



## Règlements Municipalité régionale de comté de La Matanie (Québec)

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LA MATANIE

### RÈGLEMENT NUMÉRO 285-2023

#### RÈGLEMENT NUMÉRO 285-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES SUR LE TERRITOIRE NON ORGANISÉ DE RIVIÈRE-BONJOUR

##### Préambule

**ATTENDU QU'**en vertu de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale (RLRQ, chapitre 0-9)*, la Municipalité régionale de comté (MRC) de La Matanie est présumée être une municipalité locale régie par le *Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1)* à l'égard de son territoire non organisé (TNO) de Rivière-Bonjour;

**ATTENDU QU'**en application de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, laquelle a été sanctionnée le 1<sup>er</sup> avril 2021, les municipalités doivent modifier ou se doter d'un règlement de démolition d'immeubles;

**ATTENDU QUE** la MRC de La Matanie doit adopter, pour le TNO de Rivière-Bonjour, le règlement prévu au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)* afin de contrôler la démolition d'immeubles;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a dûment été donné par monsieur Gérald Beaulieu, maire de la municipalité de Baie-des-Sables, lors de la séance du 15 février 2023;

**ATTENDU** l'adoption d'un projet de règlement par la résolution numéro 114-02-23 et sa présentation lors de la séance du 15 février 2023;

**ATTENDU QU'**une copie du règlement numéro 285-2023 a dûment été transmis par la directrice générale et greffière-trésorière, en vertu de l'article 445 du *Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1)*, et que les membres du Conseil de la MRC de La Matanie présents déclarent l'avoir lu et renoncent à la lecture;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur Steve Castonguay, maire de Saint-Léandre, appuyé par monsieur Rémi Fortin, maire de Saint-René-de-Matane, et résolu à l'unanimité de décréter le règlement suivant :

#### RÈGLEMENT NUMÉRO 285-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES SUR LE TERRITOIRE NON ORGANISÉ DE RIVIÈRE-BONJOUR

##### Chapitre 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

###### Article 1. Préambule et but

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement. Le présent règlement vise à mieux contrôler la démolition d'immeubles sur le TNO de la MRC.

###### Article 2. Du texte et des mots

Exception faite des mots définis ci-dessous, tous les mots utilisés dans ce règlement conserveront leur signification habituelle :



## Règlements Municipalité régionale de comté de La Matanie (Québec)

1. l'emploi du verbe au présent inclut le futur;
2. le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;
3. le masculin comprend le féminin et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;
4. avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue.

### Article 3. Définitions

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par les mots :

#### **Autorité compétente**

Directeur, inspecteurs en bâtiments et professionnels du service de l'aménagement et de l'urbanisme de la MRC de La Matanie ou toute autre personne désignée par le Conseil.

#### **Comité**

Comité constitué en vertu de la section III du chapitre 2 du *Règlement 1770-00-2019 relatif à la régie interne des comités et des commissions*.

#### **Conseil**

Conseil de la MRC de La Matanie.

#### **Démolition**

Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.

#### **Greffe**

Terme référant au greffier-trésorier ou greffier-trésorier adjoint.

#### **Immeuble patrimonial**

Immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002)*, situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire adopté et tenu à jour par la MRC en vertu du premier alinéa de l'article 120 de cette Loi.

#### **Logement**

Logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement (RLRQ, chapitre R-8.1)*.

#### **MRC**

Municipalité régionale de comté de La Matanie.

#### **TNO**

Ensemble des territoires non organisés de la MRC.

### Article 4. Renvois

Tous les renvois, à une loi ou à un autre règlement, contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir la loi ou le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.



## **Règlements** **Municipalité régionale de comté de** **La Matanie (Québec)**

### **Article 5. Application du règlement**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des TNO et vise toute personne morale de droit public ou de droit privé, ainsi que toute personne physique.

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

Les pouvoirs de l'autorité compétente sont ceux de l'inspecteur en bâtiments tels qu'ils sont énoncés dans le *Règlement numéro 279-2019 sur l'inspection des bâtiments, les permis et les certificats des territoires non organisés de La Matanie*.

### **Article 6. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente**

L'autorité compétente exerce les pouvoirs de l'inspecteur en bâtiments, lesquels sont édictés par le *Règlement numéro 279-2019 sur l'inspection des bâtiments, les permis et les certificats des territoires non organisés de La Matanie*.

## **Chapitre 2 - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

### **Article 7. Immeubles assujettis**

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

1. Une démolition d'un bâtiment accessoire ou temporaire au sens du règlement de zonage en vigueur;
2. Une démolition d'un bâtiment principal érigé ou installé sur son terrain après le 1<sup>er</sup> janvier 1940, à l'exception d'un bâtiment patrimonial;
3. Une démolition partielle d'un immeuble représentant 15 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations;
4. Une démolition exigée par la MRC d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
5. Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)*;
6. Une démolition d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un sinistre;
7. Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3)*.

### **Article 8. Nécessité d'un certificat d'autorisation**

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émis par l'autorité compétente à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le Comité ou le Conseil, le cas échéant.



## **Règlements**

### **Municipalité régionale de comté de La Matanie (Québec)**

#### **Article 9. Demande d'autorisation de démolition**

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire usuel de demande de permis ou de certificat des TNO.

Le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit également fournir les renseignements et documents suivants :

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
2. Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé;
3. La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
4. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
5. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
6. Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
7. Un exposé sur les motifs justifiant la démolition;
8. Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble;
9. Un programme préliminaire de réutilisation du sol comprenant l'utilisation projetée du terrain et incluant tout projet de morcellement ou de construction de bâtiments;
10. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;
11. La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
12. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;
13. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
14. Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;
15. Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
16. Une demande écrite pour se prévaloir des dispositions du troisième alinéa du présent article;
17. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.



## **Règlements**

### **Municipalité régionale de comté de La Matanie (Québec)**

La production d'un document visé aux paragraphes 9 et 14 de l'alinéa précédent peut être effectuée après que le Comité ait rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande. Le cas échéant, l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

#### **Article 10. Examen de la demande d'autorisation**

L'autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Elle transmet ensuite la demande au Comité.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

#### **Article 11. Demande incomplète**

La demande d'autorisation devient caduque, si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de trois (3) mois à partir du dépôt de la demande.

#### **Article 12. Avis aux locataires**

Pour les immeubles abritant un ou plusieurs logements, le requérant doit transmettre, par poste recommandée ou certifiée, dès le dépôt de la demande d'autorisation de démolition, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

#### **Article 13. Avis public et affichage**

Dans le cas d'un immeuble patrimonial ou abritant un ou plusieurs logements, lorsque la demande d'autorisation est complète, un avis doit être :

1. affiché visiblement pour les passants sur l'immeuble concerné;
2. publié sans délai conformément au règlement déterminant les modalités de publication des avis publics de la MRC.

Ces avis doivent indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 15 du présent règlement.

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

#### **Article 14. Transmission de l'avis public au Ministre**

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.



## **Règlements** **Municipalité régionale de comté de** **La Matanie (Québec)**

### **Article 15. Opposition**

Toute personne désirant s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffe de la MRC.

### **Article 16. Intervention pour l'obtention d'un délai**

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffe de la MRC pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

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 deux (2) mois à compter de la fin de la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

### **Article 17. Critères d'évaluation**

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer :

1. la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002)*;
2. dans le cas d'un immeuble patrimonial, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et son unicité;
3. l'état général de l'immeuble et son impact sur le voisinage;
4. le coût de la restauration;
5. l'utilisation projetée du sol dégagé en lien avec la protection de l'environnement et la cohabitation harmonieuse des usages sur le territoire;
6. dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.

### **Article 18. Décision du Comité**

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation. La décision du Comité doit être motivée.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues.



## **Règlements** **Municipalité régionale de comté de** **La Matanie (Québec)**

### **Article 19. Conditions relatives à l'autorisation de la demande**

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment et non limitativement :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
2. Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le Comité en fasse l'approbation;
3. Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour garantir l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le Comité;
4. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

### **Article 20. Transmission de la décision**

La décision du Comité concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues aux articles 21 à 24 du présent règlement.

### **Article 21. Délai de révision**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffe de la MRC.

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du Comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

### **Article 22. Décision du Conseil**

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. La décision du Conseil doit être motivée.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité.

### **Article 23. Transmission de la décision du Conseil**

La décision du Conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.



## **Règlements** **Municipalité régionale de comté de** **La Matanie (Québec)**

### **Article 24. Délai préalable à la délivrance du certificat**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 21 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 21 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le Conseil ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

### **Article 25. Garantie monétaire**

Si le Comité ou le Conseil impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation de démolition, ce dernier peut exiger au requérant de fournir à la MRC, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire afin d'assurer le respect de ces conditions. Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir.

Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition d'une durée minimale d'un (1) an. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le Comité ou le Conseil. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

Un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire exigée par le Comité ou le Conseil peut toutefois être remis au requérant si les conditions suivantes sont respectées :

1. Le coût des travaux exécutés du programme de réutilisation du sol dégagé dépasse la valeur de la garantie et, si ledit programme prévoit la construction d'un nouvel immeuble, lorsque l'enveloppe extérieure de cet immeuble est complétée;
2. Les conditions imposées par le Comité ont été remplies.

Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remis que lorsque tous les travaux prévus au programme de réutilisation du sol dégagé ont été complétés.

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le Comité ou le Conseil n'ont pas été remplies, la MRC peut encaisser la garantie monétaire.

### **Article 26. Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande**

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le Comité à la demande du propriétaire.

Le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le Comité, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.



## **Règlements** **Municipalité régionale de comté de** **La Matanie (Québec)**

### **Article 27. Cession à un tiers**

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement remplis, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur le permis et certificat en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la MRC la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le Comité ou le Conseil, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le Comité ou le Conseil, laquelle doit être conforme à l'article 25 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la MRC peut encaisser la garantie monétaire, qui avait été fournie par le vendeur, si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le Comité ou le Conseil.

### **Chapitre 3 - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

#### **Article 28. Pénalités**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou du Conseil ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi.

Quiconque empêche un employé de la MRC de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité ou du Conseil, ou si la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un employé de la MRC, une copie du certificat d'autorisation, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$.

#### **Article 29. Reconstitution de l'immeuble**

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, ce dernier doit reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent 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.

#### **Article 30. Révocation du certificat d'autorisation**

Un certificat d'autorisation est révoqué si une des conditions suivantes est rencontrée.



## Règlements Municipalité régionale de comté de La Matanie (Québec)

1. Les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le Comité ou le Conseil.
2. Les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés.
3. Des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits.
4. Les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le requérant.

### Article 31. 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.

### Article 32. Recours civils

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

### Article 33. Invalidité partielle

Le Conseil déclare avoir adopté ce règlement chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, de sorte que si une quelconque partie du règlement devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continueraient de s'appliquer.

### Article 34. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Le préfet  
Andrew Turcotte

La directrice générale et greffière-trésorière  
Line Ross, M.B.A.

Nous, soussignés, Andrew Turcotte, préfet, et Line Ross, directrice générale et greffière-trésorière, certifions que le *Règlement numéro 285-2023 relatif à la démolition d'immeubles sur le territoire non organisé de Rivière-Bonjour* a été adopté par le Conseil de la MRC de La Matanie le 22 mars 2023.

Le préfet  
Andrew Turcotte

La directrice générale et greffière-trésorière  
Line Ross, M.B.A.

|                                       |                 |
|---------------------------------------|-----------------|
| Avis de motion :                      | 15 février 2023 |
| Présentation du projet de règlement : | 15 février 2023 |
| Adoption du règlement :               | 22 mars 2023    |
| Publication :                         | 23 mars 2023    |
| Entrée en vigueur :                   | 23 mars 2023    |