



# **MUNICIPALITÉ DE DUHAMEL**

## **RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES**

**Règlement numéro 2023-07**

QUÉBEC. MRC DE PAPINEAU,  
MUNICIPALITÉ DE DUHAMEL

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-07  
RÈGLEMENT SUR LES  
DÉROGATIONS MINEURES

ADOPTION DU PROJET : 9 janvier 2023  
AVIS DE MOTION : 17 janvier 2023  
CONSULTATION PUBLIQUE : 4 février 2023

RÉSOLUTION : 2023-01-20469

ADOPTION DU PROJET : 20 juin 2023  
AVIS DE MOTION : 3 juillet 2023  
CONSULTATION PUBLIQUE : 29 juin 2023

RÉSOLUTION : 2023-06-20608

ADOPTION DU RÈGLEMENT : 7 août 2023

RÉSOLUTION : 2023-08-20645

APPROBATION MRC : 19 décembre 2023  
ENTRÉE EN VIGUEUR : 9 novembre 2023

<b>Modifications incluses dans ce document</b>		
<b>Numéro du règlement</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>	<b>Numéro de mise à jour</b>

**LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE DUHAMEL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLES	PAGES
<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....</b>	<b>1</b>
1. TITRE DU RÈGLEMENT .....	1
2. TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1
3. VALIDITÉ.....	1
4. DOMAINE D'APPLICATION .....	1
5. REMPLACEMENT.....	1
<b>SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>2</b>
6. RENVOIS.....	2
7. DÉFINITION.....	2
<b>SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>2</b>
8. APPLICATION DU RÈGLEMENT .....	2
9. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	2
<b>CHAPITRE 2 ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE ET CONDITIONS GÉNÉRALES RELIÉES À UNE DÉROGATION MINEURE .....</b>	<b>3</b>
10. RECEVABILITÉ D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE .....	3
11. DISPOSITIONS ADMISSIBLES À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE .....	3
12. CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	4
<b>CHAPITRE 3 FORME ET TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.</b>	<b>6</b>
13. CONTENU DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE .....	6
14. FRAIS EXIGIBLES .....	7
LE REQUÉRANT DOIT ACCOMPAGNER SA DEMANDE DU PAIEMENT DES FRAIS D'ÉTUDE DE LA DEMANDE, QUI SONT FIXÉS À 300 \$. CES FRAIS D'ÉTUDE NE COMPRENNENT PAS LES FRAIS DE PUBLICATION D'UN AVIS PUBLIC QUI SERONT FACTURÉS AU DEMANDEUR EN SUS DES FRAIS D'ÉTUDE DE LA DEMANDE. ....	7
SI LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE EST REFUSÉE PAR LE CONSEIL, AUCUN REMBOURSEMENT DES FRAIS D'ÉTUDE ET DE PUBLICATION NE SERA EFFECTUÉ. ....	7
15. TRANSMISSION ET ÉTUDE DE LA DEMANDE AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	7
16. TRANSMISSION DU DOSSIER AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....	7
17. ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....	7
18. AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....	7
19. DATE DE LA SÉANCE DU CONSEIL ET AVIS PUBLIC .....	8
20. RAPPORT DES OBJECTIONS.....	8
21. DÉCISION DU CONSEIL .....	8
22. INSCRIPTION DE LA DÉCISION AU REGISTRE.....	8
23. DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT .....	9
<b>CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>11</b>

24. ENTRÉE EN VIGUEUR..... 11

## **CHAPITRE 1**

### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

#### **SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1. TITRE DU RÈGLEMENT**

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

**2. TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Duhamel.

**3. VALIDITÉ**

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

**4. DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent règlement régit le mode de présentation et la procédure d'analyse d'une demande de dérogation mineure et les objets des règlements de zonage et de lotissement en vigueur qui peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure. Il encadre également les motifs d'admissibilité et de décision à l'égard d'une telle demande.

**5. REMPLACEMENT**

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le *Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme* numéro 2013-08 de la Municipalité de Duhamel et ses amendements.

## SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 6. RENVOIS

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.

### 7. DÉFINITION

La dérogation mineure est une disposition d'exception aux normes du *Règlement de zonage* et du *Règlement de lotissement* en vigueur applicable dans les différentes zones du territoire et permettant, aux conditions prévues au présent règlement, un écart jugé mineur aux normes applicables, de manière à ajuster l'application de ces dernières dans certains cas particuliers.

Les définitions inscrites au chapitre 18 du *Règlement de zonage* en vigueur font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici au long récitées.

## SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### 8. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

### 9. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DESIGNÉ

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

**CHAPITRE 2**  
**ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE ET CONDITIONS GÉNÉRALES RELIÉES A UNE**  
**DÉROGATION MINEURE**

**10. RECEVABILITÉ D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Une demande de dérogation mineure est recevable et peut être formulée :

- 1° au moment d'une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation pour un nouvel ouvrage ou une nouvelle construction ;
- 2° lorsque les travaux sont en cours ou déjà exécutés et que ces travaux ont fait l'objet de l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation.

**11. DISPOSITIONS ADMISSIBLES À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Toutes les dispositions du *Règlement de zonage* en vigueur et du *Règlement de lotissement* en vigueur peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, exception faite des dispositions réglementaires relatives aux usages, à la densité d'occupation du sol, ou 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* ou des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de cette même loi, pour lesquelles aucune dérogation mineure ne peut être accordée.

Ainsi, les dispositions suivantes ne peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure en vertu du présent règlement :

- 1° les dispositions du Règlement de zonage concernant les objets suivants :
  - a) les usages ;
  - b) les restrictions aux constructions ou ouvrages en raison de la topographie du terrain, ou de la proximité de milieux humides et hydriques, ou des dangers d'inondation, d'éboulis, de glissement de terrain ou d'autres cataclysmes, ou pour des raisons de sécurité publique ou de protection de l'environnement, notamment les normes relatives aux zones d'érosion, de mouvement de terrain, d'aménagement d'un talus ou de forte pente, ainsi que les normes relatives à la protection des rives, du littoral, des plaines inondables et des milieux humides et aux constructions et ouvrages en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
  - c) les restrictions aux constructions ou ouvrages en raison de la proximité d'un immeuble ou d'une activité dont la présence, actuelle ou projetée, fait en sorte que l'occupation du sol est soumise à des contraintes majeures pour des raisons de

sécurité publique, de santé publique ou de bien-être général, notamment les normes relatives aux sites de prise d'eau municipale et aux sites de gestion des déchets;

- d) le nombre de logements par bâtiment principal et les dispositions relatives à la superficie de plancher maximale par usage ou par bâtiment ;
- e) le nombre de bâtiments par terrain ;
- f) les normes relatives à la conservation des arbres et des boisés à l'intérieur des zones de paysages sensibles du territoire et les normes sur l'abattage d'arbres, sauf dans des cas exceptionnels, tels les peuplements dégradés ou les peuplements très vulnérables aux perturbations naturelles. Dans ces cas, un plan d'aménagement forestier, signé par un ingénieur forestier membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec, doit accompagner la demande ;

2° les dispositions du Règlement de lotissement concernant les objets suivants :

- a) les superficies minimales des lots ;
- b) les restrictions aux opérations cadastrales en raison de la topographie du terrain, ou de la proximité de milieux humides et hydriques, ou des dangers d'inondation, d'éboulis, de glissement de terrain ou d'autres cataclysmes, ou pour des raisons de sécurité publique ou de protection de l'environnement;
- c) les restrictions aux opérations cadastrales en raison de la proximité d'un immeuble ou d'une activité dont la présence, actuelle ou projetée, fait en sorte que l'occupation du sol est soumise à des contraintes majeures pour des raisons de sécurité publique, de santé publique ou de bien-être général;

## **12. CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Une dérogation mineure au *Règlement de zonage* en vigueur ou au *Règlement de lotissement* en vigueur peut être accordée sous réserve du respect des dispositions suivantes :

- 1° la demande est conforme aux autres dispositions des règlements d'urbanisme applicables et ne faisant pas l'objet de la demande de dérogation mineure ou bénéficie de droits acquis, le cas échéant ;
- 2° l'application de la disposition du *Règlement de zonage* en vigueur ou du *Règlement de lotissement* en vigueur faisant l'objet de la demande de dérogation mineure a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant ;



- 3° la dérogation mineure ne doit pas porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
- 4° la dérogation mineure ne doit pas avoir 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. Toutefois, une dérogation mineure peut être accordée même si elle augmente les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture ;
- 5° la dérogation mineure demandée doit respecter les dispositions du *Plan d'urbanisme et de développement durable* en vigueur;
- 6° dans le cas d'une construction dont les travaux sont en cours ou déjà exécutés, la construction doit avoir fait l'objet de l'émission d'un permis ou d'un certificat et les travaux doivent avoir été exécutés de bonne foi ;
- 7° une dérogation mineure ne peut être accordée que si elle implique un ou quelques cas isolés dans une même zone sans avoir pour effet de soustraire l'application de la réglementation de façon généralisée dans cette zone.

### CHAPITRE 3

## FORME ET TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

### **13. CONTENU DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Le requérant d'une dérogation mineure au règlement de zonage en vigueur ou au règlement de lotissement en vigueur doit faire sa demande par écrit au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin.

La demande doit comprendre :

- 1° le formulaire rempli et dûment signé par le requérant ou un mandataire autorisé;
- 2° les noms, prénom et l'adresse du requérant et de son mandataire, le cas échéant;
- 3° dans le cas où la demande est présentée par un mandataire, une preuve du mandat ou une lettre de procuration;
- 4° l'identification de l'immeuble visé;
- 5° les titres de la propriété;
- 6° un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ;
- 7° un plan-projet d'implantation lorsque la demande concerne un bâtiment en construction et permettant de bien identifier la dérogation demandée;
- 8° la description du terrain;
- 9° le détail des dérogations projetées ou existantes ;
- 10° une description des raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux règlements en vigueur;
- 11° une description du préjudice pour le requérant découlant de l'application stricte du règlement;
- 12° des photographies claires et récentes de l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure et permettant de bien identifier la dérogation demandée.

#### 14. **FRAIS EXIGIBLES**

Le requérant doit accompagner sa demande du paiement des frais d'étude de la demande, qui sont fixés à 300 \$. Ces frais d'étude ne comprennent pas les frais de publication d'un avis public qui seront facturés au demandeur en sus des frais d'étude de la demande.

Si la demande de dérogation mineure est refusée par le conseil, aucun remboursement des frais d'étude et de publication ne sera effectué.

#### 15. **TRANSMISSION ET ÉTUDE DE LA DEMANDE AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

La demande de dérogation mineure, accompagnée de tous les renseignements et documents exigés, doit être transmise par écrit au fonctionnaire désigné. Le paiement des frais d'étude et de parution des avis publics doit accompagner la demande dûment remplie.

Sur réception de la demande, le fonctionnaire désigné doit étudier la demande en tenant compte des dispositions prescrites au présent règlement et faire une recommandation qui doit être transmise au Comité consultatif d'urbanisme.

#### 16. **TRANSMISSION DU DOSSIER AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande recevable au Comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours suivant la réception de la demande écrite, accompagnée de tous les documents pertinents.

Lorsqu'une demande a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou certificat, les documents relatifs à cette demande sont également transmis.

#### 17. **ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande en tenant compte des critères et conditions énumérés au présent règlement, ainsi que des conclusions de l'analyse de la demande par le fonctionnaire désigné. Le Comité peut demander au requérant des renseignements supplémentaires avant la tenue de la réunion.

Les membres du Comité consultatif d'urbanisme peuvent visiter l'immeuble faisant l'objet d'une demande de dérogation mineure.

#### 18. **AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Dans les 15 jours suivant la réception de la demande ou des renseignements supplémentaires requis, le Comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis en tenant compte des éléments énumérés précédemment. Cet avis est transmis au Conseil.

L'avis peut comprendre toute recommandation utile concernant la demande.

#### **19. DATE DE LA SÉANCE DU CONSEIL ET AVIS PUBLIC**

Le secrétaire-trésorier de la Municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier un avis indiquant :

- 1° la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle la demande sera entendue par le Conseil;
- 2° la nature et les effets de la dérogation demandée;
- 3° la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral ;
- 4° que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

#### **20. RAPPORT DES OBJECTIONS**

A la séance publique du Conseil où la demande de dérogation mineure est entendue, le greffier ou le fonctionnaire désigné doit faire rapport si des objections lui ont été remises ainsi que dévoiler leur nombre et leur teneur.

#### **21. DÉCISION DU CONSEIL**

Après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil rend sa décision par résolution, dont une copie doit être transmise au requérant et une copie au secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme.

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

Si la dérogation mineure est accordée dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général, la résolution du Conseil doit être transmise sans délai à la municipalité régionale de comté, qui dispose ensuite d'un délai de 90 jours pour imposer ou modifier toute condition visant à atténuer le risque ou l'atteinte, ou pour désavouer la décision du Conseil.

#### **22. INSCRIPTION DE LA DÉCISION AU REGISTRE**

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

### **23. DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant la dérogation mineure, le fonctionnaire désigné délivre au requérant le permis ou le certificat si les conditions prévues au règlement sur les permis et certificats en vigueur sont remplies, sous réserve du respect de toutes les dispositions des règlements d'urbanisme qui ne font pas l'objet de la dérogation mineure et, le cas échéant, de toute condition émise dans la résolution du conseil.

Nonobstant l'alinéa précédent, si la dérogation mineure est accordée dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général, le permis ou le certificat ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes : 1) la date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle ne se prévaut pas des pouvoirs d'intervention prévus à la loi ; 2) la date de l'entrée en vigueur d'une résolution de la municipalité régionale de comté qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation ; 3) l'expiration du délai de 90 jours dont disposait la municipalité régionale de comté pour intervenir.



**CHAPITRE 4**  
**DISPOSITIONS FINALES**

**24. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi.



---

M. David Pharand,  
Maire

---

Mme Liette Quenneville  
Directrice générale et secrétaire-trésorière