

RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-07
RELATIF AUX USAGES CONDITIONNELS

Avis de motion :	16 janvier 2021
Adoption du projet de règlement :	16 janvier 2021
Adoption du règlement :	20 mars 2021
Entrée en vigueur :	X

Table des matières

1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	3
	SECTION A - DISPOSITIONS DECLARATOIRES	3
1.1	TITRE	3
1.2	TERRITOIRE ET PERSONNE ASSUJETTIS	3
1.3	REGLEMENTS REMPLACES.....	3
1.4	ANNEXES.....	3
1.5	RESPECT DES REGLEMENTS	3
1.6	ADOPTION PARTIE PAR PARTIE	3
1.7	ENTREE EN VIGUEUR.....	3
	SECTION B – DISPOSITIONS INTERPRETATIVES.....	4
1.8	DISPOSITIONS INTERPRETATIVES	4
1.9	DEFINITIONS	4
	SECTION C – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
1.10	ADMINISTRATION	4
1.11	CONTRAVENTIONS ET PENALITES.....	4
2	DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTENU ET AU CHEMINEMENT DE LA DEMANDE D’APPROBATION D’UN USAGE CONDITIONNEL	5
2.1	DEPOT ET CONTENU DE LA DEMANDE D’USAGE CONDITIONNEL.....	5
2.2	FRAIS D’ETUDES	5
2.3	DEMANDE COMPLETE	5
2.4	VERIFICATION DE LA DEMANDE PAR LE FONCTIONNAIRE DESIGNE	5
2.5	ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITE CONSULTATIF D’URBANISME.....	5
2.6	DECISION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL.....	6
2.7	CONDITIONS D’APPROBATION PAR LE CONSEIL	6
2.8	MODIFICATION DE L’USAGE	6
2.9	CADUCITE DE LA RESOLUTION D’APPROBATION	6
3	DISPOSITIONS RELATIVES AUX ANTENNES ET AUX TOURS DE TELECOMMUNICATION	7
3.1	OBJECTIFS GENERAUX	7
3.2	USAGE ASSUJETTI.....	7
3.3	DOCUMENTS ADDITIONNELS A SOUMETTRE POUR L’EVALUATION DE LA DEMANDE.....	7
3.4	CONDITIONS D’ADMISSIBILITE DE LA DEMANDE D’APPROBATION.....	8
3.5	OBJECTIFS ET CRITERES D’EVALUATION	8

1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION A - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement numéro 2021-07 relatif aux usages conditionnels ».

1.2 TERRITOIRE ET PERSONNE ASSUJETTIS

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent à toute personne, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord.

1.3 RÈGLEMENTS REMPLACÉS

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droits le *Règlement numéro 2013-009 relatif au lotissement* et ses amendements ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement.

Ce remplacement n'affecte pas cependant la validité des permis et certificats émis sous l'autorité de ce règlement ni les procédures pénales intentées, lesquelles se poursuivent jusqu'au jugement final et exécutoire

1.4 ANNEXES

Les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droits. Elles sont identifiées par des lettres.

1.5 RESPECT DES RÈGLEMENTS

La délivrance d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par le fonctionnaire désigné ne libèrent aucunement le propriétaire, l'entrepreneur ou le requérant de se conformer aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement applicable.

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

1.6 ADOPTION PARTIE PAR PARTIE

Le conseil municipal de la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

1.7 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

SECTION B – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**1.8 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

Les dispositions interprétatives prévues par le présent règlement sont prescrites par le *Règlement numéro 2021-05 relatif aux permis et aux certificats* et elles s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long énoncées.

1.9 DÉFINITIONS

Les définitions sont incluses par le *Règlement numéro 2021-02 relatif au zonage* et elles s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long énoncées.

SECTION C – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**1.10 ADMINISTRATION**

Les dispositions administratives prévues par le présent règlement sont prescrites par le *Règlement numéro 2021-05 relatif aux permis et aux certificats* et elles s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long énoncées.

1.11 CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

Quiconque contrevient, permet ou tolère que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, maintient des travaux de construction effectués sans permis ou maintient en état de fait qui nécessite un certificat sans l'avoir obtenu, commet une infraction est passible d'une amende d'un montant minimal de 500\$ et d'au plus 1 000 \$ pour une personne physique. Pour une personne morale, le montant minimal est de 1 000 \$ et le montant maximal est de 2 000 \$.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende qui peut augmenter de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour une personne physique et de 2 000 \$ à 4 000 \$ pour une personne morale plus les frais.

Si l'infraction revêt un caractère continu, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende ci-dessus édictée pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

2 DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTENU ET AU CHEMINEMENT DE LA DEMANDE D'APPROBATION D'UN USAGE CONDITIONNEL

2.1 DÉPÔT ET CONTENU DE LA DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

Le requérant d'une demande d'approbation d'un usage conditionnel doit déposer sa demande par écrit en deux copies papier et une copie électronique (PDF) au fonctionnaire désigné.

La demande doit comprendre les plans et documents suivants, en plus de ceux requis au *Règlement numéro 2021-05 relatif aux permis et aux certificats*, pour un certificat d'autorisation :

1. La nature de l'usage, son intensité, les opérations et les activités en découlant;
2. La description des travaux qui seront requis pour l'exercice de l'usage;
3. Toute analyse, étude ou information complémentaire afin de démontrer l'atteinte des objectifs et des critères d'évaluation.

2.2 FRAIS D'ÉTUDES

Les frais d'études d'une demande d'approbation d'un usage conditionnel en vertu du présent règlement sont prescrits au *Règlement numéro 2021-05 relatifs aux permis et aux certificats*.

2.3 DEMANDE COMPLÈTE

La demande d'approbation des plans est jugée complète lorsque tous les plans et documents sont déposés et que les frais d'étude ont été acquittés.

2.4 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les plans documents exigés par le présent règlement ont été fournis et si le projet est admissible au processus prévu au présent règlement.

Si les plans et documents exigés sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces plans et documents additionnels.

Lorsque le projet décrit dans la demande n'est pas conforme aux dispositions réglementaires, le fonctionnaire désigné en avise le requérant en mentionnant les éléments non conformes, dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

2.5 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme pour étude.

Le Comité évalue la demande en fonction des objectifs et critères applicables.

Le Comité peut, suspendre ou reporter son avis s'il est d'avis que des plans et documents additionnels son requis pour procéder à l'étude de la demande en fonction des objectifs et des critères.

Après étude la demande, le Comité rend son avis en recommandant au Conseil municipal l'approbation ou la désapprobation des plans qui lui sont soumis. Le Comité peut suggérer des modifications qu'ils jugent nécessaires pour l'atteinte des objectifs et des critères énoncés au présent règlement. Le Comité peut suggérer des conditions d'approbation au Conseil municipal.

2.6 DÉCISION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

Après avoir obtenu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil municipal approuve, par résolution, la demande s'il la juge conforme aux objectifs et critères énoncés au présent règlement ou la désapprouve dans le cas contraire. La résolution désapprouvant la demande doit être motivée.

L'approbation par résolution s'effectue par l'adoption du projet de résolution, conformément à la procédure prévue à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

2.7 CONDITIONS D'APPROBATION PAR LE CONSEIL

Le Conseil municipal peut exiger, comme condition d'approbation d'une demande d'usage conditionnel, toute condition eu égard à sa compétence. Ces conditions sont incluses à la résolution et s'ajoutent aux conditions à la délivrance du certificat ou à l'exercice continu de l'usage.

2.8 MODIFICATION DE L'USAGE

Toute modification à l'exercice de l'usage approuvé par le Conseil municipal nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

2.9 CADUCITÉ DE LA RÉOLUTION D'APPROBATION

La résolution approuvant l'usage conditionnel est caduque si les travaux qui y sont prévus ne sont pas débutés dans les 24 mois suivant la décision du Conseil municipal.

3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX ANTENNES ET AUX TOURS DE TÉLÉCOMMUNICATION

3.1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Aux fins d'éviter la prolifération de nouvelles tours de télécommunication sur le territoire, le présent règlement prévoit l'obligation pour une antenne de télécommunication, d'être installée à même une structure existante au 5 juillet 2013 (date d'entrée en vigueur du *Règlement 2013-009*).

Le présent règlement vise à régir et à autoriser la construction d'une nouvelle tour ou antenne de télécommunication à certaines conditions.

3.2 USAGE ASSUJETTI

Les usages suivants peuvent être autorisés en vertu du présent règlement :

1. L'installation d'une antenne de télécommunication du groupe Communautaire et public identifié au *Règlement numéro 2021-02 relatif au zonage*;
2. La construction, l'installation ou l'agrandissement d'une tour de télécommunication (tour ou autre support d'antenne de télécommunication) dont la hauteur à partir du sol est supérieure à 20 mètres du groupe Communautaire et public identifié au *Règlement numéro 2021-02 relatif au zonage*.

3.3 DOCUMENTS ADDITIONNELS À SOUMETTRE POUR L'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

En plus des plans et documents identifiés au chapitre 2 du présent règlement, le requérant d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel doit soumettre les plans et documents suivants :

1. La démonstration par des motifs techniques justifiant qu'il n'y ait pas dans le secteur environnant, de tours, de bâtiments ou de structure existante pouvant accueillir la nouvelle antenne ;
2. Un photomontage de la tour d'accueil d'antennes de télécommunication projetée sous différents angles de prises de vue en présence des éléments sensibles à proximité ainsi qu'une simulation de la vue prise à partir de ces derniers ;
3. Le profil de l'antenne de télécommunication sur sa tour illustrant son élévation et les motifs de son choix ;
4. Une fiche technique de l'antenne de télécommunication ou d'un dispositif semblable prévu qui inclut les haubans et qui mentionne notamment les spécifications électriques et mécaniques ;
5. Un engagement à procéder au démantèlement de la tour et à remettre le terrain en bon état de propreté, lorsque celle-ci ne sera plus utilisée à cette fin, et ce, dans un délai maximal de 3 mois suivant la fin de l'usage.

3.4 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DE LA DEMANDE D'APPROBATION

Une demande d'usage conditionnel relative aux antennes et aux tours de télécommunication est admissible à une autorisation si les exigences suivantes sont atteintes :

1. La demande vise à autoriser l'usage à l'intérieur des zones REC-1, REC-2, FOR-1, FOR-2, FOR-3 ou VA-5 telles qu'identifiées au plan de zonage joint au *Règlement numéro 2021-02 relatif au zonage*;
2. Une seule tour est autorisée par terrain ;
3. Les marges de recul minimales applicables sont celles prescrites à la grille des usages et normes jointes au *Règlement numéro 2021-02 relatif au zonage* dans la zone où elle se situe ;
4. La tour est située à plus de 100 mètres d'un bâtiment d'habitation, d'un édifice public de services culturels, éducatifs, récréatifs ou religieux, d'un établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et services sociaux* (RLRQ, c. S-5) et d'un établissement d'hébergement touristique;

3.5 OBJECTIFS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les objectifs et critères d'évaluation de la demande d'usage conditionnel sont les suivants :

1. La construction de la tour projetée se justifie par l'impossibilité d'utiliser une structure ou un bâtiment existant dans le secteur environnant qui permettrait de supporter l'antenne de télécommunication et ainsi de desservir le secteur en question ;
2. La tour de télécommunication est conçue de façon à permettre le partage avec d'autres utilisateurs.
3. La tour de télécommunication doit être implantée dans un endroit qui ne masque pas une percée visuelle ou un paysage d'intérêt ;
4. La tour de télécommunication doit être implantée à l'extérieur de milieux fragiles, tels les milieux humides ou les habitats fauniques;
5. La structure des antennes et des tours de télécommunication favorise l'emploi d'éléments qui minimisent l'impact visuel ;
6. Les choix de localisation, les aménagements au sol, la couleur et la forme de la structure et de ses bâtiments afférents permettent d'en atténuer l'impact visuel;
7. Le chemin d'accès à la tour est peu ou non visible et s'intègre à son environnement;
8. Le déboisement se limite strictement à l'espace nécessaire à l'implantation de la tour, de son chemin d'accès et des bâtiments afférents.



Kimberly Meyer
Mairesse

Stephanie Carrière
Secrétaire-trésorière

Je, soussignée, Stéphanie Carrière, agissant en ma qualité de secrétaire-trésorière de la municipalité de Lac-Tremblant-Nord, certifie que ce qui précède est une copie conforme du règlement de ladite municipalité.

Signé à Mont-Tremblant,
Ce 20 mars 2021.



Stéphanie Carrière
Secrétaire-trésorière