



## **RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS NUMÉRO 666**

<b>Avis de motion :</b>	<b>3 février 2020</b>
<b>Adoption du projet de règlement :</b>	<b>2 mars 2020</b>
<b>Consultation publique :</b>	<b>8 septembre 2020</b>
<b>Adoption du second projet de règlement :</b>	<b>8 septembre 2020</b>
<b>Adoption du règlement :</b>	<b>5 octobre 2020</b>
<b>Approbation par la MRC :</b>	<b>21 octobre 2020</b>
<b>Affichage et entrée en vigueur:</b>	<b>19 novembre 2020</b>

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 666 SUR LES USAGES CONDITIONNELS**

**CONSIDÉRANT QU'** est en vigueur sur le territoire de la municipalité d'Ascot Corner un règlement de zonage qui divise le territoire en zones;

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement de zonage prohibe ou autorise les constructions et les usages dans chacune de ces zones;

**CONSIDÉRANT QUE** les articles 145.31 à 145.35 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) permettent à la Municipalité d'adopter un règlement sur les usages conditionnels;

**CONSIDÉRANT QUE** l'utilité d'un règlement sur les usages conditionnels réside dans sa flexibilité par rapport au règlement de zonage traditionnel;

**CONSIDÉRANT QUE** ce type de règlement à caractère discrétionnaire peut permettre, sous conditions du conseil de la Municipalité et suite à une procédure d'évaluation, l'implantation ou l'exercice à l'intérieur d'une zone déterminée par le règlement de zonage d'un usage jugé compatible, mais initialement non autorisé à l'intérieur de celle-ci, et ce, sans qu'il soit nécessaire de modifier la réglementation à chaque fois;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil de la Municipalité d'Ascot Corner juge approprié d'adopter un règlement sur les usages conditionnels;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité dispose d'un comité consultatif d'urbanisme dûment formé en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), condition préalable à l'adoption d'un règlement sur les usages conditionnels;

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion a dûment été donné lors d'une séance tenue le 3 mai 2020;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité est régie par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et que le présent règlement est adopté conformément aux dispositions de cette loi;

**EN CONSÉQUENCE** sur la proposition de FRANCE MARTEL, il est résolu à l'unanimité qu'il soit, par le présent règlement, décrété et statué comme suit :

Chapitre 1	Dispositions déclaratoires .....	- 1 -
1.1	Préambule .....	- 1 -
1.2	Titre .....	- 1 -
1.3	But du règlement .....	- 1 -
1.4	Territoire touché par ce règlement.....	- 1 -
1.5	Personnes touchées par ce règlement.....	- 1 -
1.6	Autres lois et règlements applicables.....	- 1 -
1.7	Validité.....	- 1 -
1.8	Concordance réglementaire.....	- 1 -
1.9	Renvois .....	- 1 -
Chapitre 2	Dispositions interprétatives générales.....	- 2 -
2.1	Interprétation du texte.....	- 2 -
2.2	Formes d'expression hors texte.....	- 2 -
2.3	Unités de mesures.....	- 2 -
2.4	Terminologie.....	- 2 -
2.5	Référence au règlement et au plan de zonage .....	- 2 -
2.6	Règles de préséances des dispositions .....	- 2 -
Chapitre 3	Dispositions administratives.....	- 4 -
3.1	Application du règlement .....	- 4 -
3.2	Pouvoirs et devoirs de l'officier municipal .....	- 4 -
3.3	Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant.....	- 4 -
3.4	Infractions et pénalités.....	- 4 -
Chapitre 4	Usages conditionnels et critères d'évaluation .....	- 5 -
4.1	SECTION I : RÉSIDENCE DE TOURISME.....	- 5 -
4.1.1	Objectifs généraux.....	- 5 -
4.1.2	Zones admissibles.....	- 5 -
4.1.3	Critères d'évaluation .....	- 5 -
Chapitre 5	Dispositions relatives au contenu et au cheminement d'une demande .....	- 7 -
5.1	Obligation .....	- 7 -
5.2	Demande d'approbation.....	- 7 -
5.3	Plans et documents accompagnant la demande d'approbation .....	- 7 -
5.3.1	Résidence de tourisme.....	- 7 -
5.4	Vérification de la demande par l'officier municipal.....	- 8 -
5.5	Étude de la demande et recommandation par le CCU .....	- 8 -
5.6	Avis public .....	- 8 -

5.7	Décision du conseil.....	- 9 -
5.8	Délai de validité de la résolution .....	- 9 -
5.9	Caducité de la résolution positive du conseil.....	- 9 -
5.10	Émission du permis de construction ou du certificat d'autorisation.....	- 9 -
5.11	Fausse déclaration .....	- 9 -
Chapitre 6	Dispositions finales .....	- 10 -
6.1	Entrée en vigueur .....	- 10 -

## CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

### 1.1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### 1.2 Titre

Le présent règlement porte le numéro 666 et peut être cité sous le titre «Règlement sur les usages conditionnels».

### 1.3 But du règlement

Le présent règlement vise à permettre, sous certaines conditions et selon la procédure prescrite, que des usages soient implantés ou exercés dans une zone, bien qu'ils ne soient pas autorisés par les «Grilles des usages et des constructions autorisés par zone» du règlement de zonage.

### 1.4 Territoire touché par ce règlement

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la municipalité d'Ascot corner.

### 1.5 Personnes touchées par ce règlement

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

### 1.6 Autres lois et règlements applicables

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Québec ou du Canada et ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

### 1.7 Validité

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

### 1.8 Concordance réglementaire

Le présent règlement s'applique concurremment aux autres règlements d'urbanisme de la Municipalité, 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 Municipalité et, en ce sens, il est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

### 1.9 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.

## CHAPITRE 2

### DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

#### 2.1 Interprétation du texte

Le présent règlement reçoit une interprétation large, libérale, qui assure l'accomplissement de son objet suivant son véritable sens, esprit et fin.

Quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

L'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue. L'emploi du verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ». Le mot « quiconque » inclut toute personne physique ou morale.

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

Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

Le sigle « CCU » désigne le Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité d'Ascot Corner.

Le mot « Conseil » désigne le Conseil de la Municipalité d'Ascot Corner.

Le mot « Municipalité » désigne la Municipalité d'Ascot Corner.

#### 2.2 Formes d'expression hors texte

La table des matières, les titres (chapitres, sections et articles), les tableaux, annexes, plans, croquis, grilles des spécifications, graphiques, symboles ou autres formes d'expression hors texte contenues dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces éléments hors texte et le texte proprement dit, le texte prévaut.

#### 2.3 Unités de mesures

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (SI).

#### 2.4 Terminologie

Les définitions des termes utilisés dans le présent règlement sont celles décrites dans le règlement de zonage de la municipalité d'Ascot Corner.

#### 2.5 Référence au règlement et au plan de zonage

Lorsque pour des fins d'application le présent règlement réfère au règlement de zonage, il réfère au règlement de zonage de la Municipalité. Lorsque le présent règlement réfère à des zones, il réfère au plan de zonage faisant partie intégrante de ce même règlement de zonage.

#### 2.6 Règles de préséances 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.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive

contenue au présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement d'urbanisme, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

## CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### 3.1 Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à l'officier municipal.

### 3.2 Pouvoirs et devoirs de l'officier municipal

Les pouvoirs et devoirs de l'officier municipal sont énoncés dans le Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité d'Ascot Corner.

### 3.3 Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant

Les obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant sont énoncées dans le Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité d'Ascot Corner.

### 3.4 Infractions et pénalités

Tout propriétaire, locataire ou occupant ou toute autre personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction. Les propriétaires demeurent toujours responsables des infractions commises sur leur propriété.

Lorsqu'une infraction aux dispositions du présent règlement est constatée, le contrevenant est passible d'une amende.

Le montant des amendes est fixé comme suit :

1) Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :

- |    |                       |             |               |
|----|-----------------------|-------------|---------------|
| a) | Première infraction : | min. 300 \$ | max. 1 000 \$ |
| b) | Récidive :            | min. 600 \$ | max. 2 000 \$ |

2) Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :

- |    |                       |               |               |
|----|-----------------------|---------------|---------------|
| a) | Première infraction : | min. 600 \$   | max. 2 000 \$ |
| b) | Récidive :            | min. 1 200 \$ | max. 4 000 \$ |

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

En plus des mesures prévues aux alinéas qui précèdent, la Municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.



## CHAPITRE 4 USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 4.1 SECTION I : RÉSIDENCE DE TOURISME

#### 4.1.1 Objectifs généraux

Les objectifs généraux poursuivis par la présente section sont les suivants :

- 1° Éviter l'établissement de résidences de tourisme pouvant s'avérer incompatibles avec les usages déjà en place;
- 2° Éviter ou contrôler l'établissement de résidences de tourisme dans des zones où la densité de la population est élevée ;
- 3° Atténuer les impacts et nuisances reliés à cet usage.
- 4° Interdire, avec justification, les résidences de tourisme pour toutes autres raisons jugées pertinentes par le conseil.

#### 4.1.2 Zones admissibles

L'usage *Résidence de tourisme* peut être autorisé en tant qu'usage conditionnel sur l'ensemble du territoire de la municipalité sauf :

- a) Les zones agricoles identifiées aux plans de zonages du Règlement de zonage 642;
- b) Les îlots déstructurés numéro, 19 et 22 du dossier 377 648 de la CPTAQ;
- c) La section située au nord de la route 112 de l'îlot déstructuré numéro 11 du dossier 377 648 de la CPTAQ;
- d) Les lots 4 180 515 et 4 180 516 du chemin Paul.

#### 4.1.3 Critères d'évaluation

L'évaluation de l'opportunité de permettre l'usage *Résidence de tourisme* est faite selon les critères suivants :

- 1° La voie publique sur lequel s'implante la résidence de tourisme comporte un maximum de 20% des habitations existantes qui sont utilisées à des fins de résidences de tourisme;
- 2° Pour une nouvelle construction, le bâtiment est implanté à une distance de plus ou moins 10 mètres de lignes de propriété d'un usage résidentiel afin d'atténuer les impacts de l'exploitation de la résidence de tourisme;
- 3° Pour un bâtiment existant qui n'est pas à une distance de plus ou moins 10 mètres des lignes de propriété d'un usage résidentiel, une zone tampon constituée d'éléments naturels d'environ 6 mètres de profondeur est aménagée afin de permettre d'isoler visuellement le bâtiment et les aires d'utilisation de l'usage résidentiel;
- 4° La localisation de l'usage projeté ne causera pas une augmentation significative de la circulation dans le secteur où il est situé;
- 5° Le nombre de cases de stationnement sur le terrain est suffisant pour y stationner l'ensemble des occupants afin d'éviter le stationnement de rue, soit une case par chambre plus une case supplémentaire;

- 6° L'éclairage extérieur de l'ensemble de la propriété n'affecte pas le voisinage et respecte la réglementation relative au contrôle de l'éclairage extérieur de la MRC du Haut St-François;
- 7° Le nombre maximum de personnes pouvant occuper la résidence ne doit pas dépasser deux personnes par chambre, deux personnes additionnelles sont autorisées;
- 8° Le nombre maximum de personnes peut être inférieur aux normes du point précédent selon l'évaluation de la demande par le Conseil de la Municipalité;
- 9° Dans le cas que la résidence ne soit pas desservie par le service d'égout de la municipalité, celle-ci devra répondre aux normes du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées en résidence isolée (RLRQ, chapitre Q-2, r.22). Cependant, la capacité de traitement de l'installation septique devra être en mesure de desservir le nombre de chambre à coucher potentiel dans la résidence plus une chambre supplémentaire;
- 10° En tout temps lorsque la Résidence de tourisme est louée, une personne responsable (le propriétaire ou une personne officiellement désignée par celui-ci) devra s'assurer du respect de la réglementation municipale (nuisances, gestion des déchets, brûlage en plein air, animaux, etc.) par les locataires et devra pouvoir être rejointe par la Municipalité en cas de besoin dans un délai de 24 heures maximum. En ce sens, la personne responsable doit s'assurer de la connaissance des règlements municipaux en vigueur, soit par l'inclusion des dispositions applicables dans le contrat de location ou par l'installation d'une affiche dans la résidence de tourisme bien en vue des utilisateurs et récapitulant ces règlements;
- 11° Le propriétaire, la personne mandatée par celui-ci, le cas échéant et les locataires sont conjointement responsables de toute contravention à la réglementation municipale;
- 12° L'usage «résidence de tourisme» doit faire l'objet d'une demande de certificat d'occupation commerciale à des fins d'hébergement de résidence touristique (CITQ) conformément au règlement sur les permis et certificats ainsi que l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) advenant son implantation en zone agricole permanente.

## CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTENU ET AU CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

### 5.1 Obligation

La délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation pour un usage conditionnel visé au chapitre 4 du présent règlement est assujettie à l'approbation du Conseil.

### 5.2 Demande d'approbation

La demande d'approbation d'un usage conditionnel doit être adressée à l'officier municipal sur le formulaire prévu à cet effet.

Au moment du dépôt de la demande, le demandeur doit acquitter les frais de 400 \$ pour l'étude de celle-ci ainsi que les frais encourus pour l'avis public. Ces frais ne seront pas remboursés par la Municipalité et ce, quelle que soit sa décision.

### 5.3 Plans et documents accompagnant la demande d'approbation

Toute personne qui présente une demande d'approbation d'un usage conditionnel doit soumettre à l'officier municipal en une copie, les informations et documents suivants :

- 1° Un plan de la propriété présentant la localisation de tous les éléments nécessaires à la compréhension et à l'évaluation de la demande, par exemple les bâtiments, les allées véhiculaires, les aires de stationnement, les bandes tampons, les aires d'utilisation et les limites de la propriété;
- 2° La localisation des propriétés et des bâtiments voisins, une description de leur utilisation ainsi que la distance les séparant de l'usage projeté;
- 3° Toute autre information pertinente à une bonne compréhension de la demande et nécessaire pour démontrer le respect des critères énoncés au présent règlement ou tous autres règlements.

De plus, le demandeur doit également soumettre les informations et documents requis en fonction de l'usage conditionnel visé, conformément aux articles suivants :

#### 5.3.1 Résidence de tourisme

- 1° Un plan de l'aménagement intérieur du bâtiment démontrant la capacité d'accueil maximale du bâtiment;
- 2° Un engagement de la part du propriétaire et/ou de l'exploitant de l'établissement à respecter les points suivants :
  - a) Assurer le respect de la réglementation municipale en matière de nuisances et d'éclairage;
  - b) Identifier une personne responsable que la Municipalité peut contacter et rejoindre dans un délai de 24 heures (adresse et numéro de téléphone);
  - c) Afficher dans l'établissement un avis détaillé relativement à la réglementation municipale sur les nuisances;
  - d) Renouveler annuellement (janvier à décembre) le certificat d'autorisation de la municipalité;
  - e) Afficher le certificat d'autorisation annuel émis par la municipalité;

- f) Transmettre à tout nouvel acheteur ou exploitant l'information relative à la réglementation liée aux autorisations ayant été accordées.

#### **5.4 Vérification de la demande par l'officier municipal**

L'officier municipal examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis. Il vérifie également la conformité de la demande aux autres règlements d'urbanisme de la Municipalité.

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. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires à l'étude de la demande ont été fournis par le requérant et que la conformité aux autres règlements d'urbanisme est établie, l'officier municipal 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 de l'officier municipal sur la nature et la qualité du projet.

#### **5.5 Étude de la demande et recommandation par le CCU**

Le CCU étudie la demande en fonction des critères applicables à l'usage conditionnel visé.

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 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.

Toute résolution du CCU recommandant l'acceptation d'une demande doit être accompagnée des conditions qui doivent être remplies relativement à l'implantation ou l'exercice de l'usage.

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

#### **5.6 Avis public**

Le secrétaire-trésorier doit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur une demande d'autorisation pour un usage conditionnel, au moyen d'un avis public donné conformément au Code municipal (chapitre C-27.1) et d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la date, l'heure et le lieu de la séance, la nature de la demande et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance.

Cet avis doit situer l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation et le numéro civique de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

## **5.7 Décision du conseil**

Dans les trente (30) jours suivant la transmission de la résolution adoptée par le CCU, le Conseil doit approuver ou refuser la demande qui lui est présentée conformément au présent règlement.

Le Conseil a le pouvoir de refuser avec justification suffisante une demande peu importe que les critères d'évaluation du chapitre 4 soient respectés.

La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage conditionnel.

Le Conseil désapprouve, par résolution, la demande lorsque celle-ci n'est pas conforme au présent règlement. Il doit motiver cette désapprobation et peut suggérer toute modification à apporter à la demande pour assurer à celle-ci la conformité au présent règlement.

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution approuvant ou désapprouvant la demande, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant de la demande.

## **5.8 Délai de validité de la résolution**

La résolution du Conseil accordant un usage conditionnel est caduc si une demande dûment complétée de permis de construction ou de certificat d'autorisation, le cas échéant, n'est pas valablement déposée à l'officier municipal dans un délai de six (6) mois suivant l'adoption de la résolution.

## **5.9 Caducité de la résolution positive du conseil**

La résolution positive du conseil devient caduque advenant que l'usage conditionnel n'est pas débuté dans les deux ans suivant l'adoption de cette dite résolution. Cette dernière devient également caduque advenant que l'usage conditionnel cesse pendant plus de un an.

## **5.10 Émission du permis de construction ou du certificat d'autorisation**

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde un usage conditionnel, l'officier municipal délivre le permis de construction ou le certificat d'autorisation si la demande respecte les dispositions prévues au présent règlement et aux règlements d'urbanisme de la Municipalité ainsi que toute condition devant être remplie en vertu de la résolution du Conseil accordant l'usage conditionnel.

## **5.11 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 de construction ou certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration.

## **5.12 Non-respect des conditions indiquées dans la résolution ou le certificat**

Non-respect des conditions indiquées dans la résolution accordant l'usage conditionnel ou bien le non-respect de tout règlement de la municipalité entraînera sa nullité et la perte du droit accordé.

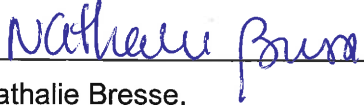
Après une première infraction sanctionnée par une amende, le demandeur sera avisé par écrit qu'une seconde infraction entraînera la nullité et la perte du droit accordé.

## CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES

### 6.1 Entrée en vigueur


Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Fait et adopté par le Conseil de la Municipalité au cours de la séance tenue le 5 octobre 2020.



---

Nathalie Bresse,  
Mairesse



---

Jonathan Piché,  
Directeur général et secrétaire trésorier