



*Compton*

**Municipalité de Compton**

**RÈGLEMENT SUR LES  
DÉROGATIONS MINEURES AUX  
RÈGLEMENTS DE ZONAGE ET  
DE LOTISSEMENT**

**Les Services EXP inc.**  
150, rue Vimy  
Sherbrooke (Québec) J1J 3M7  
Tél. : 819 562-3871

# Municipalité de Compton

## REGLEMENT SUR LES DEROGATIONS MINEURES AUX REGLEMENTS DE ZONAGE ET DE LOTISSEMENT

N° 2020-172

**Projet n° :**

COMM-T-00249819

**Préparé par :**

**Les Services EXP inc.**

150, rue Vimy

Sherbrooke (Québec) J1J 3M7

Tél. : 819 562-3871

www.exp.com

---

**Alexandre Déragon, urbaniste**

---

**Donald Bonsant, urbaniste**  
**Directeur de projet**

**Équipe de réalisation**

Alexandre Déragon, urbaniste

Caroline Adam, urbaniste

Donald Bonsant, urbaniste et directeur de projet

**Date :**

25 mai 2020





**Règlement sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et  
de lotissement  
n°2020-172**

Avis de motion : 13 juillet 2020  
Adoption : 14 juillet 2020  
Entrée en vigueur : 3 novembre 2020

<b>Modification au règlement sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement</b>					
<b>Numéro de règlement</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>	<b>Numéro de la mise à jour</b>	<b>Numéro de règlement</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>	<b>Numéro de la mise à jour</b>

**NOTE** : LE PRÉSENT RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE ET DE LOTISSEMENT A ÉTÉ RÉALISÉ À PARTIR DE LA BASE RÉGLEMENTAIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE COMPTON. CEPENDANT, LES TEXTES FINAUX ONT ÉTÉ MIS À JOUR ET ADOPTÉS PAR LES SERVICES **EXP INC.**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-172**

À une séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Compton, tenue le 14 juillet 2020, à la Salle communautaire de l'église St-Thomas d'Aquin, au 6747 route Louis-S.-St-Laurent à Compton, conformément à la Loi, et à laquelle étaient présents Mesdames les conseillères Sylvie Lemonde, Danielle Lanciaux, Messieurs les conseillers, Jean-Pierre Charuest, Marc-André Desrochers et Benoît Bouthillette et Réjean Mégré, tous formant quorum sous la présidence de M. Bernard Vanasse, maire, et Mme Marie-Claude Fournier, secrétaire-trésorière adjointe, également présents.

**RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS  
DE ZONAGE ET DE LOTISSEMENT N° 2020-172**

**ATTENDU QUE** la Municipalité a le pouvoir, en vertu de la loi, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement sur les dérogations mineures à certaines dispositions des règlements de zonage et de lotissement;

**ATTENDU QU'**il est opportun, dans le cadre de l'adoption du plan d'urbanisme révisé, de remplacer le règlement sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement;

**ATTENDU QUE** la municipalité est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU article 146 );

**ATTENDU QUE** la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

**À CES CAUSES**, qu'il soit, par les présentes, ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

## **TABLE DES MATIÈRES**

	<b>Page</b>
<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....</b>	<b>1</b>
1.1 TITRE DU RÈGLEMENT .....	1
1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS .....	1
1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ .....	1
1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE .....	1
1.5 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT .....	1
<b>CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>2</b>
2.1 RÈGLEMENT ET LOIS .....	2
2.2 INTERPRÉTATIONS DU TEXTE .....	2
2.3 FORMES D'EXPRESSIONS AUTRES QUE LE TEXTE .....	2
2.4 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	2
2.5 DIMENSIONS, MESURES ET SUPERFICIES.....	3
2.6 TERMINOLOGIE.....	3
<b>CHAPITRE 3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>4</b>
3.1 NOMBRE DE DÉROGATIONS MINEURES.....	4
3.2 TRAVAUX EN COURS .....	4
3.3 PRÉJUDICE AU REQUÉRANT .....	4
3.4 PRÉJUDICES AUX VOISINS .....	4
3.5 CONFORMITÉ AU PLAN D'URBANISME.....	4
3.6 SÉCURITÉ PUBLIQUE.....	4
3.7 DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE.....	4
<b>CHAPITRE 4 PROCÉDURES.....</b>	<b>5</b>
4.1 DEMANDE .....	5
4.2 TARIF D'HONORAIRES .....	5
4.3 ADMINISTRATION DE LA DEMANDE.....	6
4.4 DEMANDE COMPLÈTE .....	6
4.5 TRANSMISSION AU CCU.....	6
4.6 ÉTUDE DE LA DEMANDE.....	6
4.7 DÉLAI DE L'AVIS DU CCU.....	6
4.8 TRANSMISSION DE L'AVIS DU CCU .....	6
4.9 AVIS ET SÉANCE.....	7
4.10 DÉCISION DU CONSEIL.....	7
4.11 TRANSMISSION À L'OFFICIER MUNICIPAL.....	7

**TABLE DES MATIÈRES**  
(suite)

	<b>Page</b>
4.12 ÉMISSION DU PERMIS.....	7
4.13 REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES .....	7
<b>CHAPITRE 5 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>8</b>
5.1 APPLICATION .....	8
5.2 RESPECT DES RÈGLEMENTS .....	8
5.3 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS .....	8
5.4 AUTRES RECOURS EN DROIT CIVIL .....	8
5.5 FRAIS.....	9
<b>CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>10</b>
6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR .....	10

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

---

### **1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement ».

### **1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Le règlement sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement numéro 2005-59 de la Municipalité de Compton ainsi que les amendements sont par le présent règlement abrogés à toutes fins que de droit. De plus, toutes dispositions contenues dans tout autre règlement municipal qui seraient contraires, contradictoires ou incompatibles avec quelque disposition du présent règlement sont abrogées à toutes fins que de droit.

Telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi abrogés. Ces dernières se continueront sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement et exécution. De même, ces abrogations n'affectent pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, non plus, les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire de la Municipalité.

### **1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE**

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement. Le Conseil déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacune de ses parties, chapitres, sections, articles, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ses parties ou composantes pourrait être déclarée nulle et sans effet par la cour.

### **1.5 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT**

Le présent règlement touche toute personne physique et toute personne morale de droit privé ou de droit public.

## **CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

---

### **2.1 RÈGLEMENT ET LOIS**

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

### **2.2 INTERPRÉTATIONS DU TEXTE**

À l'intérieur du présent règlement sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement :

- les titres en sont partis intégrantes à toutes fins que de droits; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- l'emploi de verbes au présent inclut le futur;
- le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie ou le sens n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
- avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf pour l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique;
- le mot « municipalité » désigne la Municipalité de Compton;
- le mot « conseil » désigne le conseil municipal de la Municipalité de Compton;
- le genre masculin comprend le genre féminin et le genre masculin à moins que le contexte n'indique le sens contraire.

### **2.3 FORMES D'EXPRESSIONS AUTRES QUE LE TEXTE**

Toutes formes d'expression autres que le texte utilisé dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les autres formes d'expression (tableaux, diagrammes, graphiques, figures, symboles, etc.), le texte prévaut.

### **2.4 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

En cas d'incompatibilité entre des dispositions générales et des dispositions particulières pour toutes les zones ou à une zone en particulier, les dispositions particulières s'appliquent.

## **2.5 DIMENSIONS, MESURES ET SUPERFICIES**

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (métrique).

Une correspondance approximative en mesures anglaises peut apparaître entre parenthèses. Cependant, les mesures en système international (métriques) ont préséance sur les mesures anglaises.

## **2.6 TERMINOLOGIE**

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement doivent être interprétés dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'annexe 1 du règlement de zonage de la municipalité de Compton.

## **CHAPITRE 3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

### **3.1 NOMBRE DE DÉROGATIONS MINEURES**

Le conseil de la municipalité peut accorder une ou plusieurs dérogations mineures portant sur le même immeuble.

### **3.2 TRAVAUX EN COURS**

Lorsque la dérogation est demandée à l'égard de travaux déjà en cours ou déjà exécutés, elle ne peut être accordée que lorsque ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi.

### **3.3 PRÉJUDICE AU REQUÉRANT**

La dérogation mineure ne peut être accordée que si l'application du règlement de zonage ou de lotissement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande.

### **3.4 PRÉJUDICES AUX VOISINS**

La dérogation mineure ne peut être accordée si elle porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.

### **3.5 CONFORMITÉ AU PLAN D'URBANISME**

La dérogation mineure doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme tel qu'amendé au jour de la décision du Conseil sur la demande.

### **3.6 SÉCURITÉ PUBLIQUE**

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.

### **3.7 DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE 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 à l'usage et à la densité d'occupation du sol.

## **CHAPITRE 4 PROCÉDURES**

---

### **4.1 DEMANDE**

Toute personne qui demande une dérogation mineure doit :

- 1- Présenter la demande par écrit en remplissant et en signant la formule fournie par la municipalité à cet effet;
- 2- Fournir, en deux exemplaires, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre lorsqu'il existe une construction sur le terrain;
- 3- Fournir, en deux exemplaires, un plan d'implantation lorsque la demande concerne une construction projetée;
- 4- Fournir la description cadastrale du terrain et avec ses dimensions;
- 5- Dans le cas où la demande concerne des travaux en cours ou déjà exécutés et dans le cas où la demande vise un immeuble pour lequel une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation a été présenté, fournir en deux exemplaires copie du permis de construction ou du certificat d'autorisation ou de la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation ainsi que les plans et autres documents qui en font partie, le cas échéant;
- 6- Détailler la dérogation demandée;
- 7- Au moment du dépôt de la demande de dérogation mineure, acquitter les frais exigés au présent règlement pour l'étude de ladite demande, ces frais d'études ne sont pas remboursés par la municipalité et ce, quelle que soit sa décision;
- 8- Acquitter les frais réels encourus par la municipalité pour la publication de l'avis public exigé au présent règlement, et ce, dans les 10 jours de la date de publication;
- 9- Fournir tout autre renseignement ou document pertinent exigé par l'officier municipal.

### **4.2 TARIF D'HONORAIRES**

Toute demande de dérogations mineures doit être également accompagnée d'un paiement d'un montant de 400,00 \$.

### **4.3 ADMINISTRATION DE LA DEMANDE**

La formule dûment complétée, les plans, frais et autres documents requis par le présent règlement doivent être transmis à l'officier municipal au moins 45 jours avant une réunion régulière du Conseil afin que la demande puisse être traitée à ce même conseil.

### **4.4 DEMANDE COMPLÈTE**

L'officier municipal doit vérifier si la demande est dûment complétée, si elle est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement et si les frais prévus ont été payés.

### **4.5 TRANSMISSION AU CCU**

Lorsque le dossier est complet, l'officier municipal le transmet au comité consultatif d'urbanisme (CCU).

### **4.6 ÉTUDE DE LA DEMANDE**

Le comité consultatif d'urbanisme étudie le dossier lors de la première réunion régulière suivante et peut demander à l'officier municipal ou au demandeur des informations additionnelles afin de compléter l'étude.

Le comité peut également visiter l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure après en avoir avisé verbalement ou par écrit le requérant.

Le comité peut reporter l'étude de la demande à une réunion ultérieure.

### **4.7 DÉLAI DE L'AVIS DU CCU**

Le comité consultatif d'urbanisme doit donner son avis au Conseil municipal dans les 45 jours suivant la réception du dossier complet ou, le cas échéant, de la réception des informations supplémentaires requises de l'officier municipal ou du demandeur.

### **4.8 TRANSMISSION DE L'AVIS DU CCU**

Le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis au Conseil municipal en tenant compte notamment des critères prévus au présent règlement et de tout autre critère urbanistique. L'avis doit être motivé.

#### **4.9 AVIS ET SÉANCE**

Le directeur général fixe la date de la séance du Conseil où il sera statué sur la demande de dérogation mineure et au moins 15 jours avant la tenue de cette séance, fait publier un avis indiquant :

- 1- La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Conseil doit statuer sur la demande;
- 2- La nature et les effets de la demande;
- 3- La désignation de l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation adjacente et l'adresse de l'immeuble ou à défaut, le numéro cadastral;
- 4- Une mention spécifiant que tout intéressé pourra alors se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

#### **4.10 DÉCISION DU CONSEIL**

Le Conseil doit, par résolution, rendre sa décision après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme. La résolution par laquelle le conseil rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation mineure. Dans tous les cas, une copie de la résolution par laquelle le conseil rend sa décision est transmise à la personne qui a demandé la dérogation.

#### **4.11 TRANSMISSION À L'OFFICIER MUNICIPAL**

Dans le cas où la demande de dérogation mineure a été acceptée par le Conseil municipal, le directeur général transmet copie de la résolution accordant ladite dérogation mineure à l'officier municipal.

#### **4.12 ÉMISSION DU PERMIS**

Lorsque la dérogation est accordée avant que les travaux n'aient débuté et avant qu'un permis de construction ou un certificat d'autorisation n'ait été émis, l'officier municipal délivre le permis de construction ou le certificat d'autorisation si toutes les conditions prévues pour leur délivrance sont remplies, incluant le paiement du tarif requis, et si la demande, ainsi que tous les plans et documents exigés, est conforme aux dispositions des règlements de zonage, de construction et de tout autre règlement applicable ne faisant pas l'objet de la dérogation mineure.

#### **4.13 REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES**

La demande de dérogation mineure et la résolution du Conseil sont inscrites au registre constitué pour ces fins.

## **CHAPITRE 5 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

---

### **5.1 APPLICATION**

L'officier municipal est chargé d'appliquer le présent règlement et d'émettre tout permis ou certificat prévu. Il est également autorisé à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

Il peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs officiers adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

### **5.2 RESPECT DES RÈGLEMENTS**

Toute personne doit respecter les dispositions contenues au présent règlement, et ce malgré le fait qu'il puisse n'y avoir, dans certains cas, aucune obligation d'obtenir un permis ou un certificat.

Tous travaux et activités doivent être réalisés en conformité avec les déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis.

### **5.3 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS**

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible des pénalités suivantes :

- si le contrevenant est une personne physique, en cas de première infraction, il est passible d'une amende de 400,00 \$ et les frais pour chaque infraction;
- si le contrevenant est une personne morale, en cas de première infraction, il est passible d'une amende de 1 000,00 \$ et les frais pour chaque infraction;
- en cas de récidive, si le contrevenant est une personne physique, l'amende est de 1 000,00 \$ et les frais pour chaque infraction;
- en cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale, l'amende est de 2 000,00 \$ et les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

### **5.4 AUTRES RECOURS EN DROIT CIVIL**

En sus des recours par action pénale, la municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

## **5.5 FRAIS**

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

## **CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES**

---

### **6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur après que toutes les formalités prescrites par la loi auront été dûment remplies.

Adopté à la séance de ce conseil tenue le 14 novembre 2020.

---

Maire

---

Directeur général