

**Règlement sur les projets particuliers de construction, de
modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)**



Municipalité du Canton de Ham-Nord

2026

Calendriers des procédures d'adoption

Numéro du règlement _____ Titre du règlement _____ Date d'adoption du projet de règlement _____ Date de l'avis de motion _____ Date d'adoption _____ Date d'entrée en vigueur _____	Code de mise à jour correspondant
--	--

Numéro du règlement _____ Titre du règlement _____ Date d'adoption du projet de règlement _____ Date de l'avis de motion _____ Date d'adoption _____ Date d'entrée en vigueur _____	Code de mise à jour correspondant
--	--

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 568

MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HAM-NORD

RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE
MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)

AVIS DE MOTION : _____

ADOPTION : _____

ENTRÉE EN VIGUEUR : _____

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HAM-NORD DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	5
1.1.1 NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT.....	5
1.1.2 BUT ET OBJET DU RÈGLEMENT	5
1.1.3 TERRITOIRE VISÉ ET PERSONNES TOUCHÉES	5
1.1.4 APPLICATION DES LOIS ET RÈGLEMENTS	5
1.1.5 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION	5
1.1.6 AMENDEMENT AU RÈGLEMENT	6
1.1.7 UNITÉS DE MESURE.....	6
1.1.8 PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS	6
1.2.1 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES	6
1.2.2 TERMINOLOGIE.....	6
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	7
2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	7
2.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	7
2.3 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE OU DE L'OCCUPANT.....	7
2.4 DEVOIRS	7
CHAPITRE 3 : OBJET ET CONDITIONS D'UN PROJET PARTICULIER.....	8
3.1 GÉNÉRAL	8
3.2 TERRITOIRE ASSUJETTI	8
3.3 CONDITIONS REQUISES POUR L'ATTRIBUTION D'UN PROJET PARTICULIER.....	8
CHAPITRE 4 : PROCÉDURE ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE.....	9
4.1 PROCÉDURE DE DEMANDE	9
4.1.1 DÉPÔT D'UNE DEMANDE	9
4.1.2 FRAIS D'ÉTUDE ET DE PUBLICATION	9
4.1.3 DOCUMENTS REQUIS	9
4.2 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	10
4.2.1 EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'OFFICIER RESPONSABLE.....	10
4.2.2 ÉTUDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	11
4.2.3 DÉCISION DU CONSEIL.....	11
4.2.4 ACCEPTATION.....	11
4.2.5 REFUS	11
4.2.6 AFFICHAGE.....	11
4.2.7 PROCÉDURE DE CONSULTATION	12
4.2.8 APPROBATION RÉFÉRENDATAIRE	12
4.2.9 ANALYSE DE CONFORMITÉ DE LA MRC D'ARTHABASKA	12
4.2.10 TRANSMISSION DE LA RÉOLUTION AU REQUÉRANT	12
4.2.11 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION	12
4.2.12 MODIFICATION DU PROJET PARTICULIER.....	13
CHAPITRE 5 : CRITÈRES D'ÉVALUATION ET CONDITIONS À REMPLIR	14
5.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRAUX.....	14
5.2 CONDITIONS À REMPLIR	15
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES.....	16

6.1 DISPOSITIONS FINALES 16

6.1.1 AMENDES MINIMALES ET MAXIMALES 16

6.1.2 ORDONNANCES 16

6.1.3 AUTRES RECOURS 16

6.1.4 ENTRÉE EN VIGUEUR 17

PROJET

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 DISPOSITION DÉCLARATOIRE

1.1.1 NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement portant le numéro 568 est intitulé « Règlement sur les Projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble » de la municipalité du Canton de Ham-Nord.

1.1.2 BUT ET OBJET DU RÈGLEMENT

Ce règlement vise à établir les modalités afin d'autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme.

1.1.3 TERRITOIRE VISÉ ET PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments sur le territoire de la municipalité du Canton de Ham-Nord et touche toute personne.

1.1.4 APPLICATION DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral, provincial ou d'un autre règlement municipal.

1.1.5 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

L'annulation par la cour, en tout ou en partie, d'un ou plusieurs articles de ce règlement n'aura pas pour effet d'annuler l'ensemble du règlement. Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe. Si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continu à s'appliquer en autant que faire se peut.

1.1.6 AMENDEMENT AU RÈGLEMENT

Le présent règlement ne peut être modifié que conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

1.1.7 UNITÉS DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unités du Système International (SI).

1.1.8 PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis et symboles et le texte proprement dit, le texte prévaut.

1.2.2 TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au *Règlement de zonage numéro 453* s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées, sauf si elles sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au *Règlement de zonage*, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'inspecteur des bâtiments est désigné comme l'officier responsable de l'application du présent règlement.

2.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

Aux fins de l'application du présent règlement, l'inspecteur des bâtiments a le pouvoir de :

1. Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, dans l'exercice de ses fonctions, tant l'intérieur que l'extérieur des bâtiments, afin de s'assurer du respect du présent règlement;
2. Prendre des photographies et des mesures;
3. Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'une installation, d'un équipement ou d'un bâtiment afin d'assurer la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats;
4. En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, exécuter ou de faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les essais, analyses ou vérifications mentionnées au présent paragraphe;
5. Émettre un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention au présent règlement et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction au présent règlement;
6. Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement;
7. Accomplir tout autre acte nécessaire utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

2.3 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE OU DE L'OCCUPANT

Tout propriétaire, tout occupant ou tout locataire d'un bâtiment doit permettre à l'inspecteur des bâtiments de visiter et d'examiner toute propriété, à toute heure raisonnable, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des bâtiments sis sur la propriété.

2.4 DEVOIRS

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment doit, en tout temps, le maintenir dans un bon état de salubrité. Les travaux d'entretien et de réparation requis doivent être exécutés dans les meilleurs délais.

CHAPITRE 3 : OBJET ET CONDITIONS D'UN PROJET PARTICULIER

3.1 GÉNÉRAL

Un projet particulier doit viser la construction, la modification ou l'occupation d'un immeuble et peut déroger à l'un ou plusieurs des règlements suivants :

1. *Le Règlement sur le zonage;*
2. *Le Règlement sur le lotissement;*
3. *Le Règlement sur les permis et certificats.*

Un projet particulier ne peut cependant pas avoir pour effet de soustraire à une loi, un règlement ou un code applicable et leurs amendements en vigueur provenant de la MRC ou des gouvernements provincial et fédéral.

3.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Un projet particulier peut être autorisé sur l'ensemble du territoire, à l'exception des parties du territoire suivantes :

1. Une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

3.3 CONDITIONS REQUISES POUR L'ATTRIBUTION D'UN PROJET PARTICULIER

Un projet particulier ne peut être accordé que si les frais pour fins d'étude ont été acquittés par le requérant.

CHAPITRE 4 : PROCÉDURE ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

4.1 PROCÉDURE DE DEMANDE

4.1.1 DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Toute demande de projet particulier doit être présentée par écrit à l'officier responsable en utilisant le formulaire prévu à cette fin, être dûment signée et comprendre les documents requis énoncés au présent règlement.

4.1.2 FRAIS D'ÉTUDE ET DE PUBLICATION

Le requérant doit, au moment du dépôt de sa demande à l'officier responsable, acquitter les frais suivants, de manière séparée :

1. Pour l'étude de la demande : 500 \$ non remboursable;
2. Pour la procédure d'adoption de la résolution touchée par la demande (affichage sur le terrain visé, publication des avis publics, assemblée publique de consultation, etc.) : 700 \$ devant être versé dans les 7 jours suivants l'acceptation de la demande par le conseil, le cas échéant.

4.1.3 DOCUMENTS REQUIS

Les documents ci-dessous doivent être fournis pour toute demande de projet particulier :

1. Le formulaire de demande de projet particulier comprenant les renseignements suivants :
 - a) l'adresse de la propriété visée par la demande;
 - b) l'identification du requérant et ses coordonnées;
 - c) la description détaillée du projet particulier;
 - d) la description des éléments dérogatoires incluant les articles concernés;
 - e) les raisons motivant le projet particulier.
2. Des photographies de l'emplacement;
3. Un plan à l'échelle identifiant :
 - a) l'identification cadastrale du lot, ses dimensions et sa superficie;
 - b) l'implantation des bâtiments, constructions et des aménagements extérieurs existants et projetés, le cas échéant.
4. Des plans, élévations, croquis et/ou simulations visuelles illustrant :

- a) l'architecture et l'apparence extérieure du projet particulier;
 - b) les bâtiments, les constructions et les aménagements existants et projetés, le cas échéant.
5. Tout autre document contenant des renseignements utiles à l'évaluation du projet particulier portant sur :
- a) l'implantation au sol des bâtiments et constructions existants et projetés sur le terrain ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;
 - b) les types d'occupation prévus du terrain et des bâtiments existants ou projetés;
 - c) la densité des bâtiments existants ou projetés sur le terrain; la volumétrie générale et la hauteur des bâtiments existants et projetés sur le terrain et leur intégration au contexte bâti;
 - d) les propositions d'intégration ou de démolition des bâtiments et constructions existants, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux originels;
 - e) les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
 - f) les accès pour les véhicules automobiles, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les entrées charretières, les aires de stationnement et les allées de circulation.
 - g) les études nécessaires à l'évaluation du projet relativement à l'ensoleillement, au vent, à la sécurité et à la fonctionnalité du réseau routier, au bruit et aux émanations, aux activités agricoles, etc.;
 - h) une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain choisi.
6. Une procuration dûment signée, lorsque le requérant n'est pas propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, l'habilitant à présenter une telle demande;
7. Tout autre document ou renseignement additionnel jugé nécessaire par l'officier responsable pour la bonne compréhension de la demande par le comité consultatif d'urbanisme et le Conseil municipal.

4.2 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

4.2.1 EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'OFFICIER RESPONSABLE

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'officier responsable procède à une vérification du contenu et à son analyse préliminaire, en regard de sa conformité au présent règlement, de même qu'à l'ensemble des règlements d'urbanisme ainsi qu'aux objectifs du *Plan d'urbanisme*. Lorsque la demande est complète, l'officier responsable la transmet au comité consultatif d'urbanisme.

4.2.2 ÉTUDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande lors d'une réunion et peut demander à l'officier responsable ou au requérant des renseignements additionnels afin de compléter l'étude. Il peut également visiter l'immeuble visé par la demande de projet particulier après en avoir avisé verbalement ou par écrit le requérant. Le comité peut reporter l'étude de la demande à une réunion ultérieure.

Le comité consultatif d'urbanisme évalue la demande en fonction des critères applicables aux projets particuliers énoncés au Chapitre 5 du présent règlement.

Le comité consultatif d'urbanisme transmet au Conseil une recommandation à l'égard de la demande. Dans le cas où il recommande d'accepter la demande, il peut suggérer des conditions qui devront être remplies relativement à la réalisation du projet particulier ou encore suggérer des modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis par le présent règlement.

4.2.3 DÉCISION DU CONSEIL

Après avoir reçu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le Conseil accorde ou refuse la demande de projet particulier.

4.2.4 ACCEPTATION

S'il est favorable à la demande, le Conseil adopte un projet de résolution. Le projet de résolution par lequel 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, le projet de résolution par lequel le Conseil accorde la demande de projet particulier est soumis aux règles de consultation publique et d'approbation par les personnes habiles à voter s'il y a lieu et par la MRC. Une copie de ce projet de résolution est transmise au requérant.

4.2.5 REFUS

La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus. Une copie de cette résolution est transmise au requérant.

4.2.6 AFFICHAGE

Le plus tôt possible après l'adoption du projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le greffier doit, au moyen d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur le terrain 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 le projet de résolution définitif accordant la demande d'autorisation ou renonce à le faire. Toutefois, dans le cas où le projet de résolution adopté doit être approuvé par des personnes habiles à voter, l'obligation cesse lorsque le processus référendaire prend fin.

4.2.7 PROCÉDURE DE CONSULTATION

La Municipalité doit tenir une assemblée publique de consultation sur le projet particulier par l'intermédiaire du maire, ou d'un autre membre du Conseil désigné par le maire, conformément aux articles 124 à 127 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

4.2.8 APPROBATION RÉFÉRENDAIRE

À la suite de la consultation, le projet de résolution est susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une disposition visée au paragraphe 1 du troisième alinéa de l'article 123 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

4.2.9 ANALYSE DE CONFORMITÉ DE LA MRC D'ARTHABASKA

Une copie de ce projet de résolution est transmise par le greffier de la Municipalité à la MRC d'Arthabaska pour une analyse de conformité.

La MRC, dans les 120 jours suivant la réception de la copie du projet de résolution, approuve cette résolution si elle est conforme et délivre un certificat de conformité qui est transmis, sans délai, à la Municipalité.

4.2.10 TRANSMISSION DE LA RÉOLUTION AU REQUÉRANT

Une copie de la résolution, le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de celle-ci, est transmise par le greffier au requérant.

4.2.11 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Sur présentation d'une copie de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier, l'officier responsable délivre le permis ou le certificat d'autorisation si les conditions prévues au présent règlement et aux autres règlements d'urbanisme applicables sont remplies, ainsi qu'à toute condition incluse dans le projet de résolution qui doit être remplie avant la demande de permis ou de certificat d'autorisation.

Le requérant dispose d'un délai de 24 mois suivant la date de transmission de résolution pour demander un permis ou un certificat d'autorisation. Si ce délai est dépassé, le requérant devra

déposer une nouvelle demande.

4.2.12 MODIFICATION DU PROJET PARTICULIER

Dans le cas où le projet particulier serait modifié par le requérant pendant ou après le processus d'adoption, une nouvelle demande de projet particulier doit être déposée et le processus d'analyse ainsi que l'adoption doivent être refaits en totalité.

CHAPITRE 5 : CRITÈRES D'ÉVALUATION ET CONDITIONS À REMPLIR

5.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRAUX

Une demande d'autorisation pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est analysée en fonction des critères généraux suivants :

1. En plus de respecter les objectifs du *Plan d'urbanisme*, le projet particulier ne doit pas compromettre ou diminuer les efforts de la municipalité pour assurer un développement harmonieux et rationnel. Il ne doit engendrer aucun impact négatif majeur et doit constituer une valeur ajoutée pour l'ensemble de la collectivité et du secteur;
2. Les occupations prévues doivent être compatibles avec celle du milieu d'insertion;
3. La qualité de l'intégration du projet avec le milieu environnant quant à l'implantation, la volumétrie, la densité et l'aménagement des lieux est recherchée;
4. Advenant un projet plus dense que le secteur environnant, ce dernier s'intègre de manière sensible au niveau de l'implantation, des marges, de l'architecture atténuant l'effet de hauteur si applicable et des aménagements paysagers;
5. Les composantes du projet particulier forment un tout harmonieux, sont traitées avec un souci d'intégration et contribuent à enrichir le cadre architectural et paysager existant;
6. Les matériaux de revêtement et la couleur des bâtiments devraient s'harmoniser avec les éléments dominants du milieu;
7. Le projet particulier doit assurer une mise en valeur de l'immeuble et du secteur limitrophe par une qualité supérieure des constructions;
8. Les conséquences du projet sur l'environnement, notamment en ce qui concerne l'ensoleillement, le vent, la gestion des eaux de pluie, le bruit, les émanations et la circulation, sont tenues en compte;
9. L'éclairage extérieur doit être adapté et assurer la sécurité des lieux en minimisant toute pollution lumineuse, en privilégiant un éclairage naturel et sobre;
10. L'aménagement paysager est soigné et adapté à l'immeuble et au secteur limitrophe et participe à une réduction des espaces minéralisés;
11. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet (accès, sécurité, circulation automobile, bâtiments accessoires, stationnement des usagers) est prise en considération;
12. La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu est évaluée.

5.2 CONDITIONS À REMPLIR

Le Conseil peut prévoir, dans la résolution par laquelle il accorde la demande, toutes les conditions qui doivent être remplies pour un projet particulier. De manière non limitative, ces conditions peuvent être spécifiées relativement aux éléments suivants, tout en les adaptant à la demande de projet particulier soumise :

1. Garanties relatives à l'échéancier de la réalisation du projet;
2. Garanties relatives au montage financier du projet;
3. Opérations et activités sur le site et à proximité;
4. Travaux d'infrastructures;
5. Architecture et volumétrie;
6. Aménagements extérieurs;
7. Signalisation et affichage;
8. Gestion du stationnement et de la circulation;
9. Suivi environnemental;
10. Salubrité et sécurité.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

6.1 DISPOSITIONS FINALES

6.1.1 AMENDES MINIMALES ET MAXIMALES

Toute personne qui agit en contravention du *Règlement sur les projets de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* commet une infraction.

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins cinq cents dollars (500 \$) et d'au plus mille dollars (1 000 \$) plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins mille dollars (1 000 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000 \$) plus les frais de cour s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins mille dollars (1 000\$) et d'au plus deux mille dollars (2 000 \$) plus les frais de cour s'il s'agit d'une personne physique ou d'une amende d'au moins deux mille dollars (2 000 \$) et d'au plus quatre mille dollars (4 000 \$) plus les frais de cour s'il s'agit d'une personne morale.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

6.1.2 ORDONNANCES

Lors du prononcé d'un jugement, le tribunal compétent peut, outre condamner le contrevenant au paiement de l'amende susmentionnée, ordonner que celui-ci prenne les dispositions nécessaires pour se conformer au présent règlement et qu'à défaut d'exécution dans le délai prescrit, de telles dispositions soient prises par la Ville aux frais de ce contrevenant.

6.1.3 AUTRES RECOURS

En plus des recours de nature pénale, le Conseil peut entreprendre tout recours de droit civil prévu par la Loi, dont les procédures nécessaires prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, pour ordonner la cessation de toute utilisation du sol ou de toute construction incompatible avec le présent règlement. Il peut également obtenir un jugement ordonnant l'exécution de travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conformes et, le cas échéant, exiger la démolition de la construction ou la remise en état du terrain, le tout aux frais du propriétaire.

6.1.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Adopté par le Conseil municipal, le _____

Gaétan Fortier, maire

Mathieu Couture, directeur général et greffier-trésorier

Certifié copie conforme
Entrée en vigueur le _____