

4. Conditions de validité d'une demande

Pour être valide, toute demande doit :

- Indiquer clairement la disposition qui en fait l'objet, la zone d'où elle provient et, le cas échéant, mentionner la zone à l'égard de laquelle la demande est faite;
- 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 de la zone n'excède pas 21.

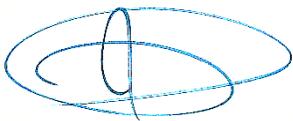
5. Les personnes désirant s'exprimer sur ce projet de règlement peuvent faire parvenir leurs commentaires par écrit d'ici le 5 juin 2021 au Service de l'urbanisme, de la manière suivante:

- Par la poste : 600, chemin de Joliette à Saint-Félix-de-Valois (Québec) J0K 2M0
- Par courriel : urbanisme@st-felix-de-valois.com
- Dans la boîte à courrier : située à l'hôtel de ville au 600, chemin de Joliette

Les commentaires reçus seront transmis au conseil municipal avant l'adoption du règlement.

6. Ce projet de résolution ainsi que toute la documentation pertinente (nature de la demande, documents au soutien de la demande) seront disponibles pour consultation sur le site Internet municipal à l'adresse www.st-felix-de-valois.com

DONNÉ À SAINT-FÉLIX-DE-VALOIS, CE VINGTIÈME JOUR DU MOIS DE MAI DEUX MILLE VINGT ET UN.

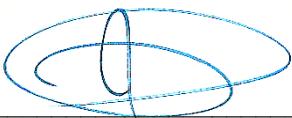


Jeannoé Lamontagne
Secrétaire-trésorier/directeur général

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussigné secrétaire-trésorier de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois, certifie sous mon serment d'office avoir publié le présent avis public en affichant une copie à la mairie de cette municipalité et en ligne sur le site Internet de la Municipalité : www.st-felix-de-valois.com, entre 10 h et 12 h, le vingtième jour du mois de mai deux mille vingt et un.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce vingtième jour du mois de mai deux mille vingt et un.



Jeannoé Lamontagne
Secrétaire-trésorier/directeur général