

## PROCÉDURE EN VUE D'OBTENIR UNE DÉROGATION MINEURE

### Présenter une demande en 2026

La procédure de dérogation mineure débute par le dépôt, par le requérant, d'une demande complète au Service d'urbanisme pour présentation à la réunion prévue du Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Une demande est composée de ce qui suit :

- Une lettre du requérant adressée au directeur du Service d'urbanisme. Cette lettre doit énoncer clairement les raisons de la demande de dérogation mineure et exposer les préjudices sérieux causés par les règlements de zonage ou de lotissement, et inclure les coordonnées du requérant ainsi que le numéro de téléphone où celui-ci peut être contacté.
- Une série de plans qui varient en contenu selon la demande.
- Des frais de 820 \$ (payables à la Ville de Pointe-Claire) pour une demande relative à un projet de nouvelle construction résidentiel de 1 à 4 logements ou agrandissement de plus de 50% de la superficie du bâtiment ou de 425 \$ (payables à la Ville de Pointe-Claire) pour une demande autre relative à un projet résidentiel de 1 à 4 logements.

Ces frais incluent l'étude de la demande et l'avis de publication pour le premier élément de la dérogation mineure. Des frais de 215 \$ ou 125 \$ (selon le type de projet) seront requis pour chaque élément additionnel. Veuillez noter que ces frais ne sont pas remboursables, que la demande soit approuvée ou non.

- Des frais de 1 645 \$ (payables à la Ville de Pointe-Claire) pour une demande relative à un projet commercial, industriel ou multifamilial.

Ces frais incluent l'étude de la demande et l'avis de publication pour le premier élément de la dérogation mineure. Des frais de 440 \$ seront requis pour chaque élément additionnel. Veuillez noter que ces frais ne sont pas remboursables, que la demande soit approuvée ou non.

- Des frais de 820 \$ (payables à la Ville de Pointe-Claire) pour une demande relative à un projet public ou institutionnel.

Ces frais incluent l'étude de la demande et l'avis de publication pour le premier élément de la dérogation mineure. Des frais de 220 \$ seront requis pour chaque élément additionnel. Veuillez noter que ces frais ne sont pas remboursables, que la demande soit approuvée ou non.

Si une autre personne que le propriétaire effectue la demande de dérogation mineure en son nom, une autorisation écrite de ce dernier est requise.

### Discussions au Comité consultatif d'urbanisme

Le directeur du service et le coordonnateur du Comité consultatif d'urbanisme présentent la demande au Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Ce comité se réunit à huis clos tous les mois de l'année. Le CCU, composé de résidents de Pointe-Claire et présidé par un membre du conseil, étudie la demande et donne une recommandation qui est ensuite présentée au caucus du conseil municipal pour considération.

### Décision du conseil suivant les recommandations du CCU

Le Conseil peut décider:

- de demander des renseignements additionnels. Le requérant sera avisé de l'information nécessaire qu'il devra soumettre; ou
- de donner suite à la procédure de dérogation mineure. Le requérant sera avisé par écrit; ou
- de ne pas donner suite à la procédure de dérogation mineure. Le requérant sera avisé par écrit de cette décision.

### Publication dans le journal

Un avis est publié sur le site web de la Ville de Pointe-Claire, indiquant la date à laquelle le conseil municipal prendra une décision finale lors d'une séance publique.

### Décision du Conseil

Suivant les commentaires exprimés à la séance publique, le conseil municipal rend sa décision concernant la demande de dérogation mineure. Le bureau du greffier envoie au requérant une copie de la résolution du Conseil à cet effet. Si la décision est positive, le requérant peut alors procéder à sa demande de permis de construire, de lotissement ou de certificat d'autorisation selon la procédure établie.

### Veuillez prendre note de ce qui suit avant de soumettre votre demande :

- Il n'existe aucune garantie que le conseil municipal accordera la dérogation mineure.
- La procédure de dérogation mineure pourrait s'échelonner sur trois à quatre mois avant d'être complétée.
- Le coût minimal non remboursable entre 425 \$ et 820 \$ (1 645 \$ pour un projet commercial, industriel ou multifamilial).
- Les documents déposés doivent être en format PDF, d'une taille maximale de 90 Mo.

## DÉROGATION MINEURE – FORMULAIRE DE DEMANDE

Ceci n'est pas une autorisation à commencer les travaux.

\* Champs obligatoires

### IDENTIFICATION DE LA PROPRIÉTÉ SUJETTE À LA DEMANDE

ADDRESSE *		BUREAU OU APPARTEMENT			
OCCUPANT *		PROPRIÉTAIRE <input type="checkbox"/>		LOCATAIRE <input type="checkbox"/>	
TEL1 *	TEL2	COURRIEL *			
SI LE DEMANDEUR N'EST PAS LE PROPRIÉTAIRE DE L'IMMEUBLE, EST-CE QUE LA LETTRE D'AUTORISATION DU PROPRIÉTAIRE EST JOINTE *		OUI <input type="checkbox"/>	NON* <input type="checkbox"/>	* SI NON, ELLE DOIT ÊTRE SOUMISE AVANT LA RÉUNION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	
AU MOMENT DE LA DEMANDE, Y A-T-IL UN OU DES LOCATAIRES HABITANT L'IMMEUBLE ? *		OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	ONT-ILS ÉTÉ AVISÉS PAR ÉCRIT ?	OUI <input type="checkbox"/>
				NON <input type="checkbox"/>	

### COORDONNÉES – PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

NOM *		
TEL1 *	TEL2	VALEUR DU PROJET *
COURRIEL *		
TYPE DE PROJET *		

**TOUS LES DOCUMENTS DOIVENT ÊTRE SOUMIS POUR LA DATE BUTOIR ET DOIVENT ÊTRE ENVOYÉS EN PDF PAR COURRIEL À:**  
[urbanisme@pointe-claire.ca](mailto:urbanisme@pointe-claire.ca)

**LA VILLE SE RÉSERVE LE DROIT DE REFUSER UN PROJET SI DES DOCUMENTS SONT MANQUANTS APRÈS LA DATE BUTOIR.**

### DOCUMENTS REQUIS

#### 1. DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

	OUI
UNE LETTRE qui énonce clairement les raisons de la demande de dérogation mineure et expose les préjudices sérieux causés par les règlements de zonage ou de lotissement	<input type="checkbox"/>
AUTORISATION ÉCRITE DU PROPRIÉTAIRE (s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
CERTIFICAT DE LOCALISATION de la propriété existante	<input type="checkbox"/>
UNE SÉRIE DE PLANS (IMPLANTATION, ARCHITECTURE, ETC.) PHOTOS, SELON LA NATURE DE LA DEMANDE	<input type="checkbox"/>
PHOTO COULEUR DE LA MAISON EXISTANTE	<input type="checkbox"/>

#### 2. NATURE DE LA DEMANDE

--

**DÉROGATION MINEURE – FORMULAIRE DE DEMANDE**  
 (PAGE 2)

**CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE**

<p>ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE SERVICE DE L'URBANISME ET RECOMMANDATION</p> <p>ANALYSE ET AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME</p> <p>PUBLICATION D'UN AVIS PUBLIC CONFORMÉMENT À LA LOI        (au moins 15 jours avant la séance du Conseil municipal où il doit statuer sur la demande de dérogation mineure)</p> <p>DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL PAR RÉOLUTION        (une (1) copie de cette résolution est transmise au requérant)</p>
<p><b>Des informations complémentaires sont disponibles sur le site web de la Ville de Pointe-Claire :</b>  <a href="https://www.pointe-claire.ca/fr/plan-durbanisme/">https://www.pointe-claire.ca/fr/plan-durbanisme/</a></p>

**FRAIS APPLICABLES 2026**

Nouvelle construction résidentielle de 1 à 4 logements ou agrandissement de plus de 50% de la superficie du bâtiment existant	820 \$
Frais additionnels pour chaque élément ajouté à la demande relative à un projet résidentiel de 1 à 4 logements – nouvelle construction ou agrandissement de plus de 50% de la superficie du bâtiment existant	220 \$
Pour une demande relative pour tout autre projet résidentiel de 1 à 4 logements	425 \$
Frais additionnels pour chaque élément ajouté à la demande relative pour tout autre projet résidentiel de 1 à 4 logements	125 \$
Pour une demande relative à un projet commercial, industriel ou multifamilial	1 645 \$
Frais additionnels pour chaque élément ajouté à la demande relative à un projet commercial, industriel ou multifamilial	440 \$
Pour une demande relative à un projet public ou institutionnel	820 \$
Frais additionnels pour chaque élément ajouté à la demande relative à un projet public ou institutionnel	220 \$

**\*\*\* Veuillez prendre note de ce qui suit avant de soumettre votre demande :**

- **Il n'existe aucune garantie que le conseil municipal accordera la dérogation mineure.**
- **La procédure de dérogation mineure pourrait s'échelonner sur trois à quatre mois avant d'être complétée.**

SIGNATURE DU PROPRIÉTAIRE OU DU/DE LA DÉLÉGUÉ(E)	
NOM EN LETTRES MOULÉES	DATE



**LETTRE D'AUTORISATION  
POUR UN PROJET PARTICULIER**

**LETTER OF AUTHORIZATION  
FOR A SPECIAL PROJECT**

SERVICE D'URBANISME  
PLANNING DEPARTMENT  
451 Saint-Jean Boulevard  
514-630-1206  
urbanisme@pointe-claire.ca  
www.pointe-claire.ca

**RÉFÉRENCE:** \_\_\_\_\_

ADRESSE (OU NO. DE LOT POUR TERRAIN VACANT)  
ADDRESS (OR LOT NO. FOR VACANT LOT)

_____	autorise authorizes	_____
Propriétaire Property owner		Nom du/de la délégué(e) Name of delegate

à soumettre une demande de | to submit a request for a:

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="radio"/> Dérogation mineure<br>Minor exemption | <input type="radio"/> Révision PIIA<br>SPAIP review | <input type="radio"/> Usage conditionnel<br>Conditional use         |
| <input type="radio"/> PPCMOI<br>SCAOPI                      | <input type="radio"/> Démolition<br>Demolition      | <input type="radio"/> Modification au règlement<br>By-law amendment |

**Section à compléter par le propriétaire de l'immeuble  
Section to be completed by the property owner**

Adresse du propriétaire de l'immeuble  
Property owner's address \_\_\_\_\_

Nom du propriétaire ou de l'administrateur, ainsi que son titre  
Property owner or administrator's name and title \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone  
Telephone number \_\_\_\_\_

Adresse courriel  
Email address \_\_\_\_\_

_____ Signature du propriétaire ou de l'administrateur autorisé Property owner or authorized administrator's signature	_____ Date
--	---------------



**LETTRE D'AUTORISATION  
POUR UN PROJET PARTICULIER**

**LETTER OF AUTHORIZATION  
FOR A SPECIAL PROJECT**

SERVICE D'URBANISME  
PLANNING DEPARTMENT  
451 Saint-Jean Boulevard  
514-630-1206  
urbanisme@pointe-claire.ca  
www.pointe-claire.ca

<b>PROJET PARTICULIER   SPECIAL PROJECT</b>	<b>RÈGLEMENT   BY-LAW</b>
Règlement sur les dérogations mineures Minor Exemptions By-law	PC-2500
Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) Site Planning and Architectural Integration Programme (SPAIP) By-law	PC-2787
Règlement sur les usages conditionnels Conditional Uses By-law	PC-2791
Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) By-law on Specific Construction, Alteration or Occupancy Proposals for and Immovable (SCAOPI)	PC-2957
Règlement relatif à la démolition des immeubles By-law Respecting the Demolition of Immovables	PC-2987