanisme dans les 30 jours suivant la date où la demande de dérogation mineure est complète. À sa demande, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque les plans et les documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande. Si les plans et les documents ne sont pas transmis dans un délai de 180 jours suivant cet avis, la demande de dérogation mineure est annulée et une nouvelle demande devra être soumise auprès du fonctionnaire désigné.

Lorsque la vérification de la demande est terminée, la demande est transmise au comité consultatif d'urbanisme.

Avis du comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme émet un avis à l'égard de la demande de dérogation au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement. S'il le juge opportun, le comité peut suggérer au conseil municipal des conditions afin d'atténuer l'impact de la dérogation.

Avis public

Le greffier-trésorier de la municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation, faire publier un avis conformément à la loi qui régit la municipalité.

L'avis indique la date, l'heure et lieu de la séance du conseil municipal ainsi que la nature et les effets de la dérogation demandée. Cet avis contient la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral et mentionne que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

Décision du conseil municipal

Le conseil municipal, après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme, accorde ou refuse la demande de dérogation.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande de dérogation peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.



La résolution peut prévoir toute condition parmi celles prévues à l'article 165.4.13 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) lorsque la dérogation accordée concerne le non-respect, lors de la construction ou de l'agrandissement d'un ouvrage ou bâtiment destiné à l'élevage qui n'est pas visé par le deuxième alinéa de l'article 165.4.2 de cette loi, de distances séparatrices prévues dans une disposition réglementaire adoptée en vertu du paragraphe 4° du deuxième alinéa de l'article 113 de cette loi ou, en l'absence de telle disposition, en vertu de la *Directive sur les odeurs causées par les déjections animales provenant d'activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1, r. 5) applicable dans un tel cas en vertu de l'article 38 ou 39 de la *Loi modifiant la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles et d'autres dispositions législatives* (2001, chapitre 35).

La résolution refusant la demande doit être motivée.

Une copie de la résolution doit être transmise au requérant de la demande.

Transmission de la résolution à la MRC des Laurentides

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 doit transmettre une copie de cette résolution à la MRC des Laurentides.

Le conseil 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 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 de l'article 21 du présent règlement dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le conseil municipal ;
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 MRC est transmise, sans délai, à la municipalité.

Dans ces cas, une dérogation mineure prend effet :

1. À la date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus au deuxième alinéa ;
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 ;
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 doit transmettre à la personne qui a demandé la dérogation 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.

Délivrance du permis ou du certificat

Le fonctionnaire désigné peut procéder à la délivrance du permis ou du certificat sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la dérogation ou, le cas échéant, de la résolution du conseil de la MRC, sauf dans les cas où une dérogation



mineure prend effet sans qu'une résolution du conseil de la MRC ne soit adoptée, tel que décrit à l'article 22.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions énoncées sont remplies au moment de la délivrance, ou après selon les modalités énoncées à la résolution et s'il est conforme aux modalités du *Règlement sur les permis et les certificats*, à l'exception des dérogations accordées.

Caducité de la résolution accordant la dérogation mineure

Dans le cas de travaux qui requièrent un permis ou un certificat, la résolution accordant la dérogation est nulle et caduque si le titulaire de la résolution ne dépose pas une demande de permis ou de certificats dans les 24 mois suivant la date de la résolution. De plus, la résolution accordant la dérogation est nulle et caduque si le titulaire du permis ou du certificat obtenu ne réalise pas les travaux dans le délai imparti par le *Règlement sur les permis et les certificats*.

Dans le cas de travaux qui ne requièrent pas de permis ou de certificat, la résolution accordant la dérogation est nulle et caduque si les travaux projetés et visés par la résolution ne sont pas débutés dans les 24 mois suivant la date de la résolution.

SECTION D – CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION

Critères d'évaluation d'une demande

Une demande de dérogation est évaluée à partir des critères suivants :

1. La demande respecte les objectifs du plan d'urbanisme ;
2. L'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui demande une dérogation ;
3. La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
4. La dérogation, si elle est accordée, n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité publique ;
5. La dérogation, si elle est accordée, n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de santé publique ;
6. La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte à la qualité de l'environnement ;
7. La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte au bien-être général ;
8. Si les travaux sont en cours ou déjà exécutés, ces travaux ont été effectués de bonne foi ;
9. La dérogation a un caractère mineur.

Malgré les critères 2 à 7, le conseil peut accorder une dérogation, même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

SECTION A – CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS



Contraventions et pénalités

Quiconque contrevient, permet ou tolère que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement ou à une condition incluse à une résolution accordant la dérogation mineure, commet une infraction et est passible d'une amende d'un montant minimal de 700 \$ et d'au plus de 1 000 \$ pour une personne physique. Pour une personne morale, le montant minimal est de 1 200 \$ et le montant maximal est de 2 000 \$.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende d'un montant minimal de 1 400 \$ à 2 000 \$ pour une personne physique et de 2 400 \$ à 4 000 \$ pour une personne morale.

Si l'infraction revêt un caractère continu, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende ci-dessus édictée pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

Les frais encourus s'ajoutent au montant de l'amende.

SECTION B – ENTRÉE EN VIGUEUR

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la séance ordinaire du 7 avril 2025.

(SIGNÉ)

Mark D. Goldman
Maire suppléant

(SIGNÉ)

Suzanne Sauriol
Directrice générale et
Greffière-trésorière

**CERTIFIÉ COPIE CONFORME
CE 10 AVRIL 2025, À LA MINERVE**

Suzanne Sauriol
Directrice générale et greffière-trésorière

