

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE PIOPOLIS

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME NO 2025-03 ABROGEANT LE RÈGLEMENT PORTANT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME NO 1993-009

ATTENDU QU'un comité consultatif d'urbanisme a été constitué, conformément à *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ. c A-19.1);

ATTENDU QU'en vertu des articles 145.1 à 145.8 de *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ. c A-19.1), le conseil d'une municipalité peut adopter un règlement sur les dérogations mineures aux dispositions des règlements de zonage et de lotissement autres que celles relatives à l'usage, à la densité d'occupation du sol et aux zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique et de protection de l'environnement;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Piopolis a adopté le règlement portant sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme n° 1993-009 ;

ATTENDU QUE le conseil désire bonifier ce règlement en conformité avec les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE le présent règlement abroge le règlement n° 1993-009 et tous les règlements adoptés antérieurement par le conseil concernant les dérogations mineures;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la séance du conseil du 1^{er} avril 2025 ;

IL EST EN CONSÉQUENCE, décrété et statué par le présent règlement, ce qui suit :

Table des matières

<u>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</u>	3
<u>1.1 PRÉAMBULE</u>	3
<u>1.2 TITRE DU RÈGLEMENT</u>	3
<u>1.3 RÈGLEMENTS REMPLACÉS</u>	3
<u>1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI</u>	3
<u>1.5 EFFET DU RÈGLEMENT</u>	3
<u>1.6 INVALIDITÉ PARTIELLE</u>	3
<u>1.7 RESPECT DES RÈGLEMENTS</u>	3
<u>1.8 INTERPRÉTATION</u>	3
<u>1.9 TERMINOLOGIE</u>	3
<u>1.10 ENTRÉE EN VIGUEUR</u>	4
<u>CHAPITRE 2: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</u>	4
<u>2.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT</u>	4
<u>2.2 DOMAINE D'APPLICATION</u>	4
<u>2.3 SITUATIONS APPLICABLES</u>	4
<u>CHAPITRE 3: PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE</u>	4
<u>3.1 FORME DE LA DEMANDE</u>	4
<u>3.2 DOCUMENTS, PLANS ET ATTESTATIONS PROFESSIONNELLES EXIGÉS</u>	5
<u>CHAPITRE 4 : EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE</u>	5
<u>4.1 CONFORMITÉ DES DOCUMENTS</u>	5
<u>4.2 FRAIS EXIGIBLES</u>	5
<u>4.3 ANALYSE DE LA DEMANDE</u>	5
<u>4.4 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME</u>	6
<u>CHAPITRE 5 : RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME</u>	6
<u>5.1 ÉTUDE DE LA DEMANDE</u>	6
<u>5.2 VISITE DES LIEUX</u>	6
<u>5.3 AVIS DU COMITÉ</u>	6
<u>CHAPITRE 6 : AVIS PUBLIC</u>	6
<u>6.1 PUBLICATION ET CONTENU</u>	6
<u>CHAPITRE 7 : RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL</u>	6
<u>7.1 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL</u>	6
<u>CHAPITRE 8: DISPOSITIONS DIVERSES</u>	7
<u>8.1 ÉMISSION DU PERMIS</u>	7
<u>8.2 REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES</u>	7
<u>8.3 DÉLAI DE VALIDITÉ</u>	7
<u>8.4 ENTRÉE EN VIGUEUR</u>	7

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de "Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme" et le numéro 2025-03.

1.3 RÈGLEMENTS REMPLACÉS

Sont abrogés par le présent règlement, le Règlement portant sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme N°1993-009 ainsi que tous ses amendements à ce jour.

1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Piopolis.

1.5 EFFET DU RÈGLEMENT

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

1.6 INVALIDITÉ PARTIELLE

Le conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devrait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

1.7 RESPECT DES RÈGLEMENTS

La délivrance d'un permis, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par le responsable de l'urbanisme, ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux, conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement applicable

1.8 INTERPRÉTATION

Les titres utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fin de droit. En cas de contradiction avec ces titres et le texte proprement dit, le texte prévaut.

Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition doit être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Le pluriel comprend le singulier et vice-versa, à moins que le contexte n'indique qu'il ne peut en être ainsi.

La forme masculine non marquée désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Avec l'emploi du mot "DOIT", l'obligation est absolue; le mot "PEUT" conserve un sens facultatif.

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

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

Toute référence à une loi ou à un règlement de juridiction fédérale ou provinciale, inclut également tout amendement ayant été ou pouvant être apporté à ladite loi et audit règlement.

1.9 TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au règlement de zonage 2006-009 font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées sauf si celles-ci sont incompatibles, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

À partir de son entrée en vigueur, toute modification à l'article 2.7 du règlement de zonage 2006-009 s'appliquera pour valoir comme si elle était ici au long récitée.

1.10 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1) et il ne pourra être modifié qu'au moyen d'un autre règlement adopté conformément aux dispositions de cette loi.

CHAPITRE 2: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée à l'inspecteur en bâtiment à titre d'autorité compétente.

2.2 DOMAINE D'APPLICATION

- a) Le conseil d'une municipalité où est en vigueur un règlement sur les dérogations mineures peut accorder une telle dérogation;
- b) La dérogation mineure ne peut être accordée que si l'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui en fait la demande;
- c) 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;
- d) Seules les dispositions des Règlements de zonage et de lotissement autres que celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol, ainsi que celles adoptées pour les raisons de sécurité publique, de santé publique, ou de protection de l'environnement peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure;
- e) La demande de dérogation mineure doit être conforme à toutes les dispositions du Règlement de construction et à celles des Règlements de zonage et de lotissement ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure;
- f) Une dérogation mineure aux Règlements de zonage et de lotissement doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme.

2.3 SITUATIONS APPLICABLES

Une demande de dérogation mineure peut être formulée au moment d'une demande de permis ou de certificat.

Une dérogation mineure peut également être accordée à l'égard de travaux en cours, ou déjà exécutés, dans le cas où ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi.

CHAPITRE 3: PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

3.1 FORME DE LA DEMANDE

Toute demande de dérogation mineure doit être faite par écrit en utilisant le formulaire de la municipalité.

La demande doit comprendre :

- a) Les nom, prénom et adresse du requérant et du propriétaire;
- b) L'identification de l'immeuble visé en utilisant la désignation cadastrale et l'adresse civique;
- c) Les titres de la propriété;
- d) Le numéro de l'article et le numéro du règlement faisant l'objet de la demande;
- e) Une description de la nature de la dérogation demandée;
- f) Une description des raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux règlements en vigueur;
- g) Une description du préjudice pour le requérant découlant de l'application stricte du règlement;

3.2 DOCUMENTS, PLANS ET ATTESTATIONS PROFESSIONNELLES EXIGÉS

Outre les renseignements requis en vertu de l'article précédent, le requérant doit également soumettre :

- a) Pour une construction existante, un certificat de localisation à jour préparé par un arpenteur-géomètre;
- b) Pour une construction projetée, un plan d'implantation à jour préparé par un arpenteur-géomètre;
- c) Un plan montrant la localisation de toute construction située sur un terrain immédiatement adjacent au terrain où est demandée une dérogation mineure;
- d) Des photographies claires et récentes de l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure et permettant de bien identifier la dérogation demandée;
- e) Une procuration signée par le propriétaire, lorsque la demande est présentée par un mandataire.

L'autorité compétente peut également :

Exiger du propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle nécessaire à la complète compréhension de la demande et/ou pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement pertinent et/ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne sera pas indûment mis en cause;

Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements, détails, documents ou attestations professionnelles spécifiés dans le présent règlement lorsque, de l'avis de l'autorité compétente, leur absence n'entraverait en rien la complète compréhension de la demande, l'observance des différents règlements municipaux ou ne mettrait pas en cause la sécurité publique ou l'environnement.

CHAPITRE 4 : EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

4.1 CONFORMITÉ DES DOCUMENTS

L'autorité compétente doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues au chapitre précédent concernant la procédure applicable à une demande de dérogation mineure du présent règlement et, notamment, que toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de la demande ont été fournies. La demande ne sera considérée comme complète que lorsque tous les documents requis auront été fournis.

4.2 FRAIS EXIGIBLES

Le requérant doit joindre à sa demande les frais exigibles pour l'étude de la demande qui sont fixés à 240 dollars, somme qui n'est pas remboursable.

4.3 ANALYSE DE LA DEMANDE

Préalablement à la transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme, l'autorité compétente doit procéder à une analyse préliminaire comprenant notamment :

- a) L'identification des dispositions réglementaires en cause ainsi que des objectifs généraux sous-jacents à ces dernières;
- b) Une vérification de la conformité du projet ou de l'immeuble à toutes les autres dispositions réglementaires applicables;
- c) Un avis relatif à la conformité de la dérogation par rapport aux objectifs du plan d'urbanisme;
- d) Une analyse des caractéristiques de l'immeuble et du voisinage qui affectent la gravité de la dérogation;
- e) L'identification des demandes antérieures pour des dérogations mineures similaires ainsi que des principales caractéristiques de celles-ci.

4.4 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

L'autorité compétente transmet toute demande, recevable au comité dans les 60 jours suivant la réception, accompagnée de l'analyse prévue à l'article précédent et de tout autre document pertinent.

CHAPITRE 5 : RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

5.1 ÉTUDE DE LA DEMANDE

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande en tenant compte des conclusions de l'analyse de la demande par l'autorité compétente. Le comité consultatif d'urbanisme peut exiger des informations supplémentaires du requérant ou de l'autorité compétente. Il peut également exiger d'entendre le requérant.

5.2 VISITE DES LIEUX

Les membres du comité consultatif d'urbanisme peuvent visiter la propriété faisant l'objet de la demande de dérogation mineure et évaluer les effets de la dérogation.

5.3 AVIS DU COMITÉ

Suivant la réception de la demande au comité consultatif d'urbanisme, celui-ci formule, par écrit, sa recommandation en tenant compte des conditions et des critères énoncés au présent règlement.

Si le comité constate ou conclut que la demande de dérogation mineure ne respecte pas les dispositions énoncées au présent règlement, il doit rejeter la demande.

Le comité peut recommander au conseil toute condition, en égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Cet avis est transmis au conseil municipal dans les trente (30) jours de la transmission des documents au comité.

Lorsqu'une expertise professionnelle ou des informations supplémentaires sont demandées par le comité, ou dans le cas où le requérant apporte de nouveaux éléments concernant sa demande pendant la période d'étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme, le délai maximal est augmenté à 60 jours.

CHAPITRE 6 : AVIS PUBLIC

6.1 PUBLICATION ET CONTENU

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 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 en utilisant la voie de circulation et le numéro civique de l'immeuble ou à défaut, le numéro de subdivision cadastrale;
- d) Que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

Cet avis est publié conformément aux dispositions du Code municipal et à l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

CHAPITRE 7 : RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL

7.1 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil rend sa décision à la suite de la réception de l'avis du comité consultatif et après avoir entendu toute personne intéressée lors de la séance de consultation.

La résolution par laquelle le conseil rend sa décision peut prévoir toute condition à l'égard des compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation. Une copie certifiée conforme de la résolution est transmise au

requérant ainsi qu'au fonctionnaire désigné dans les quinze jours suivant son adoption par le conseil.

CHAPITRE 8: DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 ÉMISSION DU PERMIS

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant une dérogation mineure, l'autorité compétente délivre le permis ou le certificat après le paiement requis pour l'obtention de celui-ci.

Toutefois, la demande accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement doit être conforme à toutes les dispositions des règlements applicables ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure.

S'il y a lieu, toute condition édictée par le conseil est respectée ou que le requérant s'engage par écrit au respect d'une telle condition.

Une copie de la résolution est annexée au permis ou certificat et est conservée au dossier des permis et certificats.

8.2 REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES

La demande de dérogation mineure et la décision du conseil sont inscrites au registre constitué à cette fin.

8.3 DÉLAI DE VALIDITÉ

À la suite d'un délai de 18 mois après l'adoption de la résolution accordant une dérogation mineure, si les travaux qu'elle vise n'ont pas été réalisés ou ne sont pas en voie de réalisation selon un permis de lotissement ou de construction ou un certificat d'autorisation valide, cette résolution devient nulle et non avenue. Une nouvelle demande de dérogation mineure pour le même objet peut être formulée.

8.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Adopté à Piopolis, ce 3 juin 2025.

Peter Manning
Maire

Emmanuelle Fredette
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :	1 ^{er} avril 2025
Adoption du premier projet de règlement :	6 mai 2025
Assemblée publique de consultation :	3 juin 2025
Adoption du règlement :	3 juin 2025
Certificat de conformité :	29 septembre 2025
ENTRÉE EN VIGUEUR :	10 octobre 2025

