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

Numéro 2026-009

## Municipalité de Saint Valère

MUNICIPALITÉ DE Saint-Valère
BRILLER PAR SON AUDACE

AVIS DE MOTION : 4 mai 2026

ADOPTION : 2 juin 2026

ENTRÉE EN VIGUEUR : 1er octobre 2026

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

# TABLE DES MATIÈRES

**CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES ..... 5**

**1.1 Dispositions déclaratoires ..... 5**
1.1.1 Titre du règlement ..... 5
1.1.2 But du règlement ..... 5
1.1.3 Annulation ..... 5
1.1.4 Territoire assujetti ..... 5
1.1.5 Abrogation ..... 5
1.1.6 Unité de mesure ..... 5
1.1.7 Renvoi ..... 5

**1.2 Dispositions interprétatives ..... 6**
1.2.1 Interprétation du texte ..... 6
1.2.2 Terminologie ..... 6

**1.3 Dispositions administratives ..... 6**
1.3.1 Rôle de l'officier responsable ..... 6
1.3.2 Pouvoirs et devoirs de l'officier responsable ..... 6

**CHAPITRE 2- OBJET ET CONDITIONS D'UN PROJET PARTICULIER ..... 7**

**2.1 Dispositions pouvant faire l'objet d'un projet particulier ..... 7**
2.1.1 Général ..... 7
2.1.2 Territoire assujetti ..... 7

**2.2 Conditions requises pour l'attribution d'un projet particulier ..... 7**
2.2.1 Paiement des frais d'étude ..... 7
2.2.2 Reconversion d'immeuble ..... 7

**CHAPITRE 3- PROCÉDURE ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE ..... 9**

**3.1 Procédure de demande ..... 9**
3.1.1 Dépôt d'une demande ..... 9
3.1.2 Frais d'étude et de publication ..... 9
3.1.3 Documents requis ..... 9

**3.2 Cheminement de la demande ..... 10**
3.2.1 Examen de la demande par l'officier responsable ..... 10
3.2.2 Étude par le comité consultatif d'urbanisme ..... 10
3.2.3 Décision du Conseil ..... 10
3.2.4 Acceptation ..... 11
3.2.5 Refus ..... 11
3.2.6 Affichage ..... 11
3.2.7 Procédure de consultation ..... 11
3.2.8 Approbation référendaire ..... 11
3.2.9 Analyse de conformité de la MRC d'Arthabaska ..... 11
3.2.10 Transmission de la résolution au requérant ..... 12

3.2.11 Délivrance du permis ou certificat d'autorisation....12
3.2.12 Modification du projet particulier....12

**CHAPITRE 4- CRITÈRES D'ÉVALUATION ET CONDITIONS À REMPLIR....13**

**4.1 Critères d'évaluation....13**
4.1.1 Critères d'évaluation généraux....13
4.1.2 Critères d'évaluation relatifs à l'implantation et l'architecture des bâtiments....14
4.1.3 Critères d'évaluation relatifs à l'aménagement du terrain....14
4.1.4 Critères d'évaluation relatifs à la reconversion d'immeubles dans les zones ID....14

**4.2 Conditions à remplir....15**
4.2.1 Conditions à remplir....15

**CHAPITRE 5- DISPOSITIONS FINALES....16**

**5.1 Dispositions finales....16**
5.1.1 Amendes minimales et maximales....16
5.1.2 Ordonnances....16
5.1.3 Autres recours....16
5.1.4 Entrée en vigueur....17

# CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

## 1.1 Dispositions déclaratoires

### 1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement numéro 2026-009 est désigné sous le nom *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 de la procédure d'exception en vertu de laquelle le Conseil peut autoriser la réalisation de travaux projetés ou la régularisation de travaux en cours ou terminés, lesquelles ne satisfont pas à toutes les dispositions des règlements de zonage ou de lotissement.

### 1.1.3 Annulation

L'annulation par un tribunal d'un des chapitres, 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 Municipalité De Saint Valère et touche toute personne.

### 1.1.5 Abrogation

Le présent règlement

### 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 ce présent règlement, la disposition la plus restrictive s'applique à moins d'indications contraires. 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 « QUICONQUE » désigne toute personne morale ou physique;
6. Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil municipal de la Ville;
7. Le genre masculin comprend les deux sexes à moins que le contexte n'indique le contraire.

### 1.2.2 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 du *Règlement de zonage*.

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

## 1.3 Dispositions administratives

### 1.3.1 Rôle de l'officier responsable

Nommé par le Conseil, l'officier responsable veille à l'application des règlements d'urbanisme ainsi que tout autre loi et règlement applicables.

### 1.3.2 Pouvoirs et devoirs de l'officier responsable

Les pouvoirs de l'officier responsable sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats*.

# CHAPITRE 2- OBJET ET CONDITIONS D'UN PROJET PARTICULIER

## 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 la réglementation d'urbanisme. Les objectifs du *Plan d'urbanisme* doivent être respectés.

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

1. La conversion ou la reconversion d'un immeuble;
2. L'ajout, le déplacement, le remplacement, la transformation, l'agrandissement, la construction, la modification d'un bâtiment;
3. L'ajout, la modification, le changement, le remplacement, l'extension d'un usage d'un immeuble ;
4. La disposition des constructions complémentaires sur le terrain ainsi que leur utilisation et leur implantation/construction.

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.

### 2.1.2 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;
2. En zone inondable;
3. Une rive ou un littoral.

## 2.2 Conditions requises pour l'attribution d'un projet particulier

### 2.2.1 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.

### 2.2.2 Reconversion d'immeuble

Dans toutes les zones ilots déstructurées, la reconversion d'immeubles est permise selon les conditions suivantes :

1. L’usage à reconvertir doit bénéficier d’un droit acquis reconnu en vertu des articles 101 à 105 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*;
2. Toute reconversion est assujettie à une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole;
3. L’usage reconverti ne peut être un immeuble protégé;
4. Toute reconversion d’usage doit se faire à l’intérieur du bâtiment non résidentiel et à l’intérieur des limites du terrain.

La reconversion d’immeubles récréotouristiques, industriels, commerciaux et de services et institutionnels de l’un ou l’autre des usages suivants est permise :

1. La vente au détail d’automobiles, d’embarcation et de camions;
2. La vente au détail et l’entretien d’équipements, de machinerie et de fournitures agricoles;
3. Les services de transport de marchandises, de transport lourd et d’entreposage;
4. L’entreposage;
5. Les services de constructeurs et d’entrepreneurs généraux, y compris la vente au détail comme activité complémentaire à cet usage;
6. Les services d’entrepreneurs spécialisés, y compris la vente au détail comme activité complémentaire à cet usage;
7. Les activités connexes à l’agriculture;
8. La vente et la transformation de produits agricoles;
9. Les ateliers de fabrication (ateliers du bois travaillé, les ateliers du meuble de maison et les ateliers d’artisans du meuble et des accessoires d’ameublement, telles les ébénisteries).

# CHAPITRE 3- PROCÉDURE ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

## 3.1 Procédure de demande

### 3.1.1 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.

### 3.1.2 Frais d'étude et de publication

Le requérant demandant l'autorisation pour un projet particulier, doit, au moment de la transmission de sa demande à l'officier responsable, déposer un montant de 1 000$ pour l'affichage et la publication des avis publics exigés en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

En cas de processus d'approbation référendaire, des frais supplémentaires de 4 000$ sont exigés.

### 3.1.3 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) 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.
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) 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.

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 comité consultatif d'urbanisme et le Conseil municipal.

## 3.2 Cheminement de la demande

### 3.2.1 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.

### 3.2.2 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 4 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.

### 3.2.3 Décision du Conseil

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

### 3.2.4 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 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 et par la MRC. Une copie de ce projet de résolution est transmise au requérant.

### 3.2.5 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.

### 3.2.6 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.

### 3.2.7 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*.

### 3.2.8 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*.

### 3.2.9 Analyse de conformité de la MRC d'Arthabaska

Une copie de ce projet de résolution est transmise par le greffier de la Ville 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 Ville.

### 3.2.10 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 au requérant.

### 3.2.11 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.

### 3.2.12 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 4- CRITÈRES D'ÉVALUATION ET CONDITIONS À REMPLIR

## 4.1 Critères d'évaluation

### 4.1.1 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. Les composantes du projet particulier forment un tout harmonieux, sont traitées avec un souci d'intégration et contribuent à enrichir le patrimoine architectural;
5. Le projet particulier doit assurer une mise en valeur de l'immeuble et du secteur limitrophe par une qualité supérieure des constructions;
6. 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;
7. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet (accès, sécurité, circulation automobile, bâtiments accessoires, stationnement des usagers) est prise en considération;
8. Le projet particulier ne doit en aucun temps augmenter le degré de nuisances (exemple : bruit, circulation lourde, poussière, vibration, éclairage, activité nocturne, odeur, ombre, apparence extérieure du bâtiment et du terrain, délinquance, etc.);
9. La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu est évaluée;
10. L'éclairage extérieur doit être adapté et assurer la sécurité des lieux en minimisant toute pollution lumineuse, en privilégiant un éclairage naturel et sobre;
11. Le stationnement intérieur ou sous-terrain est privilégié dans les projets de forte densité;
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'implantations et d'intégration architecturale*, les critères de ce règlement s'appliquent en plus de ceux du présent règlement.

### 4.1.2 Critères d'évaluation relatifs à l'implantation et l'architecture des bâtiments

En plus des critères de l'article 4.1.1, les critères suivants s'appliquent à l'implantation et l'architecture des bâtiments :

1. Les éléments architecturaux d'origine sont mis en valeur ou conservés, s'il y a lieu;
2. Lorsque le nombre d'étages du bâtiment est plus élevé que les bâtiments voisins, l'implantation et l'architecture atténuent l'effet de hauteur et d'ombrage sur les propriétés voisines.

### 4.1.3 Critères d'évaluation relatifs à l'aménagement du terrain

En plus des critères de l'article 4.1.1, les critères suivants s'appliquent à l'aménagement du terrain :

1. L'aménagement paysager est soigné et adapté à l'immeuble et au secteur limitrophe;
2. La protection des arbres est privilégiée et limitée à l'espace constructible et fonctionnel;
3. La topographie du sol est maintenue naturelle.

### 4.1.4 Critères d'évaluation relatifs à la reconversion d'immeubles dans les zones ID

Les critères suivants s'appliquent à la reconversion d'immeubles dans les zones ID :

1. Le PPCMOI doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme;
2. Le PPCMOI ne doit pas avoir pour effet de contraindre les activités agricoles, et cet aspect est évalué en fonction des critères suivants :
   a) le nouvel usage ne génère pas d'incompatibilité avec les activités agricoles avoisinantes;
   b) l'homogénéité agricole du milieu n'est pas affectée et la vocation agricole du secteur n'est pas menacée.
3. Le PPCMOI s'intègre de façon harmonieuse à son milieu environnant :
   a) la compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion;
   b) les inconvénients de l'implantation d'un tel projet dans les zones du périmètre urbain ou dans une zone industrielle;
   c) les avantages de l'implantation d'un tel projet dans un îlot déstructuré.
4. La faisabilité du PPCMOI sur l'immeuble existant :
   a) la superficie du terrain et du bâtiment à récupérer est suffisante pour permettre l'aménagement du projet (notamment à l'égard des installations d'épuration des eaux usées) et l'intégration des éléments contraignants au milieu environnant.

## 4.2 Conditions à remplir

### 4.2.1 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 5- DISPOSITIONS FINALES

## 5.1 Dispositions finales

### 5.1.1 Amendes minimales et maximales

Toute personne qui agit en contravention du Règlement de construction commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 300 $ et maximale de 1 000 $, plus les frais 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 pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 600 $ et maximale de 2 000 $, plus les frais 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 pour chaque infraction.

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

### 5.1.2 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.

### 5.1.3 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 constructions incompatibles 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.

### 5.1.4 Entrée en vigueur

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

Adopté par le Conseil municipal, le 6 juin 2026

Maire

_____
Marcel Normand

Directrice-générale et Greffière-trésorière

Annick Girouard
_____
Annick Girouard

Certifié copie conforme
Entrée en vigueur le 1er octobre 2026