



**MUNICIPALITÉ DE  
SAINT-ANTOINE-SUR-RICHELIEU**

---

**RÈGLEMENT SUR LES  
DÉROGATIONS MINEURES**

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES</b>	<b>1</b>
ARTICLE 1.1	TITRE DU RÈGLEMENT	1
ARTICLE 1.2	BUT	1
ARTICLE 1.3	ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	1
ARTICLE 1.4	PRÉSÉANCE	1
ARTICLE 1.5	MODE D'AMENDEMENT	1
ARTICLE 1.6	VALIDITÉ	2
ARTICLE 1.7	ENTRÉE EN VIGUEUR	2
<b>SECTION 2</b>	<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</b>	<b>2</b>
ARTICLE 1.8	INTERPRÉTATION DU TEXTE	2
ARTICLE 1.9	TERMINOLOGIE	3
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT</b>	<b>4</b>
ARTICLE 2.1	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	4
ARTICLE 2.2	APPLICATION DU RÈGLEMENT	4
<b>SECTION 2</b>	<b>INFRACTIONS ET SANCTIONS</b>	<b>4</b>
ARTICLE 2.3	INFRACTIONS	4
ARTICLE 2.4	INITIATIVE DE POURSUITE	5
ARTICLE 2.5	SANCTIONS	5
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES</b>	<b>6</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	<b>6</b>
ARTICLE 3.1	DOMAINE D'APPLICATION	6
ARTICLE 3.2	DISPOSITIONS ADMISSIBLES – RÈGLEMENT DE ZONAGE	6
ARTICLE 3.3	DISPOSITIONS ADMISSIBLES – RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT	6
ARTICLE 3.4	CRITÈRES D'ÉVALUATION	7
ARTICLE 3.5	CONTENU DE LA DEMANDE	7
ARTICLE 3.6	TRANSMISSION AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	8
ARTICLE 3.7	TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	8
ARTICLE 3.8	AVIS PUBLIC	8

Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu  
Règlement sur les dérogations mineures numéro 2009-006

---

ARTICLE 3.9	RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	9
ARTICLE 3.10	RÉSOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL	9
ARTICLE 3.11	REGISTRE	9
ARTICLE 3.12	ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT	9

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **ARTICLE 1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé « *Règlement sur les dérogations mineures de la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu* ».

#### **ARTICLE 1.2 BUT**

Le principal objectif du présent règlement est de permettre au Conseil municipal, suite à un avis du Comité consultatif d'urbanisme, d'accorder des dérogations mineures aux dispositions du règlement de zonage ou du règlement de lotissement.

#### **ARTICLE 1.3 ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Sont abrogés par le présent règlement, le règlement sur les dérogations mineures de la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu numéro 2001-08 et tous ses amendements à ce jour.

#### **ARTICLE 1.4 PRÉSÉANCE**

Lorsqu'une disposition du présent règlement se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement municipal ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

#### **ARTICLE 1.5 MODE D'AMENDEMENT**

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A19.1) et du *Code municipal du Québec* (c. C-27.1).

ARTICLE 1.6            VALIDITÉ

Le *Conseil* adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeuraient en vigueur.

ARTICLE 1.7            ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1) et du *Code municipal du Québec* (c. C-27.1).

**SECTION 2            DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

ARTICLE 1.8            INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- a) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- b) Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire;
- c) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- d) L'emploi du mot "doit" ou "devra" indique une obligation absolue alors que le mot "peut" ou "pourra" indique un sens facultatif;
- e) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;

- f) Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

ARTICLE 1.9      TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au règlement sur les permis et certificats, en vigueur, de la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu.

**CHAPITRE 2            DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

**SECTION 1            ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

ARTICLE 2.1            ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné de la municipalité.

ARTICLE 2.2            APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente. Les fonctions et devoirs du *fonctionnaire désigné* sont définis au règlement relatif aux permis et certificats.

**SECTION 2            INFRACTIONS ET SANCTIONS**

ARTICLE 2.3            INFRACTIONS

Est coupable d'une infraction, quiconque:

- Omet de se conformer à l'une quelconque des dispositions du présent règlement;
- Fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés dans le but d'obtenir un permis ou un certificat requis par le présent règlement;
- Entrave l'application du présent règlement;
- Fait, falsifie ou modifie tout permis ou certificat requis en vertu du présent règlement.

ARTICLE 2.4 INITIATIVE DE POURSUITE

À défaut par le propriétaire, l'occupant ou le contrevenant de donner suite à l'avis écrit du fonctionnaire désigné de se conformer au présent règlement dans le délai indiqué dans l'avis, le *Conseil* peut tenter des procédures contre le contrevenant ou le propriétaire ou l'occupant pour faire respecter le présent règlement en Cour municipale ou à tout autre tribunal identifié par règlement de la municipalité.

ARTICLE 2.5 SANCTIONS

Quiconque contrevient à l'une des dispositions de l'article 2.3 ou toute autre disposition du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 100,00 \$ et d'au plus 1 000,00 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 200,00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 200,00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 400,00 \$ et d'au plus 4 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.

À défaut du paiement de l'amende ou de l'amende et des frais, le contrevenant est passible de saisie de biens saisissables. Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Lorsque l'amende ou l'amende et les frais sont encourus par une corporation, association ou une société reconnue par la Loi, cette amende ou cette amende et les frais peuvent être prélevés par voie de saisie et vente de biens et effets de la corporation, association ou société en vertu d'un bref d'exécution émis par la Cour municipale. La saisie et la vente de biens et effets sont pratiquées de la manière prescrite pour les saisies-exécutions en matières civiles.

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A19.1)



**CHAPITRE 3                    DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES**

**SECTION 1                    DISPOSITIONS ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

**ARTICLE 3.1                    DOMAINE D'APPLICATION**

Une dérogation mineure doit respecter les orientations et les objectifs d'aménagement du plan d'urbanisme. Cependant, aucune dérogation mineure ne peut être accordée dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

**ARTICLE 3.2                    DISPOSITIONS ADMISSIBLES – RÈGLEMENT DE ZONAGE**

Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de toutes les dispositions du règlement de zonage de la municipalité, sauf les dispositions relatives :

- a) Aux usages;
- b) Aux densités d'occupation du sol;
- c) Aux aménagements autorisés à l'intérieur de la rive;
- d) À la sécurité;
- e) À la coupe d'arbres et aux secteurs boisés;
- f) À la gestion des odeurs;
- g) Au nombre de cases de stationnement;
- h) Aux enseignes;
- i) Aux droits acquis.

**ARTICLE 3.3                    DISPOSITIONS ADMISSIBLES – 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 parcs, aux terrains de jeux et aux espaces naturels, de même que celles relatives à la superficie des *lots* des zones agricoles.

#### ARTICLE 3.4 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les demandes de dérogations mineures seront analysées en considérant les critères d'évaluation suivants :

- 1° La demande concerne une disposition admissible aux dérogations mineures, conformément aux articles 3.2 et 3.3;
- 2° La demande respecte les objectifs et les orientations d'aménagement du plan d'urbanisme de la *municipalité*;
- 3° Le refus d'accorder la dérogation mineure cause un préjudice important au *requérant* de cette demande;
- 4° Le *requérant* démontre, considérant la nature du projet, qu'il n'est aucunement en mesure de se conformer à la disposition du règlement de zonage ou du règlement de *lotissement* faisant l'objet de la demande;
- 5° Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés lorsqu'ils ont fait l'objet d'un permis ou d'un certificat et qu'ils ont été effectués de bonne foi;
- 6° Une dérogation mineure ne peut être accordée à l'égard d'une disposition relative à la sécurité, à la santé ou au bien-être des citoyens;
- 7° Une dérogation mineure ne peut être accordée si elle porte préjudice aux propriétaires des immeubles adjacents;
- 8° Selon la nature du projet, le *requérant* démontre qu'il a étudié et vérifié la possibilité de se conformer à la disposition faisant l'objet de la présente.

#### ARTICLE 3.5 CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit être accompagnée des informations suivantes :

- 1° Le nom et l'adresse du ou des *requérants*;
- 2° L'adresse de l'immeuble concerné par la demande;
- 3° La ou les dispositions réglementaires qui ne peuvent être respectées et faisant l'objet de la présente demande;
- 4° La nature de la dérogation demandée et les motifs de cette demande, considérant les critères d'évaluation de l'article 3.4 ;

- 5° Un *certificat de localisation* préparé par un arpenteur-géomètre, lorsque la demande concerne les normes d'implantation d'un *bâtiment principal*;

ARTICLE 3.6 TRANSMISSION AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

La demande de dérogation mineure doit être présentée par écrit au *fonctionnaire désigné*, conformément à l'article 3.5, et accompagnée d'un montant de 550 \$ payable à la *municipalité* à titre de frais d'analyse du dossier. Ce montant n'est pas remboursable.

ARTICLE 3.7 TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le *fonctionnaire désigné* transmet la demande au *Comité* consultatif d'urbanisme. Le *Comité* consultatif d'urbanisme étudie la demande. Il peut demander des informations additionnelles au *fonctionnaire désigné* ou au *requérant*. Après analyse, le *Comité* consultatif d'urbanisme formule une recommandation par écrit concernant la demande, en considérant les critères d'évaluation de l'article 3.4. Cette recommandation est ensuite transmise au conseil *municipal* dans les 40 jours suivant la présentation complète de la demande.

ARTICLE 3.8 AVIS PUBLIC

Le secrétaire-trésorier ou le greffier 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 au *Code municipal du Québec* qui régit la *Municipalité*.

ARTICLE 3.9 RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme transmet par écrit sa recommandation au Conseil municipal, à l'effet d'approuver ou de désapprouver la demande soumise. Une recommandation désapprouvant la demande doit être motivée.

ARTICLE 3.10 RÉOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL

La *Conseil* rend sa décision à la date fixée par l'avis public, après avoir entendu tout intéressé et en considérant la recommandation de ce Comité.

Le *Conseil* rend sa décision par résolution, et une copie doit être transmise par le secrétaire-trésorier au *requérant* et au *fonctionnaire désigné*.

ARTICLE 3.11 REGISTRE

La demande de dérogation et la résolution du *Conseil* sont inscrites dans un registre à cette fin.

ARTICLE 3.12 ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Le *fonctionnaire désigné* ne sera en mesure d'émettre le permis ou le certificat relatif au projet concerné qu'après avoir reçu une copie de la résolution approuvant la demande de dérogation mineure, et conformément au règlement relatif aux permis et certificats.