
**Règlement sur les projets particuliers de construction, de
modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)
384**

Adopté le : 1^{er} juin 2026

En vigueur depuis le : 18 juin 2026

Municipalité de Saint-Sylvère

Équipe de réalisation

Conseil municipal

Mme Fannie Boisvert, mairesse

M. Stéphane Trottier, conseiller au siège no. 1

M. Éric Chassé, conseiller au siège no. 2

Mme Gabrielle Gauthier, conseillère au siège no. 3

M. André Casavant, conseiller au siège no. 4

M. Yan Dagenais, conseiller au siège no. 5

M. Marc St-Louis, conseiller au siège no. 6

Mme Karol-Anne Smith, directrice générale par intérim

Conception, recherche et rédaction

Isabelle Laterreur, La Boîte d'urbanisme

Raphaël Royer, La Boîte d'urbanisme

Julie Dumont, MRC de Bécancour

Marie-Pier Lamy, MRC de Bécancour

Secrétariat

Annie Brunelle, MRC de Bécancour

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	7
1.	Numéro et titre du règlement.....	7
2.	But et objet du règlement.....	7
3.	Territoire visé et personnes touchées.....	7
4.	Application des lois et règlements.....	7
5.	Invalidité partielle de la réglementation.....	7
6.	Amendement au règlement.....	7
7.	Abrogation du règlement antérieur.....	7
CHAPITRE II	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	9
8.	Unités de mesure.....	9
9.	Préséance des dispositions.....	9
10.	Interprétation des titres, tableaux, croquis et symboles.....	9
11.	Mode de division du règlement.....	9
12.	Règles d'interprétation du texte.....	9
13.	Terminologie.....	9
CHAPITRE III	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	11
14.	Application du règlement.....	11
15.	Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné.....	11
16.	Responsabilité du propriétaire, du locataire ou de l'occupant.....	11
17.	Devoirs.....	11
CHAPITRE IV	OBJET ET CONDITIONS D'UN PROJET PARTICULIER	13
18.	Dispositions pouvant faire l'objet d'un projet particulier.....	13
19.	Territoire assujetti.....	13
20.	Paiement des frais d'étude.....	13
CHAPITRE V	PROCÉDURE ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	15
21.	Dépôt d'une demande.....	15
22.	Frais d'étude de publication.....	15
23.	Document requis.....	15
24.	Examen de la demande par le fonctionnaire désigné.....	16
25.	Étude par le comité consultatif d'urbanisme.....	16
26.	Décision du Conseil.....	16
27.	Acceptation.....	16
28.	Refus.....	16
29.	Affichage.....	16
30.	Procédure de consultation.....	17
31.	Approbation référendaire.....	17
32.	Analyse de conformité de la MRC de Bécancour.....	17
33.	Transmission de la résolution au requérant.....	17
34.	Délivrance du permis ou certificat d'autorisation.....	17
35.	Modification du projet particulier.....	17
CHAPITRE VI	CRITÈRES D'ÉVALUATION ET CONDITIONS À REMPLIR	19

36.	Critères d'évaluation généraux.....	19
37.	Critères d'évaluation relatifs à l'implantation et l'architecture des bâtiments.....	19
38.	Critères d'évaluation relatifs à l'aménagement du terrain	19
39.	Conditions à remplir	20
CHAPITRE VII DISPOSITIONS RELATIVES AUX SANCTIONS ET RECOURS		21
40.	Contraventions.....	21
41.	Pénalités	21
CHAPITRE VII DISPOSITIONS FINALES.....		23
42.	Entrée en vigueur.....	23

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Numéro et titre du règlement

Le présent règlement portant le numéro 384 est intitulé « *Règlement sur les Projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble de la municipalité de Saint-Sylvère* ».

2. But et objet du règlement

Le présent règlement a pour objectif d'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.

3. Territoire visé et personnes touchées

Le présent règlement s'applique au périmètre urbain de la municipalité de Saint-Sylvère.

Il touche toute personne physique ou morale, de droit privé ou de droit public.

4. Application des lois et règlements

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral, provincial ou d'un autre règlement municipal.

5. Invalidité partielle de la réglementation

L'annulation par la cour, en tout ou en partie, d'un ou plusieurs articles de ce règlement n'aura pas pour effet d'annuler l'ensemble du règlement. Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe. Si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continu à s'appliquer en autant que faire se peut.

6. Amendement au règlement

Le présent règlement ne peut être modifié que conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

7. Abrogation du règlement antérieur

Les dispositions du présent règlement remplacent celles de tout règlement ou partie de règlement adoptés antérieurement en vertu des articles 145.36 à 145.40 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Ces abrogations n'affectent pas les procédures intentées, les permis et certificats émis ou les droits acquis existants avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

CHAPITRE II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

8. Unités de mesure

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unités du Système International (SI).

9. Préséance des dispositions

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

10. Interprétation des titres, tableaux, croquis et symboles

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis et symboles et le texte proprement dit, le texte prévaut.

11. Mode de division du règlement

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres romains. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres romains et en sous-sections numérotées en chiffres arabes. Les articles sont numérotés, de façon continue, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphe. Un paragraphe est précédé d'un chiffre. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

CHAPITRE I

Section I

Sous-section 1

1. Article

Alinéa

1e Paragraphe

a) Sous-paragraphe

12. Règles d'interprétation du texte

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement :

1. l'emploi du verbe au présent inclut le futur;
2. le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose;
3. l'emploi du verbe «devoir» indique une obligation absolue, le verbe «pouvoir» indique un sens facultatif, sauf dans l'expression «ne peut» qui signifie «ne doit»;
4. le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

13. Terminologie

Les définitions contenues au règlement de zonage numéro 247 s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées, sauf si elles sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

14. Application du règlement

Le fonctionnaire responsable de l'application du présent règlement est le fonctionnaire désigné pour l'application de la réglementation d'urbanisme.

15. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Aux fins de l'application du présent règlement, le fonctionnaire responsable a le pouvoir de :

1. visiter et examiner, à toute heure raisonnable, dans l'exercice de ses fonctions, tant l'intérieur que l'extérieur des bâtiments, afin de s'assurer du respect du présent règlement;
2. prendre des photographies et des mesures;
3. exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'une installation, d'un équipement ou d'un bâtiment afin d'assurer la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats;
 - a) en cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, exécuter ou de faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les essais, analyses ou vérifications mentionnées au présent paragraphe.
4. émettre un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention au présent règlement et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction au présent règlement;
5. émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement;
6. accomplir tout autre acte nécessaire utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

16. Responsabilité du propriétaire, du locataire ou de l'occupant

Tout propriétaire, tout occupant ou tout locataire d'un bâtiment doit permettre au fonctionnaire responsable de visiter et d'examiner toute propriété, à toute heure raisonnable, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des bâtiments sis sur la propriété.

17. Devoirs

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment doit, en tout temps, le maintenir dans un bon état de salubrité. Les travaux d'entretien et de réparation requis doivent être exécutés dans les meilleurs délais.

CHAPITRE IV OBJET ET CONDITIONS D'UN PROJET PARTICULIER

18. Dispositions pouvant faire l'objet d'un projet particulier

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.

19. 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.

20. 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 V PROCÉDURE ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

21. Dépôt d'une demande

Toute demande de projet particulier doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné en utilisant le formulaire prévu à cette fin, être dûment signée et comprendre les documents requis énoncés au présent règlement.

22. Frais d'étude de publication

Le requérant demandant l'autorisation pour un projet particulier, doit, au moment de la transmission de sa demande au fonctionnaire désigné, déposer un montant de 750\$ 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 500\$ sont exigés.

23. Document 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 le fonctionnaire désigné pour la bonne compréhension de la demande par le comité consultatif d'urbanisme et le Conseil municipal.

24. Examen de la demande par le fonctionnaire désigné

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, le fonctionnaire désigné 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, le fonctionnaire désigné la transmet au comité consultatif d'urbanisme.

25. Étude par le comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande lors d'une réunion et peut demander au fonctionnaire désigné 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 VI 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.

26. Décision du Conseil

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

27. 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 municipalité, 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.

28. 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.

29. 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.

30. Procédure de consultation

La municipalité 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*.

31. 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*.

32. Analyse de conformité de la MRC de Bécancour

Une copie de ce projet de résolution est transmise par le greffier de la municipalité à la MRC de Bécancour 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 municipalité.

33. 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.

34. 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, le fonctionnaire désigné 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 18 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.

35. 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 VI CRITÈRES D'ÉVALUATION ET CONDITIONS À REMPLIR

36. 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, municipalité) doivent pouvoir profiter d'une amélioration de la situation actuelle ou à tout le moins n'en subir aucun inconvénient additionnel;
13. Les réseaux municipaux d'aqueduc et d'égout disposent d'une capacité suffisante pour desservir le projet, sans compromettre le niveau de service actuel.

37. Critères d'évaluation relatifs à l'implantation et l'architecture des bâtiments

En plus des critères de l'article 36, 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.

38. Critères d'évaluation relatifs à l'aménagement du terrain

En plus des critères de l'article 36, 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.

39. 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 VII DISPOSITIONS RELATIVES AUX SANCTIONS ET RECOURS

40. Contraventions

Quiconque fait défaut ou néglige de remplir quelque obligation que ce règlement lui impose, fait défaut ou néglige de compléter ou de remplir ces obligations dans le délai prévu à ce règlement ou contrevient de quelque façon à ce règlement, commet une infraction.

41. Pénalités

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins CINQ CENTS DOLLARS (500 \$) et d'au plus MILLE DOLLARS (1 000 \$) plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins MILLE DOLLARS (1 000 \$) et d'au plus DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$) plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins MILLE DOLLARS (1 000\$) et d'au plus DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$) plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne physique ou d'une amende d'au moins DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$) et d'au plus QUATRE MILLE DOLLARS (4 000 \$) plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition de ce règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

Le présent renvoi est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend aux modifications que peut subir, postérieurement à l'adoption et à l'entrée en vigueur du présent règlement, toute disposition à laquelle fait référence le présent article.

CHAPITRE VII DISPOSITIONS FINALES

42. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.