



Municipalité de
Ham-Sud

**Règlement
sur les
Plans d'aménagement d'ensemble**

No. 2025-13

Table des matières

CHAPITRE 1 : OBJECTIFS DU RÈGLEMENT	1
1.1.1.1 : Orientations d'aménagement	1
CHAPITRE 2 : DÉCLARATIONS ET FONCTIONNEMENT	2
Section 2.1 : Normes déclaratoires	2
2.1.1.1 : Titre.....	2
2.1.1.2 : Territoire	2
2.1.1.3 : Application.....	2
2.1.1.4 : Autres lois, règlements ou normes applicables.....	2
2.1.1.5 : Remplacement et abrogation	2
Section 2.2 : Dispositions de fonctionnement.....	2
2.2.1.1 : Renvois.....	2
2.2.1.2 : Système de mesure.....	2
2.2.1.3 : Structure du règlement	2
Section 2.3 : Normes interprétatives	3
2.3.1.1 : Règles de préséances en cas de divergence entre les règlements d'urbanisme	3
2.3.1.2 : Règles de préséance entre des dispositions du présent règlement	3
2.3.1.3 : Terminologie	3
CHAPITRE 3 : CONTENU ET CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE PAE	6
Section 3.1 : Contenu de la demande de PAE	6
3.1.1.1 : Contenu requis pour une demande de PAE.....	6
Section 3.2 : Procédure d'analyse et d'approbation d'une demande de modification	7
3.2.1.1 : Transmission de la demande de modification	7
3.2.1.2 : Vérification du projet	7
3.2.1.3 : Examen et avis du comité consultatif d'urbanisme	7
3.2.1.4 : Décision du conseil municipal.....	8
3.2.1.5 : Modification des règlements d'urbanisme	8
3.2.1.6 : Effet de l'approbation d'un PAE	8
3.2.1.7 : Modification des plans approuvés.....	8
CHAPITRE 4 : ZONES V₉ ET V-10	9
4.1.1.1 : Territoire d'application.....	9

4.1.1.2 : Usages et densité.....	9
4.1.1.3 : Objectifs d'aménagement poursuivis	9
4.1.1.4 : Critères d'évaluation	9
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES.....	11
Section 5.1 : Dispositions administratives	11
5.1.1.1 : Administration et application du règlement.....	11
5.1.1.2 : Pouvoirs et devoirs de la <i>personne responsable</i>	11
5.1.1.3 : Devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant.....	11
Section 5.2 : Contravention et sanction.....	11
5.2.1.1 : Infractions et pénalités	11
5.2.1.2 : Autres recours.....	11
5.2.1.3 : Procédure en cas de contravention	11

Liste des acronymes

« **LAU** » Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1)

« **MRC** » Municipalité régionale de comté

« **PAE** » Plan d'aménagement d'ensemble

« **SADD** » Schéma d'aménagement et de développement durable

CHAPITRE 1 : OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement qui remplace le *Règlement relatif aux plans d'aménagement d'ensemble* entré en vigueur en 2012, est le fruit d'un long processus de réflexions mis de l'avant par la révision et l'entrée en vigueur du schéma d'aménagement et de développement durable (SADD) de la MRC des Sources.

Par le processus de conformité, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (c. A-19.1), la municipalité doit adopter tout règlement de concordance afin de tenir compte des nouvelles dispositions du SADD.

Par souci de continuité en matière de maintien du cadre réglementaire applicable à certaines parties du territoire, la **Municipalité** a fait le choix de maintenir les dispositions applicables indiquées au *Règlement numéro 2011-02 sur les plans d'aménagement d'ensemble* et de les reporter au présent *Règlement relatif aux plans d'aménagement d'ensemble*.

Ainsi, l'objectif du présent règlement est d'exiger, dans certaines zones, la production d'un plan d'aménagement d'ensemble (PAE) lors d'une demande de modification des règlements d'urbanisme.

Le présent règlement présente les objectifs et critères permettant d'assurer une continuité au niveau de l'intégration des projets dans leur environnement respectif.

1.1.1.1 : Orientations d'aménagement

La municipalité souhaite favoriser un développement durable, c'est-à-dire un développement qui répond aux besoins du moment sans mettre en péril la prospérité des générations futures.

Ainsi, ce règlement poursuit les sous-objectifs suivants :

- 1° Protéger et mettre en valeur les caractéristiques physiques des milieux existants;
- 2° Protéger et mettre en valeur les milieux naturels;
- 3° Protéger et mettre en valeur le patrimoine paysager;
- 4° Protéger et mettre en valeur le patrimoine architectural;
- 5° Permettre une densification harmonieuse avec la réalité de Ham-Sud.

CHAPITRE 2 : DÉCLARATIONS ET FONCTIONNEMENT

Section 2.1 : Normes déclaratoires

2.1.1.1 : Titre

Le présent règlement s'intitule *Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble* et porte le numéro 2025-13.

2.1.1.2 : Territoire

Le présent règlement prescrit des dispositions applicables à l'ensemble du territoire de la **municipalité**.

2.1.1.3 : Application

Le présent règlement indique les zones à l'égard desquelles une modification des règlements d'urbanisme est assujettie à la production d'un PAE, les **usages** et les densités pour chacune des zones, la procédure relative à une demande de modification des règlements d'urbanisme, les éléments du PAE de même que les documents qui doivent l'accompagner ainsi que les critères d'évaluation d'un PAE.

2.1.1.4 : Autres lois, règlements ou normes applicables

Aucune disposition du présent règlement ne soustrait une personne de l'obligation de se conformer ou d'obtenir tout certificat ou permis requis en vertu de tout autre règlement, loi ou disposition applicable.

De plus, aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de rendre inapplicable une disposition d'un autre règlement ou loi lorsqu'adoptée pour des raisons de sécurité ou de santé publiques.

2.1.1.5 : Remplacement et abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement intitulé *Règlement relatif aux plans d'aménagement d'ensemble* portant le numéro 2011-02 ainsi que tous ses amendements et toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement municipal en vigueur.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et certificats légalement émis sous l'autorité du règlement ainsi abrogé ni les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Section 2.2 : Dispositions de fonctionnement

2.2.1.1 : 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. Ce fonctionnement s'applique aussi aux règlements provinciaux en respectant ce qui est prévu à l'article 6 de la *Loi sur les compétences municipales* (c. C-47.1).

2.2.1.2 : Système de mesure

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international d'unités (SI). Les mètres sont identifiés avec le symbole « m » et les mètres carrés avec le symbole « m² ».

2.2.1.3 : Structure du règlement

Un système de numérotation uniforme est utilisé pour l'ensemble du présent règlement.

Tous les chapitres, toutes les sections, toutes les sous-sections et tous les articles sont accompagnés d'un titre. L'alinéa ne contient aucune numérotation. La structure du règlement est établie de la façon suivante, le chapitre étant la division la plus large et le sous-paragraphe la plus petite division :

CHAPITRE 1	: Pour le chapitre
Section 1.1	: Pour la section
Sous-section 1.1.1	: Pour la sous-section
1.1.1.1	: Pour l'article
	: Pour l'alinéa
1°	: Pour le paragraphe
a)	: Pour le sous-paragraphe
i.	: Pour la subdivision du sous-paragraphe

Section 2.3 : Normes interprétatives

2.3.1.1 : Règles de préséances en cas de divergence entre les règlements d'urbanisme

En cas de divergence entre le présent règlement et le *Règlement de zonage et de lotissement*, la disposition du *Règlement de zonage et de lotissement* prévaut.

2.3.1.2 : Règles de préséance entre des dispositions du présent règlement

En cas de divergence entre des dispositions du présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° Lors d'une divergence entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° Lors d'une divergence entre le texte et toute forme d'expression, le texte prévaut;
- 3° Lors d'une divergence entre une disposition générale et une disposition spécifique, la disposition spécifique prévaut.

2.3.1.3 : Terminologie

« **Aire de stationnement** » (est en lien avec les définitions d'*entrée charretière*, case de stationnement, *voie d'accès* et allée de circulation)

L'espace où se trouvent les cases de stationnement et les allées de circulation. Dans le cas où il y a absence de case de stationnement spécifiquement identifiée, la *voie d'accès* fait office d'aire de stationnement. Voir la figure 1 du *Règlement de zonage et de lotissement*.

« **Bâtiment** »

Construction parachevée ou non, ayant un toit appuyé sur des murs ou des colonnes et destinée à abriter des personnes, des animaux ou des objets matériels, ou pour un autre *usage*.

« **Construction** »

Assemblage ordonné de matériaux servant ou pouvant servir à une fin quelconque. De façon non limitative, le terme construction désigne notamment un *bâtiment*, un abri, une *piscine*, une clôture, un mur, un réservoir, une enseigne, une éolienne.

« Emprise »

Espace de **terrain** réservé à l'implantation d'une **rue** et de ses composantes (chaussée, accotements, **fossés**), d'une voie de circulation tels une piste cyclable ou un sentier, d'une utilité publique ou d'un service public.

« **Entrée charretière** » (est en lien avec les définitions **aire de stationnement**, case de stationnement, **voie d'accès** et allée de circulation)

Passage aménagé entre la chaussée de la **rue** et la limite du **terrain** adjacent afin de permettre aux véhicules d'accéder à la **voie d'accès** de ce **terrain**. Voir la figure 1 du *Règlement de zonage et de lotissement*.

« Fossé »

Fossé mitoyen, fossé de voies publiques ou privées ou fossé de drainage visé par l'article 103 de la *Loi sur les compétences municipales* (c. C-47.1).

« Habitation ou résidence »

Bâtiment destiné à abriter des êtres humains et comprenant un ou plusieurs **logements**.

« Habitation unifamiliale »

Habitation comprenant un seul logement sur un **terrain**.

« Logement »

Toute pièce ou groupe de pièces complémentaires et communicantes servant ou destinées à servir de résidence à une ou plusieurs personnes, comportant les installations nécessaires pour la préparation et la consommation des repas, les besoins sanitaires, le séjour et le repos.

« Lot »

Fond de terre identifié par un numéro distinct et délimité sur un plan cadastral fait et déposé conformément au *Code civil* (c. CCQ-1991) et à la *Loi sur le cadastre* (c. C-1).

« Milieu environnant »

Fait référence à la notion de quartier.

« Municipalité »

Désigne la municipalité de Ham-Sud.

« Opération cadastrale »

Modification cadastrale prévue à la *Loi sur le cadastre* (c. C-1) et au *Code civil du Québec* (c. CCQ-1991).

« Personne responsable »

Personne responsable de l'application des règlements d'urbanisme dûment autorisée et nommée par résolution du conseil municipal.

« Piscine »

Désigne une piscine au sens du *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (c. S-3.1.02, r.1).

« Rue »

Désigne toute voie de circulation (route, chemin, rue) des véhicules moteurs, dont l'assiette est de propriété publique ou privée.

« Terrain »

Un ou plusieurs **lots** formant une seule propriété foncière.

« Usage »

Désigne les fins pour lesquelles un **terrain**, un **bâtiment** ou une **construction** sont utilisés, occupés ou destinés à être utilisés ou occupés.

« Voie d'accès » (est en lien avec les définitions **aire de stationnement**, case de stationnement, **entrée charretière** et allée de circulation)

Voie destinée à la circulation et aux manœuvres de véhicules automobiles sur un **terrain** et qui permet l'accès à l'**aire de stationnement**, aux cases de stationnement, aux **bâtiments** principaux et aux **bâtiments** accessoires le cas échéant. Dans le cas où il y a absence de cases de stationnement spécifiquement identifiée, la voie d'accès fait office d'**aire de stationnement**. Voir la figure 1 du *Règlement de zonage et de lotissement*.

CHAPITRE 3 : CONTENU ET CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE PAE

Section 3.1 : Contenu de la demande de PAE

3.1.1.1 : Contenu requis pour une demande de PAE

Toute demande de PAE doit être faite en remplissant le formulaire fourni par la **Municipalité** et doit inclure, au minimum, les documents et renseignements suivants selon la nature des travaux projetés :

- 1° La description du territoire visé :
 - a) L'identification cadastrale des **lots** visés par la demande;
 - b) L'utilisation actuelle du sol comprenant les éléments suivants :
 - i. La topographie du site;
 - ii. Le réseau hydrographique;
 - iii. L'identification des boisés existants;
 - iv. L'occupation actuelle du sol;
- 2° Le PAE montrant les éléments suivants :
 - a) L'identification des **usages** projetés en indiquant la superficie de chaque **usage** prévu au plan;
 - b) Les **lots** projetés et leurs dimensions approximatives ainsi que les servitudes réelles actives, apparentes ou non apparentes, existantes ou requises notamment pour le passage d'installations de transport d'énergie, de transmission des communications, d'égout et d'aqueduc;
 - c) Un plan de localisation permettant de saisir l'intégration du projet à l'ensemble du territoire de la **municipalité**, et précisant les liens entre les chemins actuels et les équipements d'infrastructures existants;
 - d) La localisation approximative des **bâtiments** projetés;
 - e) Les modalités suivantes de réalisation du plan :
 - i. La précision et la justification des différentes phases du projet;
 - ii. Les échéanciers de réalisation ainsi que les coûts de réalisation liés à chaque phase;
 - f) Un rapport écrit indiquant :
 - i. Le genre, l'importance et l'échéancier des investissements prévus par le propriétaire pour chaque étape de mise en œuvre du projet;
 - ii. Tout autre renseignement utile concernant la réalisation du projet, ses retombées économiques sur la **Municipalité** et les coûts approximatifs que cette dernière doit envisager en rapport avec la mise en œuvre du PAE;
 - g) La date et les coordonnées des concepteurs du PAE;
- 3° La description des infrastructures :
 - a) Le tracé des différentes voies de circulation (**rues** et accès) proposées en indiquant les longueurs, les largeurs, les pentes et le nivellement proposé;
 - b) Les **aires de stationnement** projetées;
 - c) La localisation des réseaux d'électricité et de télécommunication;
 - d) Les documents relatifs aux méthodes de contrôle de l'érosion pour l'ensemble du territoire visé par le PAE;
- 4° Architecture des **bâtiments** :
 - a) Les esquisses préliminaires des **bâtiments** projetés, s'il y a lieu;
 - b) Les caractéristiques architecturales et les liens volumétriques entre les **bâtiments** et les autres éléments d'aménagement;

- c) Les matériaux de revêtement extérieur projetés;
- 5° Boisé et aménagement extérieur :
 - a) Les boisés à préserver;
 - b) La localisation et le pourcentage d'arbres qui seront conservés pour chaque *lot*;
 - c) La localisation de l'aire déboisée pour l'implantation des *bâtiments*, l'*entrée charretière*, la *voie d'accès* et l'*aire de stationnement* pour chaque *lot*.

Section 3.2 : Procédure d'analyse et d'approbation d'une demande de modification

3.2.1.1 : Transmission de la demande de modification

Tout propriétaire désirant obtenir une modification de la réglementation d'urbanisme dans une zone visée par le présent règlement et pour un objet visé par le présent règlement doit soumettre un PAE à la **personne responsable** accompagnée des renseignements et documents requis en version numérique.

3.2.1.2 : Vérification du projet

La **personne responsable** examine la demande de modification et vérifie si tous les renseignements et les documents requis par le présent règlement sont inclus dans la proposition du PAE. De plus, elle vérifie si les dispositions concernant les *usages* et les densités sont respectées.

Lorsque la demande est complète, la **personne responsable** vérifie si le projet soumis est conforme aux différents règlements d'urbanisme en vigueur et analyse le projet en fonction du contenu requis de l'article 3.1.1.1.

La demande de PAE est considérée complète lorsque les frais exigibles ont été acquittés et que tous les renseignements et les documents requis ont été déposés auprès de la **personne responsable**.

Lors de l'analyse de la demande de PAE, si la **personne responsable** constate que les renseignements ou les documents requis sont incomplets, inexacts, imprécis ou que la demande n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme, l'analyse est suspendue jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents nouveaux ou additionnels.

À sa demande, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension adéquate du projet.

Lorsque la demande est complète et conforme, la **personne responsable** transmet la demande d'approbation des plans au comité consultatif d'urbanisme pour examen dans un délai de 15 jours avec, si pertinent, un rapport faisant état de son analyse.

3.2.1.3 : Examen et avis du comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme analyse la demande de PAE qui lui est soumise au regard des critères énoncés au présent règlement. Il prend connaissance du rapport de la **personne responsable** le cas échéant. Le comité consultatif d'urbanisme recommande l'approbation, avec ou sans condition, ou la désapprobation par une évaluation écrite transmise au conseil municipal dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande complète, et le cas échéant, une indication quant aux motifs de désapprobation.

S'il l'estime à propos, le comité consultatif d'urbanisme peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant.

Si le comité consultatif d'urbanisme estime que certaines modifications doivent être apportées au PAE ou aux renseignements et documents afin qu'il recommande l'approbation de la demande au conseil municipal, les

suggestions peuvent être transmises au requérant. Le requérant peut alors présenter une nouvelle demande à la **personne responsable** pour une nouvelle analyse.

3.2.1.4 : Décision du conseil municipal

À la suite de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal approuve par résolution le PAE, s'il est conforme au présent règlement et au regard des objectifs et critères qui y sont énoncés, ou le désapprouve par résolution.

L'approbation peut se faire avec ou sans condition.

Une désapprobation doit être motivée. Le conseil municipal peut aussi suggérer des modifications à apporter en vue de rendre les plans conformes.

De plus, comme condition d'approbation des plans, le conseil municipal peut exiger que le requérant :

- 1° Prenne à sa charge le coût de certains éléments du plan, notamment celui des infrastructures et des équipements;
- 2° Réalise le projet dans un délai fixé;
- 3° Fournisse les garanties financières pour l'exécution du contenu des plans, le respect des délais et le paiement des éléments qu'il doit prendre à sa charge. Dans un tel cas, la signature d'un protocole d'entente avec la **Municipalité** doit être faite.

Dans tous les cas, une copie de la résolution est transmise au requérant.

3.2.1.5 : Modification des règlements d'urbanisme

Lorsque le conseil municipal approuve par résolution le PAE, il peut alors entreprendre la modification des règlements d'urbanisme concernés, conformément aux dispositions de la LAU.

3.2.1.6 : Effet de l'approbation d'un PAE

L'approbation d'un PAE par le conseil municipal ne peut constituer pour la **Municipalité** une obligation d'accepter :

- 1° Une demande d'**opération cadastrale**;
- 2° Une demande de permis de construction;
- 3° La cession des **rues**;
- 4° De décréter l'ouverture d'une rue;
- 5° De prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, d'assurer la responsabilité civile ou de financer la construction et l'entretien de toutes infrastructures.

3.2.1.7 : Modification des plans approuvés

Une fois approuvé par le conseil municipal, le PAE ne peut être modifié. Toute modification doit être approuvée par le conseil municipal conformément aux dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 4 : ZONES V₉ ET V-10

4.1.1.1 : Territoire d'application

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux zones V-9 et V-10 identifiées au *Plan de zonage* en annexe III du *Règlement de zonage et de lotissement*.

4.1.1.2 : Usages et densité

Les **usages** autorisés dans les zones V-9 et V-10 sont les suivants :

- 1° **Habitation unifamiliale** H1-01;
- 2° Hébergement léger C6-02;
- 3° Parc et espace vert sans équipement sportif (R1-01);
- 4° Sentier linéaire (R1-01).

La densité projetée est faible et elle est établie en fonction du cadre normatif de lotissement. La superficie minimale des **lots** est de 4 000 m² en fonction des mesures de compensation en espaces publics.

4.1.1.3 : Objectifs d'aménagement poursuivis

Le paysage naturel situé autour du mont Ham est d'une qualité exceptionnelle et ce paysage est un marqueur de l'identité de la **municipalité**. Les interventions effectuées sur les **bâtiments** doivent permettre le maintien de ce caractère identitaire.

Ainsi, les objectifs poursuivis pour le présent chapitre sont :

- 1° Favoriser une implantation des **bâtiments** qui permet de maintenir les caractéristiques dominantes du paysage existant;
- 2° Favoriser les interventions effectuées de manière à minimiser les impacts visuels à partir du sommet du mont Ham.

4.1.1.4 : Critères d'évaluation

Pour l'évaluation de l'atteinte des objectifs poursuivis, les critères d'évaluation suivants s'appliquent :

- 1° Pour les **bâtiments** :
 - a) Pour permettre d'assurer la sécurité en matière de protection des incendies, la hauteur des **bâtiments** est limitée;
 - b) L'intégration des **bâtiments** au relief naturel est recherchée;
 - c) Les matériaux, les couleurs, le style architectural, la volumétrie, la hauteur du bâtiment, les pentes et la forme du toit s'harmonisent avec les **bâtiments** du **milieu environnant** et les **bâtiments** existants sur le même **terrain**;
 - d) Les composantes du projet doivent être peu visibles des principales artères du réseau routier existant et être de moindre impact à partir du sommet du mont Ham;
- 2° Pour les **rues** :
 - a) Les **rues** doivent épouser, autant que possible, la topographie et le relief naturel du site de façon à éviter de trop grandes modifications de l'environnement naturel ainsi que des trouées perceptibles à partir du sommet du mont Ham;
 - b) Le déboisement de **l'emprise** d'une rue devra être restreint à la plate-forme du chemin, de son infrastructure et des **fossés** de drainage;

- 3° Pour les **aires de stationnement**, les espaces de stationnement doivent être réalisés de façon à minimiser leur impact visuel;
- 4° Pour le drainage du **terrain**, l'érosion causée par l'écoulement des eaux devra être minimisée en limitant les interventions sur le **terrain** et le déboisement.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

Section 5.1 : Dispositions administratives

5.1.1.1 : Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute **personne responsable** de l'application des règlements d'urbanisme dûment autorisée et nommée par résolution du conseil municipal.

5.1.1.2 : Pouvoirs et devoirs de la **personne responsable**

Pour le présent règlement, les dispositions relatives aux pouvoirs et aux devoirs de la **personne responsable** sont énoncées dans le *Règlement sur les permis et certificats et sur les conditions d'émission de permis de construction* en vigueur.

5.1.1.3 : Devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant

Pour le présent règlement, les dispositions relatives aux devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant sont énoncées dans le *Règlement sur les permis et certificats et sur les conditions d'émission de permis de construction* en vigueur.

Section 5.2 : Contravention et sanction

5.2.1.1 : Infractions et pénalités

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

Toute personne qui conseille, encourage ou incite une autre personne à faire ou maintenir un état de fait qui constitue une infraction ou qui commet ou omet de faire une chose ayant pour effet d'aider une personne à commettre une infraction ou maintenir un état de fait, commet une infraction et est passible de la même sanction que celle prévue pour le contrevenant.

En plus des frais pour chaque infraction, le montant de l'amende est fixé comme suit :

- 1° Pour une première infraction :
 - a) Personne physique : minimum 500 \$ à maximum 1 000 \$;
 - b) Personne morale : minimum 1 000 \$ à maximum 2 000 \$.
- 2° Dans le cas d'une récidive :
 - a) Personne physique : minimum 1 000 \$ à maximum 2 000 \$;
 - b) Personne morale : minimum 2 000 \$ à maximum 4 000 \$.

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

5.2.1.2 : Autres recours

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

5.2.1.3 : Procédure en cas de contravention

Pour le présent règlement, les normes relatives à la procédure en cas de contravention sont énoncées dans le *Règlement sur les permis et certificats et sur les conditions d'émission de permis de construction* en vigueur.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Fait et adopté le 1er juin 2026

Serge Bernier
Maire

Étienne Bélisle
Directeur-général

Procédure d'adoption

Date de l'avis de motion : 12 janvier 2026
Date de l'adoption du projet de règlement : 12 janvier 2026
Date de la consultation publique : 3 mars 2026
Date de l'adoption du règlement : 1er juin 2026
Date du certificat de conformité de la MRC : 22 juin 2026
Date de l'entrée en vigueur : 22 juin 2026
: