

---

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MUNICIPALITÉ DE LAC-TREMBLANT-NORD**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-10**  
**RELATIF AUX DÉROGATIONS MINEURES**

Avis de motion : 12 mars 2022  
Adoption du projet de règlement : 12 mars 2022  
Adoption du règlement : 9 avril 2022  
Entrée en vigueur : 14 avril 2022

## Table des matières

<b>1.1.</b>	3
<b>1.2.</b>	3
<b>1.3.</b>	3
<b>1.4.</b>	3
<b>1.5.</b>	3
<b>1.6.</b>	3
<b>1.7.</b>	3
<b>1.8.</b>	4
<b>1.9.</b>	4
<b>1.10.</b>	4
<b>1.11.</b>	4
<b>2.1.</b>	5
<b>2.2.</b>	5
<b>2.3.</b>	5
<b>2.4.</b>	6
<b>2.5.</b>	6
<b>2.6.</b>	6
<b>2.7.</b>	7
<b>2.8.</b>	7
<b>2.9.</b>	7
<b>2.10.</b>	7
<b>2.11.</b>	8
<b>2.12.</b>	8
<b>2.13.</b>	8
<b>2.14.</b>	9
<b>2.15.</b>	9
<b>2.16.</b>	9

## 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

### SECTION A – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### 1.1. TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement numéro 2022-10 relatif aux dérogations mineures »

#### 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. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de permettre à une personne de soumettre une demande de dérogation à certains règlements d'urbanisme et au Conseil municipal d'accorder ou non cette dérogation au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

#### 1.4. RÈGLEMENTS REMPLACÉS

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droit le *Règlement numéro 2021-10 sur les dérogations mineures* 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.

#### 1.5. 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, maintien 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 possible 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 possible 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 possible de l'amende ci-dessus édictée pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

## 2 DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE

### SECTION A – ADMISSIBILITÉ D’UNE DEMANDE DÉROGATION

#### 2.1. ÉVALUATION DE L’ADMISSIBILITÉ D’UNE DEMANDE DE DÉROGATION

Le fonctionnaire désigné évalue si la demande est admissible à la procédure de dérogation mineure à partir des articles de la présente section.

Si le fonctionnaire désigné conclut que la demande n'est pas admissible, il informe le requérant par écrit des motifs de sa décision dans un délai de 60 jours suivant le dépôt de la demande.

#### 2.2. DISPOSITIONS DU ZONAGE QUI PEUVENT FAIRE L’OBJET D’UNE DEMANDE DE DÉROGATION

Les dispositions suivantes du *Règlement numéro 2021-02 relatif au zonage* peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure :

1. Les dispositions relatives aux marges de recul minimales pour un bâtiment principal prescrites à l'article 4.3;
2. Les dispositions relatives aux marges de recul minimales pour un bâtiment accessoire prescrites à la section A du chapitre 5;
3. Les dispositions relatives à la superficie, largeur, profondeur et hauteur d'un bâtiment accessoire prescrites à la section A du chapitre 5;
4. Les dispositions relatives à la pente maximale d'une entrée privée prescrites à l'article 5.3.10. Cependant, la demande de dérogation ne peut avoir pour effet d'autoriser une pente supérieure à 18% sur une longueur maximale de 30 mètres. Dans ce cas, le projet doit prévoir, en amont et en aval un plateau présentant une pente d'un maximum de 5 % sur une distance d'au moins 15 mètres;
5. Les dispositions relatives à la distance minimale d'un quai par rapport à la ligne latérale du terrain et son prolongement lorsqu'installé au lac Tremblant. Ces dispositions sont prescrites à l'article 5.3.11.

Malgré le premier alinéa, les dispositions adoptées en vertu des paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), soit dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général, ne sont pas admissibles à une demande de dérogation mineure.

#### 2.3. DISPOSITIONS DU LOTISSEMENT QUI PEUVENT FAIRE L’OBJET D’UNE DEMANDE DE DÉROGATION

Les dispositions suivantes du *Règlement numéro 2021-03 relatif au lotissement* peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure :

1. Les dispositions relatives à la pente d'une rue prescrites à l'article 3.3.8;
2. Les dispositions relatives aux normes minimales de lotissement (dimensions et superficie) prescrites à l'article 4.2.1.

Malgré le premier alinéa, les dispositions adoptées en vertu des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), soit dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons

de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général, ne sont pas admissibles à une demande de dérogation mineure.

#### **2.4. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE PORTANT SUR DES TRAVAUX EN COURS OU DÉJÀ EXÉCUTÉS**

Si la demande de dérogation est soumise à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, ces travaux doivent avoir fait l'objet d'un permis ou d'un certificat au moment de leur exécution si le règlement alors en vigueur exigeait l'obtention d'un tel permis ou certificat.

Si la demande de dérogation est soumise à l'égard d'une opération cadastrale en cours ou déjà exécutés, cette opération cadastrale doit avoir fait l'objet d'un permis de lotissement au moment de son exécution si le règlement alors en vigueur exigeait l'obtention d'un tel permis.

### **SECTION B – CONTENU DE LA DEMANDE**

#### **2.5. DÉPÔT DE LA DEMANDE DE DÉROGATION**

Le requérant d'une demande de dérogation mineure doit soumettre sa demande auprès du fonctionnaire désigné en remplissant et signant le formulaire à cette fin.

La demande, soumise en une (1) copie papier et une (1) copie numérique (PDF), doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Les coordonnées complètes du requérant et, le cas échéant, une procuration du propriétaire de l'immeuble visé;
2. Le titre établissant que la propriété de l'immeuble visé par la demande est celle du requérant;
3. Le détail de toute dérogation projetée et existante, le cas échéant, les raisons pour lesquelles le projet ne peut être réalisé conformément à la réglementation prescrite et l'évaluation de la demande au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement;
4. Pour des travaux projetés et visés par la demande de dérogation, un plan d'implantation à jour de la propriété visée, préparé par un arpenteur-géomètre, illustrant la dérogation demandée par le requérant;
5. Pour des travaux en cours ou déjà réalisés et visés par la demande de dérogation, un certificat de localisation à jour de la propriété, préparé par un arpenteur-géomètre, illustrant la dérogation demandée par le requérant;
6. Un plan montrant la localisation de toute construction principale et accessoire situées sur le ou les terrains immédiatement adjacents à la propriété concernée;
7. Des photographies de l'immeuble prises dans les 30 jours précédant la demande.
8. Toute information exigée par le fonctionnaire désigné nécessaire à la bonne compréhension de la demande;

#### **2.6. FRAIS D'ÉTUDES**

La demande de dérogation mineure doit être accompagnée des frais d'étude de la demande qui sont fixés au *Règlement numéro 2021-05 relatif aux permis et aux certificats*. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables.

### **SECTION C – CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DÉROGATION**

## **2.7. CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Une demande de dérogation est évaluée à partir des critères d'évaluation suivants :

1. La demande respecte les objectifs du Règlement sur le plan d'urbanisme;
2. L'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui demande une dérogation;
3. La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte à jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
4. La dérogation, si elle est accordée, n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité publique;
5. La dérogation, si elle est accordée, n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de santé publique;
6. La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général;
7. La dérogation, si elle est accordée, ne porte pas atteinte au bien-être général;
8. Si les travaux sont en cours ou déjà exécutés, ils ont été effectués de bonne foi;
9. La dérogation a un caractère mineur.

## **SECTION D – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE DE DÉROGATION**

### **2.8. VÉRIFICATION DE LA DEMANDE**

Une demande de dérogation mineure est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis à l'article 2.5 du présent règlement ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études ont été acquittés.

Le fonctionnaire désigné vérifie si la demande est complète et la conformité de la demande aux règlements d'urbanisme. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information additionnelle pour la compréhension de la demande.

Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournit les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

### **2.9. TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Dans les 30 jours suivant la réception d'une demande jugée complète et conforme, le secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme la transmet au Comité.

### **2.10. AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le Comité consultatif d'urbanisme émet un avis au Conseil municipal à l'égard de la demande de dérogation relativement aux critères d'évaluation énoncés à l'article 2.7 du présent règlement.

L'avis doit être motivé. S'il le juge opportun, le Comité peut suggérer au Conseil des conditions afin d'atténuer l'impact de la dérogation.

Le Comité consultatif d'urbanisme peut demander au secrétaire du Comité ou au requérant toute information supplémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande relativement aux critères d'évaluation. Lorsqu'une information additionnelle est demandée, le Comité consultatif d'urbanisme peut reporter l'étude d'une demande.

S'il le juge opportun, un membre du Comité consultatif d'urbanisme peut visiter l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure, à toute heure raisonnable, s'il est accompagné du fonctionnaire désigné.

#### **2.11. AVIS PUBLIC**

Le greffier-trésorier doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le Conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation, faire publier un avis conformément à la loi qui régit la Municipalité et l'envoyer par courriel à tout voisin visé par la demande.

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

#### **2.12. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le Conseil municipal rend sa décision par résolution après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et à la date mentionnée dans l'avis public.

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

Une copie de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision doit être transmise au requérant et au secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme.

#### **2.13. TRANSMISSION DE LA RÉSOLUTION À LA MRC DES LAURENTIDES**

Lorsque la résolution accorde une dérogation mineure dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général, la Municipalité doit transmettre une copie de cette résolution à la MRC des Laurentides.

Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution, s'il estime que la décision autorisant la dérogation a pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publiques ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général :

1. Imposer toute condition visée au deuxième alinéa de l'article 2.12 du présent règlement dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le Conseil municipal;
2. Désavouer la décision autorisant la dérogation, lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

Une copie de toute résolution prise par la MRC est transmise, sans délai, à la Municipalité.

Dans ces cas, une dérogation mineure prend effet :

1. À la date à laquelle la MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus au deuxième alinéa;
3. À la date de l'entrée en vigueur de la résolution de la MRC qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation;
4. À l'expiration du délai prévu au deuxième alinéa, si la MRC ne s'est pas prévalué, dans ce délai, des pouvoirs prévus à cet alinéa.

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

#### **2.14. DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

Le fonctionnaire désigné peut procéder à la délivrance du permis ou du certificat sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la résolution ou, le cas échéant, de la résolution du Conseil de la MRC.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions énoncées sont remplies au moment de la délivrance, ou après selon les modalités énoncées à la résolution et s'il est conforme aux modalités du *Règlement numéro 2021-05 relatif aux permis et aux certificats*, à l'exception des dérogations accordées.

#### **2.15. REGISTRE**

La demande de dérogation mineure, l'avis écrit du Comité consultatif d'urbanisme et la résolution du Conseil la concernant sont inscrits, par le secrétaire du Comité, au registre constitué à cette fin.

#### **2.16. CADUCITÉ DE LA RÉSOLUTION ACCORDANT LA DÉROGATION MINEURE**

La résolution accordant la dérogation est nulle et caduque si les travaux projetés et visés par la résolution ne sont pas débutés dans les 24 mois suivant la date de la résolution.

---

Kimberly Meyer  
Mairesse

---

Stéphanie Carrière  
Greffière-trésorière

Je, soussignée, Stéphanie Carrière, agissant en ma qualité de greffière-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 14 avril 2022.

---

Stéphanie Carrière  
Greffière-trésorière