



## RÈGLEMENT 637

### *Règlement sur les dérogations mineures*

ATTENDU les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU qu'il y a lieu d'actualiser le *Règlement sur les dérogations mineures*;

ATTENDU qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance du 4 juillet 2022;

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

## CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

### SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### **Article 1.1.1** **Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Farnham.

#### **Article 1.1.2** **Adoption article par article**

Le conseil municipal déclare, par la présente, qu'il adopte ce règlement article par article, de façon à ce que si un article quelconque de ce règlement venait à être déclaré nul et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres articles du règlement.

### SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

#### **Article 1.2.1** **Interprétation des dispositions**

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation*.

#### **Article 1.2.2** **Terminologie**

Pour des fins de compréhension, la terminologie applicable se retrouve à l'annexe B du *Règlement de zonage*.

Par ailleurs, dans le présent règlement le mot qui suit signifie :

#### **Immeuble voisin**

Tout immeuble contigu à l'immeuble pour lequel une dérogation mineure est demandée.

## CHAPITRE 2 PROCÉDURE D'OBTENTION D'UNE DÉROGATION MINEURE

### SECTION 1 ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

#### **Article 2.1.1** **Dispositions admissibles à une dérogation mineure**

Une dérogation mineure peut être accordée à l'égard de toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement autres que les suivantes :

- Dispositions relatives aux usages autorisés dans les différentes zones définies au *Règlement de zonage*.
- Dispositions relatives à la densité d'occupation du sol.

Malgré le premier alinéa, aucune dérogation mineure ne peut être accordée dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, comme dans une zone susceptible d'inondation ou dans une zone d'érosion.

Une dérogation mineure distincte est requise pour chaque contravention à une disposition réglementaire applicable.

### **Article 2.1.2    Recevabilité**

Une dérogation mineure peut être accordée pour des travaux projetés, en cours ou terminés.

Dans le cas de travaux en cours ou terminés, ceux-ci doivent avoir fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation et avoir été effectués de bonne foi.

### **Article 2.1.3    Conditions**

Une dérogation mineure peut être accordée aux conditions suivantes :

- La demande vise une disposition pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure.
- L'application des dispositions visées par la demande de dérogation mineure a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant et n'est pas un moyen de se soustraire aux normes applicables.
- Le requérant est dans l'impossibilité de se conformer aux dispositions des règlements visés par la demande de dérogation mineure.
- La dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.
- La dérogation mineure n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général.
- La demande de dérogation mineure respecte les objectifs du plan d'urbanisme.
- La demande de dérogation mineure n'a pas pour effet de soustraire le requérant aux conséquences découlant de travaux exécutés sans avoir obtenu les autorisations requises ou exécutés avec négligence.

## **SECTION 2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE**

### **Article 2.2.1    Demande par le requérant**

Le requérant d'une demande de dérogation mineure doit adresser sa demande au fonctionnaire désigné, sur le formulaire prévu à cet effet.

### **Article 2.2.2    Contenu de la demande**

La demande présentée par le requérant doit comprendre les informations et être accompagnée des documents suivants :

- Les coordonnées complètes (Nom, prénom, adresse, numéro de téléphone) du requérant.

- Les coordonnées complètes (Nom, prénom, adresse, numéro de téléphone) du propriétaire.
- L'identification du site visé par la demande.
- La description de la dérogation mineure demandée indiquant le préjudice sérieux causé par l'application de la réglementation ainsi que les circonstances entourant la situation causée à la propriété visée ainsi qu'aux propriétés voisines pouvant être affectées par la demande.
- Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre (Dans le cas d'une construction existante).
- Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre (Pour une construction projetée).
- Un plan d'opération cadastrale préparé par un arpenteur-géomètre pour une demande relative aux dimensions d'un terrain ou d'un lot à être créé.

### **Article 2.2.3 Information supplémentaire**

Le fonctionnaire désigné peut requérir toutes informations supplémentaires nécessaires à l'étude de la demande.

### **Article 2.2.4 Tarifs**

Les tarifs applicables pour l'étude d'une demande de dérogation mineure sont les suivants :

Usage	Travaux	
	Projetés	En cours ou réalisés
Résidentiel	500 \$	800 \$
Autre que résidentiel	650 \$	1200 \$

Un remboursement de 250 \$ (Sans intérêt) sera effectué si la demande à des fins résidentielles pour des travaux projetés est refusée par le conseil.

Aucune demande de dérogation mineure ne sera traitée si le tarif pour le traitement de celle-ci n'a pas entièrement été payé.

## **SECTION 3 ADMINISTRATION DE LA DEMANDE**

### **Article 2.3.1 Réception de la demande**

Le fonctionnaire désigné doit vérifier si la demande est dûment complétée, si elle est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement et si les frais prévus à l'article 2.2.4 ont été payés.

### **Article 2.3.2 Transmission de la demande**

Dans les trente jours suivant la réception d'une demande de dérogation mineure, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme avec ou sans commentaire.

### **Article 2.3.3 Avis d'analyse de la demande**

Le fonctionnaire désigné doit envoyer au requérant un avis de l'heure et du jour auquel se réunira le Comité pour étudier sa demande qu'il y sera entendu s'il le juge à propos et que toute preuve nécessaire du préjudice sérieux pourra y être déposée.

Le fonctionnaire désigné doit également envoyer à tous les propriétaires d'immeubles voisins un résumé de la demande ainsi que la journée et l'heure auxquelles de Comité consultatif d'urbanisme tiendra une réunion et du fait que tout propriétaire voisin intéressé pourra s'exprimer concernant la jouissance de ses droits de propriété.

#### **Article 2.3.4    Confirmation de présence**

Le requérant ainsi que tout propriétaire d'immeubles voisins désirant s'exprimer devant le Comité consultatif d'urbanisme doit confirmer leur présence au fonctionnaire désigné dans un délai minimal de vingt-quatre heures avant la date prévue de la réunion.

### **SECTION 4 AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

#### **Article 2.4.1    Étude et recommandations du Comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut demander à la personne chargée de l'application des règlements, des informations additionnelles afin de permettre une meilleure compréhension de la demande.

Après l'étude de la demande, le Comité consultatif d'urbanisme formule ses recommandations en tenant compte, notamment, du présent règlement et des critères prescrits aux articles 145.1, 145.2, 145.4 et 145.8 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Ces recommandations sont transmises au conseil municipal dans les trente jours suivant l'étude de la demande de dérogation mineure par le Comité consultatif d'urbanisme.

### **SECTION 5 AVIS PUBLIC ET DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **Article 2.5.1    Avis public**

Le greffier fait publier un avis au moins quinze jours avant la séance au cours de laquelle le conseil municipal statuera sur la demande de dérogation mineure.

#### **Article 2.5.2    Contenu de l'avis public**

L'avis public doit respecter les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* en indiquant :

- La date, l'heure et le lieu de la séance du conseil municipal.
- La nature et les effets de la dérogation demandée.
- La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro civique attribué à celui-ci ou, à défaut, le numéro de lot.

L'avis public doit mentionner que toute personne intéressée peut se faire entendre par le conseil municipal relativement à la demande de dérogation mineure.

#### **Article 2.5.3    Décision du conseil municipal**

Le conseil municipal rend sa décision par résolution, après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme.

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

Une copie certifiée conforme de la résolution est transmise au requérant ainsi qu'au fonctionnaire désigné dans les quinze jours suivant son adoption par le conseil.

**Article 2.5.4 Caducité de la décision**

Une dérogation mineure devient caduque lorsque :

- a) Les travaux en cours ou déjà exécutés, pour lesquels la dérogation mineure a été accordée, ont fait l'objet de modification rendant ceux-ci conformes aux dispositions réglementaires applicables.

Ou

- b) La construction, ou la partie de construction, ayant fait l'objet d'une dérogation mineure a été enlevée, démolie ou autrement détruite, volontairement ou non, entraînant une perte de plus de 50 % de sa valeur portée au rôle d'évaluation.

Ou

- c) Les travaux pour lesquels la dérogation mineure a été accordée ne sont pas entrepris dans un délai d'un an de la plus éloignée des dates suivantes :

- i. De la résolution du conseil municipal accordant la dérogation mineure.
- ii. De la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation.

## **SECTION 6 ÉMISSION DU PERMIS OU CERTIFICAT ET REGISTRE**

**Article 2.6.1 Émission du permis ou certificat**

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant la dérogation mineure ainsi que l'ensemble des documents requis en vertu du *Règlement sur les permis et certificats*, le fonctionnaire désigné émet le permis ou certificat requis selon les travaux visés.

**Article 2.6.2 Registre**

La résolution du conseil municipal est inscrite au registre constitué à cette fin.

## **CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES**

**Article 3.1 Application du règlement**

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées aux membres du Service de planification et d'aménagement du territoire et à tout autre fonctionnaire nommé par le conseil.

**Article 3.2 Devoirs et pouvoirs du fonctionnaire désigné**

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

**Article 3.3 Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement 585.

Ce remplacement n'affecte pas les dérogations mineures accordées sous l'autorité du règlement ainsi remplacé et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

**Article 3.4**    **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
Marielle Benoit, OMA  
Greffière

\_\_\_\_\_  
Patrick Melchior  
Maire

**CERTIFICAT**

Nous, soussignés, certifions que:

1.     Le projet de règlement a été adopté par le conseil municipal le 4 juillet 2022.
2.     Le règlement a été adopté par le conseil municipal le 1<sup>er</sup> août 2022.
3.     L'avis public d'entrée en vigueur du règlement a été publié sur le site Internet de la Ville de Farnham le 2 août 2022.

\_\_\_\_\_  
Marielle Benoit, OMA  
Greffière

\_\_\_\_\_  
Patrick Melchior  
Maire