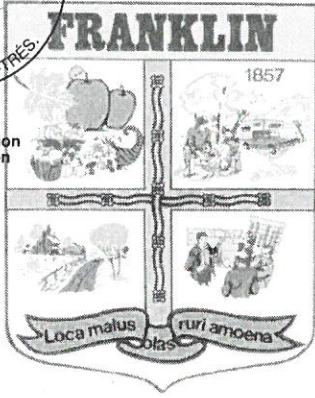




Province de Québec  
MRC du Haut-Saint-Laurent



No de résolution  
ou annotation

Municipalité de Franklin

## Règlement n° 333 sur les dérogations mineures

---

*Abroge le Régl. # 131*



No de résolution  
ou annotation

Amendements	
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur

### Préambule

CONSIDÉRANT QUE le règlement sur les dérogations mineures date de 1990 et que certaines mise à jour sont nécessaire;

CONSIDÉRANT QUE des mises à jour sont nécessaires à la réglementation municipale étant donné des modifications de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme sur les articles 145.1, ART.145.2, 145.7 et 145.8 ont été apporté depuis l'adoption du règlement n° 131;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement vise à donner des balises et des orientations aux acteurs impliquer dans le processus d'adoption.

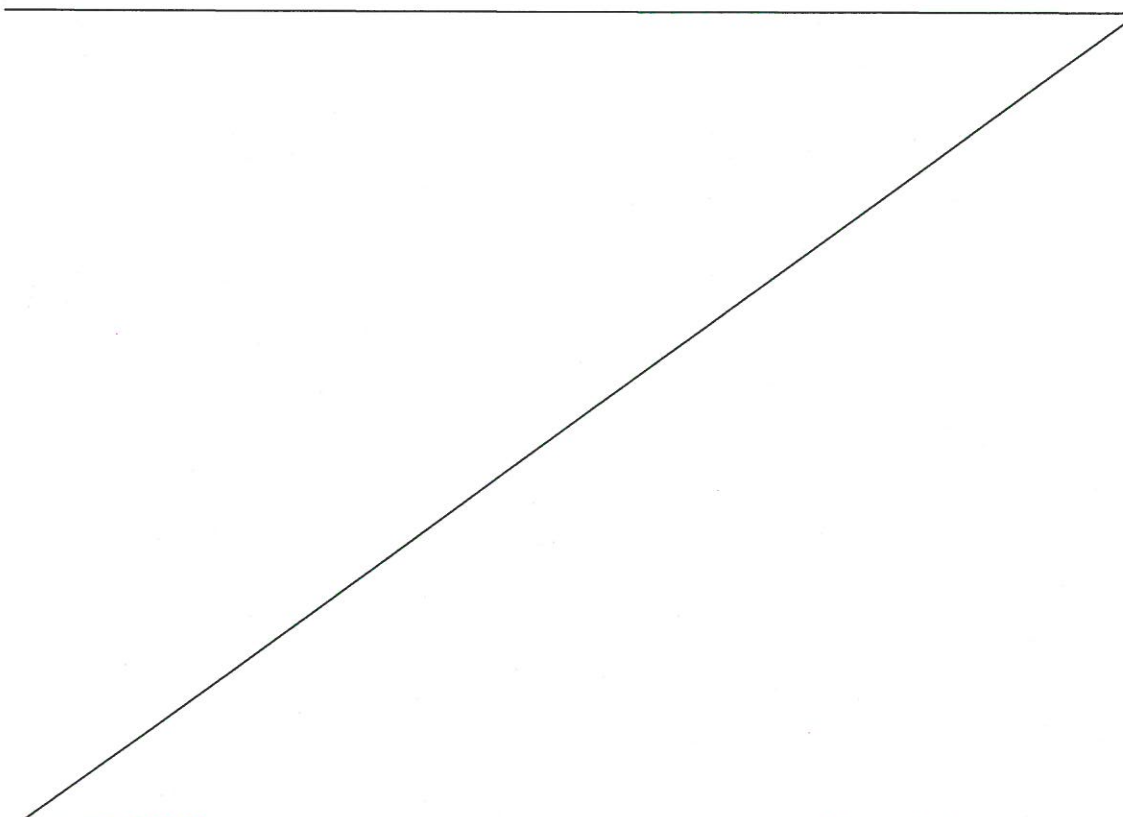
CONSIDÉRANT QUE le projet de Règlement# 333 a été adoptée lors de la séance régulière du conseil du 3 mars 2014 ;

CONSIDÉRANT les obligations imposées par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, notamment aux articles 124 et ss. et particulièrement en regard de l'art. 134 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Albert Schinck, appuyé par le conseiller Yves Métras et résolu à l'unanimité des membres présents, la mairesse ne votant pas ;

D'ADOPTER le Règlement # 333 sur les dérogations mineures.

ADOPTÉE





## Section 1 : Dispositions administratives

### **1.1 Preambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

No de résolution  
ou annotation

### **1.2 Titre du règlement**

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

### **1.3 Remplacement**

Le présent règlement abroge et remplace à toutes fins que de droit le règlement n° 131 sur les dérogations mineures de la Municipalité de Franklin et ses amendements s'il y a lieu.

### **1.4 Territoire assujetti**

Le présent règlement dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Franklin.

### **1.5 Application**

L'inspecteur municipal ainsi que toute autre personne désignée par le conseil municipal, le cas échéant, est le responsable de l'application du présent règlement et lui seul est autorisé à visiter et à inspecter tout immeuble pour s'assurer de son application.

### **1.6 Invalidité partielle de la réglementation**

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également, chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous alinéa par sous-alinéa de manière à ce que, si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer en autant que faire se peut.

### **1.7 Interprétation du texte**

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- a) les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut;
- b) toutes références dans le texte à un article général inclut tous les articles distincts qui traitent d'un même sujet découlant d'un même ordre d'idées;
- c) l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- d) les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et vice-versa;
- e) toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- f) l'emploi du mot « doit » indique une obligation absolue. L'emploi du mot « peut » conserve un sens facultatif;
- g) le mot « quiconque » fait référence à toute personne morale ou physique.

### **1.8 Interprétation de toute autre forme**

Les tableaux, diagrammes, graphiques, croquis, symboles et toute forme d'expression autre que du texte contenus dans ce règlement et auxquels il est fait référence, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphique, croquis, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.



No de résolution  
ou annotation

### **1.9 Mesures**

Toutes les mesures données dans le présent règlement sont en système international (SI).

### **1.10 Le règlement et les lois**

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

### **1.11 Terminologie**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans le règlement de la Municipalité sur les permis et certificats en vigueur.

## **Section 2 : Obtention d'une dérogation mineure**

### **2.1 But du règlement**

Le présent règlement a pour but d'ajuster la mise en application quotidienne des dispositions des règlements de zonage et de lotissement afin de tenir compte de cas où l'application stricte des règlements cause un préjudice sérieux aux requérants.

### **2.2 Circonstances pouvant faire l'objet d'une demande de dérogation mineure**

Tout demandeur qui estime souffrir d'un préjudice sérieux au niveau de l'application des règlements de zonage et de lotissement peut faire une demande de dérogation mineure.

Une demande de dérogation mineure peut-être présentée à l'égard d'un projet de construction ou de lotissement ainsi qu'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.

### **2.3 Disposition pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure**

Toute disposition du règlement de zonage et du règlement de lotissement de la Municipalité de Franklin en vigueur peut faire l'objet d'une dérogation mineure à l'exception des dispositions suivantes :

- Celles relatives à l'usage,
- Celles relatives à la densité d'occupation du sol
- Celles relatives aux contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

### **2.4 Demande écrite**

Le requérant d'une dérogation mineure au règlement de zonage et au règlement de lotissement doit présenter sa demande par écrit à l'inspecteur municipal.

### **2.5 Contenu de la demande**

La demande doit comprendre :

- a) les noms, prénom et adresse du requérant;
- b) la ou les dispositions réglementaires qui ne peuvent respecter la demande de permis et la nature de la dérogation mineure;
- c) Les raisons pour lesquelles le demandeur ne peut pas se conformer aux dispositions réglementaires existantes;



No de résolution  
ou annotation

- d) un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre pour une construction existante ou projeté;
- e) un plan qui illustre la superficie et les dimensions du terrain préparé par un Arpenteur-géomètre dans le cas d'une demande de dérogation mineure en regard des normes relatives à un terrain.
- f) un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre pour une construction projeté;
- g) la description de la propriété au moyen d'un acte notarié ou d'un plan de cadastre;

## 2.6 Vérification de la demande

Suite à la vérification du contenu de la demande par l'inspecteur municipal, le requérant doit fournir toute information supplémentaire exigée par ce dernier pour la bonne compréhension de la demande.

## 2.7 Frais exigibles

Le montant de la demande de dérogation mineure est celui établi dans le Règlement de tarification en vigueur dans la Municipalité de Franklin. Le requérant doit, au préalable, déposer la somme exigible à la Municipalité.

En sus de la somme référente ci-haut décrite, des frais de publication jusqu'à concurrence de 200,00 \$ sont également exigibles.

## 2.8 Conditions pour accorder une dérogation mineure

Une dérogation mineure au règlement de zonage et au règlement de lotissement de la Municipalité de Franklin en vigueur ne peut être accordée à moins que toutes les conditions suivantes soient respectées :

- a) la demande vise une disposition du règlement de zonage et au règlement de lotissement en vigueur pouvant faire l'objet d'une demande de dérogation mineure;
- b) l'application des dispositions du règlement de zonage et de lotissement en vigueur, visées par la demande de dérogation mineure, a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant de la demande;
- c) Le requérant est dans l'impossibilité de se conformer aux dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement, visées par la demande de dérogation mineures;
- d) La dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- e) La dérogation ne concerne ni l'usage, ni la densité d'occupation du sol;
- f) Dans le cas où des travaux sont en cours ou déjà exécutés, le requérant a obtenu un permis de construction ou un certificat d'autorisation pour ces travaux et les a effectués de bonne foi;
- g) La dérogation respecte les objectifs du plan d'urbanisme.



No de résolution  
ou annotation

### **2.9 Transmission au Comité consultatif d'urbanisme**

Dans les 90 jours suivant la réception de la demande écrite, l'inspecteur municipal transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme accompagnée de tout document pertinent.

Lorsqu'une demande de dérogation mineure a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou de certificat, tout document relatif à cette demande doit également être transmis.

### **2.10 Étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut requérir tout renseignement supplémentaire auprès de l'inspecteur municipal ou du requérant s'il le juge nécessaire. Le Comité peut également visiter l'immeuble faisant l'objet d'une demande de dérogation mineure.

### **2.11 Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme**

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme, celui-ci formule par écrit sa recommandation en tenant compte des conditions prescrites au présent règlement. Cet avis est transmis au Conseil municipal.

### **2.12 Avis public**

Le secrétaire-trésorier 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 public 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 cadastral;
- d) Que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

### **2.13 Décision du Conseil**

Le Conseil rend sa décision par résolution, après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme. Une copie doit être transmise au requérant et une autre copie au secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme.

### **2.14 Émission du permis ou du certificat**

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant la dérogation mineure, l'inspecteur municipal délivre au requérant le permis ou le certificat requis.

Toute autorisation donnée en vertu de ce règlement n'a pas pour effet de soustraire le requérant de l'application de toute autre disposition du règlement de zonage et du règlement de lotissement en vigueur.

### **2.15 Registre des dérogations mineures**

L'objet de la demande de dérogation mineure et la résolution du Conseil la concernant sont inscrits par le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme au registre constitué à cette fin.

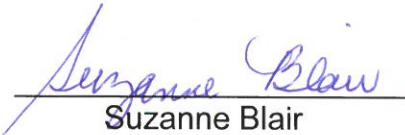


No de résolution  
ou annotation

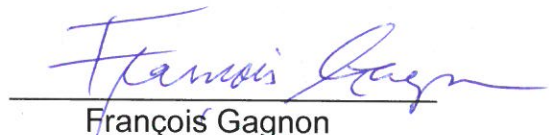
### Section 3 : Disposition finale

#### **3.1 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Suzanne Blair  
Mairesse



François Gagnon  
Secrétaire-Trésorier

Avis de motion :	2 décembre 2013
Adoption du projet de règlement :	3 mars 2014
Adoption du règlement :	8 avril 2014
Entrée en vigueur :	8 avril 2014

