

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	1-1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1-1
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT	1-1
ARTICLE 2	OBJET DU RÈGLEMENT	1-1
ARTICLE 3	TERRITOIRE ASSUJETTI	1-1
ARTICLE 4	PERSONNES ASSUJETTIES	1-1
ARTICLE 5	INVALIDITÉ PARTIELLE DU RÈGLEMENT	1-1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	1-2
ARTICLE 6	STRUCTURE DU RÈGLEMENT	1-2
ARTICLE 7	INTERPRÉTATION DU TEXTE	1-2
ARTICLE 8	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET DES FIGURES.....	1-3
ARTICLE 9	MESURES	1-3
ARTICLE 10	RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS SUR LES AUTRES RÈGLEMENTS D'URBANISME	1-3
ARTICLE 11	RENOIS	1-3
ARTICLE 12	TERMINOLOGIE	1-3
SECTION 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	1-4
ARTICLE 13	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	1-4
ARTICLE 14	APPLICATION DU RÈGLEMENT	1-4
ARTICLE 15	DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE.....	1-4
ARTICLE 16	POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE.....	1-4
ARTICLE 17	DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX	1-4
SECTION 4	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS.....	1-5
ARTICLE 18	GÉNÉRALITÉS	1-5
CHAPITRE 2	TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER.....	2-1
SECTION 1	PROJET PARTICULIER	2-1
ARTICLE 19	GÉNÉRALITÉS.....	2-1
ARTICLE 20	TRANSMISSION D'UNE DEMANDE	2-1
ARTICLE 21	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER	2-1
ARTICLE 22	ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	2-2
ARTICLE 23	RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	2-2
ARTICLE 24	DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL	2-2
ARTICLE 25	CONDITIONS D'APPROBATION.....	2-3
ARTICLE 26	MODIFICATIONS AUX PLANS ET DOCUMENTS	2-3
SECTION 2	PROCÉDURE D'ADOPTION.....	2-4
ARTICLE 27	PROCÉDURE D'ADOPTION	2-4
CHAPITRE 3	CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER	3-1

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

ARTICLE 28	CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	3-1
CHAPITRE 4	DISPOSITIONS DIVERSES	5-1
ARTICLE 28.1	DÉLAIS DE VALIDITÉ D'UNE AUTORISATION	4-1
CHAPITRE 5	DISPOSITIONS FINALES	5-1
ARTICLE 29	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	5-1

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES
ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Ce règlement s'intitule « Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ».

ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble situé sur le territoire de la Ville, qui déroge à l'un ou l'autre des règlements suivants :

- 1) règlement de zonage;
- 2) règlement de construction;
- 3) règlement de lotissement;
- 4) règlement sur les permis et certificats;
- 5) règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- 6) règlement sur les usages conditionnels.

L'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'une ou l'autre des dispositions des règlements susmentionnés doit s'effectuer conformément aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Ville de Drummondville, à l'exception :

- 1) de toute partie du territoire située dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique;

5317
2021.04.16

ARTICLE 4 PERSONNES ASSUJETTIES

Le présent règlement concerne toute personne morale ou toute personne physique de droit privé ou de droit public.

ARTICLE 5 INVALIDITÉ PARTIELLE DU RÈGLEMENT

Dans le cas où un chapitre, une section, une sous-section ou un article du présent règlement sont déclarés invalides par un tribunal reconnu, tous les autres chapitres, sections, sous-sections et articles du présent règlement continuent de s'appliquer.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 6 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

- 1) Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros.
- 2) Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre.
- 3) Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.
- 4) L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres arabes suivis d'une parenthèse fermée. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-sous-paragraphes, identifiés par des chiffres romains suivis d'une parenthèse fermée.
- 5) Lorsque applicable, le texte sans numérotation précédant les paragraphes constitue les alinéas.

ARTICLE 7 INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- 1) les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 2) quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 3) l'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue; le verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- 4) les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 5) toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- 6) lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou l'une quelconque de ces dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique;
- 7) les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 8) le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 9) le mot « Ville » désigne la Ville de Drummondville.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

ARTICLE 8

INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET DES FIGURES

- 1) Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.
- 2) De ce fait, toute modification ou addition auxdits tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures ou autres expressions doit être effectuée selon la même procédure à suivre que pour une modification au règlement.
- 3) À moins d'indication contraire, en cas de divergence :
 - a) entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut;
 - b) entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

ARTICLE 9

MESURES

Toutes les mesures données dans le présent règlement sont en système international (SI).

ARTICLE 10

RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS SUR LES AUTRES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Les règles du présent règlement ont préséance sur toute disposition incompatible d'un ou plusieurs des règlements mentionnés à l'article 2.

ARTICLE 11

RENOIS

Tous les renvois 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 le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 12

TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre portant sur la terminologie du règlement de zonage en vigueur de la Ville de Drummondville.

Les expressions, termes et mots utilisés non définis dans le chapitre ayant trait à la terminologie du règlement de zonage ont un sens usuel.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 13 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du conseil de la Ville de Drummondville.

ARTICLE 14 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Le fonctionnaire désigné constitue donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « autorité compétente » équivaut à l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné ».

ARTICLE 15 DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les devoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats, en vigueur, de la Ville de Drummondville.

ARTICLE 16 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les pouvoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats, en vigueur, de la Ville de Drummondville.

ARTICLE 17 DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats, en vigueur, de la Ville de Drummondville.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

SECTION 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

ARTICLE 18 GÉNÉRALITÉS

- 1) Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 500 \$.
- 2) En cas de récidive, le montant de l'amende doit être de 1 000 \$.
- 3) Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.
- 4) Malgré les paragraphes précédents, la Ville peut exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

SECTION 1 PROJET PARTICULIER

ARTICLE 19 GÉNÉRALITÉS

Un projet particulier doit viser la construction d'un nouveau bâtiment, la modification ou l'occupation d'un immeuble sur un emplacement déterminé situé à l'intérieur d'une zone, sans toutefois viser l'ensemble de la zone.

De plus, un projet particulier doit déroger à une ou des dispositions d'un ou plusieurs des règlements mentionnés à l'article 2 du présent règlement.

ARTICLE 20 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé à l'autorité compétente. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés.

ARTICLE 21 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER

En vue de l'autorisation, une demande d'approbation doit être présentée à l'autorité compétente comme suit :

- 1) le formulaire fourni à cette fin doit être rempli en entier et doit être signé par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire;
- 2) le tarif fixé au règlement concernant le comité consultatif d'urbanisme pour l'étude d'une telle demande doit être payé;
- 3) les documents suivants doivent être fournis :
 - a) le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique;
 - b) le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
 - c) un écrit exposant les motifs de la demande;
 - d) une description du projet particulier décrivant notamment (si applicable) :
 - i) l'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;
 - ii) dans le cas d'une rénovation, d'une réparation ou d'une transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment, des photographies récentes du bâtiment visé par la demande, de même que des photographies des façades des bâtiments situés sur les lots adjacents;
 - iii) les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes ou à y ériger;

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

- iv) la densité, en terme d'indice de superficie de plancher, des constructions existantes ou à ériger sur le terrain;
- v) la volumétrie générale et la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain, et leur intégration dans le contexte bâti;
- vi) les occupations du domaine public à prévoir;
- vii) les propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;
- viii) les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
- ix) les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement, les accès sans obstacle;
- x) les études nécessaires à l'évaluation du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation et, le cas échéant, au bruit et aux émanations;
- xi) une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain visé par le projet, basée, entre autres, sur les documents cartographiques disponibles.

Outre les renseignements prévus au présent article, l'autorité compétente peut exiger du requérant une étude ou une expertise complémentaire portant sur un aspect du projet.

Les documents fournis en application du présent article demeurent la propriété de la Ville de Drummondville.

ARTICLE 22 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Une fois que la demande d'approbation est réputée complète par l'autorité compétente, cette dernière transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme.

Le comité consultatif d'urbanisme peut demander, si jugé nécessaire, des renseignements supplémentaires au requérant. Il peut également s'adjoindre toute personne qu'il juge à propos afin d'obtenir une expertise technique pertinente. Il peut aussi visiter l'immeuble faisant l'objet de la demande.

ARTICLE 23 RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, sa recommandation à l'égard du dossier étudié, en tenant compte des critères pertinents prescrits à l'intérieur du présent règlement, et peut suggérer des conditions d'approbation. La recommandation est ensuite transmise au conseil municipal.

ARTICLE 24 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

À la suite de la réception de l'avis du comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal approuve le projet particulier par une résolution si, de l'avis de ce dernier, il rencontre les critères

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

énoncés au présent règlement ou il le désapprouve dans le cas contraire. La résolution désapprouvant le projet doit être motivée.

La résolution est accompagnée de tous les plans du projet particulier, lesquels sont joints en annexe de la résolution pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 25 CONDITIONS D'APPROBATION

Le conseil peut exiger, comme condition d'approbation d'une demande, que le propriétaire :

- 1) respecte toute condition eu égard aux compétences de la Ville;
- 2) réalise le projet dans un délai fixe;
- 3) fournisse des garanties financières.

ARTICLE 26 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DOCUMENTS

Toute modification apportée aux plans et documents après l'approbation du conseil, conformément au présent règlement, nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

SECTION 2 PROCÉDURE D'ADOPTION

ARTICLE 27 PROCÉDURE D'ADOPTION

La démarche respecte la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

CHAPITRE 3 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

ARTICLE 28 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les critères selon lesquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation de projet particulier sont les suivants :

- 1) le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur, dont notamment la section 5.4.1 référant aux dispositions spécifiques du Schéma d'aménagement de la MRC de Drummond;
- 2) les occupations prévues s'harmonisent avec celles du milieu d'insertion;
- 3) si le projet implique la construction d'un bâtiment ou la modification d'un bâtiment existant, son architecture doit s'intégrer à son milieu d'insertion;
- 4) le projet doit contribuer à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager de la Ville;
- 5) le projet doit contribuer à la mise en valeur du domaine public et contribuer à créer un environnement sécuritaire;
- 6) les impacts négatifs sur la circulation, s'il y a lieu, doivent être minimisés;
- 7) les impacts négatifs du projet qui résultent de l'émission de bruit perceptible depuis un voisinage résidentiel doivent être minimisés;
- 8) les effets d'ombre sur les terrains voisins doivent être minimisés;
- 9) l'impact d'un projet sur l'ensoleillement et l'ombrage créé dans l'environnement;

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

5811
2026.03.12

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 28.1 DÉLAIS DE VALIDITÉ D'UNE AUTORISATION

Si le requérant d'une demande de projet particulier ne formule pas une demande de permis ou un certificat d'autorisation complète et conforme pour réaliser ce projet dans le délai prévu dans la résolution d'autorisation, cette dernière devient nulle et sans effet. Si aucun délai n'est prévu dans la résolution, le délai de validité d'une telle résolution est de trente (30) mois à compter de la date d'entrée en vigueur, après quoi elle devient nulle et sans effet.

Lorsque le projet est réalisé, une autorisation de projet particulier est valide aussi longtemps que le projet existe en appliquant les dispositions sur les droits acquis, le cas échéant.

Pour les projets particuliers adoptés avant le 2 février 2026, et pour lesquels aucun délai n'est prévu dans la résolution d'autorisation, le délai de validité est de dix-huit (18) mois à compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES

5811
2026.03.12

ARTICLE 29 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Mairesse

Greffière

La version du règlement publiée sur ce site est une version administrative qui n'a aucune valeur officielle, dans laquelle ont été intégrées les modifications qui lui ont été apportées depuis son adoption jusqu'au 12 mars 2026 inclusivement. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation des données publiées.