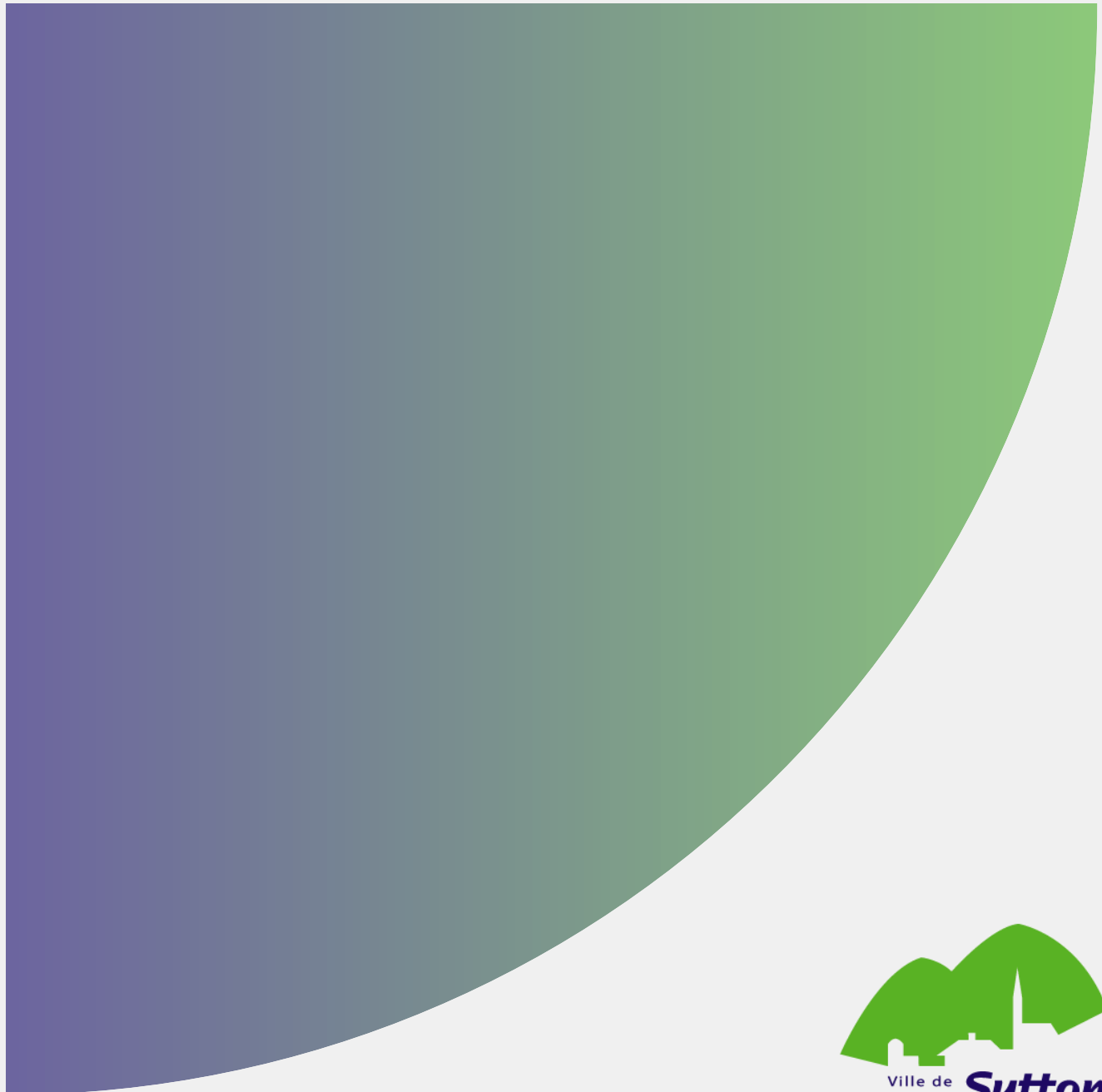




RÈGLEMENT RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES



VILLE DE SUTTON

RÈGLEMENT RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES

Règlement numéro 361

VERSION FINALE DU PROJET

Adoption du premier projet : 27 mai 2026

Avis de motion : 8 juillet 2026

Adoption : 16 juillet 2026

Certificat de conformité MRC : ____ / ____ / 2026

Entrée en vigueur : ____ / ____ / 2026

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	3
1.1 — DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	3
Article 1 — Titre du règlement.....	3
Article 2 — Territoire assujéti.....	3
Article 3 — Domaine d'application	3
Article 4 — Validité.....	3
Article 5 — Remplacement.....	3
Article 6 — Renvoi	4
Article 7 — Document annexé	4
Article 8 — Tableaux, graphiques, symboles	4
1.2 — DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES	4
Article 9 — Structure du règlement	4
Article 10 — Unité de mesure.....	5
Article 11 — Règle d'interprétation du texte	5
Article 12 — Règle d'interprétation du texte	5
Article 13 — Règle de préséance	5
Article 14 — Disposition d'un tableau.....	6
1.3 — DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	6
Article 15 — Administration et application.....	6
Article 16 — Autorité compétente.....	6
Article 17 — Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné.....	6
1.4 — INFRACTIONS ET PEINES.....	7
Article 18 — Infractions et peines.....	7
Article 19 — Infraction continue.....	7
Article 20 — Recours civils	7
Article 21 — Frais.....	7
CHAPITRE 2 — DISPOSITIONS APPLICABLES À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	8
2.1 — ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE	8
Article 22 — Condition préalable à l'analyse	8
Article 23 — Dispositions admissibles à une demande de dérogation mineure	8
Article 24 — Zones visées	8
Article 25 — Recevabilité.....	8
Article 26 — Frais d'étude	8
2.2 — CONTENU DE LA DEMANDE	9
Article 27 — Documents et renseignements requis.....	9
Article 28 — Évaluation de l'admissibilité d'une demande de dérogation.....	9
Article 29 — Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme.....	9
2.3 — CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE.....	10
Article 30 — Analyse de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme	10
Article 31 — Critères d'évaluation.....	10
2.4 — CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	11
Article 32 — Avis du Comité consultatif d'urbanisme	11
Article 33 — Avis public	11
Article 34 — Décision du conseil municipal	11
Article 35 — Dérogation mineure dans un lieu soumis à des contraintes particulières	11
Article 36 — Registre des dérogations mineures.....	11
Article 37 — Émission du permis de construction ou du certificat d'autorisation	11
Article 38 — Délai de validité.....	12
CHAPITRE 3 — DISPOSITIONS FINALES.....	13

Article 39 — Entrée en vigueur	13
--------------------------------------	----

Chapitre 1 — Dispositions interprétatives et administratives

déclaratoires,

1.1 — Dispositions déclaratoires

Article 1 — Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif aux dérogations mineures » et porte le numéro 361.

Article 2 — Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à tout le territoire de la Ville de Sutton.

Article 3 — Domaine d'application

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 Sutton.

Aucune disposition du présent règlement ne doit être considérée comme une exonération de la part de tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble de respecter les obligations qui lui incombent à l'égard notamment de ses voisins, en vertu des dispositions du Code civil du Québec ou de toute disposition d'une autre loi.

Article 4 — Validité

Le Conseil municipal de la Ville de Sutton déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-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 qui continuent de s'appliquer, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ces dispositions s'en trouve altéré ou modifié.

Article 5 — Remplacement

Le présent règlement remplace les dispositions du « *Règlement relatif aux dérogations mineures numéro 119* » et ses amendements.

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

Ce remplacement n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions ainsi remplacées, lesquelles se continueront sous l'autorité dudit règlement remplacé jusqu'à jugement final et exécution.

Article 6 — Renvoi

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Tout renvoi à une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe est un renvoi au présent règlement à moins qu'il n'en soit stipulé autrement.

Article 7 — Document annexé

Toutes les annexes jointes au présent règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. Elles sont identifiées par des lettres (ex. : Annexe A).

Article 8 — Tableaux, graphiques, symboles

Un tableau, une figure, un symbole, un plan ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du présent règlement.

1.2 — Dispositions interprétatives générales**Article 9 — Structure du règlement**

Le présent règlement est divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections et sous-sections numérotées en chiffres arabes.

Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. 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 en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d'un tiret.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

Chapitre 1	Texte	<i>Chapitre</i>
Section 1.1	Texte	<i>Section</i>
Sous-section 1.1.1	Texte	<i>Sous-section</i>
Article 1	Texte	<i>Article</i>
	Texte	<i>Alinéa</i>
	1 ^o Texte	<i>Paragraphe</i>
	a. Texte	<i>Sous-paragraphe</i>
	- Texte	<i>Sous-alinéa</i>

Article 10 — Unité de mesure

Toute mesure employée dans le règlement est exprimée dans le système métrique.

Les abréviations suivantes sont utilisées :

mm	Millimètre
cm	Centimètre
m	Mètre
m ²	Mètre carré
m ³	Mètre cube
ha	Hectare

Article 11 — Règle d'interprétation du texte

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens et l'application qui lui est attribué dans la terminologie présente au règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au présent article ou à la terminologie du règlement de zonage, il est possible de référer aux autres règlements d'urbanisme adoptés par la Ville de Sutton si le contexte s'y prête. Si aucune définition n'apparaît dans les autres règlements d'urbanisme, il faut référer au sens commun attribué à un mot ou à une expression.

Article 12 — Règle d'interprétation du texte

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

- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 2° Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 3° Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4° L'emploi du mot « doit » implique l'obligation absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif;
- 5° Le mot « quiconque » inclut toute personne physique, morale ou association;
- 6° L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin, sous réserve des autres dispositions applicables.

Article 13 — Règle de préséance

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

- 1° En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, tels un tableau ou un plan, le texte prévaut à l'exception de la grille des spécifications;
- 3° En cas d'incompatibilité entre une grille des spécifications et le texte du présent règlement, la grille prévaut;
- 4° En cas d'incompatibilité entre une donnée d'un tableau et celle d'un graphique, d'une figure, d'un plan ou d'un croquis, la donnée du tableau prévaut;

- 5° En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale;
- 6° En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indication contraire.

Article 14 — Disposition d'un tableau

Les colonnes et les lignes d'un tableau sont identifiées respectivement par des lettres et des chiffres. Une cellule de tableau peut ainsi être identifiée par la combinaison d'une lettre et d'un chiffre.

Article 15 — Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens et l'application qui lui est attribué dans la terminologie présente au règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au présent article ou à la terminologie du règlement de zonage, il est possible de référer aux autres règlements d'urbanisme adoptés par la Ville de Sutton si le contexte s'y prête. Si aucune définition n'apparaît dans les autres règlements d'urbanisme, il faut référer au sens commun attribué à un mot ou à une expression.

1.3 — Dispositions administratives

Article 16 — Administration et application

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné, nommé par résolution du Conseil municipal.

Article 17 — Autorité compétente

Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « autorité compétente » équivaut à l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné ».

Article 18 — Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par la loi régissant la Ville, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions:

- 1° Peut visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de maisons, bâtiments ou édifices ainsi qu'un ouvrage ou autre construction quelconque pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la Ville du pouvoir d'accorder ou de refuser une demande de dérogation mineure;
- 2° Peut mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou toute personne de suspendre des travaux dangereux ou non conformes à la réglementation en vigueur;

- 3° Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;
- 4° Peut émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement.

Le fonctionnaire désigné a la responsabilité, avant tout, d'étudier la recevabilité de la demande. Pour ce faire, il doit s'assurer que la demande vise une disposition des règlements d'urbanisme en vigueur pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure, qu'outre l'objet de la dérogation, le projet est entièrement conforme aux lois et règlements applicables et que les documents et les frais requis et exigibles pour l'étude et le traitement de la demande ont été fournis.

Par la suite, il doit transmettre la demande aux membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU) pour fins d'analyse et de recommandations au conseil municipal.

1.4 — Infractions et peines

Article 19 — Infractions et peines

Commets une infraction quiconque contrevient, permet de contrevenir ou tolère une contravention, à une disposition du présent règlement.

Quiconque qui commet une infraction à une disposition du présent règlement est passible:

- 1° Pour une première infraction, d'une amende de 200 \$ à 1 000 \$ plus les frais dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 400 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale;
- 2° En cas de récidive, d'une amende de 400 \$ à 2 000 \$ plus les frais dans le cas d'une personne physique ou de 800 \$ à 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

Article 20 — Infraction continue

Toute infraction continue à une disposition du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

Article 21 — Recours civils

En plus de recours pénaux, la Ville peut exercer devant les tribunaux de juridiction compétente, contre tout propriétaire, locataire, occupant ou entrepreneur, personne physique ou morale, tous les recours de droit à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement. Elle peut, entre autres, faire exécuter des travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conforme au présent règlement ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain.

Article 22 — Frais

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

Chapitre 2 — Dispositions applicables à une demande de dérogation mineure

2.1 — Admissibilité d'une demande

Article 23 — Condition préalable à l'analyse

La demande doit être conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme applicables qui ne font pas l'objet d'une dérogation mineure, ou bénéficier de droits acquis.

Article 24 — Dispositions admissibles à une demande de dérogation mineure

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement en vigueur 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 travaux autorisés dans les rives, le littoral, les zones inondables, à risque de crues ou de mobilité;
- 4° 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) 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;
- 5° Aux droits acquis;
- 6° Aux constructions et formes de constructions prohibées;
- 7° Aux matériaux de parement prohibés.

Article 25 — Zones visées

Toutes les zones de la Ville de Sutton peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure.

Article 26 — Recevabilité

Une demande de dérogation mineure est recevable dans l'un des cas suivants :

- 1° Elle est effectuée préalablement à l'obtention d'un permis de construction ou de tout certificat d'autorisation et à la réalisation des travaux;
- 2° Elle est effectuée à la suite de l'obtention d'un permis de construction ou de tout certificat d'autorisation à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés;
- 3° Elle est effectuée à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés dans le cas où ces travaux ne nécessitaient pas un permis de construction ou un certificat d'autorisation.

Article 27 — Frais d'étude

Toute demande doit être accompagnée du tarif pour son étude selon le tarif établi par règlement du conseil.

Ces frais sont non remboursables, peu importe que la demande de dérogation mineure soit approuvée ou refusée.

2.2 — Contenu de la demande

Article 28 — Documents et renseignements requis

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

- 1° Nom, prénom, adresse de correspondance, numéro de téléphone du propriétaire et, le cas échéant, de son mandataire ou représentant;
- 2° L'adresse et/ou le numéro de lot de l'immeuble visé par la demande;
- 3° Si le requérant n'est pas le propriétaire, celui-ci doit fournir une procuration signée par le ou les propriétaires l'autorisant à formuler une dérogation mineure;
- 4° Une lettre explicative relativement à l'objet de la demande de dérogation mineure. Cette lettre doit expliquer la nature du préjudice sérieux causé par l'application de la disposition visée par la demande de dérogation;
- 5° 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;
- 6° Des photographies de l'immeuble prises dans les 30 jours précédant la demande;
- 7° Les frais relatifs applicables;
- 8° Les demandes relatives aux marges d'implantation pour des constructions projetées ou existantes, ou à toute disposition relative à une distance à respecter, doivent être accompagnées d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre;
- 9° Tout autre document jugé pertinent par le fonctionnaire désigné.

Article 29 — Évaluation de l'admissibilité d'une demande de dérogation

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis.

Si les renseignements ou documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les documents ou renseignements nécessaires aient été fournis par le requérant.

La demande est considérée comme étant complète à la date où l'ensemble des renseignements et documents exigés ont été remis.

Toute demande qui demeure incomplète, un mois suivant la réception, est alors annulée et réputée comme n'ayant jamais été déposée. Dans un tel cas, une nouvelle demande doit être formulée pour la réalisation du projet.

Article 30 — Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme

Dans les 30 jours suivant la réception d'une demande complète et du paiement des frais, le fonctionnaire désigné transmet le dossier au Comité consultatif d'urbanisme avec tous les documents pertinents pour étude et recommandation.

2.3 — Critères d'évaluation d'une demande

Article 31 — Analyse de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme analyse les demandes de dérogations mineures selon les critères énumérés au présent règlement et les critères prescrits à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Le Comité consultatif d'urbanisme peut demander au requérant tous documents ou renseignements supplémentaires.

Si nécessaire, les membres du Comité consultatif d'urbanisme peuvent demander au fonctionnaire désigné de prendre rendez-vous avec le requérant afin d'effectuer une visite de l'immeuble visé par la demande.

Article 32 — Critères d'évaluation

Une demande de dérogation est évaluée à partir des critères d'évaluation 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 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;
- 10° S'il le juge opportun, le Comité consultatif d'urbanisme peut suggérer au conseil municipal des conditions afin d'atténuer l'impact de la dérogation.

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

2.4 — Cheminement de la demande

Article 33 — Avis du Comité consultatif d'urbanisme

Dans les 30 jours suivant la réception par le Comité consultatif d'urbanisme de la demande complète, ce dernier transmet ses recommandations au Conseil municipal afin que celui-ci puisse prendre une décision.

Article 34 — Avis public

Le greffier ou le secrétaire trésorier de la Ville doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier l'avis prévu à l'article 146.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

L'avis indique la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil et 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.

Article 35 — Décision du conseil municipal

Le conseil municipal rend sa décision par résolution, dans les 90 jours suivant l'adoption de la recommandation par le Comité consultatif en urbanisme.

La résolution par laquelle le conseil municipal rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Le greffier transmet une copie au requérant, une copie aux archives et une copie au fonctionnaire désigné. Le conseil municipal n'est pas lié par la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme.

Article 36 — Dérogation mineure dans un lieu soumis à des contraintes particulières

Tel que prévu à l'article 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, lorsque la résolution accorde une dérogation mineure dans un lieu soumis à des contraintes particulières au sens du deuxième alinéa de l'article 145.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, la procédure prévue à l'article 145.7 de cette loi s'applique.

Article 37 — Registre des dérogations mineures

Le fonctionnaire désigné tient un registre des dérogations mineures, dans un document constitué à cette fin.

Article 38 — Émission du permis de construction ou du certificat d'autorisation

Lorsque la résolution du Conseil municipal accorde la dérogation mineure, le fonctionnaire désigné peut émettre le permis de construction, le certificat d'autorisation ou le permis de lotissement requis à la condition que toutes les dispositions réglementaires, autres que celle ayant fait l'objet d'une dérogation mineure soit respectées.

Article 39 — Délai de validité

Si aucune suite n'a été donnée à une résolution accordant une dérogation mineure, par la délivrance d'un permis de construction, d'un certificat d'autorisation ou d'un permis de lotissement, dans les 24 mois suivant l'adoption de la résolution, cette résolution devient caduque.

Dans le cas de travaux qui ne requièrent pas de permis ou de certificat, la résolution accordant la dérogation mineure 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.

Le conseil peut cependant prévoir, à la résolution accordant une dérogation mineure, des durées de validité différentes que celles prévues à cet article.

Le délai de validité ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de régulariser une situation existante pour laquelle aucuns travaux ne sont requis.

Chapitre 3 — Dispositions finales

Article 40 — Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Robert Benoît
Maire

Geneviève Bonnichon, notaire
Greffière et directrice des affaires juridiques