MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE HEMMINGFORD
MRC DES JARDINS-DE-NAPIERVILLE
PROVINCE DE QUÉBEC

RÉSOLUTION NUMÉRO 2017-01-021

RÈGLEMENT NUMÉRO 299

RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

CODIFICATION ADMINISTRATIVE 299-1 (10 septembre 2026)

Attendu que' il est nécessaire d'adopter une réglementation concernant les dérogations mineures qui s'appliquera à l'ensemble du territoire de la Municipalité du village de Hemmingford ;

Attendu l'avis de motion, avec dispense de lecture, donné par la conseiller Dale Langille à la séance du conseil du 4 octobre 2016 ;

En conséquence**,** il est proposé par Lucie Bourdon, conseiller, appuyé par Dale Langille, conseiller et résolu unanimement par les conseillers qu'un règlement portant le numéro 299 intitulé « Règlement sur les dérogations mineures » soit et est adopté et qu'il soit décrété et statué par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 RÈGLEMENT REMPLACÉ

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droit le règlement numéro 221 sur les dérogations mineures ainsi que ses amendements.

ARTICLE 3 DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

Toutes les dispositions réglementaires des règlements municipaux de zonage et de lotissement en vigueur peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure, à l'exception des dispositions portant sur les objets suivants :

a) l'usage;
b) la densité d'occupation du sol;
c) la contribution pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels;
d) dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général, toute disposition réglementaire 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, a-19.1).

Toute demande portant sur une disposition relative à un objet mentionné aux paragraphes a) à d) de l'alinéa précédent est non admissible à faire l'objet d'une demande de dérogation mineure et doit être refusée par le fonctionnaire désigné pour l'administration et l'application des règlements d'urbanisme.

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

ARTICLE 4 **TRAVAUX OU OPÉRATION CADASTRALE EN COURS OU EXÉCUTÉS**

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

Une demande de dérogation mineure peut être formulée dans le cas où les travaux sont en cours ou déjà exécutés, ou que l'opération cadastrale est déjà effectuée, à condition que le requérant ait obtenu le permis ou le certificat qui était requis pour leur réalisation. En l'absence d'un tel permis ou certificat, sauf si l'intervention concernée ne requérait pas de permis ou de certificat en vertu du règlement des permis et certificat en vigueur, le fonctionnaire désigné à l'application des règlements d'urbanisme doit refuser la demande.

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

ARTICLE 5 **DÉPÔT ET CONTENU DE LA DEMANDE**

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

Le requérant d'une demande de dérogation mineure doit présenter une demande par écrit sur le formulaire prévu à cette fin auprès du fonctionnaire désigné et fournir les informations et documents suivants :

1) Les coordonnées complètes du requérant;
2) Dans le cas où la demande est présentée par un mandataire, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom;
3) La description du terrain au moyen d'un plan de cadastre ou d'un certificat de localisation;
4) Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre dans le cas d'une construction projetée;
5) Dans le cas d'une demande relative à la hauteur, la mesure précise de la construction, du bâtiment ou de l'ouvrage existant préparée par un professionnel reconnu;
6) Des photographies récentes, prises dans les 30 jours précédant la demande, des bâtiments, des constructions, des ouvrages ou du terrain visés par les travaux ainsi que les constructions situées sur les terrains adjacents;
7) Le détail de toute dérogation projetée et existante incluant les raisons pour lesquelles le projet ne peut être réalisé conformément à la réglementation prescrite;
8) La démonstration du préjudice causé au requérant;
9) La démonstration que la dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance du droit de propriété des propriétaires des immeubles voisins;
10) Les plans et documents exigés par le Règlement sur les permis et certificats dans le cas où une demande de permis et de certificats est déposée;
11) Toute information supplémentaire requise du fonctionnaire désigné pour la compréhension adéquate de la demande;
12) Le paiement des frais d'étude applicables au traitement d'une demande de dérogation mineure prévus au règlement municipal établissant les tarifs des permis et certificats en vigueur. Ces frais doivent être acquittés au moment du dépôt de la demande et ne sont pas remboursables.

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

ARTICLE 6 **COMPLÉTION DE LA DEMANDE ET TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

La demande de dérogation mineure est considérée complète lorsque les frais d'étude ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné. Ce dernier doit alors transmettre dans un délai de 30 jours la demande complète au Comité consultatif d'urbanisme en vue d'en faire l'étude.

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

ARTICLE 7 **AVIS PUBLIC**

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

Le greffier-trésorier de la municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier un avis conformément à la loi qui régit la municipalité.

L'avis indique la date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil municipal et la nature et les effets de la dérogation demandée. Cet avis contient la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral et mentionne que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

ARTICLE 8 **ÉTUDE ET RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

Le Comité consultatif procède en huit clos à l'analyse de la demande en fonction des critères suivants :

1) La dérogation mineure doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme;
2) La dérogation ne peut être accordée que si l'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande;
3) La dérogation ne peut être accordée si elle porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
4) La dérogation ne peut être accordée si elle a 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;
5) La dérogation doit avoir un caractère mineur;
6) Les travaux ou l'opération cadastrale en cours ou déjà exécutés, le cas échéant, ont été effectués de bonne foi;

Malgré les paragraphes 2), 3) et 4) de l'alinéa précédent, une dérogation peut être accordée, même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture.

Le Comité consultatif d'urbanisme doit formuler par avis écrit sa recommandation en tenant compte des dispositions du présent règlement. Cet avis doit par la suite être transmis au Conseil municipal en vue d'un traitement à être effectué à la séance désignée à l'avis public prévu à l'article 7 du présent règlement.

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

ARTICLE 9 **DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

Le Conseil municipal rend sa décision en séance à la date mentionnée dans l'avis public prévu à l'article 7, après avoir reçu la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme et après avoir entendu toute personne intéressée qui désire se faire entendre relativement à cette demande.

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

La résolution peut prévoir toute condition parmi celles prévues à l'article 165.4.13 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, a-19.1) lorsque la dérogation accordée concerne le non-respect, lors de la construction ou de l'agrandissement d'un ouvrage ou bâtiment destiné à l'élevage qui n'est pas visé par le deuxième alinéa de l'article 165.4.2, de distances séparatrices prévues dans une disposition réglementaire adoptée en vertu du paragraphe 4° du deuxième alinéa de l'article 113.

Sous réserve de l'article 10 du présent règlement, une copie de la résolution par laquelle le Conseil municipal rend sa décision doit être transmise à la personne qui a demandé la dérogation.

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

ARTICLE 10 **DÉROGATION MINEURE DEVANT ÊTRE TRANSMISE À LA MRC**

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

Lorsque la résolution accorde une dérogation mineure dans un lieu visé au deuxième alinéa de l'article 145.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, a-19.1), une copie de cette résolution doit être transmise à la municipalité régionale de comté (MRC) des Jardins-de Napierville. Le Conseil de la MRC peut se prévaloir des pouvoirs prévus à l'article 145.7 de la Loi 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 publiques ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général.

Une dérogation mineure dans un lieu visé au deuxième alinéa de l'article 145.2 de la Loi prend effet:

1) À la date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus à la Loi;
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 suivant la réception de la copie de la résolution de la Municipalité locale, si la MRC ne s'est pas prévalue, dans ce délai, des pouvoirs prévus par la Loi.

La Municipalité doit par la suite transmettre à la personne qui a demandé la dérogation la résolution de la MRC ou, en l'absence d'une telle résolution, l'informer de la prise d'effet de sa décision accordant la dérogation.

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

ARTICLE 11 **ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

Le permis ou le certificat peut être émis par le fonctionnaire désigné à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil municipal accorde la dérogation mineure.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur, à l'exception des dispositions ayant fait l'objet de la dérogation mineure, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

Règl. 299-1, EV : 10-09-2026

ARTICLE 12 **ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

L'application de ce règlement relève du fonctionnaire désigné à la délivrance des permis et des certificats d'autorisation.

ARTICLE 13 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE HEMMINGFORD

Drew Somerville Maire	Amélie Latendresse Directrice générale

Avis de motion : 4 octobre 2016
Adoption du règlement : 10 janvier 2017
Entrée en vigueur : 20 janvier 2017

MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE HEMMINGFORD

AVIS PUBLIC – PUBLIC NOTICE

RÈGLEMENT NO 299 CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES

AVIS PUBLIC est, par la présente donnée, par la soussignée Directrice générale et secrétaire-trésorière, qu'à sa séance ordinaire du 10 janvier 2017, le Conseil municipal du Village de Hemmingford a adopté le règlement numéro 299 concernant les dérogations mineures.

Le règlement peut être consulté au bureau de la Directrice générale et secrétaire-trésorière du Village de Hemmingford, situé au 505 rue Frontière à Hemmingford, et ce durant les heures d'ouverture du bureau municipal.

Donné à Hemmingford, le 20 janvier 2017

_____
Amélie Latendresse
Directrice-générale et secrétaire-trésorière

Copie conforme,

Amélie Latendresse
Directrice générale et secrétaire-trésorière

MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE HEMMINGFORD

CERTIFICAT DE PUBLICATION

RÈGLEMENT NO 299 CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES

Je soussignée, Amélie Latendresse, résidant à Hemmingford certifie par les présentes sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-annexé en affichant deux copies aux endroits désignées par le conseil

Le 20 janvier 2017 entre 9 heures et 19 heures tel que requis par la loi et continuel pour plusieurs jours.

En foi de quoi, je donne ce certificat, ce 20e jour de janvier 2017.

_____
Amélie Latendresse
Directrice général et secrétaire-trésorière

MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE HEMMINGFORD

AVIS PUBLIC – PUBLIC NOTICE

RÈGLEMENT NO 299 CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES

AVIS PUBLIC est, par la présente donnée, par la soussignée Directrice générale et secrétaire-trésorière, qu'à sa séance ordinaire du 10 janvier 2017, le Conseil municipal du Village de Hemmingford a adopté le règlement numéro 299 concernant les dérogations mineures.

Le règlement peut être consulté au bureau de la Directrice générale et secrétaire-trésorière du Village de Hemmingford, situé au 505 rue Frontière à Hemmingford, et ce durant les heures d'ouverture du bureau municipal.

Donné à Hemmingford, le 20 janvier 2017

_____
Amélie Latendresse
Directrice-générale et secrétaire-trésorière

Copie conforme,

Amélie Latendresse
Directrice générale et secrétaire-trésorière

MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE HEMMINGFORD

CERTIFICAT DE PUBLICATION

RÈGLEMENT NO 299 CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES

Je soussignée, Amélie Latendresse, résidant à Hemmingford certifie par les présentes sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-annexé en affichant deux copies aux endroits désignées par le conseil

Le 20 janvier 2017 entre 9 heures et 19 heures tel que requis par la loi et continuel pour plusieurs jours.

En foi de quoi, je donne ce certificat, ce 20e jour de janvier 2017.

Amélie Latendresse
Directrice général et secrétaire-trésorière

MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE HEMMINGFORD

AVIS PUBLIC – PUBLIC NOTICE

RÈGLEMENT NO 299 CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES

AVIS PUBLIC est, par la présente donnée, par la soussignée Directrice générale et secrétaire-trésorière, qu'à sa séance ordinaire du 10 janvier 2017, le Conseil municipal du Village de Hemmingford a adopté le règlement numéro 299 concernant les dérogations mineures.

Le règlement peut être consulté au bureau de la Directrice générale et secrétaire-trésorière du Village de Hemmingford, situé au 505 rue Frontière à Hemmingford, et ce durant les heures d'ouverture du bureau municipal.

Donné à Hemmingford, le 20 janvier 2017

Amélie Latendresse
Directrice-générale et secrétaire-trésorière

Copie conforme,

Amélie Latendresse
Directrice générale et secrétaire-trésorière

MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE HEMMINGFORD

CERTIFICAT DE PUBLICATION

RÈGLEMENT NO 299 CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES

Je soussignée, Amélie Latendresse, résidant à Hemmingford certifie par les présentes sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-annexé en affichant deux copies aux endroits désignées par le conseil

Le 20 janvier 2017 entre 9 heures et 19 heures tel que requis par la loi et continuel pour plusieurs jours.

En foi de quoi, je donne ce certificat, ce 20e jour de janvier 2017.

_____

Amélie Latendresse
Directrice général et secrétaire-trésorière