



**MUNICIPALITÉ DU  
CANTON DE WENTWORTH**

**RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS  
MINEURES NUMÉRO 2022-010**

Avril 2022

**VERSION ADMINISTRATIVE 2025**

TABLE DES MATIÈRES

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES ..... 3**

**SECTION A – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES..... 3**

1. Titre du règlement..... 3

2. Règlement remplacé..... 3

3. Territoire et personne assujettis ..... 3

4. Objet du règlement ..... 3

5. Respect des règlements ..... 3

6. Adoption par partie ..... 3

**SECTION B – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES..... 3**

7. Administration du règlement ..... 3

**SECTION C – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ..... 4**

8. Règles d’interprétation..... 4

9. Mode de numérotation..... 4

10. Définition ..... 4

**CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE ..... 5**

**SECTION A – ADMISSIBILITÉ D’UNE DEMANDE DE DÉROGATION..... 5**

11. Évaluation de l’admissibilité d’une demande de dérogation..... 5

12. Dispositions particulières pour une demande portant sur des travaux en cours et déjà exécutés ..... 5

13. Dispositions du zonage qui peuvent faire l’objet d’une demande ..... 5

14. Dispositions du lotissement qui peuvent faire l’objet d’une demande ..... 5

**SECTION B – CONTENU DE LA DEMANDE ..... 5**

15. Dépôt de la demande de dérogation ..... 5

16. Frais d’études et de publication ..... 6

17. Demande complète..... 6

**SECTION C – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE ..... 6**

18. Vérification de la demande ..... 6

19. Avis du Comité consultatif d’urbanisme..... 7

20. Avis public..... 7

21. Décision du Conseil municipal..... 7

22. Transmission de la résolution à la MRC d’Argenteuil..... 7

23. Délivrance du permis ou du certificat ..... 7

24. Caducité de la résolution accordant la dérogation mineure ..... 8

25. Registre des dérogations mineures ..... 8

**SECTION D – CRITÈRES D’ÉVALUATION D’UNE DEMANDE DE DÉROGATION ..... 8**

26. Critères d’évaluation d’une demande ..... 8

**CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES ..... 9**

27. Sanctions ..... 9

28. Recours de droit civil ..... 9

29. Actions pénales ..... 9

30. Entrée en vigueur ..... 9

---

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

### **SECTION A – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1. Titre du règlement**

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les dérogations mineures 2022-010 ».

**2. Règlement remplacé**

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droits le *Règlement sur les dérogations mineures numéro 2018-012* 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.

**3. 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 du Canton de Wentworth.

**4. 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.

**5. Respect des règlements**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

**6. 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**

**7. Administration du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal. Les pouvoirs du fonctionnaire sont énoncés au *Règlement sur l'administration de la réglementation d'urbanisme*.

---

**SECTION C – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES****8. Règles d'interprétation**

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement en cas de contraction 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.

**9. 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
    1. Paragraphe
      - a) Sous-paragraphe

**10. Définition**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au *Règlement de zonage*. 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**

#### **11. Évaluation de l'admissibilité d'une demande de dérogation**

Une demande de dérogation mineure doit être formulée au moment du dépôt de la demande de permis ou de certificats conformément au *Règlement sur l'administration de la réglementation d'urbanisme* et doit être conforme aux dispositions des règlements de zonage, de lotissement et de construction ne faisant pas l'objet de la demande de dérogation mineure.

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.

#### **12. Dispositions particulières pour une demande portant sur des travaux en cours et 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.

#### **13. 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, exprimé en termes de logements à l'hectare ;
3. Aux 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) soit 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.

#### **14. 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. À la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels ;
2. Aux 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), soit 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.

### **SECTION B – CONTENU DE LA DEMANDE**

#### **15. 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 signant le formulaire à cette fin.

La demande, soumise en une (1) copie papier et une (1) copie numérique (PDF), doit être accompagnée des plans et 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 ;
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 l'implantation, un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre. Si les travaux sont en cours ou déjà réalisés, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre doit être soumis ;
5. 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 réalisés, les plans « tel que construit » doivent être soumis en identifiant les différences par rapport aux plans approuvés et la dérogation demandée.
6. Si la demande concerne la hauteur, celle-ci doit être établie par un arpenteur-géomètre ;
7. Des photographies prises dans les 30 jours précédant le dépôt de la demande de l'immeuble visés par la demande et des constructions situées sur les terrains adjacents ;
8. Tous autres renseignements, plans et documents nécessaires à l'évaluation de la demande au regard des critères du présent règlement.

#### **16. Frais d'études et de publication**

Les frais d'études d'une demande de dérogation mineure et de publication sont déterminés au *Règlement sur l'administration de la réglementation d'urbanisme*.

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.

#### **17. Demande complète**

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

### **SECTION C – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

#### **18. Vérification de la demande**

Lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande aux règlements d'urbanisme. À sa demande, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque les plans et 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.

Lorsque la vérification de la demande est terminée, la demande est transmise au Comité consultatif d'urbanisme dans un délai de 60 jours.

**19. Avis du Comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité consultatif d'urbanisme émet un avis sous forme de recommandation au Conseil municipal 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.

Lors de l'assemblée du Comité consultatif d'urbanisme, les membres peuvent entendre les personnes intéressées si elles en font la demande, préalablement, auprès du fonctionnaire désigné.

**20. 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 dérogations, 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.

**21. Décision du Conseil municipal**

Le Conseil municipal, après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et avoir entendu toute personne intéressée qui désire se faire entendre relativement à la demande, accorde ou refuse la demande de dérogation en séance à la date mentionnée dans l'avis public.

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 refusant la demande doit être motivée.

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

**22. Transmission de la résolution à la MRC d'Argenteuil**

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 d'Argenteuil.

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.

**23. 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 résolution ou, le cas échéant, de la résolution du Conseil de la MRC.

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 l'administration de la réglementation d'urbanisme*, à l'exception des dérogations accordées.

**24. Caducité de la résolution accordant la dérogation mineure**

La résolution accordant la dérogation est nulle et caduque si les travaux projetés et visés par la résolution ne sont pas débutés dans les 12 mois suivant la date de la résolution.

**25. Registre des dérogations mineures**

La demande de dérogation mineure et la résolution du Conseil sont inscrites au registre constitué pour cette fin

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

**26. Critères d'évaluation d'une demande**

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

1. La demande respecte les objectifs du *Règlement sur le 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 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 ou au bien-être général ;
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.



**CHAPITRE III :  
DISPOSITIONS FINALES**

**27. Sanctions**

Quiconque contrevient, permet ou tolère que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, maintien des travaux de construction effectués sans permis ou maintien un état de fait qui nécessite un certificat sans l'avoir préalablement obtenu, commet une infraction et est passible d'une amende d'un montant minimal de 300 \$ et d'au plus 1 000 \$ pour une personne physique. Pour une personne morale, le montant minimal est de 600 \$ et le montant maximal est de 2 000 \$.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende d'un montant minimal 600 \$ à 2 000 \$ pour une personne physique et de 1 200 \$ à 4 000 \$ pour une personne morale plus les frais.

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 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).

**28. Recours de droit civil**

Nonobstant les recours par action pénale, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement, lorsque le Conseil le juge opportun ou peut exercer tous ces recours cumulativement.

**29. Actions pénales**

Les sanctions pénales sont intentées pour et au nom de la Municipalité par la personne désignée à cette fin dans une résolution du Conseil.

**30. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
Jason Morrison  
Maire

\_\_\_\_\_  
Natalie Black  
Directrice générale et greffière-trésorière

|                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| Avis de motion donné :         | 2 mai 2022  |
| Dépôt du projet de règlement : | 2 mai 2022  |
| Adoption du règlement :        | 6 juin 2022 |
| Avis public entrée en vigueur: | 9 août 2022 |