



# Ville de Dolbeau-Mistassini

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

Numéro 1939-24

RÈGLEMENT RÉALISÉ PAR :

**La Ville de Dolbeau-Mistassini**

Alain Mailloux, directeur de l'urbanisme

Raphaël Blackburn, inspecteur en bâtiment

Kim Pelletier, inspectrice en bâtiment



**La Boîte d'urbanisme**

Isabelle Laterreur, urbaniste

Maryse Gaudreault, urbaniste



RÈGLEMENT NUMÉRO 1939-24  
VILLE DE DOLBEAU-MISTASSINI

AVIS DE MOTION : 2024-11-18

ADOPTION : 2025-01-20

ENTRÉE EN VIGUEUR : 2025-03-18

MODIFICATIONS		
Règlement	Date de l'avis de motion	Date de l'entrée en vigueur

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1 Dispositions déclaratoires .....</b>	<b>6</b>
1.1.1 Titre du règlement.....	6
1.1.2 But du règlement.....	6
1.1.3 Annulation .....	6
1.1.4 Territoire assujetti .....	6
1.1.5 Abrogation.....	6
1.1.6 Unité de mesure.....	6
1.1.7 Renvoi.....	6
<b>1.2 Dispositions interprétatives .....</b>	<b>7</b>
1.2.1 Interprétation du texte .....	7
1.2.2 Interprétation des tableaux et figures .....	7
1.2.3 Terminologie .....	7
<b>1.3 Dispositions administratives .....</b>	<b>8</b>
1.3.1 Pouvoirs de l'officier responsable .....	8
<b>CHAPITRE 2- DISPOSITIONS PORTANT SUR L'ATTRIBUTION D'UN PPCMOI.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1 Dispositions pouvant faire l'objet d'un projet particulier .....</b>	<b>9</b>
2.1.1 Général .....	9
<b>2.2 Territoire assujetti .....</b>	<b>9</b>
2.2.1 Délimitation du territoire assujetti.....	9
<b>CHAPITRE 3- CONDITIONS REQUISES .....</b>	<b>10</b>
<b>3.1 Conditions requises pour l'attribution d'un projet particulier.....</b>	<b>10</b>
3.1.1 Paiement des frais d'étude .....	10
<b>CHAPITRE 4- PROCÉDURE DE DEMANDE .....</b>	<b>11</b>
<b>4.1 Démarche administrative.....</b>	<b>11</b>
4.1.1 Dépôt d'une demande.....	11
4.1.2 Frais d'étude et de publication .....	11
4.1.3 Documents requis .....	11
<b>CHAPITRE 5- CHEMINEMENT DE LA DEMANDE.....</b>	<b>13</b>
<b>5.1 Cheminement d'une demande de PPCMOI.....</b>	<b>13</b>
5.1.1 Examen de la demande par l'officier responsable.....	13
5.1.2 Étude par le comité consultatif d'urbanisme .....	13
5.1.3 Décision du conseil .....	13
5.1.4 Acceptation .....	13
5.1.5 Refus.....	13

5.1.6 Affichage .....	14
5.1.7 Procédure de consultation .....	14
5.1.8 Approbation référendaire .....	14
5.1.9 Analyse de conformité de la MRC de Maria-Chapdelaine.....	14
5.1.10 Transmission de la résolution au requérant.....	14
5.1.11 Délivrance du permis ou certificat d'autorisation .....	14
5.1.12 Modification du projet particulier .....	15
<b>CHAPITRE 6- CRITÈRES D'ÉVALUATION ET CONDITIONS À REMPLIR.....</b>	<b>16</b>
<b>6.1 Critères d'évaluation et conditions à remplir .....</b>	<b>16</b>
6.1.1 Critères d'évaluation d'une demande de projet particulier .....	16
6.1.2 Conditions à remplir .....	17
<b>CHAPITRE 7- DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>18</b>
<b>7.1 Dispositions finales.....</b>	<b>18</b>
7.1.1 Amendes minimales et maximales .....	18
7.1.2 Ordonnances .....	18
7.1.3 Autres recours.....	18
7.1.5 Entrée en vigueur.....	19

## CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

---

### 1.1 Dispositions déclaratoires

#### 1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement numéro 1939-24 est désigné sous le nom de *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble*.

#### 1.1.2 But 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 Annulation

L'annulation par un tribunal d'un quelconque des chapitres, sections, articles ou paragraphes du présent règlement, en tout ou en partie, n'aura pas pour effet d'annuler les autres chapitres, sections, articles ou paragraphes du présent règlement.

#### 1.1.4 Territoire assujetti

Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Dolbeau-Mistassini et touche toute personne.

#### 1.1.5 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace, à compter de la date de son entrée en vigueur, tout règlement et toute disposition d'un règlement antérieur portant sur le même objet, plus particulièrement le *Règlement régissant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) numéro 1613-15* entré en vigueur le 10 septembre 2015 ainsi que ses modifications.

#### 1.1.6 Unité de mesure

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du système international (système métrique).

#### 1.1.7 Renvoi

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 un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

## **1.2 Dispositions interprétatives**

### **1.2.1 Interprétation du texte**

En cas d'incompatibilité entre certaines dispositions contenues dans le présent règlement, la disposition la plus restrictive s'applique à moins d'indications contraires et les dispositions particulières prévalent sur les dispositions générales. De plus, à l'intérieur du présent règlement :

- 1° Les titres en sont partie intégrante à toutes fins que de droit; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- 2° L'emploi de verbes au présent inclut le futur;
- 3° Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le sens de la phrase n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
- 4° Avec l'emploi du mot « DOIT » ou « SERA », l'obligation est absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif sauf pour l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
- 5° Le mot « PERSONNE » désigne toute personne physique ou morale, de droit privé ou public;
- 6° Le mot « CONSEIL » désigne le conseil municipal de la Ville de Dolbeau-Mistassini;
- 7° Le genre masculin comprend les deux sexes à moins que le contexte n'indique le contraire.

### **1.2.2 Interprétation des tableaux et figures**

Les tableaux et figures font partie intégrante du présent règlement à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ceux-ci et le texte du règlement, le texte du règlement prévaut.

### **1.2.3 Terminologie**

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens contraire, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 1 sur la terminologie au *Règlement de zonage*.

Une expression ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au présent *Règlement de zonage* s'emploie selon le sens, l'expression, le terme ou le mot tel que défini dans le *Grand dictionnaire terminologique* de l'Office québécois de la langue française.

## **1.3 Dispositions administratives**

### **1.3.1 Pouvoirs de l'officier responsable**

Nommé par le conseil, l'officier responsable dispose des pouvoirs suivants :

- 1° L'officier responsable veille à l'application des règlements d'urbanisme ainsi que tous autres lois, règlements et codes applicables pour lesquels les pouvoirs ont été délégués aux municipalités. Il reçoit et analyse toute demande de permis ou de certificat d'autorisation, vérifie leur conformité et délivre tout permis ou certificat d'autorisation conformes;
- 2° L'officier responsable peut visiter et examiner toute propriété mobilière ou immobilière, tout terrain ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment pour constater si les dispositions du présent règlement sont observées. Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'officier responsable, pouvant être assisté par un professionnel ou un autre employé de la Ville, le cas échéant, et de répondre aux questions qu'ils peuvent leur poser relativement à l'application des règlements;
- 3° L'officier responsable peut émettre un avis d'infraction, selon les circonstances, au propriétaire impliqué, à son représentant, à l'occupant ou à la personne qui commet une infraction au présent règlement en exposant les faits de l'infraction et en lui ordonnant de prendre les moyens nécessaires pour corriger la situation, dans un délai donné. Il peut aussi délivrer des constats d'infraction en conformité de la loi.



## CHAPITRE 2- DISPOSITIONS PORTANT SUR L'ATTRIBUTION D'UN PPCMOI

---

### 2.1 **Dispositions pouvant faire l'objet d'un projet particulier**

#### 2.1.1 Général

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

- 1° Le *Règlement de zonage*;
- 2° Le *Règlement de lotissement*;
- 3° Le *Règlement de construction*, sous réserve de l'application des codes de construction.

De manière non limitative, un projet particulier peut avoir pour objet :

- 1° La reconversion d'un bâtiment;
- 2° La construction, le déplacement, le remplacement, la transformation ou l'agrandissement d'un bâtiment;
- 3° L'ajout, le remplacement ou l'extension d'un usage d'un bâtiment.

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.

### 2.2 **Territoire assujetti**

#### 2.2.1 Délimitation du territoire assujetti

Un projet particulier peut être autorisé sur l'ensemble du territoire, sauf pour les parties du territoire suivantes :

- 1° Une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique;
- 2° En zone agricole permanente.

## CHAPITRE 3- CONDITIONS REQUISES

---

### **3.1 Conditions requises pour l'attribution d'un projet particulier**

#### **3.1.1 Paiement des frais d'étude**

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

## CHAPITRE 4- PROCÉDURE DE DEMANDE

---

### 4.1 **Démarche administrative**

#### 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 suivant 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° Un plan à l'échelle identifiant :
  - a) le cadastre du terrain, ses dimensions et sa superficie;
  - b) l'implantation des bâtiments, constructions et des aménagements extérieurs existants et projetés, le cas échéant.
- 3° 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.

- 4° 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) les occupations du domaine public à prévoir;
  - d) la densité, en termes d'indice de superficie de plancher, des bâtiments existants ou projetés sur le terrain;
  - e) la volumétrie générale et la hauteur des bâtiments existants et projetés sur le terrain et leur intégration au contexte bâti;
  - f) les propositions d'intégration ou de démolition des bâtiments et constructions existants, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux originels;
  - g) les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
  - h) 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;
  - i) 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.;
  - j) une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain choisi.
- 5° 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;
- 6° Tout autre document ou renseignement additionnel jugé nécessaire par l'officier responsable pour la bonne compréhension de la demande par le Service de l'urbanisme, le comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal.

## CHAPITRE 5- CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

---

### 5.1 Cheminement d'une demande de PPCMOI

#### 5.1.1 Examen de la demande par l'officier responsable

Dans les 30 jours suivants, 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.

#### 5.1.2 Étude par le comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande lors d'une réunion prévue au calendrier adopté par le conseil, à moins d'une exception, 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 6 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.

#### 5.1.3 Décision du conseil

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

#### 5.1.4 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 Ville, 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. Une copie de ce projet de résolution est transmise par le greffier, via le Service de l'urbanisme, au requérant.

#### 5.1.5 Refus

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus. Une copie de cette résolution est transmise par le greffier, via le Service de l'urbanisme, au requérant.

### **5.1.6 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.

### **5.1.7 Procédure de consultation**

La Ville 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* (RLRQ, c. A-19.1).

### **5.1.8 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* (RLRQ, c. A-19.1).

### **5.1.9 Analyse de conformité de la MRC de Maria-Chapdelaine**

Une copie de ce projet de résolution est transmise par le greffier de la Ville à la MRC de Maria-Chapdelaine pour une analyse de conformité.

La MRC, dans les 120 jours suivants 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 Ville.

### **5.1.10 Transmission de la résolution au requérant**

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

### **5.1.11 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 12 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.

### **5.1.12 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 6- CRITÈRES D'ÉVALUATION ET CONDITIONS À REMPLIR

---

### 6.1 Critères d'évaluation et conditions à remplir

#### 6.1.1 Critères d'évaluation d'une demande de projet particulier

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° Le projet doit respecter les objectifs du *Plan d'urbanisme*;
- 2° Le projet particulier ne doit pas compromettre ou diminuer les efforts de la Ville pour assurer un développement harmonieux et rationnel. Il ne doit avoir aucun impact ou encore, il doit constituer une plus-value pour l'ensemble de la collectivité et du secteur;
- 3° Les occupations prévues doivent être compatibles avec celle du milieu d'insertion;
- 4° 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;
- 5° Les composantes du projet particulier forment un tout harmonieux, sont traitées avec un souci d'intégration et contribuent à enrichir le patrimoine architectural;
- 6° Le projet particulier doit assurer une mise en valeur de l'immeuble et du secteur limitrophe par un aménagement paysager soigné et adapté ainsi que par une qualité supérieure des constructions;
- 7° Les conséquences du projet sur l'environnement, notamment en ce qui concerne l'ensoleillement, le vent, le bruit, les émanations et la circulation, sont tenues en compte;
- 8° La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet (accès, sécurité, circulation automobile, bâtiments accessoires, stationnement des usagers) est prise en considération;
- 9° Le projet particulier ne doit en aucun temps augmenter le degré de nuisances (exemple : bruit, circulation lourde, poussière, vibration, éclairage, activité nocturne, odeur, apparence extérieure du bâtiment et du terrain, etc.);
- 10° La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu est évaluée;
- 11° L'équilibre entre l'intérêt individuel et l'intérêt collectif doit être recherché de manière à éviter que l'un se fasse au détriment de l'autre;
- 12° Tous les intervenants concernés (propriétaire, voisinage, Ville) doivent pouvoir profiter d'une amélioration de la situation actuelle ou à tout le moins n'en subir aucun inconvénient additionnel.

Dans le cas où le projet fait partie d'une zone soumise au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*, les critères de ce règlement s'appliquent en plus de ceux du présent règlement.



### **6.1.2 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 7- DISPOSITIONS FINALES

---

### 7.1 **Dispositions finales**

#### 7.1.1 **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.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 400 \$ et maximale de 1 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 750 \$ et maximale de 2 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction.

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

#### 7.1.2 **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.

#### 7.1.3 **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* (RLRQ, c. A-19.1), 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.

### **7.1.5 Entrée en vigueur**

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

Adopté par le conseil municipal, le 20 janvier 2025.

---

André Guy, maire

---

M<sup>e</sup> André Côté, greffier