

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE COOKSHIRE-EATON

RÈGLEMENT NUMÉRO 245-2018

SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

ATTENDU QUE les dispositions des articles 145.36 à 145.40 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) permettent à la ville de Cookshire-Eaton d'adopter un règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

ATTENDU QUE ce type de règlement peut faciliter la mise en valeur d'emplacement problématique sur le territoire de la ville;

ATTENDU QUE ce type de règlement permet une flexibilité dans l'application de la réglementation et peut s'avérer un complément fort utile à la réglementation d'urbanisme existante afin de permettre la réalisation de projets dérogeant à celle-ci, mais respectant les objectifs du plan d'urbanisme;

ATTENDU QUE pour ces raisons le conseil de la ville juge approprié d'adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

ATTENDU QUE la Ville dispose d'un comité consultatif d'urbanisme dûment formé en vertu de l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, condition préalable à l'adoption d'un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (chapitre C-19);

ATTENDU QUE la Ville est régie par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et que le présent règlement est adopté conformément aux dispositions de cette loi;

À CES CAUSES, il est ordonné et statué par le règlement du conseil de la Ville de Cookshire-Eaton et ledit conseil ordonne et statue comme suit, à savoir :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 1.2 TITRE

Le présent règlement porte le numéro 245-2018 et peut être cité sous le titre « *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* ».

ARTICLE 1.3 BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de permettre, à certaines conditions, que certains projets soient réalisés malgré le fait qu'ils dérogent à une ou plusieurs dispositions des règlements de zonage de la Ville (416-01 Cookshire, 371-200 Canton d'Eaton et 241-88 Sawyerville).

ARTICLE 1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Les zones visées par le présent règlement sont définies au chapitre 5 du présent règlement intitulé « USAGES ET ZONES ADMISSIBLES AINSI QUE LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE DE PROJET PARTICULIER ».

ARTICLE 1.5 PERSONNES ASSUJETTIES

Les dispositions contenues à l'intérieur du présent règlement s'appliquent aux particuliers comme aux personnes de droit public ou privé.

ARTICLE 1.6 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS FÉDÉRALES ET PROVINCIALES

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

ARTICLE 1.7 CONCORDANCE RÉGLEMENTAIRE

Le présent règlement s'applique concurremment aux autres règlements d'urbanisme de la Ville, lesquels, le cas échéant, peuvent servir à l'interprétation des présentes dispositions.

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Ville et, en ce sens, il est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Ville en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

ARTICLE 1.8 RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 1.9 VALIDITÉ

Le conseil de la Ville de Cookshire-Eaton adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que si une de ses composantes était ou devait être déclarée nulle par un tribunal, les autres dispositions du présent règlement demeurent en vigueur et continuent de s'appliquer.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 2.1 PRINCIPE D'INTERPRÉTATION DU TEXTE

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, symboles et le texte à proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

L'emploi des verbes au présent inclut le futur et vice versa.

Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le contexte n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi.

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

L'emploi du mot « DOIT » indique une obligation absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

Le sigle « CCU » désigne le Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Cookshire-Eaton.

Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil de la Ville de Cookshire-Eaton.

Le mot « VILLE » désigne la Ville de Cookshire-Eaton.

Le mot « MRC » désigne la MRC du Haut-Saint-François.

Le mot « IMMEUBLE » désigne un terrain ou un bâtiment.

Le mot « PROJET PARTICULIER » désigne un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble régi par le présent règlement.

ARTICLE 2.2 RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

ARTICLE 2.3 AUTRE RÈGLEMENT APPLICABLE

Lorsqu'un projet particulier autorisé en vertu du présent règlement vise un immeuble assujéti à un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les dispositions d'un tel règlement s'appliquent à ce projet particulier en sus de celles du présent règlement.

ARTICLE 2.4 NUMÉROTATION

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant :

1.	Chapitre
1.1	Article
1.1.1	Article
1.1.1.1	Article
1°	Paragraphe
a)	Sous-paragraphe

Lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa.

ARTICLE 2.5 UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).

ARTICLE 2.6 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués à :

1. l'article 1.2.7 intitulé « Terminologie » du chapitre 1 intitulé « DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES » du règlement de zonage numéro 416-01 de Cookshire;
2. l'article 2.5 intitulé « Définition » du chapitre « DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES » du règlement de zonage numéro 371-2000 du canton d'Eaton;
3. l'article 14 intitulé « Terminologie » du chapitre 2 intitulé « DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES » du règlement de zonage numéro 241-88 de Sawyerville.

Dans tous les autres cas, les mots ou expressions conservent la signification habituelle reconnue au dictionnaire.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 3.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement reviennent à l'inspecteur en bâtiment de la Ville, nommé fonctionnaire désigné au présent règlement.

ARTICLE 3.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné à l'application du présent règlement sont définis au Règlement numéro 107-2008 concernant les permis et certificats.

ARTICLE 3.3 INFRACTIONS ET PEINES

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou à une résolution adoptée dans le cadre du présent règlement par le Conseil commet une infraction.

Lorsqu'une infraction aux dispositions du présent règlement ou à une résolution du Conseil adoptée dans le cadre du présent règlement est constatée, le fonctionnaire désigné doit transmettre à la personne concernée tout avis ou ordre écrit nécessaire pour l'informer. S'il n'est pas tenu compte de cet avis ou de cet ordre dans les dix (10) jours de sa réception, le contrevenant est passible d'une amende n'excédant pas, pour une première infraction, mille dollars (1000 \$) si le contrevenant est une personne physique ou deux mille dollars (2000 \$) s'il est une personne morale.

Dans le cas d'une récidive, les amendes mentionnées dans le présent article peuvent doubler pour atteindre un maximum de deux mille dollars (2000 \$) par infraction pour une personne physique et quatre mille dollars (4000 \$) par infraction pour une personne morale.

Dans tous les cas, l'amende minimale exigée est de deux cent cinquante dollars (250 \$).

Si l'infraction est continue, cette continuité constituera, jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une offense séparée.

Nonobstant les alinéas précédents, la Ville pourra exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement, et ce, devant les tribunaux appropriés.

CHAPITRE 4 CONTENU ET CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

SECTION 1 ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

ARTICLE 4.1 CONFORMITÉ AU PLAN D'URBANISME

Toute demande de projet particulier doit respecter les objectifs du Règlement du plan d'urbanisme.

ARTICLE 4.2 ZONES DE CONTRAINTES

Une demande de projet particulier n'est pas admissible si ce projet particulier est situé en totalité ou en partie à l'intérieur d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

SECTION 2 CONTENU D'UNE DEMANDE

ARTICLE 4.3 DÉPÔT DE LA DEMANDE

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit déposer sa demande par écrit à l'attention du fonctionnaire désigné accompagné des plans et documents requis à l'article 4.4 du présent règlement intitulé « Contenu de la demande », exposant les motifs de sa demande et une description sommaire du projet particulier visé.

ARTICLE 4.4 CONTENU DE LA DEMANDE

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit fournir, selon la nature de la demande et lorsque requis par le fonctionnaire désigné pour assurer une bonne compréhension de la demande, les renseignements et documents suivants en trois (3) copies :

1° Le formulaire intitulé « Demande d'approbation d'un projet particulier » fourni par la Ville et comprenant les informations suivantes :

- a) Le nom, prénom, numéro de téléphone et l'adresse du requérant;
- b) Le nom, prénom, numéro de téléphone et l'adresse du ou des propriétaires de l'immeuble visé et, si différent du requérant, une procuration des propriétaires;
- c) L'immeuble visé par la demande et l'identification des immeubles contigus;
- d) L'identification cadastrale du terrain;
- e) La nature du projet particulier et des travaux à réaliser;
- f) Une évaluation du coût du projet;
- g) Le phasage et le calendrier d'exécution.

2° Le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur le terrain, y compris la désignation technique;

3° Une déclaration signée par le propriétaire ou son mandataire, établissant les types d'occupation de tout bâtiment visé par le projet particulier;

- 4° Un plan concept de l'ensemble du projet, en perspective et en plan;
- 5° L'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;
- 6° Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures, des plans, élévations, coupes ou croquis schématiques, en couleur, montrant l'architecture de toute construction existante à modifier et de toute construction projetée sur le terrain ainsi que leur relation avec tout bâtiment et toute construction existante située sur des terrains adjacents;
- 7° Un plan d'aménagement paysager détaillé incluant la localisation des végétaux projetés et existants, les essences à planter, l'emplacement des constructions, bâtiments et ouvrages, incluant les enseignes et les équipements d'éclairage, les allées de circulation et d'accès, les espaces de stationnement, les aires de chargement et de chargement ainsi que les clôtures, haies, murets et murs de soutènement;
- 8° Des photos du projet particulier et des immeubles voisins de manière à montrer la relation du projet particulier avec son environnement immédiat;
- 9° Dans le cas d'une démolition, la valeur architecturale et patrimoniale des constructions à démolir;
- 10° Dans le cas du déplacement d'une construction, les mesures d'intégration de la construction sur le site d'accueil ainsi que les mesures de protection de la construction durant le déplacement;
- 11° Les études nécessaires à l'évaluation du projet particulier eu égard à la circulation, au bruit et aux émanations;
- 12° Une description de l'occupation du domaine public à prévoir, avant, pendant et après les travaux;
- 13° Une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures de l'immeuble visé par le projet particulier;
- 14° Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement ainsi qu'un exposé démontrant l'impossibilité de réaliser le projet en conformité avec la réglementation compte tenu de ses particularités;
- 15° L'estimation totale des coûts de réalisation ainsi qu'un échéancier de réalisation;
- 16° Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

Le dépôt des plans et documents décrits précédemment ne dispense pas le demandeur de fournir tout plan ou document autrement demandé au Règlement concernant les permis et certificats de la Ville pour un permis de construction, un permis de lotissement ou un certificat d'autorisation ou au Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

ARTICLE 4.5 FRAIS D'ÉTUDE

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande d'approbation d'un projet particulier sont fixés par le Règlement 165-2012 concernant la tarification relative aux demandes de modification à la réglementation

d'urbanisme. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

SECTION 3 CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

ARTICLE 4.6 DEMANDE COMPLÈTE

La demande d'approbation d'un projet particulier au présent règlement est considérée complète lorsque les frais d'étude ont été acquittés et que tous les documents et plans ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

ARTICLE 4.7 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE D'APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER ET TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU CCU

Le fonctionnaire désigné examine la demande d'approbation d'un projet particulier et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis. Si les renseignements ou documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que lesdits renseignements ou documents aient été fournis par le requérant.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires à l'étude de la demande ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné transmet celle-ci au CCU dans un délai maximum de trente (30) jours suivant la réception de la demande. La transmission de la demande au CCU peut être accompagnée des commentaires du fonctionnaire désigné sur la nature et la qualité du projet.

ARTICLE 4.8 ÉTUDE DE LA DEMANDE D'APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER ET RECOMMANDATION PAR LE CCU

Le CCU étudie la demande d'approbation d'un projet particulier en fonction des critères applicables édictés au chapitre 5 du présent règlement intitulé « USAGES ET ZONES ADMISSIBLES AINSI QUE LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE DE PROJET PARTICULIER ».

S'il le juge pertinent, le CCU peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant et peut visiter les lieux faisant l'objet de la demande. Il peut également demander des plans, des devis, des documents et des renseignements supplémentaires pour l'étude de la demande.

Suite à l'étude de la demande, le CCU doit adopter, sous forme de résolution, sa recommandation à l'effet d'approuver, avec ou sans conditions, ou de refuser la demande.

Toute résolution du CCU recommandant le refus d'une demande doit contenir les motifs incitant le comité à recommander le refus. Cette résolution peut également suggérer toute modification à apporter à la demande pour assurer à celle-ci la conformité au présent règlement.

Le secrétaire du CCU doit, dans les trente (30) jours suivant l'examen de la demande, transmettre la résolution faisant état de ses recommandations au Conseil.

ARTICLE 4.9 DÉCISION DU CONSEIL ET PROCÉDURE DE CONSULTATION PUBLIQUE

Dans les trente (30) jours suivant la transmission de la résolution visée à l'article 4.8 intitulé « Étude de la demande d'approbation d'un projet particulier et recommandation par le CCU », le Conseil doit approuver ou refuser la demande qui lui est présentée conformément au présent règlement.

ARTICLE 4.10.1 ACCEPTATION DE LA DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

Dans le cas d'une acceptation de la demande de projet particulier, 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 Ville 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.

ARTICLE 4.10.1.1 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* (RLRQ, C. A-19.1) s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande de projet particulier. À cette fin, la 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 cette Loi.

ARTICLE 4.10.1.2 AFFICHAGE

Le plus tôt possible après l'adoption du projet de résolution accordant la demande de projet particulier, le directeur général / secrétaire-trésorier 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 les personnes habiles à voter, l'obligation cesse lorsque le processus référendaire prend fin.

ARTICLE 4.10.2 REFUS

La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande de projet particulier doit contenir les motifs du refus.

ARTICLE 4.10.3 TRANSMISSION AU REQUÉRANT

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution par le Conseil, le directeur général / secrétaire-trésorier de la Ville en transmet une copie certifiée conforme au requérant de la demande de projet particulier.

ARTICLE 4.11 ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil approuve une demande de projet particulier, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat d'autorisation conformément aux dispositions du Règlement concernant les permis et certificats dans la Ville si la demande est conforme à l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur, à l'exception des dérogations autorisées dans la résolution relative au projet particulier, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

ARTICLE 4.12 MODIFICATION D'UN PROJET PARTICULIER DÉJÀ APPROUVÉ PAR LE CONSEIL

Une modification à un projet particulier avant sa réalisation, en cours de réalisation ou réalisé et ayant fait l'objet d'une approbation par résolution du Conseil en vertu du présent règlement doit faire l'objet d'une nouvelle étude et d'une nouvelle approbation par résolution du Conseil, conformément aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 4.13 FAUSSE DÉCLARATION

Une fausse déclaration ou le dépôt de renseignements ou de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande de projet particulier comprenant une fausse déclaration.

CHAPITRE 5 USAGES ET ZONES ADMISSIBLES AINSI QUE LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

ARTICLE 5.1 USAGES ET ZONES ADMISSIBLES À UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

Les usages commerciaux et industriels situés à l'intérieur des périmètres urbains tels que définis sur les plans de zonage faisant partie intégrante des Règlements de zonage de Cookshire numéro 416-01, du Canton d'Eaton numéro 371-2000 et de Sawyerville numéro 241-88 sont admissibles à une demande de projet particulier sous réserve des dispositions de l'article 4.2 du présent règlement intitulé « Zones de contraintes ».

ARTICLE 5.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation de toute demande d'approbation de projets particuliers doit être réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

- 1° Le projet comporte des caractéristiques particulières (besoin de localisation particulier, obligations, clientèle, etc.) faisant en sorte qu'il ne peut raisonnablement s'implanter dans un endroit conforme à la réglementation et respecter entièrement les dispositions des règlements de zonage applicables (Cookshire, Canton d'Eaton et Sawyerville);
- 2° Les usages prévus dans le projet sont compatibles avec les usages présents ou déjà autorisés par la réglementation dans le milieu d'insertion;
- 3° La qualité d'intégration du projet dans le milieu d'insertion est assurée sur le plan de l'implantation, de la hauteur, de la volumétrie, de la densité et de l'architecture des bâtiments ainsi que par l'aménagement des lieux;
- 4° Le projet assure la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine de l'immeuble visé et du secteur d'insertion;
- 5° Le projet favorise un éclairage naturel et sobre ainsi qu'un affichage discret et sobre;
- 6° Le projet assure une mise en valeur des espaces extérieurs (aménagement paysager, plantation, clôtures, haies, aménagement des aires de stationnement, etc.);
- 7° Le projet contribue à l'enrichissement du paysage et du patrimoine naturel et bâti;
- 8° Le projet minimise les impacts négatifs reliés aux nuisances dans le milieu d'insertion (ex : bruit, circulation lourde, poussière, vibration, éclairage, activité nocturne, odeur);
- 9° La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet est assurée, notamment en regard du stationnement, des accès et à la sécurité des automobilistes, des cyclistes et des piétons (incluant la gestion des livraisons et des aires de chargement et de déchargement);
- 10° La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.

**CHAPITRE 6
DISPOSITIONS FINALES**

ARTICLE 6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Sylvie Lapointe
Mairesse

Martin Tremblay
Directeur général / secrétaire-trésorier

Avis de motion :	2018-03-05
Adoption du projet de règlement :	2018-03-05
Consultation publique :	2018-04-09
Adoption du règlement :	2018-04-09
Approbation par la MRC :	
Affichage :	
Entrée en vigueur :	