



PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES JARDINS-DE-NAPIERVILLE  
VILLE DE SAINT-RÉMI

**RÈGLEMENT V659-2017-00**  
**RÈGLEMENT SUR LES PROJETS  
PARTICULIERS DE  
CONSTRUCTION, DE  
MODIFICATION OU  
D'OCCUPATION D'IMMEUBLE**

**ATTENDU** l'entrée en vigueur du Schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR) de la MRC des Jardins-de-Napierville en date du 22 décembre 2014;

**ATTENDU** qu'en vertu de l'article 59 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1), la Ville doit adopter tout règlement de concordance;

**ATTENDU** l'ensemble des démarches de consultation citoyenne, d'études et de rédaction des nouveaux règlements réalisés depuis l'entrée en vigueur du SADR;

**ATTENDU** qu'il y a lieu d'abroger le règlement V 542-11 et ses amendements;

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 18 septembre 2017;

**EN CONSÉQUENCE**, il est :

**PROPOSÉ PAR :**  
**ET RÉSOLU :**

**QUE LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

## TABLE DES MATIÈRES

### **Chapitre 1 - Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives**

Section 1 - Dispositions déclaratoires

Section 2 - Dispositions administratives

Section 3 - Dispositions interprétatives

### **Chapitre 2 - Dispositions relatives aux demandes**

Section 1 - Dispositions relatives au dépôt de demandes

Section 2 - Dispositions relatives au cheminement des demandes

### **Chapitre 3 - Dispositions relatives aux critères d'évaluation des demandes**

Section 1 - Critères d'évaluation pour un PPCMOI visant l'ajout de logements dans un immeuble commercial dans la zone COM.1, COM.2 ou COM.3

Section 2 - Critères d'évaluation pour un PPCMOI visant la densification d'immeuble situé dans le secteur centre-ville tel qu'identifié au Plan d'urbanisme

Section 3 - Critères d'évaluation pour un PPCMOI visant la reconversion d'un immeuble dont l'usage est en droits acquis

### **Chapitre 4 – Dispositions finales**

Section 1 – Dispositions finales



## CHAPITRE 1

# ***Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives***

---

## Table des matières

<b>Section 1 - Dispositions déclaratoires.....</b>	<b>3</b>
1.1.1. Titre du règlement .....	3
1.1.2. Remplacement .....	3
1.1.3. Portée du règlement et territoire assujetti .....	3
1.1.4. Concurrence avec d'autres règlements ou des lois.....	3
1.1.5. Adoption partie par partie .....	3
<b>Section 2 - Dispositions administratives.....</b>	<b>5</b>
1.2.1. Administration et application du règlement .....	5
1.2.2. But du règlement .....	5
1.2.3. Dispositions assujetties .....	5
1.2.4. Infractions, contraventions, pénalités et recours .....	5
<b>Section 3 - Dispositions interprétatives .....</b>	<b>6</b>
1.3.1. Mode de division du règlement .....	6
1.3.2. Interprétation du texte .....	6
1.3.3. Interprétation en cas de contradiction.....	6
1.3.4. Interprétation des documents de renvoi .....	7
1.3.5. Mesures.....	7
1.3.6. Terminologie.....	7

# Chapitre 1

## Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

### Section 1

#### Dispositions déclaratoires

##### 1.1.1. Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeubles de la Ville de Saint-Rémi* » et le numéro V659-2017-00.

##### 1.1.2. Remplacement

Le présent règlement abroge le règlement numéro V542-11 intitulé « *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* » tel que modifié par tous ses amendements, ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement en vigueur.

##### 1.1.3. Portée du règlement et territoire assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Saint-Rémi.

##### 1.1.4. Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral et ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce. La disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

##### 1.1.5. Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de la Ville de Saint-Rémi déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, 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'aurait aucun effet sur les autres parties du présent règlement.

## **Section 2**

### **Dispositions administratives**

#### **1.2.1. Administration et application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal. Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats* portant le numéro V657-2017-00.

#### **1.2.2. But du règlement**

Le présent règlement a pour but d'ajuster la mise en application quotidienne de certaines dispositions des règlements de zonage et de lotissement afin de tenir compte de cas où l'application stricte du règlement cause un préjudice sérieux au requérant ou empêche la construction d'un immeuble malgré que le projet cadre parfaitement avec la vision édictée dans le plan d'urbanisme.

#### **1.2.3. Dispositions assujetties**

Toutes les dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement en vigueur peuvent faire l'objet d'une demande de PPCMOI.

#### **1.2.4. Infractions, contraventions, pénalités et recours**

Les dispositions relatives aux infractions, aux contraventions, aux pénalités et aux recours sont édictées dans le *Règlement sur les permis et certificats* portant le numéro V657-2017-00.

## **Section 3**

### **Dispositions interprétatives**

#### **1.3.1. Mode de division du règlement**

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres, sections et articles. Les chapitres et sections sont tous numérotés en ordre chronologique. Les articles sont numérotés par trois chiffres, soit le premier chiffre représentant le numéro du chapitre, le deuxième, le numéro de la section et le troisième déterminant le numéro spécifique de l'article. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté d'une lettre minuscule. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'un tiret L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

<b>Chapitre 1 - Texte 1</b>	CHAPITRE
<b>Section 1 - Texte 2</b>	SECTION
<b>Sous-section 1 – Texte 3</b>	SOUS-SECTION
<b>1.1.1. Texte 4</b>	ARTICLE
Texte 5	ALINÉA
a)Texte 6	PARAGRAPHE
- Texte 7	SOUS-PARAGRAPHE

#### **1.3.2. Interprétation du texte**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

- a) le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
- b) l'emploi du mot « DOIT » implique l'obligation absolue;
- c) l'emploi du mot « PEUT » conserve un sens facultatif;
- d) le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique, morale ou association.

#### **1.3.3. Interprétation en cas de contradiction**

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent en cas de contradiction entre deux dispositions :



- a) En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- b) En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, à l'exception de la grille des usages et normes, le texte prévaut;
- c) En cas d'incompatibilité entre une donnée d'un tableau et un graphique, la donnée du tableau prévaut;
- d) En cas d'incompatibilité entre le texte et la grille des usages et normes, la grille prévaut;
- e) En cas d'incompatibilité entre la grille des usages et normes et le plan de zonage, la grille prévaut.
- f) En cas d'incompatibilité entre un tableau et le texte, le texte prévaut

#### **1.3.4. Interprétation des documents de renvoi**

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci fait partie intégrante du présent règlement. Dans le cas de divergences entre les dispositions du présent règlement et les dispositions de tout document de renvoi, les dispositions du présent règlement prévalent.

#### **1.3.5. Mesures**

Toutes les dimensions données dans ce règlement sont en système international (SI) et seul le système international est considéré pour fin d'interprétation du présent règlement.

#### **1.3.6. Terminologie**

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribuent les définitions au règlement de zonage V654-2017-00.



## **CHAPITRE 2**

### **Dispositions relatives aux demandes**

## Table des matières

<b>Section 1 - Dispositions relatives au dépôt de demandes .....</b>	<b>3</b>
2.1.1. Recevabilité de la demande .....	3
2.1.2. Documents nécessaires.....	3
2.1.3. Coût de la demande .....	4
<b>Section 2 - Dispositions relatives au cheminement des demandes.....</b>	<b>5</b>
2.2.1. Transmission au Comité consultatif d'urbanisme .....	5
2.2.2. Étude de la demande par le comité .....	5
2.2.3. Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme .....	5
2.2.4. Décision du conseil municipal .....	6
2.2.5. Procédure de consultation et d'approbation .....	6
2.2.6. Affichage .....	6
2.2.7. Transmission au requérant .....	6
2.2.8. Modification d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) .....	7
2.2.9. Durée de l'effet de l'acceptation du projet intégré .....	7

## **Chapitre 2**

### **Dispositions relatives aux demandes de PPCMOI**

#### **Section 1**

#### **Dispositions relatives au dépôt de demandes**

##### **2.1.1. Recevabilité de la demande**

Une demande de projet particulier, pour être recevable par le fonctionnaire désigné, doit être conforme aux orientations et objectifs contenus dans le règlement portant sur le Plan d'urbanisme en vigueur.

##### **2.1.2. Document nécessaires**

Une demande de projet particulier doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- a) Les coordonnées complètes du requérant;
- b) dans le cas où le requérant n'est pas propriétaire du terrain visé par la demande, une procuration de la part du propriétaire autorisant le requérant à déposer une demande ;
- c) un plan montrant l'occupation prévue du terrain visé par la demande d'autorisation ainsi que l'occupation des terrains voisins. On entend par terrains voisins tous les terrains situés à moins de 100 mètres des limites du terrain visé par la demande;
- d) des photos de l'immeuble ou terrain visé par la demande ainsi que pour les terrains avoisinants (à moins de 100 mètres);
- e) un plan montrant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes à conserver, à être érigées, à être modifiées ou agrandies;
- f) des esquisses montrant les différentes constructions ou ouvrages existants modifiés ou projetés et leur intégration dans le contexte bâti environnant;
- g) les propositions d'intégration ou de démolition, des constructions existantes;
- h) un plan montrant les niveaux de terrain actuel, le niveau du terrain fini, une coupe transversale représentative doit accompagner ce plan;

- i) un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
- j) une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables des règlements d'urbanisme faisant l'objet de la demande;
- k) l'estimation totale des coûts de réalisation, et par item (constructions seulement, aménagement du terrain fini) ainsi qu'un échéancier de réalisation;
- l) toute autre information permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères d'évaluation prescrits.

### **2.1.3. Coût de la demande**

Le requérant doit joindre à sa demande le montant exigible pour l'étude du dossier qui est fixé à cinq cent dollars (500,00 \$).

Dans le cas où la demande est acceptée par le conseil municipal, des frais de mille cinq cent dollars (1 500,00\$) en vue des différentes publications nécessaires au dossier.

## **Section 2**

### **Dispositions relatives au cheminement des demandes**

#### **2.2.1. Transmission au Comité consultatif d'urbanisme**

Après compilation des informations fournies par le requérant, le fonctionnaire désigné doit transmettre la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans un délai de soixante (60) jours de la réception du dossier complet, ainsi que tout autre document ou information requis par le Comité.

#### **2.2.2. Étude de la demande par le comité**

Saisi d'une demande d'avis ou de recommandations, le Comité doit se réunir dans un délai de trente (30) jours pour étudier la demande.

Il peut entendre les représentations du fonctionnaire désigné, du requérant et de tout autre intéressé. Il peut aussi visiter les lieux et demander des avis aux personnes qualifiées.

#### **2.2.3. Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité doit formuler sa recommandation par écrit au Conseil de la Ville.

Cette recommandation doit approuver ou refuser la demande, telle que présentée par le requérant et être motivée par les orientations et objectifs contenus au Plan d'urbanisme ainsi que les critères édictés dans le présent règlement.

Dans le cas d'un refus, la recommandation doit être accompagnée des raisons motivant la décision ainsi que les modifications possibles afin de rendre la demande acceptable. Dans ce cas, ces modifications doivent être approuvées par le demandeur et être réétudié par le CCU, dans le cadre de la même demande, avant la décision du conseil.

Cette recommandation est enregistrée au livre des délibérations du Comité.

#### **2.2.4. Décision du conseil municipal**

Dans le cas d'une acceptation, le conseil adopte un projet de résolution. La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet particulier. De plus, la résolution par laquelle le conseil accorde la demande de projet particulier est soumise aux règles de consultation publique et d'approbation par les personnes habiles à voter s'il y a lieu et par la MRC.

Lorsque la résolution indique le refus du conseil, cette résolution doit préciser les motifs du refus, selon les critères prévus au présent règlement.

#### **2.2.5. Procédure de consultation et d'approbation**

Les articles 124 à 137, 137.2 à 137.5 et 137.15 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande. À cette fin, la résolution est susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une disposition visée au paragraphe 1o du troisième alinéa de l'article 123 de cette Loi.

#### **2.2.6. Affichage**

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, la greffière de la Ville doit, au moyen d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier.

Cette obligation cesse lorsque le conseil adopte la résolution accordant la demande d'autorisation ou renonce à le faire. Toutefois, dans le cas où la résolution adoptée doit être approuvée par des personnes habiles à voter, l'obligation cesse lorsque le processus référendaire prend fin.

#### **2.2.7. Transmission au requérant**

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, la greffière en transmet une copie certifiée conforme au requérant de la demande.

### **2.2.8. Modification d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)**

Toute modification à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), après l'adoption de la résolution finale du Conseil municipal, nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

### **2.2.9. Durée de l'effet de l'acceptation du projet intégré**

Dans le cas d'une demande de PPCMOI accordée, l'effet subsiste deux (2) ans suivant la résolution accordant le projet particulier par le conseil municipal. À la fin de ce délai, si les travaux pour lesquels le projet intégré a été accordée n'ont pas été réalisés, l'effet du projet particulier prend fin.





## CHAPITRE 3

### ***Dispositions relatives aux critères d'évaluation des demandes***

---

## Table des matières

<b>Section 1 - Critères d'évaluation pour un PPCMOI visant l'ajout de logements dans un immeuble commercial dans la zone COM.1, COM.2 ou COM.3.....</b>	<b>3</b>
3.1.1. Domaine d'application .....	3
3.1.2. Objectifs .....	3
3.1.3. Critères généraux.....	3
<b>Section 2 - Critères d'évaluation pour un PPCMOI visant la densification d'immeuble situé dans le secteur centre-ville tel qu'identifié au Plan d'urbanisme .....</b>	<b>5</b>
3.2.1. Domaine d'application .....	5
3.2.2. Objectifs .....	5
3.2.3. Critères généraux.....	5
<b>Section 3 - Critères d'évaluation pour un PPCMOI visant la reconversion d'un immeuble dont l'usage est en droits acquis .....</b>	<b>7</b>
3.3.1. Domaine d'application .....	7
3.3.2. Objectifs .....	7
3.3.3. Critères généraux.....	7

## **Chapitre 3**

### **Dispositions relatives aux critères d'évaluation des demandes**

#### **Section 1**

### **Critères d'évaluation pour un PPCMOI visant l'ajout de logements dans un immeuble commercial dans la zone COM.1, COM.2 ou COM.3**

#### **3.1.1. Domaine d'application**

La présente section s'applique lors de l'évaluation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) pour une demande de permis de construction visant l'insertion d'une classe d'usage Habitation à un usage commercial, pour les zones COM.1, COM.2 ou COM.3.

#### **3.1.2. Objectifs**

Toute demande d'autorisation d'un PPCMOI visé à la présente section doit correspondre aux objectifs suivants :

- a) Dynamiser le secteur central la densification et l'ajout d'un bassin de population permettant de soutenir les commerces s'y trouvant;
- b) Diminuer les distances entre les lieux de résidences et les commerces et services à la population de façon à favoriser l'utilisation du transport actif comme mode de transport utilitaire;
- c) Favoriser l'animation et la vitalité du secteur centre-ville
- d) Favoriser une meilleure utilisation des espaces disponibles dans le périmètre urbain.

#### **3.1.3. Critères généraux**

L'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel visée à la présente section doit être faite à partir des critères suivants :

- a) Le projet voit à la compatibilité des occupations actuelles et projetées au règlement de zonage pour le milieu d'insertion;

- b) Le concept architectural mis de l'avant vise la prédominance visuelle, à partir du domaine public, de ou des usages commerciaux par rapport aux usages résidentiels;
- c) La proposition architecturale met l'emphase sur la qualité des interventions et est le reflet du dynamisme et de la vitalité recherchés sur la rue Notre-Dame;
- d) L'implantation, la volumétrie, la densité amènent un cadre de référence pour les autres implantations du milieu;
- e) Le projet met en valeur, protège ou vise à enrichir le patrimoine architectural du milieu d'insertion;
- f) Une démolition d'une construction est utile lorsqu'elle libère du cadre bâti des édifices délabrés ou mal entretenus
- g) La proposition architecturale contrôle les impacts de la mixité des usages dont notamment le bruit, les émanations et de la circulation des véhicules et des piétons;
- h) L'organisation fonctionnelle est assurée des lieux, en regard particulièrement avec les stationnements et les accès à la voie publique;

## **Section 2**

### **Critères d'évaluation pour un PPCMOI visant la densification d'immeuble situé dans le secteur centre-ville tel qu'identifié au Plan d'urbanisme**

#### **3.2.1. Domaine d'application**

La présente section s'applique lors de l'évaluation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) pour une demande de permis de construction visant un projet de densification d'un immeuble situé dans l'affectation centre-ville tel qu'identifié au règlement portant sur le Plan d'urbanisme.

#### **3.2.2. Objectifs**

Toute demande d'autorisation d'un PPCMOI visé à la présente section doit correspondre aux objectifs suivants :

- a) Dynamiser le secteur central par la densification et l'ajout d'un bassin de population permettant de soutenir les commerces s'y trouvant;
- b) Diminuer les distances entre les lieux de résidences et les commerces et services à la population de façon à favoriser l'utilisation du transport actif comme mode de transport utilitaire;
- c) Favoriser l'animation et la vitalité du secteur centre-ville
- d) Favoriser une meilleure utilisation des espaces disponibles dans le périmètre urbain.

#### **3.2.3. Critères généraux**

L'évaluation d'une demande d'autorisation d'un PPCMOI visée à la présente section doit être faite à partir des critères suivants :

- a) Le projet voit à la compatibilité des occupations actuelles et projetées au règlement de zonage pour le milieu d'insertion;
- b) La proposition architecturale met l'emphase sur la qualité des interventions et permet de rehausser l'aspect général de la rue;
- c) L'implantation, la volumétrie et la hauteur de la construction projetée minimise l'impact de la densification recherchée à partir de la rue et des terrains voisins;

- d) Le projet met en valeur, protège ou vise à enrichir le patrimoine architectural du milieu d'insertion;
- e) Une démolition d'une construction est utile lorsqu'elle libère du cadre bâti des édifices délabrés ou mal entretenus;
- f) L'organisation fonctionnelle est assurée des lieux, en regard particulièrement avec les stationnements et les accès à la voie publique et minimise l'impact du nombre de stationnement plus grand à partir de la rue et des terrains voisins.

### **Section 3**

## **Critères d'évaluation pour un PPCMOI visant la reconversion d'un immeuble dont l'usage est en droits acquis**

### **3.3.1. Domaine d'application**

La présente section s'applique lors de l'évaluation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) pour une demande de permis de construction, un certificat d'autorisation ou un certificat d'occupation visant un projet de reconversion d'un immeuble existant dont l'usage est dérogatoire mais protégé par droits acquis par un autre usage dérogatoire dans le périmètre d'urbanisation de la Ville de Saint-Rémi, tel qu'identifié au règlement portant sur le Plan d'urbanisme.

### **3.3.2. Objectifs**

Toute demande d'autorisation d'un PPCMOI visé à la présente section doit correspondre aux objectifs suivants :

- a) Assurer la vitalité et le dynamisme des artères commerciales;
- b) Diversifier l'offre commerciale;
- c) Offrir une plus grande souplesse face à l'innovation et l'entrepreneuriat en lien avec des services nichés ou émergents;
- d) Diminuer l'impact visuel et fonctionnel des usages et des bâtiments non-conformes sous droits acquis.

### **3.3.3. Critères généraux**

L'évaluation d'une demande d'autorisation d'un PPCMOI visée à la présente section doit être faite à partir des critères suivants :

- a) Le projet voit à une meilleure compatibilité des occupations actuelles et projetées au règlement de zonage pour le milieu d'insertion;
- b) La proposition architecturale et paysagère met l'emphase sur la qualité des interventions et permet de rehausser l'aspect général de la rue;
- c) Le projet vise à enrichir la qualité architectural du milieu d'insertion;

- d) Une démolition d'une construction est utile lorsqu'elle libère du cadre bâti des édifices délabrés ou mal entretenus;
- e) L'organisation fonctionnelle est assurée des lieux, en regard particulièrement avec les stationnements et les accès à la voie publique et minimise l'impact du nombre de stationnement plus grand à partir de la rue et des terrains voisins.





## **CHAPITRE 4**

### ***Dispositions finales***

---

## Table des matières

<b>Section 1 - Dispositions finales .....</b>	<b>3</b>
4.1.1. Entrée en vigueur .....	3

---

## **Chapitre 4**

### **Dispositions finales**

#### **Section 1**

#### **Dispositions finales**

##### **4.1.1. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

---

**Sylvie Gagnon-Breton**  
**Mairesse**

---

**Diane Soucy, OMA**  
**Greffière**

<b>ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT</b>	<b>:</b>	17 juillet 2017
<b>ASSEMBLÉE DE CONSULTATION</b>	<b>:</b>	7 août 2017
<b>AVIS DE MOTION</b>	<b>:</b>	18 septembre 2017
<b>ADOPTION DU RÈGLEMENT</b>	<b>:</b>	
<b>CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA MRC</b>	<b>:</b>	
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	<b>:</b>	