

RÈGLEMENT NUMÉRO REG-399

RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

CONSIDÉRANT que ce conseil juge nécessaire et d'intérêt du public de régir les demandes de démolition sur l'ensemble du territoire de la ville de Brossard;

CONSIDÉRANT qu'avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil du 14 mars 2017;

Considérant qu'un premier projet de ce règlement a été adopté lors de la séance du conseil du 16 mai 2017;

CONSIDÉRANT qu'une copie du présent règlement a été remise à chaque membre du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT que le président d'assemblée a mentionné la nature et l'effet du projet de règlement;

QU'À SA SÉANCE DU 13 JUIN 2017, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIIT :

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement concernant la démolition d'immeubles ».

2. TERRITOIRE VISÉ

Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Brossard.

[REG-399-02, art. 1 (2023-07-18)]

3. DÉFINITION

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, sauf ceux qui suivent, qui doivent être entendus comme subséquentement définis à moins que le contexte ne comporte un sens différent :

« **Agglomération** » : l'agglomération de Longueuil.

« **Comité** » : le Comité constitué en vertu du présent règlement.

« **Démolition** » : démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.

« **Immeuble ancien** » : immeuble construit en tout ou en partie avant 1940.

« **Immeuble patrimonial** » : tout immeuble ou site cité ou classé conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (P-9.002).

« **Logement** » : un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement*.

« **Ville** » : la Ville de Brossard.

[REG-399-01, art. 1 (2020-11-24)]

[REG-399-02, art. 2 (2023-07-18)]

4. ADMINISTRATION ET APPLICATION

Aux fins de l'administration et de l'application du présent règlement, le fonctionnaire désigné est un employé de la Ville autorisé en vertu de ses fonctions.

5. COMITÉ

Le conseil constitue un Comité désigné sous le nom de « Comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition ».

1° Composition

Le Comité est composé de trois membres réguliers et d'un membre substitut lesquels sont tous des membres du conseil municipal, nommés par résolution de ce dernier.

2° Durée du mandat

Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un an et est renouvelable suivant l'adoption d'une nouvelle résolution à cet effet par le conseil.

3° Démission, vacance ou remplacement

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat est remplacé par résolution du conseil désignant à cette fin un autre de ses membres pour la durée non expirée de son mandat.

Un membre du conseil siégeant sur le Comité doit aussi être remplacé lorsqu'il cesse d'être membre, est empêché d'agir ainsi ou lorsqu'il a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le comité.

[REG-399-02, art. 3 (2023-07-18)]

4° Mandat

Le Comité a pour mandat :

- a) D'accepter ou de refuser les demandes visant une autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement;
- b) De fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolir;
- c) D'approuver un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- d) D'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

6. TRAVAUX NÉCESSITANT UNE AUTORISATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Les travaux de démolition suivants sont interdits à moins d'avoir été autorisés par le Comité :

1° Un bâtiment principal résidentiel, commercial, industriel, public ou agricole;

2° Un bâtiment ancien;

3° Un immeuble patrimonial.

Pour tout immeuble patrimonial classé en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, l'autorisation délivrée par le Comité s'effectue sous toute réserve d'une autorisation délivrée en amont par le ministre de la Culture.

[REG-399-02, art. 4 et 5 (2023-07-18)]

6.1 EXEMPTIONS À L'OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Malgré les travaux de démolition visés au premier paragraphe du premier alinéa de l'article 6, il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation par le Comité pour ces travaux dans les situations suivantes :

- 1° Un immeuble détenu par la Ville ou son mandataire;
- 2° La démolition partielle d'un immeuble entraînant une destruction de moins de 25 % du volume net hors sol d'un bâtiment principal, sans égard aux fondations;
- 3° Un bâtiment principal comportant un danger pour la sécurité publique ou un immeuble insalubre pour lequel un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé devra être déposé au Comité pour approbation dans les 3 mois suivant la démolition;
- 4° Un bâtiment incendié ou sinistré s'il est démontré qu'il a perdu plus de 50 % de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- 5° Un bâtiment incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique;
- 6° Le déplacement d'un immeuble sur le même terrain;
- 7° La démolition exigée par la Ville d'un bâtiment qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme;
- 8° La démolition d'un bâtiment impliquée par un projet de remplacement qui a fait l'objet d'une approbation de PIIA par résolution valide et d'un permis de construction délivré simultanément au permis de démolition.

Sous réserve du paragraphe 8 du premier alinéa, si la construction du nouveau bâtiment n'est pas débutée dans les 6 mois suivant l'émission dudit permis de construction, la démolition constitue une infraction et les pénalités prévues au présent règlement s'appliquent.

[REG-399-02, art. 6 (2023-07-18)]

7. DEMANDE D'AUTORISATION ET DOCUMENTS À FOURNIR

Une demande présentée au Comité doit, en plus de fournir le formulaire de demande d'étude et d'avoir acquitté les frais d'analyse, être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Le cas échéant, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom;
- 2° Les motifs qui justifient la demande d'autorisation de démolition;
- 3° Des photographies à jour de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment à démolir;
- 4° Des photos en couleurs des bâtiments voisins;
- 5° Une copie du plus récent certificat de localisation du terrain visé;
- 6° L'occupation actuelle du bâtiment et, le cas échéant, les mesures prévues pour relocaliser les locataires s'il en est ou la date depuis laquelle il est vacant;
- 7° Une copie des avis informant les locataires d'une demande de démolition et la preuve de livraison (à fournir suivant l'avis public);
- 8° Un programme de réutilisation du sol dégagé conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur, ce programme est constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement du terrain et/ou la nouvelle construction projetée afin de remplacer le bâtiment à démolir;
- 9° L'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction;

10° Dans le cas d'un immeuble patrimonial ou d'un immeuble ancien, une expertise patrimoniale préparée par un professionnel en patrimoine indiquant les éléments suivants :

- a) La valeur patrimoniale de l'immeuble (valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique);
- b) L'histoire de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale;
- c) Son degré d'authenticité et d'intégrité;
- d) Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- e) Sa contribution à un ensemble à préserver;
- f) Les travaux nécessaires pour une restauration patrimoniale de l'immeuble;
- g) Les coûts de restauration et de construction à encourir pour lui redonner sa pleine valeur et démontrant que la construction est dans un tel état qu'elle ne peut être raisonnablement rénovée.

[REG-399-02, art. 7 (2023-07-18)]

11° Peuvent aussi être soumis pour examen, tout autre document tels que rapports techniques, avis professionnels et images décrivant l'état de détérioration de l'immeuble, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux, que le requérant juge appropriés pour appuyer sa demande;

[REG-399-02, art. 7 (2023-07-18)]

12° Selon la nature de la demande, le comité peut demander au requérant de fournir des renseignements et documents additionnels à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme.

[REG-399-01, art. 2 (2020-11-24)]
[REG-399-02, art. 7 (2023-07-18)]

8. CONSULTATION

1° Avis public

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit :

- a) Faire afficher sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible par les passants.
- b) Faire publier un avis public de la demande dans un journal local;
- c) Transmettre une copie de l'avis au ministre de la Culture et des Communications.

[REG-399-02, art. 8 (2023-07-18)]

2° Avis aux locataires

Le propriétaire doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble.

3° Opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'une autorisation de démolir assujettie au présent règlement doit, dans les dix jours de la publication de l'avis public, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Ville.

4° Assemblée publique

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues à l'occasion de la séance qui doit être publique.

Le Comité doit tenir une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ou un immeuble ancien, ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

5° Délai pour acquisition

Lorsque l'immeuble visé par une demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire conserver cet immeuble à caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit au greffier de la Ville ou lors de l'audition publique s'il y a lieu pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Lorsque l'immeuble visé par une demande est un immeuble patrimonial ou un immeuble ancien, une personne qui désire conserver l'immeuble pour sa valeur patrimoniale peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit au greffier de la Ville ou lors de l'audition publique, intervenir pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble afin de conserver le caractère patrimonial de l'immeuble.

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus 2 mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

[REG-399-02, art. 8 (2023-07-18)]

9. DÉCISION DU COMITÉ

1° Critères d'évaluation de la demande

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

- a) Déterminer si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est conforme aux règlements en vigueur;
- b) Considérer, s'il y a lieu, les oppositions à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition;
- c) Considérer, entre autres, les éléments suivants :
 - i. L'état de l'immeuble visé par la demande;
 - ii. La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
 - iii. Le coût de la restauration;
 - iv. L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - v. Les préjudices causés aux locataires, notamment les besoins en logement dans les environs et la possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu;
 - vi. La valeur patrimoniale de l'immeuble (valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique);
 - vii. L'histoire de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale;
 - viii. Son degré d'authenticité et d'intégrité;
 - ix. Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
 - x. Sa contribution à un ensemble à préserver;
 - xi. Les travaux nécessaires pour une restauration patrimoniale de l'immeuble;
 - xii. Les coûts de restauration et de construction à encourir pour lui redonner sa pleine valeur et démontrant que la construction est dans un tel état qu'elle ne peut être raisonnablement rénovée;
 - xiii. Tout autre critère pertinent.

Le Comité peut consulter le comité consultatif d'urbanisme, s'il le juge opportun, pour obtenir son avis.

[REG-399-02, art. 9 (2023-07-18)]

2. Conformité de la décision

Le Comité doit s'assurer avant de rendre sa décision d'être convaincu de la nécessité de la démolition suite à l'évaluation de la demande, tenir compte de l'intérêt public et des parties ainsi que des autres dispositions de la réglementation en vigueur.

3° Refus motivé

Le Comité peut refuser la demande d'autorisation en motivant sa décision selon les critères d'évaluation de la demande ou dans les cas suivants :

- a) La démolition n'est pas dans l'intérêt du public de la collectivité;
- b) Le programme préliminaire de réutilisation du sol n'a pas été approuvé;
- c) Les frais exigés n'ont pas été payés, le cas échéant;
- d) Le rapport patrimonial soumis au dossier démontre un intérêt particulier à préserver.

[REG-399-02, art. 10 (2023-07-18)]

4° Conditions

Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolir, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut, notamment, déterminer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris, les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, et les conditions relatives à la gestion durable des débris de démolition.

5° Transmission de la décision

La décision du Comité concernant une autorisation de démolir doit être motivée et transmise, sans délai, à toute partie en cause par courriel recommandé.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues à l'article 10.

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial ou d'un immeuble ancien et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à l'agglomération.

[REG-399-02, art. 11 (2023-07-18)]

10. RÉVISION D'UNE DÉCISION

1° Délai de la demande de révision

Tout intéressé peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander la révision de cette décision devant le conseil en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au greffier de la Ville.

Pour un immeuble patrimonial ou un immeuble ancien, le conseil peut réviser de son propre chef la décision du Comité. Le conseil doit alors, dans les 30 jours d'une décision du Comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial ou d'un immeuble ancien, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

2° Audition

Tout membre du conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au conseil pour entendre une demande de révision en vertu du paragraphe précédent.

3° Décision

Le conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que le comité aurait dû rendre. La décision du conseil est sans appel.

Un avis de la décision prise par le conseil doit également être notifié sans délai à l'agglomération, lorsque le conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial ou d'un immeuble ancien en révision d'une décision du Comité.

L'avis comprend tous les documents produits par le propriétaire.

4° Révision par l'agglomération

L'agglomération peut, dans les 90 jours, désavouer la décision concernant un immeuble patrimonial ou un immeuble ancien. Cette décision doit être motivée.

Si l'agglomération n'entend pas se prononcer, elle peut le mentionner à la municipalité par résolution avant le délai de 90 jours ou laisser courir le délai.

[REG-399-02, art. 12 (2023-07-18)]

11. GARANTIES MONÉTAIRES

1° Immeuble ayant fait l'objet d'une approbation PIIA

Pour tout immeuble visé par le présent règlement, aucune garantie monétaire n'est exigée par le présent règlement lorsque le programme de réutilisation du sol dégagé est approuvé par une résolution valide du conseil municipal en vertu du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) en vigueur sur le territoire de Brossard et que la demande a fait l'objet d'un permis de construction valide. Ceci n'empêche pas le conseil municipal d'exiger une garantie financière dans sa résolution de PIIA.

2° Immeuble n'ayant pas encore fait l'objet d'une approbation PIIA

Si le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas encore fait l'objet d'une approbation au moyen d'une résolution valide du conseil municipal en vertu du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le propriétaire doit fournir, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition visé au *Règlement sur l'émission des permis et certificats* en vigueur, une garantie monétaire pour assurer l'exécution de ce programme, équivalant à :

- a) 20 % de la valeur du bâtiment à démolir inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble résidentiel;
- b) 50 % de la valeur du bâtiment à démolir inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble commercial, industriel ou institutionnel.

Cette garantie monétaire doit être fournie sous forme de chèque certifié ou d'une traite bancaire libellé à l'ordre de la Ville au moment du dépôt de la demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment.

Le Comité peut, s'il juge que la démolition du bâtiment est dans l'intérêt du public, recommander au conseil municipal de réduire cette garantie financière. Le conseil doit alors, lors d'une séance ordinaire du conseil municipal subséquente, approuver la réduction de garantie proposée par le comité.

3° Remboursement de la garantie monétaire

Le remboursement de la garantie monétaire sera effectué lorsque que l'une des conditions suivantes aura été rencontrée, soit dès que :

- a) Le programme de réutilisation du sol dégagé aura été complété conformément au permis de construction ou au certificat d'autorisation émis;
- b) Une garantie monétaire aura été exigée et fournie dans le cadre d'une résolution du conseil municipal approuvant un PIIA pour le terrain visé.

Si aucune garantie monétaire n'est exigée lors de l'approbation du PIIA, la garantie fournie peut être remboursée après l'émission du permis de construction ou du certificat d'autorisation.

[REG-399-01, art. 3 (2020-11-24)]

12. EXÉCUTION DES TRAVAUX

1° Délai préalable à l'émission d'un certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition visé au Règlement de permis et certificats en vigueur ne peut être délivré avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu au premier paragraphe de l'article 10 du présent règlement.

[REG-399-02, art. 13 (2023-07-18)]

S'il y a eu appel, aucun certificat d'autorisation de démolition visé au Règlement de permis et certificats en vigueur ne peut être délivré avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsqu'il s'agit d'un immeuble patrimonial ou d'un immeuble ancien, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- a) La date à laquelle l'agglomération avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
- b) L'expiration du délai de 90 jours prévu au paragraphe 4 de l'article 10.

[REG-399-02, art. 13 (2023-07-18)]

2° Expiration du délai

Une autorisation de démolition accordée par le Comité ou le conseil, le cas échéant, devient nulle et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité;
- b) Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

[REG-399-02, art. 13 (2023-07-18)]

Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, si à cette date, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut dans le mois s'adresser au Tribunal administratif du logement pour faire fixer le loyer.

3° Exécution

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec*; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

[REG-399-01, art. 4 (2020-11-24)]

13. OBLIGATION DU LOCATEUR

1° Éviction

Le locateur, à qui une autorisation de démolir a été délivrée, peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement ni avant l'expiration du bail, ni avant l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition visé au règlement de permis et certificats en vigueur.

2° Indemnité

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

[REG-399-02, art. 14 (2023-07-18)]

L'indemnité est payable à l'expiration du bail et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

La présente indemnité ne s'applique pas au locateur qui doit démolir son immeuble suite à un sinistre.

[REG-399-01, art. 4 (2020-11-24)]

14. DISPOSITIONS PÉNALES

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir obtenu au préalable une autorisation de démolir ou à l'encontre des conditions applicables, commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé sur un site cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel*, commet une infraction et est passible d'une amende pouvant aller jusqu'à 1 140 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Dans le cas d'une infraction, le conseil peut contraindre le contrevenant à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut par le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec*; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation. Un fonctionnaire de la municipalité désigné par le conseil peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité.

Commets une infraction et est passible d'une amende de 500 \$ toute personne qui :

- a) Empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- b) Refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

[REG-399-01, art. 5 (2020-11-24)]

[REG-399-02, art. 15 (2023-07-18)]

15. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

La mairesse,

La greffière,

Doreen Assaad

Joanne Skelling

Ce document constitue une codification administrative et n'a aucune valeur légale. Elle a été confectionnée dans le seul but de faciliter la lecture quant à la compréhension des textes réglementaires applicables. Seul le règlement original ainsi que ses amendements ont une valeur légale.

À titre indicatif, la référence utilisée dans le texte désigne le numéro du règlement modificateur, l'article apportant la modification et la date d'entrée en vigueur de la modification concernée, entre parenthèse. Ainsi, la référence [REG-71, a. 13, (2007-12-19)] indique que l'article visé a été modifié par l'article 13, du règlement REG-71, lequel est entré en vigueur le 19 décembre 2007. Lorsque le règlement est modifié par résolution, le numéro du règlement modificateur, ainsi que l'article apportant la modification, sont remplacés par le numéro de la résolution en question. Bien que la référence soit indiquée à la fin de l'article concerné, elle vise toutes les modifications apportées audit article.

La présente codification comprend les règlements suivants :

REG-399-01 (2020-11-24)
REG-399-02 (2023-07-18)

Codification administrative mise à jour le 24 juillet 2023.