

---

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE MATAWINIE  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 831**  
(Adopté par la résolution n° 18-01-2026)

**RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES**

---

- CONSIDÉRANT** que le schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Matawinie est entré en vigueur le 16 janvier 2018;
- CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Saint-Damien, en vertu des dispositions de l'article 59 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, à modifier ou réviser son plan et ses règlements d'urbanisme pour tenir compte du schéma d'aménagement et de développement révisé et que ceux-ci sont entrés en vigueur le 20 juin 2018 ;
- CONSIDÉRANT** qu'en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1), le conseil peut adopter un Règlement sur les dérogations mineures pour l'ensemble du territoire de la Municipalité;
- CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Saint-Damien souhaite procéder à la refonte complète de son règlement relatif aux dérogations mineures, numéro 387 et ses amendements ;
- CONSIDÉRANT** que le Règlement sur les dérogations mineures doit être conforme au nouveau Plan d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Damien ;
- CONSIDÉRANT** que le Règlement sur les dérogations mineures doit aussi être conforme au schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Matawinie en vigueur et à son document complémentaire ;
- CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été donné à la séance du 16 septembre 2025 et qu'un projet de règlement a été présenté, déposé et adopté lors de cette même séance;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de madame Christiane Beaudry, il est unanimement résolu que le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il y soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :



<p style="text-align: center;"><b>CHAPITRE 1</b> <b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</b></p>
---

**SECTION 1.1**  
**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1.1.1 Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**1.1.2 Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les dérogations mineures » et le numéro 831.

**1.1.3 Généralités**

Les dispositions du Règlement sur l'application des règlements d'urbanisme complètent le présent règlement et servent à son application. L'utilisation des mots « présent règlement » vise à la fois le présent règlement et le Règlement sur l'application des règlements d'urbanisme.

**1.1.4 Règlement remplacé**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 387, intitulé « Règlement sur les dérogations mineures », tel que modifié par tous ses amendements ainsi que toute disposition inconciliable d'un autre règlement en vigueur.

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

**1.1.5 Portée du règlement et territoire assujetti**

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droits publics que privés, s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Damien.

**1.1.6 Domaine d'application**

Le présent règlement régit le mode de présentation et la procédure d'analyse d'une demande de dérogation mineure, les objets des règlements de zonage et de lotissement en vigueur et leurs amendements qui peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure de même qu'il encadre les motifs d'admissibilité et de décision à l'égard d'une telle demande. Toute demande de dérogation mineure doit être déposée et étudiée conformément au présent règlement.

### **1.1.7 Adoption partie par partie**

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Damien déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

## **SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **1.2.1 Interprétation des dispositions**

Lorsque deux (2) normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue;
2. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
3. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut.

Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en mesures métriques, selon le système international d'unité (SI). Les abréviations ou les symboles pour exprimer l'unité de mesure (ex. : cm pour centimètres) valent comme s'ils étaient au long récités.

## 1.2.2 Renvoi

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le 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.

## 1.2.3 Terminologie

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement sur les permis et certificats*.

Exception faite des expressions, des termes et des mots énumérés au *Règlement sur les permis et certificats*, tous les mots utilisés dans ce document conservent leur signification habituelle :

1. L'emploi du verbe au présent inclut le futur :
2. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

## 1.2.4 Structure du règlement

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. Chapitre
    - 1.1 Section
      - 1.1.1 Article
- Alinéa
1. Paragraphe
    - a) Sous-paragraphe
      - i. Sous-paragraphe (niveau 2)
        - (1) Sous-paragraphe (niveau 3)

## CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### SECTION 2.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

#### 2.1.1 Administration et application

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal.

#### 2.1.2 Pouvoir du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats en vigueur*.

#### 2.1.3 Devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats en vigueur*.

#### 2.1.4 Conformité de la demande

Toute demande de dérogation mineure doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

### SECTION 2.2 CHEMINEMENT D'UNE DÉROGATION MINEURE

#### 2.2.1 Dépôt de la demande

Le requérant d'une demande de dérogation mineure doit déposer une demande par écrit, sur le formulaire prévu à cet effet, auprès du fonctionnaire désigné en plus des plans et documents requis en vertu de la présente section.

#### 2.2.2 Contenu de la demande

Une demande de dérogation mineure doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Les coordonnées complètes du propriétaire (Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire) ;
2. Dans le cas où la demande est présentée par un mandataire, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom ;

3. Le titre établissant que la propriété de l'immeuble visé par la demande est celle du requérant ;
4. La description du terrain au moyen d'un plan de cadastre ou d'un certificat de localisation ;
5. Un certificat de localisation préparé par un Arpenteur-Géomètre pour une construction existante ;
6. Un plan d'implantation à l'échelle comprenant toutes les informations nécessaires à l'analyse de la demande pour une construction projetée ;
7. Dans le cas d'une demande relative à la hauteur, la mesure précise de la construction, du bâtiment ou de l'ouvrage existant préparée par un professionnel ;
8. Des photographies récentes, datant de moins d'un (1) an, des bâtiments, des constructions, des ouvrages ou du terrain visés par les travaux ainsi que les constructions situées sur les terrains adjacents ;
9. Une description de la demande :
  - a) Les raisons pour lesquelles le demandeur ne peut se conformer à la réglementation en vigueur ;
  - b) Le préjudice sérieux causé au demandeur par l'application de la réglementation en vigueur ;
  - c) La démonstration que la dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
  - d) Les raisons pour lesquelles la dérogation est mineure ;
  - e) S'il y a lieu, les raisons pour lesquelles les travaux ont été réalisés de bonne foi.
10. Une copie de la demande de permis ou de certificat d'autorisation ainsi que les plans et autres documents qui en font partie, le cas échéant, pour une demande concernant des travaux en cours ou déjà exécutés ainsi que dans le cas où la demande vise un immeuble pour lequel une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation a été présentée;
11. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

Le fonctionnaire désigné peut dispenser le demandeur de fournir l'un ou l'autre des renseignements, détails, documents ou attestations professionnelles spécifiées dans le présent règlement lorsque leur absence n'entraverait en rien la complète compréhension de la demande, le respect des différents règlements en vigueur et leurs amendements ou ne mettrait pas en cause la sécurité publique ou l'environnement.

### **2.2.3 Frais d'étude**

Les frais exigés concernant une demande de dérogation mineure sont fixés au *Règlement décrétant la tarification d'activités, biens ou services municipaux* de la municipalité de Saint-Damien en vigueur et ses amendements. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat, mais couvrent les frais exigés pour la publication de l'avis public exigé par la Loi.

Le paiement des frais exigés lors de la demande de dérogation mineure n'est pas remboursable, même dans un cas de refus.

#### **2.2.4 Demande complète**

La demande de dérogation mineure est considérée comme complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

#### **2.2.5 Vérification de la demande**

Le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande au présent règlement. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension adéquate de la demande.

#### **2.2.6 Interruption de l'analyse d'une demande**

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure d'analyse est interrompue. À l'expiration d'un délai de 60 jours de cet avis, si le requérant n'a entrepris aucune démarche quelconque auprès du fonctionnaire désigné, la demande est annulée et une nouvelle demande devra être présentée au fonctionnaire désigné.

#### **2.2.7 Procuration**

Si le requérant n'est pas le propriétaire du bâtiment, de la construction ou du terrain visé par la demande de dérogation mineure, il doit, lors de la demande, présenter une procuration, signée du propriétaire, l'autorisant à effectuer une demande de dérogation mineure ou à procéder aux travaux ou à l'occupation qui sont visés par la demande.

#### **2.2.8 Dérogation multiple**

Lorsque plusieurs dérogations sont requises, celles-ci doivent faire l'objet de demandes distinctes.

#### **2.2.9 Transmission au Comité consultatif d'urbanisme**

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de la demande, la demande de dérogation mineure est transmise au comité consultatif d'urbanisme pour évaluation dans un délai de 45 jours. Dans le cas où des éléments nouveaux sont apportés par le requérant lors de la période d'étude, ou lorsque des expertises professionnelles sont requises, ce délai peut être prolongé de 60 jours.

### **2.2.10 Étude et recommandation du Comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut demander du fonctionnaire désigné des informations additionnelles permettant une meilleure compréhension de la demande.

Le comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des dispositions du présent règlement et des circonstances dans lesquelles s'insère la demande; chaque cas étant étudié d'espèce sans égard à toute dérogation pouvant avoir été accordée par la Municipalité de Saint-Damien antérieurement et transmet cet avis au Conseil municipal.

Lors de l'assemblée du comité consultatif d'urbanisme, les membres peuvent entendre les personnes intéressées si elles en font la demande, préalablement, auprès du fonctionnaire désigné.

### **2.2.11 Avis public**

Le greffier ou le greffier-trésorier de la municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier un avis conformément à la loi qui régit la municipalité.

Cet avis public doit indiquer :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance du conseil ;
2. La nature et les effets de la dérogation mineure demandée ;
3. La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro civique de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral ;
4. Que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

### **2.2.12 Décision du conseil municipal**

Le Conseil municipal rend sa décision en séance à la date mentionnée dans l'avis public prévu à la présente section, après avoir reçu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, recommandation à laquelle le conseil n'est pas lié, après avoir étudié le cas d'espèce sans égard à toute dérogation pouvant avoir été accordée par la Municipalité de Saint-Damien dans le passé et après avoir entendu toute personne intéressée qui désire se faire entendre relativement à cette demande.

Nonobstant le paragraphe précédent, lorsque le Conseil juge que le traitement de la demande doit être repoussé afin de mieux l'analyser et/ou d'obtenir des précisions supplémentaires, la demande peut être traitée à une séance ultérieure, sous réserve de la publication d'un avis public indiquant la date de ladite séance.

La résolution par laquelle le Conseil municipal rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité de Saint-Damien, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Une copie de la résolution par laquelle le Conseil municipal rend sa décision doit être transmise au requérant de la demande de dérogation mineure.

Lorsque la dérogation mineure est accordée dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général, la Ville/Municipalité doit transmettre une copie de la résolution à la Municipalité régionale de comté de Matawinie.

Le conseil de la municipalité régionale de comté de Matawinie peut, dans les 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution, s'il estime que la décision autorisant la dérogation a pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publiques ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être en général :

1. Imposer toute condition visée au deuxième alinéa dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le conseil de la municipalité;
2. Désavouer la décision autorisant la dérogation, lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

Une copie de toute résolution prise par la Municipalité régionale de comté de Matawinie est transmise, sans délai, à la municipalité.

### **2.2.13 Prise d'effet d'une dérogation mineure dans un lieu soumis à des contraintes particulières**

Une dérogation mineure dans un lieu visé au deuxième alinéa de l'article 3.1.2 du chapitre 3 du présent règlement prend effet :

1. À la date à laquelle la municipalité régionale de comté de Matawinie avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus par la loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;
2. À la date de l'entrée en vigueur de la résolution de la municipalité régionale de comté de Matawinie qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation ;
3. À l'expiration du délai de 90 jours prévu à la présente section si la Municipalité régionale de comté de Matawinie ne s'est pas prévalu des pouvoirs qui lui sont octroyés en vertu de l'article 145.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ,c. A-19.1).

La municipalité transmet au demandeur la résolution de la municipalité régionale de comté de Matawinie ou, en l'absence d'une telle résolution, l'informe de la prise de sa décision accordant la dérogation.

#### **2.2.14 Registre des dérogations mineures**

La demande de dérogation mineure et la résolution du Conseil sont inscrites au registre constitué à cette fin.

#### **2.2.15 Émission du permis ou du certificat**

Le permis ou le certificat peut être émis par le fonctionnaire désigné à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil municipal accorde la dérogation mineure.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur, à l'exception de celles qui ont fait l'objet de la dérogation mineure, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

#### **2.2.16 Caducité de la dérogation mineure**

La résolution accordant la dérogation mineure devient nulle et non avenue lorsque :

1. Les travaux pour lesquels la dérogation mineure a été accordée sont rendus conformes à la réglementation d'urbanisme en vigueur; ou
2. Les travaux visés par la résolution ne sont pas réalisés ou n'ont pas fait l'objet d'un permis ou d'un certificat valide dans les 36 mois suivant l'adoption de la résolution accordant la dérogation; ou
3. Les conditions établies à la résolution ne sont pas respectées à l'intérieur du délai prescrit à la résolution.

#### **2.2.17 Exclusivité d'une dérogation mineure**

Lorsqu'un requérant obtient, conformément au présent règlement, une dérogation mineure concernant un immeuble, cette dérogation ne peut être utilisée à l'égard d'un autre immeuble. Cette dérogation mineure ne permet pas de déroger aux autres dispositions du *Règlement de zonage* ou du *Règlement de lotissement* n'ayant pas spécifiquement fait l'objet d'une telle autorisation.

<b>CHAPITRE 3</b> <b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE</b>
--

<b>SECTION 3.1</b> <b>ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE</b>
--

### **3.1.1 Dispositions du règlement de zonage pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure**

Les dispositions réglementaires contenues dans le Règlement de zonage peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure, à l'exception des dispositions réglementaires relatives :

1. Aux usages ;
2. À la densité d'occupation au sol, en termes de logements à l'hectare.

### **3.1.2 Dispositions du règlement de lotissement pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure**

Les dispositions réglementaires contenues dans le Règlement de lotissement peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure, à l'exception des dispositions réglementaires relatives :

1. À la contribution pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels.

### **3.1.3 Demande admissible**

Une demande de dérogation mineure doit être formulée au moment du dépôt de la demande de permis ou de certificats conformément au *Règlement sur les permis et certificats* et doit être conforme aux dispositions des règlements de zonage, de lotissement et de construction ne faisant pas l'objet de la demande de dérogation mineure.

### **3.1.4 Conditions préalables à l'approbation d'une dérogation mineure**

Les conditions préalables à l'approbation d'une dérogation mineure sont les suivantes :

1. La dérogation mineure doit respecter les objectifs et les orientations du plan d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Damien ;
2. La dérogation mineure ne peut être accordée dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général, une dérogation mineure ne peut être accordée à l'égard de dispositions réglementaires adoptées en vertu des paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 ou des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

3. La dérogation mineure ne peut être accordée que si l'application du règlement concerné a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui fait la demande ;
4. La dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles adjacents, de leur droit de propriété. Le Conseil peut toutefois accorder une dérogation, même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture ;
5. La dérogation mineure ne peut être accordée si elle a pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publiques ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général ;
6. La dérogation peut être accordée pour des travaux en cours ou déjà exécutés, lorsque ces travaux ont fait l'objet d'un permis de construction et ont été effectués de bonne foi ;
7. La dérogation doit être mineure.

**CHAPITRE 4**  
**DISPOSITIONS PÉNALES, RECOURS ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

**SECTION 4.1**  
**DISPOSITIONS PÉNALES ET RECOURS**

**4.1.1 Pénalités**

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction.

Une infraction aux dispositions du présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	500 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$
Deuxième amende	1 000 \$	2 000 \$	2 000 \$	4 000 \$

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1).

**4.1.2 Infraction distincte**

Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d'un jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.

**4.1.3 Dépenses encourues**

Toutes dépenses encourues par la Municipalité par suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

**4.1.4 Recours civils**

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la Municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

## SECTION 4.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

### 4.2.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

  
Pierre Charbonneau  
Maire

  
Hugo Allaire  
Directeur général

Avis de motion et présentation :	16 septembre 2025
Adoption 1 <sup>er</sup> projet :	16 septembre 2025
Avis public de consultation :	12 décembre 2025
Adoption de règlement :	20 janvier 2026
Conformité MRC :	18 février 2026
Entrée en vigueur :	18 février 2026
Promulgation :	2 mars 2026