



Règlement sur les dérogations mineures

Numéro 937-25



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT
MUNICIPALITÉ DE PIEDMONT

Règlement sur les dérogations mineures numéro 937-25

Avis de motion le : 20 mai 2025
Règlement adopté le : 4 mai 2026
Entrée en vigueur le : 22 mai 2026

Dernière mise à jour le : _____

Les règlements d'amendement suivants sont venus modifier le présent règlement :

Numéro du règlement	Objets du règlement	Date de l'avis de motion	Date d'entrée en vigueur

Table des matières

Chapitre 1	Dispositions déclaratoires, explicatives et administratives	4
Section 1.1	Dispositions déclaratoires	4
Article 1.1.1	Titre du règlement	4
Article 1.1.2	Territoire et personnes assujettis	4
Article 1.1.3	Interaction du règlement	4
Article 1.1.4	Objet du règlement	4
Article 1.1.5	Abrogation de règlements	4
Article 1.1.6	Règlement et lois	4
Article 1.1.7	Documents de renvoi	4
Article 1.1.8	Entrée en vigueur	4
Section 1.2	Dispositions explicatives	5
Article 1.2.1	Municipalité	5
Article 1.2.2	Division du texte	5
Article 1.2.3	Règles d'interprétation	5
Article 1.2.4	Terminologie	5
Section 1.3	Dispositions administratives	6
Article 1.3.1	Application du règlement	6
Article 1.3.2	Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné	6
Article 1.3.3	Contraventions, pénalités et recours	6
Chapitre 2	Dispositions relatives aux dérogations mineures	7
Section 2.1	Traitement d'une demande de dérogation mineure	7
Article 2.1.1	Dépôt d'une demande	7
Article 2.1.2	Contenu d'une demande	7
Article 2.1.3	Frais d'étude exigible	7
Article 2.1.4	Cheminement de la demande	7
Article 2.1.5	Transmission à la MRC	8
Article 2.1.6	Délivrance d'un permis ou d'un certificat	8
Article 2.1.7	Modification à la suite de l'approbation	9
Article 2.1.8	Expiration de la résolution	9
Section 2.2	Objets admissibles à une demande de dérogation mineure	10
Article 2.2.1	Conditions d'admissibilité	10
Article 2.2.2	Dispositions admissibles à une demande	10
Chapitre 3	Dispositions finales	11
Section 3.1	Dispositions finales	11
Article 3.1.1	Entrée en vigueur	11

Chapitre 1 Dispositions déclaratoires, explicatives et administratives

Section 1.1 Dispositions déclaratoires

Article 1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les dérogations mineures numéro 937-25 ».

Article 1.1.2 Territoire et personnes assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Piedmont, sous réserve des dispositions du chapitre 2. Les dispositions de ce présent règlement s'imposent aux personnes physiques et aux personnes morales de droit public ou privé.

Article 1.1.3 Interaction du règlement

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (c. A -19.1).

Article 1.1.4 Objet du règlement

Le présent règlement vise à habiliter le Conseil à accorder des dérogations mineures sur certaines dispositions des règlements de zonage et de lotissement.

Article 1.1.5 Abrogation de règlements

Le présent règlement abroge le Règlement portant sur les dérogations mineures numéro 739-06 ainsi que tous ses amendements.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et les certificats légalement émis sous l'autorité de tous règlements antérieurs abrogés par le présent règlement et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 1.1.6 Règlement et lois

Aucun article ou disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

Article 1.1.7 Documents de renvoi

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci est partie intégrante du présent règlement.

Article 1.1.8 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Section 1.2 **Dispositions explicatives**

Article 1.2.1 **Municipalité**

L'expression « Municipalité » est définie comme étant la Municipalité de Piedmont.

Article 1.2.2 **Division du texte**

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et tirets. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

Chapitre #

Section #.#

Article #.#.#

Alinéa

1° Paragraphe

a) Sous-paragraphe

- Tiret

Article 1.2.3 **Règles d'interprétation**

Les règles d'interprétation prévue au règlement de zonage en vigueur s'appliquent à la lecture du présent règlement.

Article 1.2.4 **Terminologie**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué dans la terminologie du règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement défini, il conserve sa signification usuelle.

Section 1.3 Dispositions administratives

Article 1.3.1 Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à toute personne dûment autorisée par le Conseil à agir à ce titre et ci-après nommée « fonctionnaire désigné ». À défaut de quoi, cette responsabilité incombe au directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité.

Article 1.3.2 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Article 1.3.3 Contraventions, pénalités et recours

Quiconque contrevient, ou permet que l'on contrevienne à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais, le tout tel que prescrit au règlement en vigueur sur les permis et certificats de la Municipalité de Piedmont.

Chapitre 2 Dispositions relatives aux dérogations mineures

Section 2.1 Traitement d'une demande de dérogation mineure

Article 2.1.1 Dépôt d'une demande

Une demande de dérogation mineure doit être déposée auprès du fonctionnaire désigné et peut être formulée :

- 1° Au moment d'une demande de permis ou de certificat ;
- 2° À l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, dans le cas où ces travaux ont fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation et ont été effectués de bonne foi.

Article 2.1.2 Contenu d'une demande

Toute personne demandant une dérogation mineure relative à l'une ou l'autre des dispositions prévues à la section 2.2 doit déposer les documents et plans suivants :

- 1° Le formulaire de demande rempli et signé par le demandeur
- 2° Une déclaration signée par la personne requérante incluant :
 - a) Le nom, prénom, numéro de téléphone, adresse postale et courriel de la personne requérante ;
 - b) Si la personne requérante n'est pas propriétaire de l'immeuble visé par la demande, le nom, prénom, numéro de téléphone, adresse postale et courriel de la personne propriétaire. Le cas échéant, une procuration établissant le mandat autorisant la personne requérante à agir au nom de la personne propriétaire doit être jointe à la déclaration ;
 - c) La description du projet et de la dérogation faisant l'objet de la demande, accompagnée d'une explication démontrant pourquoi la personne requérante ne peut pas se conformer aux dispositions réglementaires applicables ;
- 3° Un plan signé et scellé par un arpenteur-géomètre dans le cas d'une demande de dérogation mineure relative à une distance ou une superficie pour une construction existante ou projetée. Ce plan à jour doit illustrer le terrain et les ouvrages en cause, la dérogation demandée et, s'il y a lieu les terrains voisins avec leur construction; Un plan projet de lotissement signé et scellé par un arpenteur-géomètre dans le cas d'une demande de dérogation mineure relative à une superficie, une largeur, une profondeur ou une largeur minimale d'un lot. Ce plan, à jour, doit illustrer le terrain, avec ses dimensions, sa superficie et sa pente naturelle moyenne, et les constructions existantes, le cas échéant, avec les distances par rapport aux limites de terrains ;
- 4° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

Article 2.1.3 Frais d'étude exigible

La somme des frais d'étude exigés pour le traitement d'une demande de dérogation mineure est celle établie au règlement de tarification en vigueur.

Article 2.1.4 Cheminement de la demande

La procédure pour une demande de dérogation mineure s'établit comme suit :

- 1° La personne requérante dépose sa demande par écrit, acquitte les frais d'étude et fournit les documents nécessaires pour l'analyse de sa demande;

- 2° Si l'ensemble des documents exigés sont déposés et que les frais d'étude sont acquittés, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme;
- 3° Le Comité consultatif d'urbanisme analyse la demande et émet une recommandation motivée d'approbation ou de refus;
- 4° 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 qui indique :
 - a) la date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil;
 - b) la nature et les effets de la dérogation demandée;
 - c) la désignation de l'immeuble affecté;
 - d) le fait que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil.
- 5° Suite à la réception de la recommandation du Comité consultatif et après avoir entendu toute personne intéressée lors de la séance de consultation, le Conseil rend sa décision. 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.
- 6° Dès que possible, une copie de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision doit être transmise à la personne qui a demandé la dérogation.

Article 2.1.5 Transmission à la MRC

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 Pays-d'en-Haut.

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 publique ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général :

- 1° Imposer certaines conditions dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le Conseil de la Municipalité;
- 2° Désavouer la décision autorisant la dérogation, lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

Dans un cas prévu au présent article, la dérogation mineure prend effet à la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° À la date à laquelle la MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de ses pouvoirs de révision;
- 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 de 90 jours, si la MRC ne s'est pas prévalu, dans ce délai, de ses pouvoirs de révision.

Article 2.1.6 Délivrance d'un permis ou d'un certificat

Le cas échéant, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat uniquement si la dérogation mineure est accordée et, le cas échéant, que les conditions prévues par le Conseil de la Municipalité ou de la MRC sont respectées.

Article 2.1.7 Modification à la suite de l’approbation

Toute modification apportée aux plans et aux documents après l’approbation du Conseil nécessite la présentation d’une nouvelle demande.

Article 2.1.8 Expiration de la résolution

La résolution par laquelle le Conseil rend sa décision est valide pour une période de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de son adoption. Après la durée de vingt-quatre (24) mois, la résolution devient caduque advenant que les travaux acceptés n’aient pas été réalisés.

Section 2.2 Objets admissibles à une demande de dérogation mineure

Article 2.2.1 Conditions d'admissibilité

Une dérogation mineure peut être accordée aux conditions suivantes :

- 1° Elle respecte les objectifs du plan d'urbanisme ;
- 2° Elle ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
- 3° Elle est uniquement accordée parce que l'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande ;
- 4° Le projet est par ailleurs conforme à toutes les dispositions de la réglementation applicable qui ne font pas l'objet de la demande de dérogation mineure.

Si l'une ou l'autre de ces conditions ne peut être respectée, le Conseil doit refuser la demande.

Article 2.2.2 Dispositions admissibles à une demande

Toute disposition réglementaire contenue dans le règlement de zonage et le règlement de lotissement en vigueur peut faire l'objet d'une demande de dérogation mineure, à l'exception des dispositions réglementaires relatives :

- 1° Aux usages;
- 2° À la densité d'occupation du sol (nombre de logements par hectare);

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, une dérogation mineure ne peut être accordée à l'égard d'une disposition adoptée en vertu des paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 ou 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.

Chapitre 3 **Dispositions finales**

Section 3.1 **Dispositions finales**

Article 3.1.1 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.