



**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE
DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE FRANKLIN**
Tenue le 1^{er} mai à 19 h 30 au Centre récréatif de Saint-Antoine-Abbé,
à laquelle sont présents :

Madame la conseillère Lyne Mckenzie et Messieurs les conseillers Simon Brennan, Mark Blair, Marc-André Laberge, Nathaniel St-Pierre et Éric Payette, formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Yves Métras

Aucune absence

Monsieur Simon St-Michel, directeur général et greffier-trésorier, est également présent.

1. Ouverture de la séance ordinaire et adoption de l'ordre du jour

Après avoir constaté qu'il y a quorum, chacun des membres du conseil attestant avoir été dûment convoqué par le secrétaire-trésorier de la Municipalité, le courrier électronique leur ayant été adressé faisant foi de la preuve que tous les membres du conseil l'ont été, le maire, Monsieur Yves Métras déclare la séance ouverte. Il est 19 h 30.

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Nathaniel St-Pierre

APPUYÉ PAR le conseiller Simon Brennan

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents :

086-05-2023

D'ADOPTER l'ordre du jour tel que déposé par le greffier-trésorier:

1. **Ouverture de la séance ordinaire et adoption de l'ordre du jour**
2. **Adoption de procès-verbaux**
 - 2.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 3 avril 2023
3. **Période de questions**
4. **Greffe**
 - 4.1 Offre de services - Modification règlementaire
 - 4.2 Offre de services - Caractérisation des sols
 - 4.3 Demande pour garantir l'assurabilité de tous les immeubles patrimoniaux à coût raisonnable
 - 4.4 Nomination des personnes désignées - Application du règlement régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux
 - 4.5 Adoption du règlement # 426-2023 relatif à la démolition d'immeubles
 - 4.6 Convention d'achat de terrain en vue des travaux du pont Sherrington, sur le chemin Covey Hill, lot 5 620 219
 - 4.7 Convention d'achat de terrain en vue des travaux du pont Sherrington, sur le chemin Covey Hill, lot 5 620 324
5. **Ressources humaines**
 - 5.1 Rapport mensuel des activités dans l'administration
 - 5.2 Embauche d'un aide-jardinier
 - 5.3 Révision des conditions de travail des employés de la Municipalité de Franklin
6. **Finances**
 - 6.1 Approbation des déboursés, comptes à payer et salaires
 - 6.2 Remboursement de taxes foncières dans une fiche de contribuable
7. **Sécurité publique**
 - 7.1 Procès-verbal de la rencontre du 18 avril 2023 du Service incendie
8. **Transports et voirie**
 - 8.1 Rapport mensuel des activités du Service des travaux publics
9. **Hygiène du milieu**
 - 9.1 Dépôt du rapport d'activités de la technicienne en assainissement des eaux pour le mois de mars 2023
10. **Urbanisme et environnement**
 - 10.1 Procès-verbal du Comité consultatif en urbanisme (CCU) du 13 avril 2023
 - 10.2 Procès-verbal du Comité consultatif en urbanisme (CCU) du 20 avril 2023
 - 10.3 Demande de PIIA, 2430, rue des Iris (Cabanon)
 - 10.4 Demande de PIIA 2649, route 209 (rénovation garage)
 - 10.5 Demande de PIIA, 1521A-1705B, route 209 (rénovation bâtiment principal)
 - 10.6 Demande de PIIA, 3930, rue de l'Église (construction garage)
 - 10.7 Demande de dérogation mineure, 3930, rue de l'Église (dimensions garage)
 - 10.8 Demande de PIIIA, lot 6 553 659, route 209 (multilogements)
 - 10.9 Demande de dérogation mineure, lot 6 553 659, route 209 (stationnement)
 - 10.10 Demande de PIIA, lot 5 621 493, route 209 (orientation bâtiment principal)
 - 10.11 Demande de dérogation mineure, lot 5 621 493, route 209 (chemin et façade)
 - 10.12 Demande de dérogation mineure, lots 5 621 219 et 5 621 220, route 201 (marge avant)
 - 10.13 Demande de dérogation mineure, 1385, route 209 (porte de garage)
 - 10.14 Résolution appuyant le ministère des Transports et de la Mobilité Durable dans leur demande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour l'aliénation et l'utilisation d'une partie des lots 5 484 121 et 5 484 632
 - 10.15 Résolution d'appui d'une demande faite à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour le 598, rang des Dumas
11. **Loisirs, culture et vie communautaire**
 - 11.1 Rapport mensuel des activités au niveau des loisirs et des communications
12. **Développement économique**
13. **Correspondance**
 - 13.1 Demande de contribution pour la Soirée d'honneur et de la cérémonie des élèves finissants de l'école secondaire Arthur-Pigeon
14. **Divers**
15. **Période de questions**
16. **Levée de la séance**

ADOPTÉE



2. Adoption de procès-verbaux :

2.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 3 avril 2023

ATTENDU QU'une assemblée ordinaire du conseil municipal de Franklin a été tenue le lundi 3 avril 2023;

ATTENDU QU'un procès-verbal a été rédigé à cette occasion;

087-05-2023

ATTENDU QUE ce procès-verbal a été remis aux membres du conseil et qu'ils attestent tous en avoir fait la lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Mark Blair et appuyé par le conseiller Éric Payette

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil du 3 avril 2023, tel que présenté.

ADOPTÉE

3. Période de questions

Avant le début de cette première période de questions, monsieur le maire demande aux citoyens désireux de prendre la parole de se nommer en plus de préciser la rue sur laquelle ils habitent avant de poser leur question, afin que l'on puisse avoir le plaisir de savoir à qui on s'adresse, en plus de pouvoir effectuer les suivis auprès des citoyens, le cas échéant.

Monsieur le maire précise que tous les membres du conseil municipal sont toujours à l'écoute des citoyens qui posent des questions et qu'ils tentent d'y répondre de la façon la plus ouverte, respectueuse et diplomate possible. En contrepartie, monsieur le maire mentionne que le conseil municipal s'attend à la même chose des citoyens lors des questions. En ce sens, le haussement de ton n'est pas toléré.

À partir du moment où la première période de questions est ouverte, voici les sujets qui sont évoqués :

Question : Est-ce possible de peindre le mât au Centre récréatif avant la fête nationale?

Réponse : oui, sans problème. C'est déjà prévu dans notre planification des travaux.

Question : Y a-t-il eu consultation publique sur la question des jeux d'eau? Comment les gens ont été sondés, comme mentionné dans le procès-verbal de l'assemblée du 5 décembre 2022?

Réponse : Il y a eu un sondage sur la page Facebook de la Municipalité il y a environ 2 ans et la priorité qui ressortait clairement pour les citoyens était l'aménagement de jeux d'eau. De plus, les citoyens ont été rencontrés et sondés lors de la précédente campagne électorale, ce qui fait que nous en avons fait une priorité, puisque les membres du conseil ont été élus pour gérer et administrer la Municipalité. Par ailleurs, nous voulons bâtir des jeux d'eau, mais pas à n'importe quel prix. Ça va dépendre des subventions disponibles.

Question : Dans le procès-verbal, au point finances, serait-il possible de décrire les déboursés, les comptes à payer et salaires?

Réponse : Le rapport des états financiers présenté chaque année fait état de tous ces détails. Nous allons tout de même voir ce qu'il est possible de faire à ce niveau.

Question : Au point 10.10 sur l'ordre du jour (Demande de PIIA, lot 5 621 493, route 209, orientation bâtiment principal), est-ce que le bâtiment est déjà construit?

Réponse : Non, les bâtiments du 2460 et 2470, route 209 ne sont pas encore construits.

Question : Concernant les ventes pour taxes, est-ce qu'un terrain qui est en litige avec le ministère de l'Environnement et qui est possiblement contaminé peut être vendu?

Réponse : La MRC nous informe qu'il serait prudent pour tout acheteur de s'informer si le terrain comporte des problèmes qu'il ne voudrait pas assumer. C'est donc à l'acheteur de s'informer.

Question : Il y avait une pancarte affichant des futurs mini-entrepôts sur la route 201, mais cette pancarte a été retournée. Qu'en est-il?

Réponse : Un permis a été octroyé à un promoteur pour une usine de morceaux préfabriqués, en 1^e phase, puis des mini-entrepôts en 2^e phase. Le terrain qui était convoité a été sondé avec un test de sol et la qualité était bonne et c'est ce pourquoi le promoteur a acheté et le terrain, proposé son projet et que le permis a été octroyé.

Question : quelles sont les vérifications que fait la CPTAQ pour surveiller les remblais?

Réponse : Il faudrait demander à la CPTAQ. De notre côté, nous allons nous assurer de modifier la réglementation municipale de façon à intégrer plusieurs conditions rendant



l'émission de permis de remblai beaucoup plus restrictive.

Question: avez-vous vérifié si la terre était bonne chez Tannahill, sur le chemin Grimshaw?

Réponse : Oui, il y a eu plusieurs visites d'un inspecteur municipal pour vérifier si, visuellement, la qualité de la terre était bonne, en plus d'avoir reçu des tests de sols valides et conformes et signés par un agronome au préalable afin d'être en mesure de délivrer un permis de remblai. Cette action de remblai nous a menés à déposer le mois dernier un avis de motion gelant toutes nouvelles demandes de permis de remblai pour une période de deux (2) mois. On désire ajouter du mordant dans la réglementation et ajouter plus de critères à respecter lors des demandes de permis. Nous sommes en train de travailler sur cette modification règlementaire pour adopter ça le plus tôt possible.

4. Greffe

4.1 Offre de service - Modification règlementaire

ATTENDU qu'Urbatek offre déjà le service de soutien en urbanisme, notamment pour l'émission de permis d'urbanisme et pour l'inspection municipale en bâtiment et en environnement;

ATTENDU la nécessité pour la Municipalité de s'assurer d'une ressource nous fournissant le support nécessaire pour effectuer des modifications aux règlements de la Municipalité;

ATTENDU la qualité du service offert par Urbatek en 2022;

ATTENDU la présente offre de services couvrant l'ensemble des actions reliées aux règlements d'urbanisme;

ATTENDU QUE la présente offre de services stipule que les services d'Urbatek sont offerts du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 et que le tarif est de 79 \$ / heure;

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Nathaniel St-Pierre

APPUYÉ PAR la conseillère Lyne Mckenzie

088-05-2023

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

QUE le conseil municipal accepte l'offre de services de la compagnie Urbatek pour ses services en modification règlementaire pour l'année 2023;

QUE le conseil municipal autorise le directeur général, M. Simon St-Michel, à signer ladite entente afin de représenter la Municipalité.

ADOPTÉE

4.2 Offre de service - Caractérisation des sols

ATTENDU la nécessité pour la Municipalité de procéder à des analyses comparatives de dossiers environnementaux, notamment de la caractérisation des sols;

ATTENDU le professionnalisme de la firme Labo Montérégie;

ATTENDU l'offre de services qui inclut un tarif de 145 \$ / heure pour un bloc de 24 heures;

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Mark Blair

APPUYÉ PAR le conseiller Éric Payette

089-05-2023

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

QUE le conseil municipal accepte l'offre de services de la compagnie Labo Montérégie pour ses services en analyses comparatives de dossiers environnementaux, notamment de la caractérisation des sols;

QUE le conseil municipal autorise le directeur général, M. Simon St-Michel, à signer ladite entente afin de représenter la Municipalité.

ADOPTÉE

4.3 Demande pour garantir l'assurabilité de tous les immeubles patrimoniaux à coût raisonnable

ATTENDU les efforts entrepris récemment par le gouvernement du Québec et les municipalités sur le plan légal et financier afin de favoriser une meilleure préservation et restauration du patrimoine bâti au Québec;

ATTENDU QUE le programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier contribue à favoriser l'acceptabilité sociale de nouvelles contraintes règlementaires bénéfiques à la sauvegarde du patrimoine;

ATTENDU l'impact majeur d'un refus d'assurabilité pour les propriétaires de biens anciens;

ATTENDU QUE les actions des assureurs contribuent à décourager les propriétaires de biens anciens de les conserver et à de nouveaux acheteurs potentiels d'en faire l'acquisition et, par conséquent, contribuent à la dévalorisation dudit patrimoine, mettant en péril sa sauvegarde;



ATTENDU QUE les actions des assureurs compromettent celles en lien avec les nouvelles orientations du gouvernement et des municipalités pour la mise en place d'outils d'identification et de gestion de ce patrimoine;

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Marc-André Laberge

090-05-2023

APPUYÉ PAR le conseiller Éric Payette

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

QUE la Municipalité de Franklin demande au gouvernement du Québec d'intervenir auprès du gouvernement du Canada et des autorités compétentes pour trouver rapidement des solutions afin de garantir, à coût raisonnable, l'assurabilité de tous les immeubles patrimoniaux;

DE demander à la MRC du Haut-Saint-Laurent d'adopter une telle résolution;

DE transmettre la présente résolution au gouvernement du Québec.

ADOPTÉE

4.4 Nomination des personnes désignées – Application du règlement régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux

ATTENDU QUE l'article 108 de la Loi sur les compétences municipales permet aux MRC de conclure une entente avec les municipalités de leur territoire pour leur confier l'application des règlements, le recouvrement de créances et la gestion des travaux prévus aux articles 103 à 109 de la LCM concernant la gestion des cours d'eau;

ATTENDU QUE l'entente conclue le 12 avril 2006 entre la MRC du Haut-Saint-Laurent et ses municipalités décrit certaines responsabilités qui sont en partie assumées par la personne désignée;

ATTENDU QUE la MRC recommande de nommer plusieurs personnes désignées par Municipalité;

II EST PROPOSÉ PAR la conseillère Lyne Mckenzie

091-05-2023

APPUYÉ PAR le conseiller Marc-André Laberge

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

QUE le conseil municipal désigne les personnes occupant les postes d'inspecteur municipal, conseiller et conseillères en urbanisme, urbanistes, directeur général et greffier-trésorier de même que directrice générale adjointe, à titre de personnes désignées pour la Municipalité de Franklin.

ADOPTÉE

4.5 Adoption du règlement # 426-2023 relatif à la démolition d'immeubles

ATTENDU QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. a-19.1) et à l'article 141 de la Loi sur le patrimoine culturel (R.L.R.Q., c. P-9.002);

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments;

ATTENDU QUE les objectifs de la Loi sur le patrimoine culturel visant à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable;

ATTENDU QUE conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme de la province de Québec, le conseil municipal de la Municipalité de Franklin doit adopter un règlement régissant la démolition d'immeubles sur le territoire;

ATTENDU QUE le Règlement n° 426-2023 relatif à la démolition d'immeubles vise à assurer le contrôle de la démolition de tout immeuble visé en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet;

ATTENDU QUE l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet au conseil municipal de s'attribuer les fonctions conférées à un comité de démolition par le chapitre V.0.1 du Titre I de cette loi;

ATTENDU QUE ce règlement représente un instrument de choix afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

ATTENDU QUE lors de la séance ordinaire du 6 mars 2023, un avis de motion du Règlement n° 426-2023 a été dûment donné et le projet de règlement déposé;

ATTENDU QUE le premier projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du 6 mars 2023;

ATTENDU QU'il n'y a pas eu de citoyens qui se sont présentés à la consultation publique tenue en présentiel le lundi 1er mai 2023, à 18 h 30;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise à chaque membre du conseil et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à



092-05-2023

sa lecture ;

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Lyne Mckenzie

APPUYÉ PAR le conseiller Mark Blair

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

D'ADOPTER le Règlement # 426-2023 relatif à la démolition d'immeubles;

QUE LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 426-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES SOIT ADOPTÉ ET QU'IL SOIT DÉCRÉTÉ ET STATUÉ PAR CE RÈGLEMENT, CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le numéro 426-2023 et s'intitule « Règlement n° 426-2023 relatif à la démolition d'immeubles »

1.2 Territoire touché

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sur l'ensemble du territoire de la Municipalité de Franklin.

1.3 Invalidité partielle

Le conseil municipal déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacun de ses chapitres, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et sous-alinéas indépendamment du fait que l'un ou plusieurs de ses chapitres ou composantes pourraient être déclarés nuls et sans effet par une instance habilitée.

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

1.4 Le règlement et les Lois

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

1.5 Personnes touchées par le règlement

Le présent règlement touche les personnes physiques et les personnes morales de droit privé ou de droit public.

1.6 Objet du règlement

Le présent règlement vise à assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle des immeubles dans un contexte de rareté des logements, de protéger un bâtiment pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale, mais également d'encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières

En cas d'incompatibilité entre des dispositions générales et des dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent.

2.2 Unités de mesure

Les dimensions, les mesures et les superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (métrique).

2.3 Terminologie

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels. Malgré ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée :

« Comité » : Le comité sur les demandes de démolition d'immeubles, constitué en vertu de l'article 3.2 du présent règlement.

« Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de Franklin.

« Déconstruction » : l'action de démolir un immeuble de manière à retirer les matériaux réutilisables ou recyclables dans le but de les réutiliser et de minimiser le volume de déchets.

« Démolition » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un



immeuble.

« Logement » : Un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01).

« Immeuble patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P9.002).

« MRC » : La Municipalité régionale de comté du Haut-Saint-Laurent.

« Valeur patrimoniale » : Valeur accordée à un immeuble relatif à son style architectural, sa valeur historique, son état de conservation et son intégrité. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

1. Les immeubles cités et classés conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) ;
2. Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada ;
3. Les immeubles identifiés dans l'Inventaire des lieux de culte du Québec du Conseil du patrimoine religieux du Québec et du ministère de la Culture et des Communications du Québec ;
4. Les immeubles identifiés dans les documents suivants ;
 1. L'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Haut-Saint-Laurent.

« Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : L'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

2.4 Interprétation générale du texte

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue ; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du Règlement de permis et certificats en vigueur. Ces pouvoirs et devoirs sont également définis par le Règlement de permis et certificats en vigueur.

3.2 Formation du comité de démolition

Le conseil doit constituer un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère ce présent Règlement.

Le comité de démolition est formé de trois membres du conseil. La durée du mandat des membres du Comité est d'un an. Le mandat peut être renouvelé par résolution du Conseil.

3.3 Démission, incapacité ou conflit d'intérêts

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le comité, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

3.4 Président

Le Conseil nomme, parmi les membres du Comité, un président. Le président du comité de démolition ouvre et clôt la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du Comité. En son absence, les membres du Comité désignent parmi eux un président qui est en poste pour la durée de la séance.



3.5 Secrétaire

L'inspecteur municipal ou le directeur général de la Municipalité agit à titre de secrétaire du Comité. Le secrétaire prépare les ordres du jour, convoque la tenue des séances, transmet aux membres du Comité les demandes et les documents d'accompagnements qu'ils doivent étudier, rédige les procès-verbaux, achemine au Conseil les décisions du Comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du Comité.

3.6 Mandat

Le mandat du Comité consiste à :

- 1° Autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble ;
- 2° Approuver ou refuser le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- 3° Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé ;
- 4° Exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

3.7 Séance

Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis clos. Les décisions sont rendues publiques.

Le Comité tient une consultation publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

L'audition publique et la séance peuvent avoir lieu en même temps.

CHAPITRE 4 : DEMANDE D'AUTORISATION

4.1 Obligation d'obtenir une autorisation du comité

Nul ne peut démolir ou faire démolir un immeuble, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du comité. Une autorisation de démolir un immeuble accordé par le comité ne dégage pas le propriétaire de ce bâtiment ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au règlement sur les permis et certificats.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de l'autorisation du comité tel qu'il est prescrit aux articles 4.2 et 4.3 du présent chapitre.

4.2 Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

1. Un immeuble patrimonial ;
2. Un immeuble identifié à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Haut-Saint-Laurent ;
3. Un immeuble situé dans un site patrimonial cité par la municipalité de Franklin ou la MRC du Haut-Saint-Laurent ;
4. Un immeuble cité par la municipalité de Franklin ou la MRC du Haut-Saint-Laurent ;
5. Un bâtiment principal situé à l'intérieur des secteurs de P.I.I.A. ;
6. Les éléments historiques d'intérêt régional ou local identifiés et les territoires d'intérêt historique au Chapitre 7 du schéma d'aménagement et de développement durable de la MRC du Haut-Saint-Laurent.

4.3 Exceptions

Malgré l'article 4.2, et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujettie à une autorisation :

1. Un bâtiment principal dont la démolition est exigée par la Municipalité dans le cadre de l'application d'un règlement municipal adopté en vertu de la section XII dans la LAU sur l'occupation et l'entretien des bâtiments ;
2. Un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent que le bâtiment a perdu plus de la moitié de sa valeur indiquée au rôle d'évaluation en vigueur au moment du sinistre ;
3. Lorsque la démolition du bâtiment principal est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols ;
4. Un bâtiment qui fait l'objet d'une relocalisation afin de réduire la vulnérabilité aux aléas fluviaux ;
5. La démolition d'un bâtiment menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3) ;



6. La démolition est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la municipalité de Franklin par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement ;
7. La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) ;
8. Une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme.

4.4 Dépôt d'une demande

Une demande visant la démolition d'un bâtiment assujéti en vertu de l'article 4.2 du présent règlement doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni par la Municipalité. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements exigés au présent règlement.

4.5 Documents et renseignements exigés pour une demande de démolition de bâtiment principal

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé.

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

1. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire ;
2. L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral ;
3. Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir ;
4. Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant en plus d'une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble ;
5. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux) ;
6. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ;
7. Pour un immeuble patrimonial ou un bâtiment possédant une valeur patrimoniale potentielle, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, sa valeur architecturale et sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver ;
8. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire ;
9. La description des méthodes de démolition ou de déconstruction et de disposition des matériaux ;
10. La démonstration de la gestion des matériaux de démolition par le dépôt d'un plan de gestion des résidus incluant la destination et le mode de traitement ;
11. Un plan illustrant tout arbre mature et indiquant lesquels feront l'objet d'une protection ;
12. Un programme préliminaire de réutilisation du terrain dégagé comprenant :
 - a. Une illustration projetée du terrain dégagé et s'il y a lieu, du bâtiment devant être érigé sur ce terrain (vues en plan et en élévation) ;
 - b. S'il y a lieu, la valeur prévue du bâtiment projeté et l'usage prévu ;
13. Une copie de tout titre établissant que le Requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble ;
14. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du Requérant indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de Démolition auprès du Comité.

De plus, s'il le juge pertinent, le comité de démolition peut également exiger du requérant qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnels (incluant le sceau et la signature originale du professionnel qui les aura préparés), de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande.

Nonobstant, le comité peut exiger une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble réalisé par un professionnel compétent dans la matière pour juger la réelle désuétude de l'immeuble.



4.6 Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° L'usage projeté sur le terrain ;
- 2° Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparé par un arpenteur-géomètre ;
- 3° Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ;
- 4° Les plans de construction sommaires. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieurs et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures ;
- 5° Une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion ;
- 6° L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

4.7 Tarif

Toute demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment doit être accompagnée d'un paiement d'un montant de 400 \$, non remboursable pour l'étude de la demande.

4.8 Examen de la demande

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

Le cas échéant, le requérant dispose de 90 jours pour transmettre tout renseignement ou document manquant. À défaut de le faire, la demande est rejetée comme étant incomplète et une nouvelle demande doit être présentée.

4.9 Transmission de la demande au Comité de démolition

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Comité dans les 30 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

4.10 Avis public et affichage

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

- 1° La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité ;
- 2° La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral ;
- 3° Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Municipalité.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

4.11 Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble. Le requérant doit fournir au Comité, avant la tenue de la séance du Comité, la preuve qu'il s'est conformé à l'exigence du présent article. Le comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

Le Comité peut, s'il estime que les circonstances le justifient, reporter le prononcé de sa décision et accorder au requérant un délai maximal de trente (30) jours pour se conformer à cette exigence.

4.12 Demande de délai pour acquérir l'immeuble

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif



résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du directeur général de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

4.13 Étude de la demande par le comité

Le Comité de démolition étudie la demande en tenant compte des critères applicables au chapitre 5 du présent règlement.

Le Comité peut exiger des informations supplémentaires du requérant. Il peut également demander à entendre le requérant.

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

- 1° Lorsque la Municipalité est dotée d'un conseil local du patrimoine, le consulter au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun ;
- 2° Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun ;
- 3° Consulter tout autre professionnel pertinent dans les cas où le Comité l'estime opportun ;
- 4° Considérer les oppositions reçues.

4.14 Décision du Comité

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition en fonction des critères de l'article 5.1 et 5.2 du présent règlement. La décision du Comité doit être motivée.

4.15 Conditions relatives à l'autorisation de la demande

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Il peut notamment et de façon non limitative :

- 1° Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés ;
- 2° Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le comité en fasse l'approbation ;
- 3° Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité ;
- 4° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
- 5° Exiger que les résidus de démolition soient récupérés et valorisés et qu'ils passent par un centre de tri de matériaux.

4.16 Transmission de la décision du Comité

La décision du Comité relativement à une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal doit être motivée et transmise sans délai au propriétaire et, s'il y a lieu, aux locataires, par courrier recommandé ou certifié.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

4.17 Délai de révision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision.



Le Conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du Comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

4.18 Décision du conseil

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. La décision doit être motivée.

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

4.19 Décision du conseil relative à un immeuble patrimonial

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC du Haut-Saint-Laurent.

Un avis de la décision prise par le Conseil doit également être notifié sans délai à la MRC du Haut-Saint-Laurent, lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du Comité.

L'avis est accompagné des copies de tous les documents produits par le requérant.

4.20 Pouvoir de désaveu de la MRC

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la Municipalité régionale de comté en vertu du premier alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

4.21 Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu par l'article 4.17 du présent règlement.

S'il y a une révision, en vertu de l'article 4.18 du présent règlement, aucun certificat de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la décision relative à un immeuble patrimonial s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1° La date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu ;

2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 4.20 du présent règlement.

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation de démolition de bâtiment, l'inspecteur en bâtiment délivre le certificat d'autorisation.

4.22 Garantie financière

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la Municipalité, une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Comité.

4.23 Exécution de la Garantie financière

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut, aux conditions déterminées par le Comité, exiger le paiement de la garantie financière.

CHAPITRE 5 : CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES À LA DEMANDE DE DÉMOLITION



5.1 Critères d'évaluation générale

Le Comité de démolition étudie la demande en tenant compte des oppositions reçues et des critères applicables à la demande de démolition sur la base des critères suivants :

1. La valeur patrimoniale de l'immeuble ;
2. La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
3. Le coût estimé de restauration de l'immeuble ;
4. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
 - a) le préjudice causé aux locataires ;
 - b) les besoins de logements dans le secteur ;
5. La compatibilité de l'utilisation projetée du terrain dégagé avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage ;
6. L'état structural de l'immeuble visé par la demande ne permet pas une conservation ou une revitalisation de l'immeuble et présente un risque pour la sécurité ou la santé publique ;
7. Le niveau de détérioration de l'apparence architecturale et le caractère esthétique du bâtiment ;
8. Le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.) ;
9. La rareté et l'unicité de l'immeuble ;
10. L'impact sur le plan visuel et historique pour la municipalité ;
11. L'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaire à la remise en bon état du bâtiment ;
12. La conservation des arbres matures en bonne santé présents sur le terrain concerné ;
13. L'implantation de mesures de protection des arbres existants lors du chantier ;
14. Si les travaux de démolition impliquent la mise à nue du sol, les mesures de contrôle des sédiments sur le site sont applicables ;
15. La déconstruction, la récupération et la valorisation des matériaux de démolition de l'immeuble afin de réduire l'impact environnemental de la démolition ;
16. Tout autre critère pertinent requis pour l'analyse de la demande.

5.2 Critères d'évaluation en lien avec un immeuble patrimonial

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, l'évaluation de la demande doit être réalisée en regard des critères de l'article 5.2 ainsi que des critères additionnels suivants :

1. La valeur patrimoniale de l'immeuble visé (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique, technologique, etc.) ;
2. La valeur historique de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale (la période de construction, l'usage, la capacité de témoigner d'un thème, d'un événement, d'une époque, d'une personne, d'une activité, d'une organisation ou d'une institution qui est important pour une communauté) ;
3. La valeur contextuelle de l'immeuble, la participation à la qualité du paysage, l'intérêt de mise en valeur pour définir, maintenir ou soutenir le caractère d'une région ;
4. Son degré d'authenticité et d'intégrité ;
5. Sa représentativité d'un courant architectural particulier, d'un style, d'un moyen d'expression, d'un matériau ou d'un mode de construction ;
6. Sa contribution à un ensemble à préserver ;
7. L'intérêt artistique ou artisanal exceptionnel, le degré élevé de réalisation technique ou scientifique ;
8. S'il y a lieu, les coûts estimés d'une éventuelle restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle ;
9. L'importance du bâtiment en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier du secteur environnant ;
10. L'intérêt de conservation du bâtiment visé par la démolition, tant au plan individuel que collectif.

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.



6.1 Officier responsable de l'application du règlement

Le fonctionnaire désigné est chargé d'appliquer le présent règlement. Celui-ci peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs inspecteurs adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

6.2 Obligation du propriétaire ou de l'occupant d'un bâtiment principal

Le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment principal a l'obligation de laisser pénétrer sur le lieu de la démolition l'officier responsable, le cas échéant, afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du conseil.

En tout temps, pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation.

6.3 Infractions et pénalités

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment sans autorisation du comité ou ne respecte pas une condition imposée à la résolution accordant l'autorisation est passible d'une amende de 50 000 \$ à 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000 \$ à 250 000 \$ s'il est une personne morale.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

De plus, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$, quiconque empêche l'officier responsable de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ou refuse d'exhiber, sur demande de l'officier responsable, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

6.4 Obligation de reconstruire un bâtiment

Le conseil peut obliger le propriétaire d'un bâtiment principal démolé sans son autorisation à reconstituer ce bâtiment. À défaut par ce propriétaire de reconstituer le bâtiment, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé le bâtiment au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil*; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

6.5 Autres recours

En plus des recours par action pénale, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES

7.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

4.6 Convention d'achat de terrain en vue des travaux du pont Sherrington, sur le chemin Covey Hill, lot 5 620 219

ATTENDU QUE la Municipalité de Franklin a conclu et signé une convention d'achat en avril 2018 afin d'acquérir un terrain faisant partie du lot 5 620 219 pour les besoins de reconstruction du pont Sherrington, situé sur le chemin Covey Hill;

ATTENDU QUE ledit terrain figure sur le plan EE-8607-154-08-0747;

ATTENDU QUE la dimension réelle du terrain est de 432 m², au lieu de 425 m², dimension qui avait été inscrite sur la convention d'achat originale;

ATTENDU QUE les conditions édictées dans la convention d'achat demeurent en vigueur, et que la Municipalité achètera le terrain de 432 m², au tarif de 2,00 \$/m²;

ATTENDU QUE les frais d'arpentage, les honoraires professionnels de transfert de titre de propriété (acte notarié) et autres frais à venir, le cas échéant, sont à la charge entière de la Municipalité;

ATTENDU QUE la présente résolution vient compléter la résolution 129-07-2022;

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Simon Brennan

APPUYÉ PAR le conseiller Éric Payette

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

QUE la Municipalité autorise M. Simon St-Michel, directeur général et greffier-trésorier, à signer l'acte de vente chez le notaire ainsi que tout document relié à cette acquisition de terrain, due aux travaux à effectuer sur le pont Sherrington.

ADOPTÉE



4.7 Convention d'achat de terrain en vue des travaux du pont Sherrington, sur le chemin Covey Hill, lot 5 620 324

ATTENDU QUE la Municipalité de Franklin a conclu et signé une convention d'achat en avril 2018 afin d'acquérir un terrain faisant partie du lot 5 620 325 pour les besoins de reconstruction du pont Sherrington, situé sur le chemin Covey Hill;

ATTENDU QUE ledit terrain figure sur le plan EE-8607-154-08-0747;

ATTENDU QU'IL était question dans la convention d'achat du lot 5 620 325 alors qu'il aurait dû être question du lot 5 620 324;

ATTENDU QUE la dimension réelle du terrain est de 394 m², au lieu de 376 m², dimension qui avait été inscrite sur la convention d'achat originale;

ATTENDU QUE les conditions édictées dans la convention d'achat demeurent en vigueur, et que la Municipalité achètera le terrain de 394 m², au tarif de 2,00 \$/m²;

ATTENDU QUE les frais d'arpentage, les honoraires professionnels de transfert de titre de propriété (acte notarié) et autres frais à venir, le cas échéant, sont à la charge entière de la Municipalité;

ATTENDU QUE la présente résolution vient compléter la résolution 130-07-2022;

Il EST PROPOSÉ PAR la conseillère Lyne Mckenzie

094-05-2023

APPUYÉ PAR le conseiller Simon Brennan

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

QUE la Municipalité autorise M. Simon St-Michel, directeur général et greffier-trésorier, à signer l'acte de vente chez le notaire ainsi que tout document relié à cette acquisition de terrain, due aux travaux à effectuer sur le pont Sherrington.

ADOPTÉE

5. Ressources humaines

5.1 Rapport mensuel des activités dans l'administration

Le rapport mensuel des activités d'administration du mois d'avril est présenté au Conseil. Il y a dispense de lecture. Soulignons que les responsables de l'accueil des citoyens à l'hôtel de ville ont répondu à plus de 220 appels téléphoniques, plus de 392 courriels et accueilli 72 personnes à la réception au cours du mois d'avril 2023.

5.2 Embauche d'un aide-jardinier

ATTENDU QUE Mme Sylvie Laplante nous a approché et proposé ses services à titre de paysagiste pour la Municipalité de Franklin;

ATTENDU QUE nous avons procédé à l'embauche de Sylvie Laplante comme paysagiste de la Municipalité;

ATTENDU QUE plusieurs tâches réalisées au niveau de l'aménagement paysager requièrent une certaine force physique et donc une aide complémentaire à la paysagiste;

ATTENDU QUE la Municipalité de Franklin ne payera pas plus cher qu'en 2022 pour l'aménagement paysager de ses plates-bandes;

Il EST PROPOSÉ PAR le conseiller Nathaniel St-Pierre

095-05-2023

APPUYÉ PAR le conseiller Simon Brennan

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

DE procéder à l'embauche de M. Benjamin Yelle comme aide-jardinier pour la Municipalité de Franklin, à raison de 425 heures, du mois de mai à septembre 2023.

ADOPTÉE

5.3 Révision des conditions de travail des employés de la Municipalité de Franklin

ATTENDU QUE les ressources humaines sont une des priorités du conseil municipal de Franklin;

ATTENDU QU'IL y a eu création d'une Politique des conditions de travail pour les employés permanents à temps plein et à temps partiel de la Municipalité de Franklin;

ATTENDU QUE cette Politique des conditions de travail est en vigueur du 11 janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2025;

ATTENDU QU'IL y avait lieu de réviser et mettre à jour le document;

Il EST PROPOSÉ PAR le conseiller Marc-André Laberge

096-05-2023

APPUYÉ PAR le conseiller Éric Payette

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

D'ADOPTER la version révisée et corrigée de la Politique des conditions de travail pour les employés permanents à temps plein et à temps partiel de la Municipalité de Franklin.

ADOPTÉE



6. Finances

6.1 Approbation des déboursés, comptes à payer et salaires

097-05-2023

II EST PROPOSÉ PAR la conseillère Lyne Mckenzie

APPUYÉ PAR le conseiller Éric Payette

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

D'APPROUVER la liste des déboursés, du mois d'avril pour un montant de 358 142,42 \$, que la liste des déboursés fasse partie intégrante du procès-verbal et qu'elle soit conservée dans un registre prévu à cet effet;

D'APPROUVER la liste des comptes à payer d'une somme de 292 548,09 \$ déposée à la présente séance. Il y a dispense de lecture de cette liste;

D'APPROUVER les salaires des employés et élus municipaux totalisant 37 146,46 \$ pour la période du 26 mars au 22 avril inclusivement.

ADOPTÉE

6.2 Remboursement de taxes foncières dans une fiche de contribuable

ATTENDU QUE les campeurs ayant des installations permanentes au camping du Lac des Pins reçoivent un compte de taxes pour leur roulotte;

ATTENDU QUE Mme Isabelle Paquette est propriétaire d'une roulotte au camping depuis juin 2021;

ATTENDU QU'IL y a un solde antérieur à juin 2021 de 163,71 \$, dont Mme Paquette n'est pas tributaire;

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Mark Blair

098-05-2023

APPUYÉ PAR le conseiller Nathaniel St-Pierre

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

DE radier le solde antérieur à juin 2021 sur le compte de taxes de Mme Paquette.

ADOPTÉE

7. Sécurité publique

7.1 Procès-verbal de la rencontre du 18 avril 2023 du Service incendie

Le procès-verbal de la rencontre du 18 avril 2023 du Service incendie est présenté au Conseil. Il y a dispense de lecture.

8. Transports et voirie

8.1 Rapport mensuel des activités du Service des travaux publics

Le rapport mensuel des activités du Service des travaux publics du mois d'avril est présenté au Conseil. Il y a dispense de lecture.

9. Hygiène du milieu

9.1 Dépôt du rapport d'activités de la technicienne en assainissement des eaux pour mars 2023

Le rapport d'activité de la technicienne en assainissement des eaux pour le mois de mars est présenté au Conseil. Il y a dispense de lecture.

10. Urbanisme et environnement

10.1 Rapport mensuel des activités à l'urbanisme

Le rapport mensuel des activités liées à l'urbanisme du mois d'avril est présenté au Conseil. Il y a dispense de lecture. Soulignons que l'équipe de l'urbanisme a répondu à plus d'une cinquantaine de demandes et a délivré plus d'une dizaine de permis.

10.2 Procès-verbal du CCU de la rencontre du 13 avril 2023

Le procès-verbal de la rencontre du 13 avril 2023 du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) est présenté au Conseil. Il y a dispense de lecture.

10.3 Procès-verbal du CCU de la rencontre du 20 avril 2023

Le procès-verbal de la rencontre du 20 avril 2023 du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) est présenté au Conseil. Il y a dispense de lecture.

10.4 Demande de PIIA, 2430, rue des Iris (Cabanon)

ATTENDU QUE les propriétaires du 2430, rue des Iris ont déposé une demande de permis de construction pour un cabanon qui sera situé à l'arrière de la propriété;



099-05-2023

ATTENDU QUE les propriétaires proposent la construction du modèle Saint-Laurent de Cabanon Fontaine;

ATTENDU QUE les propriétaires proposent que le revêtement soit du vinyle de couleur Storm Gris Orageux (fabricant Gentek);

ATTENDU QUE les propriétaires proposent l'installation d'une porte double pleine de couleur blanche;

ATTENDU QUE les dimensions du cabanon seront de 72' x 74';

ATTENDU QUE la construction d'un bâtiment accessoire est assujettie à la réglementation sur les Plans d'implantation et d'Intégration architecturale (règlement #365), en raison de sa localisation sur le territoire de Franklin;

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Lyne Mckenzie

APPUYÉ PAR le conseiller Mark Blair

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

D'ACCEPTER le projet de construction tel que soumis, puisque cette demande est complète et respecte tous les objectifs du règlement #365 de PIIA, du règlement #275 de lotissement et du règlement #272 de zonage de la Municipalité de Franklin.

ADOPTÉE

10.5 Demande de PIIA, 2649, route 209 (rénovation garage)

ATTENDU QUE le propriétaire du 2649, route 209 a déposé une demande de permis pour la rénovation de son garage;

ATTENDU QUE le propriétaire propose d'installer une porte extérieure au 2^e étage du garage et un balcon avec un escalier quart tournant avec palier;

ATTENDU QUE le propriétaire propose d'utiliser du bois traité pour construire le balcon ainsi que l'ensemble de l'escalier quart tournant avec palier;

ATTENDU QUE la porte du 2^e étage sera blanche avec une fenêtre intégrée;

ATTENDU QUE la rénovation du bâtiment accessoire est assujettie à la réglementation sur les Plans d'implantation et d'Intégration architecturale (règlement #365), en raison de sa localisation sur le territoire de Franklin;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Mark Blair

APPUYÉ PAR le conseiller Nathaniel St-Pierre

100-05-2023

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

D'ACCEPTER le projet de construction tel que déposé, puisque cette demande est complète et respecte tous les objectifs du règlement #365 de PIIA, du règlement #275 de lotissement et du règlement #272 de zonage de la Municipalité de Franklin.

ADOPTÉE

10.6 Demande de PIIA, 1521A-1705B, route 209 (rénovation bâtiment principal)

ATTENDU QUE le propriétaire du 1521A-1705B, route 209 a déposé une demande de permis pour la rénovation de son bâtiment principal;

ATTENDU QUE le propriétaire du 1521A-1705B, route 209 a déposé une demande de changement d'usage;

ATTENDU QUE le bâtiment est actuellement occupé par 3 logements (4 ½, 3 ½, 5 ½) et un espace commercial (vide et vacant);

ATTENDU QUE le propriétaire souhaite convertir l'espace commercial en appartement 3 ½ (1 chambre, +/- 650 pi²);

ATTENDU QUE la majeure partie des travaux de rénovation concernent les façades du bâtiment;

ATTENDU QUE le revêtement extérieur sera remplacé par du canaxel ou fibre de ciment;

ATTENDU QUE le revêtement extérieur des façades latérales et arrière sera peint selon les couleurs décrites ci-dessous;

ATTENDU QUE le balcon du 2^e étage sera remis à neuf et sera construit en fibre de verre et en aluminium blanc;

ATTENDU QUE la porte du côté droit (façade avant) sera remplacée par une fenêtre, afin de conserver une symétrie;

ATTENDU QUE le propriétaire a soumis deux options de couleurs pour le revêtement du bâtiment, comprenant des teintes de blanc, de gris et de jaune;

ATTENDU QUE les travaux de rénovation du bâtiment sont assujettis à la réglementation sur les Plans d'implantation et d'Intégration architecturale (règlement #365), en raison de sa localisation sur le territoire de Franklin;

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Mark Blair

APPUYÉ PAR la conseillère Lyne Mckenzie

101-05-2023

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

D'ACCEPTER les travaux de rénovation et le changement d'usage tel que déposé; **QUE** le conseil municipal permet au propriétaire de décider de la couleur à utiliser pour ses travaux de rénovation, en lui offrant la possibilité de choisir entre les teintes de gris ou de blanc, à sa discrétion, puisque cette demande respecte tous les objectifs



du règlement de lotissement #275 et du règlement de zonage #272 de la Municipalité de Franklin.

ADOPTÉE

10.7 Demande de PIIA, 3930, rue de l'Église (construction garage)

ATTENDU QUE le propriétaire du 3930 rue de l'Église a déposé une demande de permis de construction pour un garage détaché;
ATTENDU QUE le garage aura une dimension de 28'(L)x36'(P)x22'(H);
ATTENDU QUE le garage servira à entreposer des véhicules motorisés, des tracteurs compacts, du bois, etc.;
ATTENDU QUE le garage sera recouvert d'un vinyle aux tons de brun pour l'harmoniser avec les matériaux du bâtiment principal et d'une porte de garage blanche;
ATTENDU QUE le garage est à environ 70m (229 pi) de la voie publique;
ATTENDU QUE le garage sera orienté de manière à ce que la façade principale (porte) soit tournée vers le terrain adjacent;
ATTENDU QUE le terrain adjacent appartient au même propriétaire et servira d'accès vers le garage après le jumelage des lots;
ATTENDU QUE la superficie et la hauteur du bâtiment ne sont pas conformes aux dispositions du règlement de zonage #272;
ATTENDU QUE le propriétaire a déposé une demande de dérogation mineure pour autoriser les dimensions du garage;
ATTENDU QUE la construction du garage est assujettie à la réglementation sur les Plans d'implantation et d'Intégration architecturale (règlement #365), en raison de sa localisation sur le territoire de Franklin.

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Éric Payette

102-05-2023

APPUYÉ PAR la conseillère Lyne Mckenzie

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

D'ACCEPTER le projet de construction tel que déposé, selon la condition que les propriétaires obtiennent une dérogation mineure et la résolution du conseil municipal pour autoriser les nouvelles dispositions qui ne sont pas conformes au règlement de zonage #272, tenant compte que cette demande respecte tous les objectifs du règlement #365 de PIIA et du règlement #275 de lotissement de la Municipalité de Franklin.

ADOPTÉE

10.8 Demande de dérogation mineure, 3930, rue de l'Église (dimensions garage)

ATTENDU QUE suite au dépôt d'une demande de permis pour la construction d'un garage détaché, le propriétaire du 3930, rue de l'Église a déposé une demande de dérogation mineure;
ATTENDU QUE la demande de dérogation mineure vise à autoriser les dimensions du nouveau garage;
ATTENDU QUE le garage aura une dimension de 28'(L)x36'(P)x22'(H);
ATTENDU QUE la superficie et la hauteur du bâtiment ne sont pas conformes aux dispositions du règlement de zonage #272;
ATTENDU QUE le règlement de zonage #272 mentionne que « la superficie maximale d'un garage ou abri d'auto isolé du bâtiment principal ne peut excéder 70 m² (753,3 pi²) (art.4.2.2.1) », alors que la superficie projetée est de 93,6 m² (1008 pi²);
ATTENDU QUE le règlement de zonage #272 mentionne que « La hauteur d'un garage ou abri d'auto isolé du bâtiment principal ne doit pas dépasser 5 m (16,4 pi) et est calculée à la partie la plus élevée de celui-ci (art.4.2.2.1) », alors que la hauteur projetée est de 6,7m (22 pi);
ATTENDU QUE les dimensions proposées permettront au propriétaire d'entreposer des véhicules motorisés, des tracteurs compacts, du bois, etc.

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Mark Blair

103-05-2023

APPUYÉ PAR le conseiller Nathaniel St-Pierre

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

D'AUTORISER la dérogation mineure telle que déposée.

ADOPTÉE

10.9 Demande de PIIA, lot 6 553 659, route 209 (multilogement)

ATTENDU QUE les propriétaires du lot 6 553 659 sur la route 209 ont déposé une demande de permis pour la construction d'un bâtiment principal (multilogement);
ATTENDU QUE le multilogement serait constitué de 8 unités (4 ½ seulement) et de deux étages;
ATTENDU QUE chaque unité dispose d'une entrée indépendante;
ATTENDU QUE le bâtiment sera revêtu d'un vinyle de couleur grise Estate, de briques grises et rouges nuancées et d'un bardeau d'asphalte noir;



ATTENDU QUE les cadrages, les portes et les détails seront de couleur noire;
ATTENDU QU'un grand stationnement extérieur desservira les locataires des logements;

ATTENDU QUE les marges latérales, arrière et avant ne sont pas conformes aux dispositions du règlement de zonage #272 pour la zone HC-6;

ATTENDU QUE la largeur minimale totale d'une rangée de cases de stationnement et de l'allée de circulation (double sens) qui y donne accès n'est pas conforme aux dispositions du règlement de zonage #272;

ATTENDU QUE les propriétaires ont déposé une demande de dérogation mineure pour autoriser les distances proposées;

ATTENDU QUE la construction d'un bâtiment principal est assujettie à la réglementation sur les Plans d'implantation et d'Intégration architecturale (règlement #365), en raison de sa localisation sur le territoire de Franklin.

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Simon Brennan

APPUYÉ PAR le conseiller Mark Blair

104-05-2023

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

DE REFUSER le projet de construction soumis, puisque même si le projet est esthétiquement attrayant et que la gamme de matériaux moderne a le potentiel de s'intégrer harmonieusement dans leur environnement, le bâtiment et le stationnement occupent une surface trop importante sur le terrain, ce qui ne laissera pas suffisamment d'espace pour aménager un paysage agréable, afin que les occupants de l'immeuble puissent profiter pleinement d'un espace vert;

QUE le projet aurait un meilleur potentiel sur un terrain plus vaste.

ADOPTÉE

10.10 Demande de dérogation mineure, lot 6 553 659, route 209 (stationnement)

ATTENDU QUE suite au dépôt d'une demande de permis pour la construction d'un multilogement, les propriétaires du lot 6 553 659 sur la route 209 ont déposé une demande de dérogation mineure;

ATTENDU QUE les marges latérales, arrière et avant ne sont pas conformes aux dispositions du règlement de zonage #272 pour la zone HC-6;

ATTENDU QUE la largeur minimale totale d'une rangée de cases de stationnement et de l'allée de circulation qui y donne accès n'est pas conforme aux dispositions du règlement de zonage #272;

ATTENDU QUE la distance entre la limite du stationnement et la marge latérale est de 1m au lieu de 2m comme indiqué dans le règlement de zonage #272;

ATTENDU QUE la distance entre la limite du stationnement et la marge avant est de 3m au lieu de 9m tel indiqué dans le règlement de zonage #272;

ATTENDU QUE la distance entre la limite du stationnement et la marge arrière est de 1m au lieu de 8 m comme indiqué dans le règlement de zonage #272;

ATTENDU QUE la largeur minimale totale d'une rangée de cases de stationnement et de l'allée de circulation (double sens) qui y donne accès est de 11,75 m au lieu de 12 m comme indiqué dans le règlement de zonage #272 (art.7.1.4);

ATTENDU QUE la demande de dérogation mineure vise à autoriser les distances des marges avant, latérale et arrière et la largeur minimum totale d'une rangée de cases de stationnement et de l'allée de circulation.

II EST PROPOSÉ PAR la conseillère Lyne Mckenzie

APPUYÉ PAR le conseiller Éric Payette

105-05-2023

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

REFUSER la dérogation mineure puisque le projet (bâtiment) ne respecte pas tous les objectifs du règlement PIIA #365 et du règlement de zonage #272 de la Municipalité de Franklin.

ADOPTÉE

10.11 Demande de PIIA, lot 5 621 493, route 209 (orientation bâtiment principal)

ATTENDU QUE les propriétaires du lot 5 621 493 sur la route 209 ont déposé une demande de modification pour un permis de construction;

ATTENDU QUE le permis de construction avait pour objet la réalisation d'un bâtiment de 8 logements dont la façade principale donnait sur la voie publique, à savoir la route 209;

ATTENDU QUE le bâtiment fait partie intégrante d'un projet immobilier comportant deux immeubles identiques de huit logements chacun, situés sur des terrains adjacents;

ATTENDU QUE les propriétaires souhaitent changer l'orientation d'un des deux (2) bâtiments de façon à ce qu'il soit perpendiculaire à la route 209, élargissant ainsi le chemin d'accès vers les stationnements;



ATTENDU QUE cette nouvelle orientation permettra de conserver autant d'arbres que possible, de s'éloigner de la propriété voisine pour éviter toute nuisance et d'améliorer l'esthétique globale du projet pour qu'elle soit plus en adéquation avec le paysage environnant;

ATTENDU QUE le changement d'orientation du bâtiment aura pour effet que la façade principale ne fera plus face à la voie publique, mais que la façade latérale le sera; **ATTENDU QUE** la façade latérale sera revêtue d'un revêtement Canexel de style bardeau blanc et de vinyle horizontal gris;

ATTENDU QUE la façade latérale comportera quatre (4) fenêtres symétriques;

ATTENDU QUE la nouvelle orientation du bâtiment n'est pas conforme à l'article 4.1.6 du règlement de zonage #272 qui mentionne que « Sauf dans le but d'harmoniser le bâtiment à la topographie du site, les façades d'un bâtiment principal faisant face à la voie de circulation, c'est-à-dire à la voie publique et privée, doivent être des façades principales »;

ATTENDU QUE les propriétaires souhaitent également élargir le chemin d'accès vers le stationnement pour qu'elle mesure 10 mètres de large au lieu de 6 mètres, facilitant la circulation des véhicules;

ATTENDU QUE la largeur n'est pas conforme à l'article 7.1.5 du règlement de zonage #272 qui mentionne qu'« une allée d'accès servant à la fois pour l'entrée et la sortie des automobiles doit avoir une largeur minimale de 6 mètres et maximale de 8 mètres »;

ATTENDU QUE les propriétaires ont déposé une demande de dérogation mineure pour autoriser la largeur du chemin et le changement d'orientation de la façade;

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Mark Blair

APPUYÉ PAR le conseiller Nathaniel St-Pierre

106-05-2023

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

D'AUTORISER la demande de modification telle que déposée, selon la condition que les propriétaires obtiennent une dérogation mineure ainsi qu'une résolution du conseil municipal pour autoriser les nouvelles dispositions qui ne sont pas conformes au règlement de zonage #272, puisque cette demande est complète et respecte tous les objectifs du règlement #365 de PIIA, et du règlement #275 de lotissement de la Municipalité de Franklin.

ADOPTÉE

10.12 Demande de dérogation mineure, lot 5 621 493, route 209 (chemin et façade)

ATTENDU QUE suite au dépôt d'une demande de modification d'un permis de construction, les propriétaires du lot 6 553 659 sur la route 209 ont déposé une demande de dérogation mineure;

ATTENDU QUE les propriétaires souhaitent modifier l'orientation du bâtiment principal;

ATTENDU QUE la nouvelle orientation du bâtiment n'est pas conforme à l'article 4.1.6 du règlement de zonage #272 qui mentionne que « Sauf dans le but d'harmoniser le bâtiment à la topographie du site, les façades d'un bâtiment principal faisant face à la voie de circulation, c'est-à-dire à la voie publique et privée, doivent être des façades principales »;

ATTENDU QUE les propriétaires souhaitent également élargir le chemin d'accès vers le stationnement pour qu'il mesure 10 mètres de large au lieu de 6 mètres, facilitant ainsi la circulation des véhicules;

ATTENDU QUE la largeur n'est pas conforme à l'article 7.1.5 du règlement de zonage #272 qui mentionne qu'« une allée d'accès servant à la fois pour l'entrée et la sortie des automobiles doit avoir une largeur minimale de 6 mètres et maximale de 8 mètres »;

ATTENDU QUE la demande de dérogation mineure vise à autoriser le changement d'orientation du bâtiment principal et l'élargissement du chemin menant aux stationnements.

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Marc-André Laberge

APPUYÉ PAR la conseillère Lyne Mckenzie

107-05-2023

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

D'AUTORISER la dérogation mineure telle que déposée.

ADOPTÉE

10.13 Demande de dérogation mineure, lot 5 621 219 et 5 621 220, route 201 (marge avant)

ATTENDU QUE le propriétaire des lots 5 621 219 et 5 621 220 sur la route 201 a déposé une demande de dérogation mineure;

ATTENDU QUE le propriétaire est en train de procéder à la construction d'une usine sur l'une des parcelles de son terrain;



ATTENDU QUE les distances projetées entre le bâtiment et la marge avant minimum sont de 19 mètres alors que le règlement de zonage #272 exige une marge avant minimum de 21 mètres;

ATTENDU QUE l'usine se trouve sur un terrain en présence de zones humides;
ATTENDU QU'en raison de la taille du bâtiment, de l'aménagement extérieur nécessaire pour la circulation des camions, ainsi que de la présence d'une zone humide, il n'est pas possible pour le bâtiment d'empiéter ou de circuler sur la zone tampon de la zone humide;

ATTENDU QUE la demande de dérogation mineure vise à autoriser une marge avant minimum de 19 mètres.

108-05-2023

II EST PROPOSÉ PAR la conseillère Lyne Mckenzie

APPUYÉ PAR le conseiller Mark Blair

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

D'AUTORISER la dérogation mineure telle que déposée.

ADOPTÉE

10.14 Demande de dérogation mineure, 1385, route 209 (porte de garage)

ATTENDU QUE la propriétaire du lot 5 621 219 sur la route 209 a déposé une demande de dérogation mineure pour une porte de garage déjà installée;

ATTENDU QUE la propriétaire a installé une porte de garage de 12' x 11'8'';

ATTENDU QUE le règlement de zonage #272 mentionne que « la porte principale du garage ne doit pas excéder 2,75 m (9 pi) (art.4.2.2.1) », alors que la hauteur de la porte est de 11'8 pi;

ATTENDU QUE la citoyenne n'a pas pu obtenir une dérogation mineure avant la construction du garage, car celui-ci a été construit pendant la pandémie de la Covid-19, qui a entraîné des retards dans le processus d'obtention des matériaux et de la dérogation mineure;

ATTENDU QUE la demande de dérogation mineure vise à régulariser la situation et rendre le tout conforme.

109-05-2023

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Nathaniel St-Pierre

APPUYÉ PAR le conseiller Éric Payette

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

D'AUTORISER la dérogation mineure telle que déposée.

ADOPTÉE

10.15 Résolution appuyant le ministère des Transports de la Mobilité Durable dans leur demande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour l'aliénation et l'utilisation d'une partie des lots 5 484 121 et 5 484 632

ATTENDU QUE le Ministère des Transports et de la Mobilité Durable dépose une demande d'autorisation à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour l'aliénation et l'utilisation d'une partie des lots 5 484 121 et 5 484 632 afin de procéder à la réparation du Pont de l'Artifice;

ATTENDU QUE le projet est conforme à la réglementation municipale ;

ATTENDU QU'il n'y a pas d'endroit approprié hors de la zone agricole puisqu'il s'agit d'un pont existant;

ATTENDU QUE le projet n'affecte pas l'homogénéité du tissu agricole du secteur;

ATTENDU QUE l'aliénation ne réduira pas les possibilités d'utilisation agricole de par la petite ampleur et l'adjacence à l'infrastructure existante;

ATTENDU QUE les réparations au pont sont nécessaires et bénéfiques pour la municipalité;

110-05-2023

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Éric Payette

APPUYÉ PAR le conseiller Nathaniel St-Pierre

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

QUE la Municipalité de Franklin appuie la demande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour l'aliénation et l'utilisation d'une partie des lots 5 484 121 et 5 484 632 afin de procéder à la réparation du Pont de l'Artifice;

DE faire parvenir la présente résolution au demandeur et à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ).

ADOPTÉE

10.16 Résolution d'appui d'une demande faite à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour le 598, rang des Dumas

ATTENDU QUE M. Jocelin Dumas dépose une demande d'autorisation à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour aliéner le lot 5 620 385, dont il est propriétaire, des lots 6 529 969 et 6 529 970 appartenant à la succession Gisèle Touchette afin de pouvoir vendre les lots de la succession ;

ATTENDU QUE l'aliénation du lot 5 620 385 est conforme à la réglementation



municipale ;

ATTENDU QUE l'aliénation du lot 5 620 385 appartenant à M. Jocelin Dumas est pour qu'il puisse conserver son lot personnel et vendre les lots 6 529 969 et 6 529 970 appartenant à la succession Gisèle Touchette ;

ATTENDU QUE l'aliénation du lot 5 620 385 n'a pas ou peu d'impact sur le voisinage ;
II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Marc-André Laberge

111-05-2023

APPUYÉ PAR le conseiller Nathaniel St-Pierre

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE la Municipalité de Franklin appuie la demande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) pour l'aliénation du lot 5 620 385, dont M. Jocelin Dumas est propriétaire, des lots 6 529 969 et 6 529 970, appartenant à la succession Gisèle Touchette, afin de pouvoir vendre les lots de la succession ;

DE faire parvenir la présente résolution à M. Jocelin Dumas et à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ).

ADOPTÉE

11. Loisirs, culture et vie communautaire

11.1 Rapport mensuel des activités au niveau des loisirs et des communications

Le rapport mensuel des activités liées aux loisirs et aux communications du mois d'avril est présenté au Conseil. Il y a dispense de lecture. Soulignons que près de 300 personnes ont fréquenté le Centre récréatif et le parc Antoine-Labelle lors des dizaines d'activités organisées ou gérées par la Municipalité en avril 2023.

12. Développement économique

Aucun point.

13. Correspondance

13.1 Demande de contribution pour la Soirée d'honneur et de la cérémonie des élèves finissants de l'école secondaire Arthur-Pigeon

ATTENDU QUE l'école secondaire Arthur-Pigeon sollicite la Municipalité pour une contribution financière en raison de la 37^e édition de la Soirée d'honneur et de la cérémonie des élèves finissants;

112-05-2023

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Nathaniel St-Pierre

APPUYÉ PAR le conseiller Simon Brennan

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents

DE remettre un montant de 500 \$ à l'école secondaire Arthur-Pigeon pour la 37^e édition de la Soirée d'honneur et de la cérémonie des élèves finissants, auxquels participent des Franklinois, Franklinoises.

ADOPTÉE

14. Divers

Aucun ajout.

15. Période de questions

Avant le début de cette deuxième période de questions, monsieur le maire demande aux citoyens désireux de prendre la parole de se nommer en plus de préciser la rue sur laquelle ils habitent avant de poser leur question, afin que l'on puisse avoir le plaisir de savoir à qui on s'adresse, en plus de pouvoir effectuer les suivis auprès des citoyens, le cas échéant.

Monsieur le maire précise que tous les membres du conseil municipal sont toujours à l'écoute des citoyens qui posent des questions et qu'ils tentent d'y répondre de la façon la plus ouverte, respectueuse et diplomate possible. En contrepartie, monsieur le maire mentionne que le conseil municipal s'attend à la même chose des citoyens lors des questions. En ce sens, le haussement de ton n'est pas toléré.

À partir du moment où la deuxième période de questions est ouverte, voici les sujets qui sont évoqués :

Question : Au point 10.3 de l'ordre du jour, est-ce qu'il s'agit de la route 201 ou de la route 202?

Réponse : C'est une coquille. Il s'agit bel et bien de la route 201, merci.



113-05-2023

16. Levée de la séance

II EST PROPOSÉ PAR le conseiller Nathaniel St-Pierre

APPUYÉ PAR le conseiller Simon Brennan

ET RÉSOLU à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE la séance soit levée. Il est 20 h 48.

ADOPTÉE

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussigné, directeur général/greffier-trésorier de la Municipalité, certifie sous mon serment d'office qu'il y a les crédits nécessaires pour les dépenses ci-haut mentionnées et à être payées.

Monsieur Simon St-Michel,
Directeur général et greffier-trésorier

La signature par le Maire du présent procès-verbal équivaut à l'acceptation de toutes les résolutions de la séance du Conseil municipal de ce 1er mai 2023, au sens de l'article 142 du Code municipal.

Monsieur Yves Métras,
Maire

Monsieur Simon St-Michel,
Directeur général et greffier-trésorier