



Saint-Constant

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-CONSTANT

AVIS PUBLIC

SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1703-21 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE

AUX PERSONNES INTÉRESSÉS AYANT LE DROIT DE SIGNER UNE DEMANDE DE PARTICIPATION À UN RÉFÉRENDUM

AVIS PUBLIC est donné par la soussignée, de ce qui suit :

1. Conformément aux arrêtés ministériels, l'assemblée publique de consultation sur le présent projet a été remplacée par une consultation écrite de 15 jours. À la suite de cette consultation écrite sur le projet de règlement numéro 1703-21, le Conseil municipal a adopté, le 16 mars 2021, le **second projet de règlement numéro 1703-21 modifiant le règlement de zonage numéro 1528-17 afin de modifier certaines normes relatives aux stationnements hors rue.**

2. Ce second projet contient des dispositions qui peuvent faire l'objet d'une demande de la part des personnes intéressées afin qu'un règlement qui les contient soit soumis à leur approbation conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, à savoir :

1° Une demande relative à la disposition (article 1) ayant pour objet de retirer le paragraphe 3. du 1^{er} alinéa de l'article 370 « Le stationnement hors rue » du règlement de zonage numéro 1528-17, lequel est actuellement libellé de la façon suivante :

« 3. Un changement d'usage ou de destination ne peut être autorisé à moins que des cases de stationnement hors rue n'aient été prévues pour le nouvel usage, conformément aux dispositions de la présente section. »

2° Une demande relative à la disposition (article 2) ayant pour objet d'ajouter la sous-section 5.8.1.1 à la section 5.8 « Le stationnement hors rue » au règlement de zonage numéro 1528-17, lequel est libellé comme suit :

« SOUS-SECTION 5.8.1.1 EXEMPTION DE CASES DE STATIONNEMENT

ARTICLE 373.1 GÉNÉRALITÉS

Malgré les dispositions relatives au nombre minimal de cases de stationnement requises par le présent règlement, le Conseil municipal peut exempter de l'obligation de fournir des cases de stationnement requises, quiconque en fait la demande dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1° soit lors d'une augmentation du nombre d'unités résidentielles d'un bâtiment résidentiel;
- 2° soit lors de la transformation d'un usage habitation en usage commercial;
- 3° soit lors de la construction d'un nouvel immeuble affecté d'un usage habitation.

ARTICLE 373.2 CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE D'EXEMPTION

Une demande d'exemption est valide si elle répond aux exigences suivantes :

- 1° la demande doit être complétée sur le formulaire prévu à cet effet lors de la demande de permis de construction, de certificat d'autorisation ou de certificat d'occupation;

- 2° la demande d'exemption vise un immeuble n'ayant jamais fait l'objet d'une exemption;
- 3° la demande d'exemption n'a pas pour effet de réduire le nombre de cases existantes avant la demande;

ARTICLE 373.3 FRAIS EXIGÉS

Les frais exigés pour une demande d'exemption de l'obligation de fournir des cases de stationnement sont fixés au « Règlement de tarification de la Ville de Saint-Constant en vigueur ».

Un montant de 3000\$ est exigé par case de stationnement hors rue requise par le présent règlement et qui ne sera pas aménagée.

ARTICLE 373.4 TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Dès que la demande est dûment complétée, et que les frais ont été payés, l'autorité compétente transmet, avec ou sans commentaires, la demande d'exemption au Comité consultatif d'urbanisme. Après étude de la demande, le Comité consultatif d'urbanisme émet un avis recommandant au Conseil municipal le refus ou l'acceptation de la demande.

ARTICLE 373.5 DÉCISION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal approuve la demande d'exemption s'il est d'avis que les conditions de validité de la présente sous-section sont rencontrées et la refuse dans le cas contraire. Dans le cas d'une désapprobation, le Conseil peut formuler les modifications requises permettant d'accepter ultérieurement la demande.

Le Conseil rend sa décision par résolution dont une copie est transmise au requérant. La résolution doit indiquer :

- 1° le nom du requérant;
- 2° l'usage faisant l'objet de l'exemption;
- 3° l'adresse civique où s'exerce l'usage;
- 4° le nombre de cases faisant l'objet de l'exemption;
- 5° le montant qui doit être versé au fonds de stationnement.

ARTICLE 373.6 FONDS DE STATIONNEMENT

Le produit des paiements exigés en vertu de la présente sous-section doit être versé dans un fonds de stationnement. Ce fonds ne doit servir qu'à l'achat ou l'aménagement d'immeubles servant à des fins de stationnement. »

- 3° Une demande relative à la disposition (article 3) ayant pour objet de retirer le texte ci-dessous au 1^{er} alinéa de l'article 597 « Dispositions relatives à l'aménagement d'une aire de stationnement hors rue » du règlement de zonage numéro 1528-17 :

« 3. Tout changement d'usage ou de destination ne peut être autorisé à moins que des cases de stationnement hors rue n'aient été prévues pour la nouvelle catégorie d'usage, conformément aux dispositions de la présente section. »

- 4° Une demande relative à la disposition (article 4) ayant pour objet de remplacer le Tableau 2 de l'article 600 au règlement de zonage numéro 1528-17, par le tableau suivant :

GROUPE D'USAGE	TYPE D'ÉTABLISSEMENT	NOMBRE DE CASES MINIMAL REQUIS
Centre commerciaux	pour les premiers 0 à 2000 mètres carrés	1 case par 25 mètres carrés
	de 2 000 à 5 000 mètres carrés*	1 case par 20 mètres carrés
	pour 5000 mètres carrés et plus*	1 case par 15 mètres carrés
	* Superficie excédentaire	
Commerce de détail et de services de proximité (C-1)	Commerce de vente au détail et de services de proximité	1 case par 30 m ²
Commerce de détail local (C-2)	Commerce de détail local (excluant les usages mentionnés ci-après)	1 case par 40 m ²

Commerce de détail local (C-2)	Activités de vente au détail de produits de l'alimentation	1 case par 20 m ²
	Vente au détail de produits laitiers (bar laitier)	10 cases minimum
Services professionnels et spécialisés (C-3)	Service professionnel et spécialisés (excluant les usages mentionnés ci-après)	1 case par 30 m ²
Services professionnels et spécialisés (C-3)	Services médicaux, financiers et de santé	1 case par 20 m ²
	Établissement dispensant des services funéraires et crématoires	1 case par 10 m ² accessibles au public
	Formation spécialisée Salle de réunions, centre de conférences et congrès	1 case par 5 places assises ou 1 case par 10 m ² pour les usages ne contenant pas de place assise
Commerce d'hébergement et de restauration (C-4)	Commerce d'hébergement et de restauration (excluant les usages mentionnés ci-après)	1 case par 10 m ² pour la restauration et 1 case par chambre pour les commerces d'hébergement
	Hôtel (incluant les hôtels-motels);	1 case par chambre

GROUPE D'USAGE	TYPE D'ÉTABLISSEMENT	NOMBRE DE CASES MINIMAL REQUIS
Commerce de divertissement et d'activités récréotouristiques (C-5)	Commerce de divertissement et activités récréotouristiques (excluant les usages mentionnés ci- après)	1 case par 10 mètres carrés de superficie de plancher accessible au public
	Piscine intérieure et activités connexes	1 case par 4 baigneurs
	Salle de curling	10 cases par glace plus les cases requises pour les usages complémentaires
	Centre sportif	2 cases par court (tennis, racketball, squash) et 1 case par 10 m ² pour les autres usages
	Salle et terrain de squash, de racketball et de tennis	2 cases par court
	Terrain de golf miniature	1 case par trou et par aire de frappe
	Terrain de golf pour exercice seulement	
	Terrain de golf (avec chalet et autres aménagements sportifs);	5 cases par trou plus les cases requises pour les usages complémentaires
	Aréna et activités connexes (patinage sur glace)	1 case par 10 m ² de superficie réservée aux spectateurs si pas de siège fixe.
	Cinéma Théâtre	1 case par 5 places assises
Salle ou salon de quille Salle de billard	2 cases par allée ou par table de billard	
Commerce de détail et de services contraignants (C-6)	Commerce de détail et de services contraignants	1 case par 50 m ² d'espace de terrain aménagé

GRUPE D'USAGE	TYPE D'ÉTABLISSEMENT	NOMBRE DE CASES MINIMAL REQUIS
Débits d'essence (C-7)	Débit d'essence	1 case par 20 mètres carrés de superficie de plancher (excluant les lave-autos automatiques)
	Si un lave-autos automatique	Minimum de 2 cases additionnelles
Commerces et services reliés à l'automobile (C-8)	Commerces et services reliés à l'automobile	1 case par 75 m ²
Commerce artériel (C-9)	Commerce artériel	1 case par 30 m ²
Commerce de gros (C-10)	Commerce de gros	1 case par 75 m ²
Commerce lourd et activité para-industrielle (C-11)	Commerce lourd et activités para-industrielles	1 case par 50 m ²

¹ Dans le cas d'un marché d'alimentation dont la superficie de plancher brute totale se situe entre 3 500 et 5 000 mètres carrés, dans l'affectation « Multifonctionnelle structurante » identifié au plan 9 du plan d'urbanisme. Le nombre de cases de stationnement pouvant être réalisé à l'extérieur du bâtiment est limité au maximum de cases permises pour une superficie de plancher brute totale de 3 500 mètres carrés.

Dans le cas d'un hôtel dont la superficie de plancher brute totale est supérieure à 3 500 mètres carrés dans l'affectation « Multifonctionnelle structurante » identifiée au plan 9 du plan d'urbanisme, le nombre de cases de stationnement pouvant être réalisé à l'extérieur du bâtiment est limité au maximum de cases permises pour une superficie brute totale de 3 500 mètres carrés.

- 5° Une demande relative à la disposition (article 5) ayant pour objet d'ajouter la sous-section 6.7.2.1 au règlement de zonage numéro 1528-17, lequel est libellé comme suit :

« SOUS-SECTION 6.7.2.1 EXEMPTION DE CASES DE STATIONNEMENT

ARTICLE 602.1 GÉNÉRALITÉS

Malgré les dispositions relatives au nombre minimal de cases de stationnement requises par le présent règlement, le Conseil municipal peut exempter de l'obligation de fournir des cases de stationnement requises, quiconque en fait la demande dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1° soit lors de l'agrandissement d'un usage commercial;
- 2° soit lors d'un changement d'usage commercial ou lors de la transformation d'un usage résidentiel en usage commercial;
- 3° soit lors de la construction d'un nouvel immeuble affecté d'un usage commercial.

ARTICLE 602.2 CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE D'EXEMPTION

Une demande d'exemption est valide si elle répond aux exigences suivantes :

- 1° la demande doit être complétée sur le formulaire prévu à cet effet lors de la demande de permis de construction, de certificat d'autorisation ou de certificat d'occupation;
- 2° la demande d'exemption vise un immeuble n'ayant jamais fait l'objet d'une exemption;
- 3° la demande d'exemption n'a pas pour effet de réduire le nombre de cases existant avant la demande;

ARTICLE 602.3 FRAIS EXIGÉS

Les frais exigés pour une demande d'exemption de l'obligation de fournir des cases de stationnement sont fixés au « Règlement de tarification de la Ville de Saint-Constant en vigueur ».

Un montant de 3000\$ est exigé par case de stationnement hors rue requise par le présent règlement et qui ne sera pas aménagée.

ARTICLE 602.4 TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Dès que la demande est dûment complétée, et que les frais ont été payés, l'autorité compétente transmet, avec ou sans commentaires, la demande d'exemption au Comité consultatif d'urbanisme. Après étude de la demande, le Comité consultatif d'urbanisme émet un avis recommandant au Conseil municipal le rejet ou l'acceptation de la demande.

ARTICLE 602.5 DÉCISION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal approuve la demande d'exemption s'il est d'avis que les conditions de validité de la présente sous-section sont rencontrées et la refuse dans le cas contraire. Dans le cas d'une désapprobation, le Conseil peut formuler les modifications requises permettant d'accepter ultérieurement la demande.

Le Conseil rend sa décision par résolution dont une copie est transmise au requérant. La résolution doit indiquer :

- 1° le nom du requérant;
- 2° l'usage faisant l'objet de l'exemption;
- 3° l'adresse civique où s'exerce l'usage;
- 4° le nombre de cases faisant l'objet de l'exemption;
- 5° le montant qui doit être versé au fonds de stationnement.

ARTICLE 602.6 FONDS DE STATIONNEMENT

Le produit des paiements exigés en vertu de la présente sous-section doit être versé dans un fonds de stationnement. Ce fonds ne doit servir qu'à l'achat ou l'aménagement d'immeubles servant à des fins de stationnement. »

- 6° Une demande relative à la disposition (article 6) ayant pour objet de retirer le paragraphe 3. du 1^{er} alinéa de l'article 731 « Dispositions générales applicables au stationnement hors rue » du règlement de zonage numéro 1528-17, lequel est actuellement libellé de la façon suivante :

- « 3. Tout changement d'usage ou de destination ne peut être autorisé à moins que des cases de stationnement hors rue n'aient été prévues pour la nouvel usage, conformément aux dispositions de la présente section. »

- 7° Une demande relative à la disposition (article 7) ayant pour objet d'ajouter la sous-section 7.7.1.1 au règlement de zonage numéro 1528-17, laquelle est libellée comme suit :

« SOUS-SECTION 7.7.1.1 EXEMPTION DE CASES DE STATIONNEMENT

ARTICLE 736.1 GÉNÉRALITÉS

Malgré les dispositions relatives au nombre minimal de cases de stationnement requises par le présent règlement, le Conseil municipal peut exempter de l'obligation de fournir des cases de stationnement requises, quiconque en fait la demande dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1° soit lors de l'agrandissement d'un usage industriel;
- 2° soit lors d'un changement d'usage industriel ou lors de la transformation d'un usage industriel en usage commercial;
- 3° soit lors de la construction d'un nouvel immeuble affecté d'un usage industriel.

ARTICLE 736.2 CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE D'EXEMPTION

Une demande d'exemption est valide si elle répond aux exigences suivantes :

- 1° la demande doit être complétée sur le formulaire prévu à cet effet lors de la demande de permis de construction, de certificat d'autorisation ou certificat d'occupation;
- 2° la demande d'exemption vise un immeuble n'ayant jamais fait l'objet d'une exemption;
- 3° la demande d'exemption n'a pas pour effet de réduire le nombre de cases existant avant la demande;

ARTICLE 736.3 FRAIS EXIGÉS

Les frais exigés pour une demande d'exemption de l'obligation de fournir des cases de stationnement sont fixés au « Règlement de tarification de la Ville de Saint-Constant en vigueur ».

Un montant de 3000\$ est exigé par case de stationnement hors rue requise par le présent règlement et qui ne sera pas aménagée.

ARTICLE 736.4 TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Dès que la demande est dûment complétée, et que les frais ont été payés, l'autorité compétente transmet, avec ou sans commentaires, la demande d'exemption au Comité consultatif d'urbanisme. Après étude de la demande, le Comité consultatif d'urbanisme émet un avis recommandant au Conseil municipal le rejet ou l'acceptation de la demande.

ARTICLE 736.5 DÉCISION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal approuve la demande d'exemption s'il est d'avis que les conditions de validité de la présente sous-section sont rencontrées et la refuse dans le cas contraire. Dans le cas d'une désapprobation, le Conseil peut formuler les modifications requises permettant d'accepter ultérieurement la demande.

Le Conseil rend sa décision par résolution dont une copie est transmise au requérant. La résolution doit indiquer :

- 1° le nom du requérant;
- 2° l'usage faisant l'objet de l'exemption;
- 3° l'adresse civique où s'exerce l'usage;
- 4° le nombre de cases faisant l'objet de l'exemption;
- 5° le montant qui doit être versé au fonds de stationnement.

ARTICLE 736.6 FONDS DE STATIONNEMENT

Le produit des paiements exigés en vertu de la présente sous-section doit être versé dans un fonds de stationnement. Ce fonds ne doit servir qu'à l'achat ou l'aménagement d'immeubles servant à des fins de stationnement. »

8° Une demande relative à la disposition (article 8) ayant pour objet de retirer le paragraphe suivant au 1^{er} alinéa de l'article 904 « Dispositions générales » du règlement de zonage numéro 1528-17, lequel est actuellement libellé de la façon suivante :

« 3. Tout changement d'usage ou de destination ne peut être autorisé à moins que des cases de stationnement hors rue n'aient été prévues pour la nouvel usage, conformément aux dispositions de la présente section. »

9° Une demande relative à la disposition (article 9) ayant pour objet d'ajouter la sous-section 8.7.1 au règlement de zonage numéro 1528-17, laquelle est libellée comme suit :

« SOUS-SECTION 8.7.1 EXEMPTION DE CASES DE STATIONNEMENT

ARTICLE 907.1 GÉNÉRALITÉS

Malgré les dispositions relatives au nombre minimal de cases de stationnement requises par le présent règlement, le Conseil municipal peut exempter de l'obligation de fournir des cases de stationnement requises, quiconque en fait la demande dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1° soit lors de l'agrandissement d'un usage public ou institutionnel;
- 2° soit lors d'un changement d'usage public ou institutionnel ou lors de la transformation d'un usage public ou institutionnel en usage commercial, habitation ou mixte;
- 3° soit lors de la construction d'un nouvel immeuble affecté d'un usage public ou institutionnel.

ARTICLE 907.2 CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE D'EXEMPTION

Une demande d'exemption est valide si elle répond aux exigences suivantes :

- 1° la demande doit être complétée sur le formulaire prévu à cet effet lors de la demande de permis de construction, de certificat d'autorisation ou de certificat d'occupation;
- 2° la demande d'exemption vise un immeuble n'ayant jamais fait l'objet d'une exemption;
- 3° la demande d'exemption n'a pas pour effet de réduire le nombre de cases existant avant la demande;

ARTICLE 907.3 FRAIS EXIGÉS

Les frais exigés pour une demande d'exemption de l'obligation de fournir des cases de stationnement sont fixés au « Règlement de tarification de la Ville de Saint-Constant ».

Un montant de 3000\$ est exigé par case de stationnement hors rue requise par le présent règlement et qui ne sera pas aménagée.

ARTICLE 907.4 TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Dès que la demande est dûment complétée, et que les frais ont été payés, l'autorité compétente transmet, avec ou sans commentaires, la demande d'exemption au Comité consultatif d'urbanisme. Après étude de la demande, le Comité consultatif d'urbanisme émet un avis recommandant au Conseil municipal le rejet ou l'acceptation de la demande.

ARTICLE 907.5 DÉCISION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal approuve la demande d'exemption s'il est d'avis que les conditions de validité de la présente sous-section sont rencontrées et la refuse dans le cas contraire. Dans le cas d'une désapprobation, le Conseil peut formuler les modifications requises permettant d'accepter ultérieurement la demande.

Le Conseil rend sa décision par résolution dont une copie est transmise au requérant. La résolution doit indiquer :

- 1° le nom du requérant;
- 2° l'usage faisant l'objet de l'exemption;
- 3° l'adresse civique où s'exerce l'usage;
- 4° le nombre de cases faisant l'objet de l'exemption;
- 5° le montant qui doit être versé au fonds de stationnement.

ARTICLE 907.6 FONDS DE STATIONNEMENT

Le produit des paiements exigés en vertu de la présente sous-section doit être versé dans un fonds de stationnement. Ce fonds ne doit servir qu'à l'achat ou l'aménagement d'immeubles servant à des fins de stationnement. »

Peut provenir de toutes les zones de l'ensemble du territoire (à l'égard des articles 1 à 9).

Chacune de ces dispositions est réputée constituer une disposition distincte s'appliquant particulièrement à chaque zone du territoire.

Une telle demande vise à ce que le règlement contenant cette disposition soit soumis à l'approbation des personnes habiles à voter de la zone à laquelle il s'applique et de celles de toute zone contiguë d'où provient une demande valide à l'égard de la disposition.

3. Pour être valide, toute demande doit :

- Indiquer clairement la disposition qui en fait l'objet et la zone d'où elle provient; et le cas échéant, mentionner la zone à l'égard de laquelle la demande est faite;
- Être reçue au bureau de la Ville au 147, rue Saint-Pierre, Saint-Constant J5A 2G9 ou par courriel à greffe@saint-constant.ca ou encore, à la chute à courrier à l'hôtel de ville au **plus tard le huitième jour qui suit celui de la publication du présent avis sur le site Internet officiel de la Ville;**
- Être signée par au moins 12 personnes intéressées de la zone d'où elle provient ou par au moins la majorité d'entre elles si le nombre de personnes intéressées dans la zone n'excède pas 21.

Un formulaire de demande pourra être remis aux personnes qui manifesteront le désir d'en obtenir un.

4. Identification des personnes qui ont le droit de faire une demande

Est une personne intéressée :

4.1 Toute personne qui n'est frappée d'aucune incapacité de voter et qui remplit les conditions suivantes le 16 mars 2021 :

- Être domiciliée dans une zone d'où peut provenir une demande;
- Être domiciliée depuis au moins 6 mois au Québec.

Ou

4.2 Tout propriétaire unique non résident d'un immeuble ou occupant unique non résident d'un établissement d'entreprise qui n'est frappé d'aucune incapacité de voter et qui remplit la condition suivante le 16 mars 2021 :

- Être propriétaire d'un immeuble ou occupant unique d'un établissement d'entreprise, situé dans une zone d'où peut provenir une demande, depuis au moins 12 mois;

Ou

4.3 Tout copropriétaire indivis non résident d'un immeuble ou cooccupant non résident d'un établissement d'entreprise qui n'est frappé d'aucune incapacité de voter et qui remplit les conditions suivantes le 16 mars 2021 :

- Être copropriétaire indivis d'un immeuble ou cooccupant d'un établissement d'entreprises, situé dans une zone d'où peut provenir une demande, depuis au moins 12 mois;
- Être désigné, au moyen d'une procuration signée par la majorité des personnes qui sont copropriétaire ou cooccupants depuis au moins 12 mois comme celui qui a le droit de signer la demande en leur nom et d'être inscrit sur la liste référendaire, le cas échéant. Cette procuration doit avoir été produite avant ou lors de la présentation de la demande.

Dans le cas d'une personne physique, il faut qu'elle soit majeure, de citoyenneté canadienne et ne pas être en curatelle.

Dans le cas d'une personne morale, il faut :

- Avoir désigné parmi ses membres, administrateurs ou employés, par résolution, une personne qui le 16 mars 2021 est majeure, de citoyenneté canadienne, qui n'est pas en curatelle et n'est frappée d'aucune incapacité de voter prévue par la loi;
- Avoir produit ou produire en même temps que la demande une résolution désignant la personne autorisée à signer la demande et à être inscrite sur la liste référendaire, le cas échéant.

5. Toutes les dispositions du second projet qui n'auront fait l'objet d'aucune demande valide pourront être incluses dans un règlement qui n'aura pas à être approuvé par les personnes habiles à voter.

6. Si le contexte de la pandémie le permet, ce projet de règlement peut être consulté au bureau de la soussignée, à l'hôtel de ville, sise au 147, rue Saint-Pierre, Saint-Constant, durant les jours et heures d'ouverture de l'hôtel de ville.

Le présent projet de règlement est également disponible pour consultation sur le site internet officiel de la Ville de Saint-Constant au www.saint-constant.ca dans la section « Avis publics » et fait suite au présent avis.

Pour toute information supplémentaire, vous pouvez communiquer avec Me Sophie Laflamme, greffière, 147, rue Saint-Pierre, Saint-Constant, Québec, J5A 2G9, au numéro 450 638-2010, poste 7530.

Seule M[^]date de[^]ub[^]ication sur le site Internet officiel de la Ville de Saint-Constant servira, le cas échéant, pour la computation des délais prévus par la Loi.

; ce 24 mars 2021.

jphièLaflamme, greffière
)irectrice des affaires juridiques