

MUNICIPALITÉ DE LACOLLE
MRC DU HAUT-RICHELIEU
PROVINCE DE QUÉBEC

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lacolle tenue le mardi 12 novembre 2024 à 19 heures à l'hôtel de ville situé au 1, rue de l'Église Sud, Lacolle.

Sont présents les conseillers, conseillères :

Monsieur Patrice Deneault, poste no.1 Absent : poste no 2
Madame Suzanne Lacroix, poste no. 3 Absente: poste no. 4
Monsieur David Arseneault, poste no. 5 Monsieur Éric Barrière, poste no 6

Monsieur Jacques Lemaistre-Caron, maire
Sont absents les conseillers, Monsieur Martin Farrar-Deguire et Madame Nancy Sorel dont les absences sont motivées.

Est également présent :

Monsieur Silvio Gaudio, directeur général, greffier/trésorier

Le maire préside la séance. Le quorum est constaté.

2. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Ouverture de la séance ordinaire à 19 h00

Proposé par le conseiller, monsieur David Arseneault
Appuyé par le conseiller, monsieur Patrice Deneault

3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2024-11-311

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Point ajouté: - 6.14 Réfection de la rue Van Vliet et de la conduite d'eau potable

Points retirés : - 12.2 Demande de bénévoles – fête de Noël – 7 décembre 2024

13.6 Invitation des élus du secteur du Haut-Richelieu à la présentation du plan de protection des sources d'eau potable du Richelieu

1	Présence des membres du Conseil
2	
2.1	Ouverture de la séance ordinaire du 12 novembre 2024
3	ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
4	
4.1	Résolution adoptant le procès-verbal de la séance du 8 octobre 2024
5	PÉRIODE DE QUESTIONS
6	ADMINISTRATION / FINANCES
6.1	Adoption des comptes payés au 31 octobre 2024
6.2	Adoption des comptes à payer au 31 octobre 2024
6.3	Dépôt des activités de fonctionnement financier du 1 ^{ER} AU 31 octobre 2024
6.4	Politique de reconnaissance
6.5	FQM – renouvellement police Assurance Automobile
6.6	Dates des séances ordinaire – année 2025

6.7	Résolution d'entente – Régie intermunicipale concernant COVABAR et le plan de protection source d'eau potable
6.8	Résolution – abrogation des résolutions 2019-11-322 et 2019-11-323 – La Municipalité de Lacolle se retire du Projet « station nautique du Richelieu »
6.9	Modification du Projet Tourisme Montérégie – convention ainsi que l'avenant indiquant les modifications apportées
6.10	Dépôt des états comparatifs
6.11	AVIS DE MOTION – règlement 2023-0230-2
6.12	DÉPÔT- ET ADOPTION DU PROJET de Règlement 2023-0230-2 – modifiant le règlement 2023-0230 Établissant les tarifs applicables aux cas où des dépenses sont occasionnées pour les élus de la municipalité
6.13	Contrat de déneigement 2024-2025 et 2025-2026 : <ul style="list-style-type: none"> - J.L.M. Inc. l'An un, 300 000,00\$ + taxes - L'an deux, 300 000,00\$ + taxes - Déneigement Extrême, L'An un, 471 600,66\$ + taxes - L'an deux, 471 600,66\$ + taxes Que le conseil autorise le directeur général et greffier-trésorier à signer le contrat
7	RESSOURCES HUMAINES
7.1	Résolution approuvant la demande d'Emplois d'été Canada 2025
8	SÉCURITÉ PUBLIQUE / POLICE / POMPIERS
8.1	Rapport du mois d'octobre 2024
8.2	Régie intermunicipale d'incendie – Mont-Saint-Grégoire et Sainte-Brigide-d'Iberville – année 2025
8.3	Résolution adoptant l'abolition du poste de directeur adjoint - caserne
8.4	Borne sèche - renonciation à l'entente
9	TRAVAUX PUBLICS
9.1	Rapport du mois d'octobre 2024
9.2	KALITEC - résolution adoptant les panneaux scolaires solaires Kali-Flash – soumission SO01643 -
10.	URBANISME
10.1	Résolution adoptant la soumission 002 / Moteurs Électriques et Pompes G & T Ltée - AQUATECH
11	URBANISME
11.1	Rapport d'activités / Inspectrice / Urbaniste
11.2	Dépôt du procès-verbal du Comité consultatif en urbanisme (CCU) novembre
11.3	Demande de permis pour une enseigne au 6, rue Van Vliet
11.4	Demande de permis pour reconversion d'un garage en bureau commercial au 30-32 rue de l'Église Nord
11.5	Résolution d'appui pour la construction d'une nouvelle école
11.6	Résolution pour le dépôt de la candidature de la municipalité pour une étude d'impact sur la santé
11.7	Avis de motion reg 2024-0239 sur l'utilisation de l'eau potable
11.8	Dépôt 1 ^{er} projet de règlement 2024-0239 sur l'utilisation de l'eau potable
11.9	Avis de motion règlement 2024-0240 circulation et stationnement
11.10	Dépôt 1 ^{er} projet règlement 2024-0240 circulation et stationnement
11.11	Avis de motion reg 2024-0241 occupation domaine publique
11.12	Dépôt 1 ^{er} projet règlement reg 2024-0241 occupation domaine publique
12	LOISIRS
12.1	Rapport du mois d'octobre 2024

12.2	Demande de bénévoles – fête de Noël – 7 décembre 2024
12.3	Soumission – Feu d’artifice – année 2025
13	CORRESPONDANCES / INFORMATION
13.1	Maison des Jeunes – Prêt hypothécaire remboursé
13.2	Demande de soutien et d’appui – le personnel des bibliothèques publiques
13.3	Document – préparation pour la fête de la St-Jean – 21 juin 2025
13.4	PROANIMA – rapport d’activité
13.5	Invitation des élus du secteur du Haut-Richelieu à la présentation du plan de protection des sources d’eau potable du Richelieu
13.6	Résolution pour la commandite « Club de Curling Lacolle »
14	VARIA

Jacques Lemaistre-Caron, maire
Silvio Gaudio, directeur général

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix
APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU :

D’adopter l’ordre du jour de l’assemblée du conseil municipal du 12 novembre 2024, tel que livré aux membres du conseil, ainsi que l’avis de convocation de la présente séance, tel que présenté avec tous les points ajoutés et retirés.

ADOPTÉE

4. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL**

2024-11-312

RÉSOLUTION ADOPTANT LE PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 8 OCTOBRE 2024

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault
APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU :

D’approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 8 octobre 2024.

ADOPTÉE

5. **PÉRIODE DE QUESTIONS**

Début : 19 h 02

- Félicitations du parc
- Camera
- Piscine
- Travaux à un bâtiment à logements
- Rampe pour personnes à mobilité réduite (CLR)
- Carillon, rue Bouchard, aucun bac à recyclage

Fin des questions : 19 h 31

6. **ADMINISTRATION, FINANCES**

2024-11-313

ADOPTION DES COMPTES FOURNISSEURS PAYÉS AU 31 OCTOBRE 2024

TOTAL DÉPARTEMENTS AU 31 OCTOBRE 2024 :	27 104.22 \$
TOTAL RÉMUNÉRATIONS AU 31 OCTOBRE 2024	79 875.76 \$
GRAND TOTAL AU 31 OCTOBRE 2024:	106 979.98 \$

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault
APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

À l'unanimité, par les membres du conseil présents, d'approuver les comptes payés au 31 octobre 2024, tels que présentés sur une liste et remise aux membres du conseil municipal.

ADOPTÉE

2024-11-314

ADOPTION DES COMPTES À PAYER AU 31 OCTOBRE 2024

DÉPARTEMENT	MONTANT
HDV - ADMINISTRATION GÉNÉRALE	29 345.90 \$
VOIRIE	42 346.49 \$
SERVICE INCENDIE	55 528.57 \$
SERVICE FOURRIÈRE	2 611.94 \$
BIBLIOTHÈQUE	768.63 \$
MRC - VIDANGE	32 073.73 \$
ASSURANCE	111 444.87 \$
URBANISME	25 736.26 \$
HYDRO	8 905.36 \$
CLR	1 300.58 \$
ENT. PARC ET TERRAIN JEUX	378.97 \$
LOISIRS	5 523.17 \$
SKATE PARK, PUMPTRAK, DEK	7 961.91 \$
PROJET VAN VLIET	626 569.00 \$
BASSIN D'ÉPURATION	48 791.71 \$
USINE EAU POTABLE	15 898.59 \$
TOTAL DES COMPTES À PAYER AU 31 OCT 2024:	1 015 185.68 \$

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault
APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

À l'unanimité, par les membres du conseil présents, d'approuver les

comptes à payer au 31 octobre 2024, tels que présentés sur une liste et remise aux membres du conseil municipal.

ADOPTÉE

DÉPÔT/DES ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT FINANCIER DU 1^{ER} AU 31 OCTOBRE 2024.

Le conseil municipal a pris connaissance du document des activités de fonctionnement tel que présenté.

2024-11-315

AVIS DE MOTION / POLITIQUE DE RECONNAISSANCE

Un avis de motion est donné par monsieur le conseiller, Patrice Deneault, qu'à une prochaine séance ordinaire ou extraordinaire de ce conseil soit adopté la politique de reconnaissance, règlement numéro 2024-0242.

ADOPTÉE

2024-11-316

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 2024-0242 POLITIQUE DE RECONNAISSANCE

ENTENDU QU'UN avis de motion a été déposé à une séance ordinaire du 12 novembre 2024 et qu'à une prochaine séance ordinaire ou extraordinaire de ce conseil soit adopté le projet de règlement numéro 2024-0242 « POLITIQUE DE RECONNAISSANCE »;

ATTENDU QUE le projet du règlement numéro 2024-0242 « POLITIQUE DE RECONNAISSANCE » se lit comme suit :

1. ÉNONCE

En conformité avec sa mission, sa vision, ses orientations stratégiques et sa culture organisationnelle, la Municipalité de Lacolle s'engage à instaurer un climat de travail au sein duquel les employés se sentent appréciés et reconnus pour leur contribution et leurs réalisations.

Dans le cadre de la présente politique, les valeurs à mettre en évidence sont : la qualité du service aux citoyens, le travail d'équipe et la synergie entre les membres du personnel, l'excellence, la compétence et l'innovation dans le travail, l'engagement, le respect, l'écoute et l'entraide, l'équité et l'intégrité des personnes.

La Municipalité de Lacolle fait sienne l'affirmation suivante :

« La reconnaissance au travail est un élément essentiel pour préserver et construire l'identité des individus, donner un sens à leur travail, favoriser leur développement et contribuer à leur bien-être professionnel. » (Brun, Jean-Pierre, Dugas, Ninon, La reconnaissance au travail : une pratique riche de sens, Secrétariat du Conseil du trésor, Québec, 2002, 22 p.)

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- Contribuer à l'amélioration de la qualité de vie au travail par la reconnaissance des réalisations professionnelles et personnelles
- Favoriser l'expression de cette reconnaissance par la direction
- Contribuer au maintien d'un bon climat organisationnel
- Développer le sentiment d'appartenance des employés
- Souligner les événements marquants dans la vie du personnel
- Allouer un budget annuel à la mise en œuvre d'activités

officielles de reconnaissance envers les employés

3. PORTEE

La présente politique s'applique à tous les employés de la Municipalité de Lacolle.

4. MODALITES D'APPLICATION

4.1 Accueil des nouveaux employés

La Municipalité souhaite favoriser l'intégration du nouveau personnel par :

- Une séance d'accueil du nouveau personnel par tous les employés permanents et à temps plein ainsi que le maire et/ou un élu;
- La présentation de la pochette du nouvel employé (bulletin municipal, épinglette, code d'éthique, etc.);
- L'accueil des nouveaux employés par le directeur du Service;

- La tenue d'un repas d'accueil (dîner) par le supérieur immédiat;
- L'annonce à tous les employés l'embauche d'un nouvel employé.

4.2 Manifestation du sens de l'appartenance

La Municipalité souhaite développer et maintenir un sentiment d'appartenance du personnel par :

- La présentation annuelle du budget aux employés par le directeur général;
- Organiser des activités de nature sociale (BBQ, marche etc.) ;
- L'organisation d'une fête de Noël pour tous les employés.

4.3 Témoignages de reconnaissance

La Municipalité souhaite reconnaître les compétences, les qualités professionnelles et l'apport des employés en regard du travail réalisé en lien avec la mission et les objectifs stratégiques de l'organisation. Ces activités de reconnaissance incluent notamment :

- La reconnaissance au quotidien, verbalement ou par écrit, en privé ou en public, de la part des gestionnaires et des collègues de travail et des subordonnés;
- Des remerciements aux employés pour leur collaboration à la mission de la Municipalité;
- Motion de félicitations dans les divers comités du conseil et à la séance du conseil municipal;
- Lettre signée par le maire;
- La reconnaissance d'un employé qui a complété sa période de probation.

4.3.1 Une marque de reconnaissance aux membres du personnel ayant cumulé 5, 10, 15, 20, 25 et 30 ans de services à la Municipalité :

- **Cinq (5) ans** : Remise d'une carte-cadeau (au choix de l'employé parmi une sélection effectuée par le service des communications), d'une valeur approximative de **200 \$**, est remis à l'employé avec une lettre de remerciement du directeur général et/ou du maire et du gestionnaire de

l'employé ;

- **Dix (10) ans** : Remise d'une carte-cadeau (au choix de l'employé parmi une sélection effectuée par le service des communications), d'une valeur approximative de **400 \$**, est remis à l'employé avec une lettre de remerciement du directeur général et/ou du maire et du gestionnaire de l'employé ;
- **Quinze (15) ans** : Remise d'une carte-cadeau (au choix de l'employé parmi une sélection effectuée par le service des communications), d'une valeur approximative de **600 \$**, est remis à l'employé avec une lettre de remerciement du directeur général et/ou du maire et du gestionnaire de l'employé ;
- **Vingt (20) ans** : Remise d'une carte-cadeau (au choix de l'employé parmi une sélection effectuée par le service des communications), d'une valeur approximative de **800 \$**, est remis à l'employé avec une lettre de remerciement du directeur général et/ou du maire et du gestionnaire de l'employé ;
- **Vingt-cinq (25) ans** : Remise d'une carte-cadeau (au choix de l'employé parmi une sélection effectuée par le service des communications), d'une valeur approximative de **1000 \$**, est remis à l'employé avec une lettre de remerciement du directeur général et/ou du maire et du gestionnaire de l'employé.
- **Trente (30) ans** : Remise d'une carte-cadeau (au choix de l'employé parmi une sélection effectuée par le service des communications), d'une valeur approximative de **1000 \$**, est remis à l'employé avec une lettre de remerciement du directeur général et/ou du maire et du gestionnaire de l'employé.

4.3.2 Un hommage spécial aux membres du personnel qui prennent leur retraite :

- Remise d'un chèque-cadeau (au choix de l'employé parmi une sélection effectuée par le service des communications) d'un montant équivalent à 30 \$ par année de service, calculé en temps complet.

5. TMOIGNAGES D'AMITIE, D'APPUI ET DE SYMPATHIE

Par cette intention, la Municipalité souhaite souligner les événements d'importance pour le personnel, notamment :

5.1 Des félicitations lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant :

- avec l'assentiment de la personne concernée, par l'intermédiaire du service, publication dans l'infolettre de la photo de l'enfant;
- envoi d'un panier de fruits ou d'un cadeau de bébé et d'une carte de souhaits pour un montant de 50 \$.

5.2 Un geste de sympathie lors d'une absence prolongée pour maladie de plus de deux (2) semaines :

- les employés et les gestionnaires seront invités à signer

une carte de circonstance et/ou à loger un appel et/ou à rendre visite à ladite personne;

- pour les absences prévisibles de plus d'un (1) mois ou en cas d'accident, envoi d'un panier de fruits ou d'une plante et d'une carte de prompts rétablissements pour un montant de 50 \$.

5.3 Des vœux de bonheur lors du mariage d'un employé :

- remise d'un certificat cadeau de 75 \$.

5.4 Décès d'un employé

- envoi d'une carte de sympathie signée par la direction et les membres du conseil municipal;
- envoi de fleurs, plante ou don à un organisme désigné par la famille pour un montant de 75 \$;
- présence de représentants du conseil municipal, de membres de la direction et d'employés au salon funéraire
- publication de l'avis de décès par courriel par le Service des communications;

5.5 Décès d'un proche d'un employé (père, mère, sœur, frère, fille, fils, conjoint, beau-père, belle-mère) :

- envoi d'une carte de sympathie signée par le maire et envoi de fleurs, plante ou don à un organisme de charité désigné par la famille pour un montant de 75 \$;
- présence d'un représentant du conseil municipal, d'un membre de la direction ou d'un employé au salon funéraire, selon le souhait de l'employé ou si la distance le permet;
- publication (avec l'assentiment de la personne concernée), de l'avis de décès par courriel par le Service des communications.

5.6 Décès d'une personne retraitée de la Municipalité :

- publication de l'avis de décès par courriel par le Service des communications;
- envoi de fleurs, plante ou don à un organisme désigné par la famille pour un montant de 75 \$.

6. TEMOIGNAGE DE FIERTE PROFESSIONNELLE ET DE SOUTIEN A L'ACCOMPLISSEMENT

La Municipalité souhaite mettre en valeur des engagements significatifs et des réalisations particulières des membres du personnel régulier (individuellement ou collectivement) dans leur milieu professionnel, souligner les efforts soutenus des employés pour améliorer leurs compétences :

- Élection dans un conseil d'administration d'un ordre professionnelle ou d'une association professionnelle : mention dans l'infolettre de la Municipalité;
- Obtention d'un prix d'excellence d'un organisme régional, provincial ou national : lettre de félicitations du directeur général, rédaction d'un communiqué de presse et d'une prise de photo officielle et mention dans le bulletin municipal.

7. TEMOIGNAGE DE RECONNAISSANCE POUR LES ACTIVITES BENEVOLES

La Municipalité veut souligner le travail des bénévoles et des employés impliqués dans les activités bénévoles extérieures à la Municipalité (culture, vie communautaire, activités sportives, etc.)

- Envoi d'une lettre signée par le maire;
- Mention dans l'infolettre.

8. ENCOURAGEMENT DES SAINES HABITUDES DE VIE

La Municipalité souhaite encourager et soutenir ses employés à maintenir de saines habitudes de vie notamment par :

- La participation à des activités comme la marche Pierre Lavoie;
- La mise à la disposition de plateaux sportifs aux employés pendant certaines plages-horaire pour les activités telles que le tennis, le soccer, le hockey et le patin.

9. ROLES ET RESPONSABILITES

- Le conseil municipal a la responsabilité d'adopter la politique et les procédures qui en découlent.
- La direction générale a le mandat d'assurer que tous s'y conforment. Elle évalue annuellement la portée de la présente politique et elle soumet les recommandations requises au conseil municipal, le cas échéant.
- La personne responsable des communications a le mandat d'assurer la communication et la mise en œuvre de la politique de reconnaissance des employés, de façon uniforme dans tous les services. Elle gère l'envoi des lettres de remerciement, les dons et l'achat et la remise des cadeaux pour les naissances, mariages et décès.
- La personne responsable des communications organise les réceptions annuelles prévues au programme et coordonne l'achat des cadeaux qui seront remis aux employés pour les retraites et les étapes anniversaires.
- Les employés ont un rôle clé à jouer, principalement en étant respectueux les uns envers les autres et en s'entraidant, de même qu'en reconnaissant leur propre contribution et celle de leurs collègues ainsi que les efforts et les réussites d'équipe.

• ÉVALUATION

La politique de reconnaissance des employés sera évaluée au moins tous les trois ans. Le but de l'évaluation est de déterminer si la politique est appliquée correctement et si elle contribue à l'instauration d'un climat de travail stimulant et au sentiment de bien-être des employés en milieu de travail.

10. ENTREE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil municipal, le 10 décembre 2024.

Silvio Gaudio

Directeur général/greffier-trésorier

Avis de motion donné le : 12 novembre 2024

Dépôt du projet de règlement : 12 novembre 2024

Adoption du règlement :

Promulgation :

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

Jacques Lemaistre-Caron

Maire

APPUYÉ PAR : les conseillers

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal adopte le projet du règlement numéro 2024-0242 « Politique de reconnaissance » tel que présenté à ladite séance.

ADOPTÉE

2024-11-317

FQM – RENOUELEMENT DE POLICE ET ASSURANCE AUTOMOBILE

ATTENDU QUE le renouvellement de police Assurance et police Assurance Automobile de la FQM Assurances du 31 décembre 2024 au 31 décembre 2025;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE ce conseil approuve le paiement pour le renouvellement de l'Assurance Municipale Combinée de quatre-vingt-neuf mille quatre-vingt-dix-neuf dollars (89 099,00\$) et la taxes de prime de 9,00% pour un montant de huit mille dix-huit dollars et quatre-vingt-onze cents (8018,91\$) et le renouvellement de la police Assurance Automobile de dix mille neuf cent quatre-vingt-dix dollars (10 990,00\$) et la taxe sur prime 9,00% de neuf cent quatre-vingt-neuf dollars et dix cent (989,10\$) pour un grand total de cent neuf mille quatre-vingt-dix-sept dollars et une cent (109 097,01\$) taxes applicables à la FQM Assurances.

ADOPTÉE

2024-11-318

RÉSOLUTION ADOPTANT LES DATES DES SÉANCES ORDINAIRES - ANNÉE 2025

ATTENDU QUE l'article 148 du *Code municipal du Québec* prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal doit adopter les nouvelles dates pour les séances ordinaire 2025 comme suit :

14 janvier 2025	11 février 2024	11 mars 2025
8 avril 2025	13 mai 2025	10 juin 2025
8 juillet 2025	12 août 2025	9 septembre 2025
14 octobre 2025	11 novembre 2025	9 décembre 2025

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU :

QU'UN avis public du présent calendrier soit publié conformément à la loi qui régit la municipalité;

QUE le conseil municipal adopte le calendrier des séances ordinaires 2025.

ADOPTÉE

2024-11-319

RÉSOLUTION D'ENTENTE – RÉGIE INTERMUNICIPALE CONCERNANT « COVABAR » ET LE PLAN DE PROTECTION SOURCE D'EAU POTABLE

CONSIDÉRANT QUE la ville de Saint-Jean-sur-Richelieu a été nommée comme organisme responsable du regroupement des neuf (9) municipalités et régies intermunicipales afin de confier un mandat à l'organisme « COVABAR » pour les services d'accompagnement dans le cadre du « Programme pour l'élaboration des plans de protection des sources d'eau potable (PEPPSEP);

CONSIDÉRANT QUE le contrat pour l'élaboration des plans de protection des sources d'eau potable avec l'organisme « COVABAR » représente un montant total de 370 437,95\$, taxes incluses, pour l'ensemble dudit regroupement;

CONSIDÉRANT QUE la part à être assumée par la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu représente un montant de 8 215,00\$ taxes incluses, pour l'usine de filtration de la rive Ouest, ainsi qu'un montant de 7 861,00\$ taxes incluses, pour l'usine de filtration de la rive Est;

CONSIDÉRANT QUE « COVABAR » est un organisme à but non lucratif possédant l'expertise nécessaire pour ce projet et qu'il a déjà réalisé une première étude pour l'indice de vulnérabilité de la source en 2021 pour les neuf (9) municipalités et régies intermunicipales;

CONSIDÉRANT QU'EN vertu des articles 573.3 et suivants de la Loi sur les cités et villes, le contrat pour l'élaboration des plans de protection des sources d'eau potable peut être octroyé de gré à gré;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault
APPUYÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

QUE le conseil accepte l'entente intermunicipale, et accepte le contrat à l'organisme « COVABAR » pour l'élaboration des plans de protection des sources d'eau potable et que le directeur général et monsieur le maire soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Lacolle, une entente intermunicipale avec les neuf (9) municipalités et régies intermunicipales participantes, établissant entre elles les modalités et la répartition des dépenses relatives au mandat accordé à l'organisme COVABAR pour l'élaboration d'un plan de protection des ressources d'eau potable.

ADOPTÉE

2024-11-320

RÉSOLUTION - ABROGATION DES RÉSOLUTIONS 2019-11-322 ET 2019-11-323 – LA MUNICIPALITÉ DE LACOLLE SE RETIRE DU PROJET « STATION NAUTIQUE DU RICHELIEU »

ATTENDU QUE le conseil municipal a adopté la résolution 2019-11-322 « confirmation du financement au projet station Richelieu / Lacolle – un montant de 103 069\$ » à la séance ordinaire du 12 novembre 2019 et qui indiquait que ladite municipalité injecterait un montant pour ledit projet;

ATTENDU QUE le conseil municipal a adopté la résolution 2019-11-323 « résolution complémentaire au projet station Richelieu / Lacolle et qui est conditionnelle à la réception du DEC au montant de 47 950\$ »

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Lacolle était d'acquiescer la Marina suite à une subvention « Pafir » ce qui faisait que l'escale de Lacolle serait un point d'embarquement et que ladite subvention a été refusé;

ATTENDU QUE le conseil municipal a adopté la résolution 2020-05-500 à une séance ordinaire en date du 12 mai 2020, « Projet Alo Richelieu », **ATTENDU QUE** le projet pour être admissible à une aide financière pour la réalisation d'un Projet à caractère touristique dans le cadre de l'entente de partenariat régional en tourisme (EPRT) pour la région touristique de la Montérégie, aux fins de la présente convention et le financement dudit Projet se définissait comme suit :

- Descente à bateau
 - Installation d'un abri pour vélos et recharge électrique
 - Acquisition des quais avec îlots pour pêche
 - Aménagement d'un terrain, éclairage, stationnement
 - Mobilier urbain, toilettes, signalisation,
 - Honoraire, études préalables et permis
- Pour un total de 239 750,00\$

CONSIDÉRANT QU'un accord n'aurait pas pu être conclu, la municipalité de Lacolle se retire dudit projet.

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal a pris en considération les résolutions qui avaient été adoptées et suite aux informations, demande d'abroger les deux résolutions 2019-11-322 et 2019-11-323

ADOPTÉE

2024-11-321

MODIFICATION DU PROJET TOURISME MONTÉRÉGIE – CONVENTION AINSI QUE L'AVENANT INDIQUANT LES MODIFICATIONS APPORTÉS

ATTENDU QUE le conseil municipal a adopté la résolution 2020-05-500 à une séance ordinaire en date du 12 mai 2020, « Projet Alo Richelieu », pour une aide financière;

ATTENDU QUE le projet pour être admissible à une aide financière pour la réalisation d'un Projet à caractère touristique dans le cadre de l'entente de partenariat régional en tourisme (EPRT) pour la région touristique de la Montérégie, aux fins de la présente convention et le financement dudit Projet;

CONSIDÉRANT QUE suite au plan d'affaire que la Municipalité de Lacolle avait déposé et que la somme reçue de la subvention avec « Tourisme Montérégie » ne ce n'est pas réalisé;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité aimerait soumettre un nouveau plan d'affaire avec ladite subvention reçue, pour réaliser quelques projets comme : vélo électrique, une installation d'un abri pour vélos et recharge électrique, à l'Hôtel de ville;

CONSIDÉRANT QUE toute modification au contenu de la présente entente, y compris du Projet, devra faire l'objet d'une entente écrite signée par les deux Parties. Cette entente fera partie intégrante de la présente convention et entrera en vigueur à la date convenue;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU :

QUE le conseil demande à monsieur Silvio Gaudio, directeur général et greffier-trésorier de procéder, et de déposer le nouveau projet ainsi de signer tout document s'y rattachant.

ADOPTÉE

DÉPÔT DES ÉTATS COMPARATIFS

Dépôt- Le rapport des états comparatifs a été présenté au conseil municipal lors de la séance.

2024-11-322

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 203-0230-2 – SUR LES TARIFS APPLICABLES AUX CAS OU DES DÉPENSES SONT OCCASIONNÉES POUR LES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ

Un avis de motion est donné par monsieur le conseiller, David Arseneault qu'à une prochaine séance ordinaire ou extraordinaire de ce conseil soit adopté les tarifs applicables aux cas ou des dépenses sont occasionnées pour les élus de la municipalité, règlement 230-0230-2.

ADOPTÉE

2024-11-323

DÉPÔT ET ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 2023-0230-2 – MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2023-0230 ÉTABLISSANT LES TARIFS APPLICABLES AUX CAS OÙ DES DÉPENSES SONT OCCASIONNÉES POUR LES ÉLUS DE LA MUNICIPALITÉ

ATTENDU QUE le conseil municipal a adopté à une séance ordinaire du 9 avril 2024, le règlement 2023-0230 relatif aux frais et tarif des services municipaux;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été adopté à la séance ordinaire du 12 mars 2024 pour ledit règlement 2023-0230;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné en date du 12 novembre 2024 à une séance ordinaire, pour le règlement 2023-0230-2, sur les tarifs applicables aux cas ou des dépenses sont occasionnées pour les élus de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE ET POUR TOUS CES MOTIFS

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault

APPUYÉ PAR : les conseillers

ET RÉSOLU :

QUE le règlement ordonne, statue et décrète ce qui suit :

Établissant les tarifs applicables aux cas où des dépenses sont occasionnées pour les élus de la municipalité

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Est établi, par le présent règlement, un tarif applicable aux cas où toute dépense prévue par ce règlement est occasionnée pour le compte de la municipalité pour toute catégorie d'actes posés au Québec et dont le but n'est pas un déplacement hors du Québec.

ARTICLE 3

L'entrée en vigueur du présent règlement n'exempte pas le membre du conseil municipal, autre que le maire ou le membre du conseil que le maire désigne pour le remplacer lorsqu'il lui est impossible de représenter la municipalité, ni l'employé de la municipalité de recevoir du conseil une autorisation préalable à poser l'acte duquel la dépense découle.

ARTICLE 4

L'élu ou l'employé municipal aura droit au remboursement des sommes établies au présent règlement à l'égard de tout acte accompli ou de dépenses engagées alors que le membre du conseil représente la municipalité ou alors que l'élu ou l'employé municipal participe à tout congrès, colloque ou autre événement tenu aux fins de fournir de l'information ou de la formation utile pour l'exercice de ses fonctions, mais ne s'applique pas à l'égard des actes accomplis ou des dépenses engagées alors que le membre du conseil représente la municipalité à l'occasion des travaux des organismes dont il est membre au sein de la municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supra municipal et, notamment, à l'égard d'actes accomplis ou de dépenses engagées à l'occasion d'une séance de conseil ou d'un autre organisme de la municipalité, d'un organisme mandataire de celle-ci ou d'un organisme supra municipal ou à l'occasion de toute réunion tenue en vue de préparer une telle séance ou d'en tirer des conclusions.

ARTICLE 5

Tout élu municipal dûment autoriser au préalable a droit au remboursement des dépenses selon le tarif établi comme suit:

- a) Frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule moteur: selon la grille du taux d'allocation de revenu Québec en vigueur.
- b) Frais de repas:
- | | Avec pièce
Justificative | Sans pièce
justificative |
|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| i) Frais de petits déjeuners | coûtant | 25\$ |
| ii) Frais de dîners | coûtant | 35 \$ |
| iii) Frais de soupers | coûtant | 45 \$ |

Règlement no 2023-0230-2

page 2

- c) Frais d'hébergement: coûtant
- d) Congrès qui nécessite un séjour et plus: per diem de 210\$ imposable, à l'exception des frais d'hébergement.

ARTICLE 6

Le maire, l'élu ou l'employé qui a reçu une autorisation préalable de poser un acte donnant droit à un remboursement de dépenses peut recevoir de la municipalité, sur simple demande de sa part, une avance représentant 100% de la ou des dépenses qui découlent de l'acte ou des actes; pour avoir droit au paiement de cette avance, la personne concernée doit présenter au secrétaire-trésorier la formule fournie par la municipalité, dûment complétée et signée, attestant des dépenses autorisées prévues. Pour avoir droit à cette avance, le membre du conseil ou l'employé doit l'avoir remis au secrétaire-trésorier au moins deux (2) jours avant la date où l'acte doit être posé.

ARTICLE 7

Advenant qu'un élu ait perçu une avance pour un acte qu'il n'aura pas posé, l'élu ou l'employé devra rembourser la somme reçue au plus tard le dixième jour suivant la date où ledit acte devait être posé.

ARTICLE 8

Advenant que l'avance soit pour une dépense non tarifée en vertu du présent règlement, le membre du conseil devra remettre à la municipalité, dans le même délai que celui prévu au paragraphe précédent, tout excédent du montant de l'avance sur celui du remboursement auquel le membre a droit en vertu de la loi.

ARTICLE 9

Pour réclamer le remboursement d'une dépense autorisée, l'élu ou l'employé devra présenter au secrétaire-trésorier la formule fournie par la municipalité, dûment complétée et signée.

Devront être jointes à cette formule les pièces justificatives suivantes, si le remboursement est demandé au prix coûtant:

- a) Frais de déplacement
 - i) par l'utilisation d'un véhicule automobile: aucune pièce justificative;
 - ii) de toute autre façon (autobus, train, avion, etc.): la facture attestant la dépense ou le reçu qui atteste son paiement;
- b) Frais de restauration: la facture attestant la dépense ou le reçu attestant le paiement.
- c) Frais d'hébergement: la facture attestant la dépense ou le reçu attestant le paiement.
- d) Pour toute autre dépense autorisée: la facture attestant la dépense ou le reçu attestant le paiement.
- e) Congrès FQM: si le per diem est demandé, aucune pièce justificative n'est exigée.

Règlement no 2023-0230-2

page 3

ARTICLE 10

Le présent règlement s'applique, en plus des membres du conseil, aux dépenses encourues par les employés de la municipalité dans le cadre de leurs fonctions et aux membres des comités municipaux dans le cadre de leurs fonctions, s'ils doivent se déplacer hors des limites territoriales de la municipalité.

ARTICLE 11

Le présent règlement remplace tout règlement.

ARTICLE 12

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

LECTURE FAITE à la séance ordinaire.

ADOPTÉ CE _____ par le conseil municipal.

Jacques Lemaistre-Caron, maire

Silvio Gaudio, directeur général /greffier-trésorier

Publication :
Entrée en vigueur :

2024-11-324

CONTRAT DE DÉNEIGEMENT 2024-2025 ET 2025-2026

ATTENDU QU'un appel d'offre a été publié au journal le Coup D'œil le 24 octobre 2024 ainsi que le site du SEAO pour les offres de contrats publics, couvrant la saison hivernale de déneigement 2024-2025 et 2025-2026, concernant le déneigement, le déglçage des chemins, rues, routes, trottoirs, voies piétonniers et stationnement municipaux compris dans les limites territoriales de la Municipalité de Lacolle;

ATTENDU QUE la municipalité a reçu deux soumissions et l'ouverture publique a été le 31 octobre 2024;

Les soumissionnaires :

- **J. L. M. Inc**

L'An un, 3000 000,00\$ + taxes

L'An deux, 3000 000,00\$ + taxes

- **DÉNEIGEMENT EXTRÊME**

L'An un, 471 600,00\$ + taxes

L'An deux, 471 600,00\$ + taxes

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

APPUYÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal a pris connaissance des deux soumissions présentées;

QUE le conseil accepte la soumission de J.L.M. Inc. et octroie le contrat de déneigement 2024-2025 et 2025-2026;

QUE ledit conseil municipal a pris connaissance des documents énumérés signés, constituent la convention entre les parties;

- Formule de soumission et bordereau des prix ainsi que les pièces annexées déposée par J.L.M. Inc. en réponse à l'appel d'offres numéro DEN -56023-2024-1 et l'ouverture a eu lieu le 31 octobre 2024;
- Cahiers des charges de l'appel de soumission, lesquelles comprennent :
 - instructions aux soumissionnaires
 - Cahier des charges spéciales
 - Devis spécial
 - Cahier des charges général et devis général

QUE le conseil autorise le directeur général et greffier-trésorier, monsieur Silvio Gaudio à signer au nom de la Municipalité de Lacolle le contrat et tous documents nécessaires aux présentes.

ADOPTÉE

2024-11-325

RÉFECTION DE LA RUE VAN VLIET ET DE LA CONDUITE D'EAU POTABLE

ATTENDU QUE la Municipalité de Lacolle a fait un règlement d'emprunt numéro 2024-235 que le conseil municipal a adopté à une séance ordinaire en date du 14 mai 2024 pour les travaux majeurs de la rue Van Vliet;

CONSIDÉRANT QUE suite aux travaux, tout l'aqueduc a été changé et qu'une caméra a été passé dans les égouts et suite à cette intervention, la municipalité est informée qu'il y a six (6) petites fuites dans les égouts;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu une soumission de l'entrepreneur qui effectue déjà les travaux de la rue Van Vliet et pour les réparations seront d'installer une gaine dans les conduites d'égouts au montant de trente-six mille dollars (36 000,00\$)

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault
APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal approuve la dépense pour la réparation des égouts au montant de trente-six mille dollars (36 000,00\$) qui est à même notre règlement d'emprunt numéro 2024-235 de la rue Van Vliet.

ADOPTÉE

7. RESSOURCES HUMAINES

2024-11-326

RÉSOLUTION APPROUVANT LA DEMANDE « D'EMPLOIS D'ÉTÉ CANADA 2025 »

ENTENDU QU'une subvention pour « Emplois d'été Canada » est offerte à chaque année pour une demande d'étudiants durant une période de 6 à 16 semaines;

CONSIDÉRANT QUE l'embauche d'étudiants temporaire aide au surplus de travail dans différent département de la municipalité;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix
APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal demande de procéder à la demande de subvention « d'Emploi d'été Canada 2025 » pour les postes d'étudiants en urbanisme, travaux publics;

QUE le conseil municipal demande de faire l'affichage aux endroits désignés aussitôt que nous aurons reçu l'approbation de ladite subvention.

ADOPTÉE

8. SÉCURITÉ PUBLIQUE (POLICE, INCENDIE)

8.1 DÉPÔT - Le rapport du mois d'octobre 2024 a été présenté au conseil municipal lors de la séance.

2024-11-327

RÉGIE INTERMUNICIPALE D'INCENDIE – MONT-SAINT-GRÉGOIRE ET SAINTE-BRIGIDE-D'IBERVILLE – ANNÉE 2025

ATTENDU QUE les ententes intermunicipales intervenues entre la Régie intermunicipale d'incendie de Mont-Saint-Grégoire et Sainte-Brigide-d'Iberville et diverses municipalités concernant la prévention incendie;

CONSIDÉRANT QUE la Régie intermunicipale d'incendie a avisé par écrit les municipalités participant à ces ententes qu'elle avait l'intention de continuer à leur offrir les services d'un technicien en prévention incendie (TPI) pour l'année 2025 et que les conditions de renouvellement de ces

ententes seraient communiquées aux municipalités d'ici le 31 juillet 2024 (référence résolution no RI-2024-06-1696)

CONSIDÉRANT QUE pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2024, la Régie intermunicipale d'incendie a examiné les revenus et les dépenses générés par ces ententes et a constaté qu'un surplus d'environ 3 000\$ devrait être réalisé au cours l'année 2024;

CONSIDÉRANT QUE ce surplus contribuera à réduire le total des déficits accumulés qui s'élevait à un peu plus de 11 000\$ pour les années 2013 à 2023 et qui devrait diminuer à environ 8 000,00\$ en tenant compte des résultats de l'année 2024;

CONSIDÉRANT QUE la Régie intermunicipale d'incendie a pour objectif d'offrir à plusieurs municipalités un service de prévention incendie « à coûts neutres » (sans pertes ni profits) et désirs continuer, au cours des prochaines années, à diminuer le total des déficits accumulés;

Le tarif horaire du technicien en prévention d'incendie sera augmenté de cinq dollars (5,00\$) et fixé comme suit (montant forfaitaire);

- 70,00\$ + 5,00\$ = 75,00\$ l'heure pour les municipalités faisant partie du territoire de la MRC du Haut-Richelieu, soit Henryville, Saint-Sébastien, Saint-Alexandre, Lacolle, Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, Noyan, Clarenceville et Venise-en Québec.
- Le tarif pour les frais de déplacement aller-retour sera fixé à 0,70\$ le kilomètre (taux suggéré par Revenu Québec pour 2024), et ce, pour les municipalités faisant partie du territoire de la MRC du Haut-Richelieu, comme suit :
 - 115,6 km x 0,70 \$ = 80,92\$, donc 81,00\$
- Aucuns frais ne seront facturés pour les déplacements sur le territoire des municipalités.

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal a pris connaissance du document présenté;

QUE le conseil municipal accepte l'entente avec la Régie intermunicipale d'incendie Mont-Saint-Grégoire et Sainte-Brigide d'Iberville selon les modalités ci-dessus mentionnées.

ADOPTÉE

2024-11-328

RÉSOLUTION ADOPTANT L'ABOLITION DU POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT À LA CASERNE

ATTENDU QUE lors de la séance extraordinaire en date 17 avril 2024 le conseil municipal a embauché monsieur Raynald Demers, directeur des services incendie;

ATTENDU QUE le conseil municipal avait adopté à une séance ordinaire en date du 9 mars 2021 la résolution 2021-03-064 l'embauche de monsieur Gabriel Farrell comme directeur adjoint du service incendie à temps partiel ainsi que le directeur incendie à temps partiel adopté en date du 3 décembre 2013 à une séance spéciale, résolution 2013-03-527;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité, suite à l'embauche à temps plein du directeur incendie, est dans la restructuration du service d'incendie, le poste de directeur adjoint à la caserne sera aboli;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal demande d'abolir le poste de directeur-adjoint à la caserne, suite à l'embauche de monsieur Raynald Demers, directeur des services incendie.

ADOPTÉE

2024-11-329

BORNE SÈCHE – RENONCIATION À L'ENTENTE

CONSIDÉRANT l'entente de servitude réelles et droits réels signée le 14 mars 2011, accordant une servitude de puisage d'eau et une servitude de passage en faveur des Municipalités de Saint-Cyprien-de-Napierville, Lacolle et Saint-Valentin ;

CONSIDÉRANT QU'à l'échéance de ladite entente, les propriétaires ont avisé verbalement Monsieur James Lacroix, Directeur général de la Municipalité de Saint-Cyprien-de-Napierville de leur mécontentement et du non-respect des clauses de l'entente ;

CONSIDÉRANT QU'il avait alors été convenu verbalement entre les parties de maintenir ladite entente jusqu'à la signature d'une nouvelle entente ;

CONSIDÉRANT QUE depuis plusieurs rencontres de négociation ont eu lieu, que le projet d'entente et la description technique de la servitude de passage ont été modifié pour répondre aux exigences des propriétaires de l'immeubles, soit les Fermes Desjardins Surprenant ;

CONSIDÉRANT QUE le courriel de Madame Laurie-Lee Surprenant, daté du 8 juillet 2024, informant la Municipalité de Saint-Cyprien-de-Napierville que les Fermes Desjardins Surprenant ne signeraient pas l'entente tel que proposée ;

CONSIDÉRANT le courriel de Madame Laurie-Lee Surprenant, datée du 17 septembre 2024, dans lequel elle mentionne que les Fermes Desjardins Surprenant ne croient pas que l'ancienne entente ne devrait pas se poursuivre jusqu'en 2031, dans le cas où le plan des Municipalités est d'abandonner ou de déplacer la borne sèche ;

CONSIDÉRANT QUE les Municipalités de Saint-Cyprien-de-Napierville, Lacolle et Saint-Valentin se sont concertées et qu'elles sont unanimement d'avis qu'il n'est pas essentiel de maintenir la borne sèche et souhaitent abandonner le processus de négociation d'une entente visant le maintien des servitudes de puisage et de droits de passage ;

CONSIDÉRANT QUE la borne sèche n'est pas visée par le schéma de couverture de risque de la MRC;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault

APPUYÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

D'aviser les Fermes Desjardins Surprenant que les Municipalités de Saint-Cyprien-de-Napierville, Lacolle et Saint-Valentin considère l'entente, signée le 14 mars 2011, échue et non renouvelée;

D'ordonner le démantèlement de la borne sèche et de radier la servitude enregistrée à cet effet, les trois municipalités se partageant les frais, Saint-Cyprien-de-Napierville étant mandaté pour procéder à ces effets.

QUE le conseil approuve que l'entente signée le 14 mars 20211 ne soit pas renouvelée.

ADOPTÉE

9. TRAVAUX PUBLICS/VOIRIE

9.1 DÉPÔT DU RAPPORT POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2024

Dépôt – Le rapport du mois d'octobre 2024 a été présenté aux conseillers municipaux à la séance.

2024-11-330

KALITEC – RÉOLUTION ADOPTANT LES PANNEAUX SCOLAIRES SOLAIRES « KALI-FLASH » SOUMISSION SO01643

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a fait la demande de soumission numéro SO01643 pour deux panneaux scolaires solaires « Kali-Flash » pour la traverse scolaire sur la rue du Collège, au montant de dix mille six trente-huit dollars et soixante-cinq cents (10 638,65\$) taxes incluses ainsi assurer la sécurité du corridor scolaire;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal a pris connaissance du problème et approuve la dépense de ladite soumission SO01643 au montant de dix mille six cent-trente-huit dollars et soixante-cinq cents (10 638,65\$) et demande au directeur général et greffier-trésorier de passer la commande pour les deux panneaux scolaires solaires avec « Kali-Flash ».

ADOPTÉE

10. HYGIÈNE DU MILIEU

2024-11-331

RÉSOLUTION ADOPTANT LA SOUMISSION 002 / MOTEURS ÉLECTRIQUES ET POMPES G & T LTÉE – (AQUATECH)

CONSIDÉRANT QUE l'usine d'eau potable a besoin d'une pompe à micro sable, ce qui est un élément essentiel qui contribue à maintenir l'eau propre et claire;

CONSIDÉRANT QUE son fonctionnement repose sur un processus de filtration à travers une « masse filtrante » composée de sable et de gravier;

CONSIDÉRANT QUE la compagnie Aquatech a fait une demande de soumission pour un moteur et que nous avons reçue l'information comme suit :

- Pompe assemblée avec moteur 3hp. (Véolia no R080SALFEE) au montant de vingt-sept mille neuf cent dix-sept dollars et vingt-deux cents (27 917,22\$) entre 12 et 14 semaines de livraison;
- Pompe seul MC Lanahan pas de moteur et pas de poulie et garde (no 510302) au montant de vingt et un mille dollars (21 000,00\$), entre 12 et 16 semaines de livraison;
- Ou pompe assemblée avec garde et moteur, etc. (no 510302 + 6400070) au montant de vingt-trois mille quatre cent dollars (23 400,00\$) taxes non incluses, entre 14 et 16 semaines de livraison;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal a pris connaissance de la soumission no REF.002 et approuve la dépense de vingt-trois mille quatre cent dollars (23 400,00\$) pour la pompe à micro sable MC Lanahan.

ADOPTÉE

11. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

11.1 DÉPÔT/rapport mensuel d'activité pour le mois de juillet 2024

Le dépôt a été présenté aux conseillers à la séance.

11.2 DÉPÔT du procès-verbal du Comité consultatif en urbanisme (CCU) novembre.

Le dépôt a été présenté aux conseillers à la séance.

2024-11-332

DEMANDE D'UN PERMIS POUR UNE ENSEIGNE AU 6, RUE VAN VLIET

CONSIDÉRANT QU'une demande d'enseigne sur façade avant a été soumise au service d'urbanisme concernant l'immeuble du 6 rue Van Vliet associé au lot 4 938 531;

CONSIDÉRANT QUE la demande vise l'ajout d'une enseigne sur une des vitrines de la façade avant du bâtiment d'une superficie supérieure à 25% de la vitrine et donc assujetti à une demande de permis en vertu du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturales RU 2021-0209

CONSIDÉRANT QUE la dimension projetée de l'enseigne de type stencil-applique serait de 4 x 4, illustrant le logo pour la nouvelle entreprise affiliée au local commercial du 6 rue Van Vliet;

CONSIDÉRANT QUE l'immeuble est situé dans la zone M-2 et que le bâtiment principal actuel est reconnu à l'annexe 1 du règlement RU 2021-0209 sur les plans d'intégration et d'implantation architecturales comme bâtiment intégrant le noyau villageois;

CONSIDÉRANT QUE la demande doit répondre aux objectifs de la section 4 du chapitre 3 du règlement RU 2021-0209 sur les plans d'intégration et d'implantation architecturales (PIIA) afin d'assurer un choix adéquat d'enseigne vise à assurer une intégration harmonieuse des enseignes et à assurer des qualités esthétiques adaptées au milieu.

- Favoriser la qualité esthétique des enseignes ;
- Éviter de créer une surcharge visuelle en multipliant les enseignes ;
- Encadrer l'éclairage des enseignes ;
- Assurer une intégration harmonieuse des enseignes sur socle ou poteau à l'aménagement paysagé.

CONSIDÉRANT QUE les membres du comité consultatif d'urbanisme juge que de la demande répond majoritairement aux critères d'évaluations;

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte la demande et demande de respecter et assurer les qualités esthétiques des enseignes, tel que mentionné ci-dessus.

ADOPTÉE

2024-11-333

DEMANDE DE PERMIS POUR RECONVERSION D'UN GARAGE EN BUREAU COMMERCIAL AU 30-32, RUE DE L'ÉGLISE NORD

CONSIDÉRANT QU'une demande de reconversion d'un garage résidentiel en bureau a été soumise au service d'urbanisme concernant l'immeuble du 30-32 rue de l'Église nord rue associée au lot 4 939 072;

CONSIDÉRANT QUE l'immeuble est situé dans la zone M-2 et que le bâtiment principal actuel est reconnu à l'annexe 1 du règlement RU 2021-0209 sur les plans d'intégration et d'implantation architecturales comme intégrant le noyau villageois;

CONSIDÉRANT QUE les interventions assujettis au règlement RU 2021-0209 (PIIA) inclut toute nouvelle construction, réfection ou rénovation changeant l'apparence physique du bâtiment, de toute reconversion, aménagements extérieurs ainsi que des aires de stationnement autre que résidentielle;

CONSIDÉRANT QUE la demande vise le remplacement de la porte de garage par une porte-style jumelle vitrée;

CONSIDÉRANT QUE la demande doit répondre aux objectifs de la section 3 du chapitre 3 du règlement RU 2021-0209 (PIIA) sur les plans d'intégration et d'implantation architecturales ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du comité consultatif d'urbanisme jugent que la demande répond majoritairement aux critères d'évaluations;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte la recommandation du Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU) et d'émettre le permis pour la reconversion d'un garage situé au 30-32, rue de l'Église Nord.

ADOPTÉE

2024-11-334

RÉSOLUTION D'APPUI POUR LA CONSTRUCTION D'UNE NOUVELLE ÉCOLE

CONSIDÉRANT la croissance démographique et des projets de développement domiciliaire en cours de planification projetée pour l'horizon 2025-2036 de la municipalité de Lacolle et des municipalités adjacentes de la MRC du Haut-Richelieu et de la MRC de Napierville; Considérant les enjeux d'augmentation de la clientèle, du manque d'espace et de place disponible pour les écoles secondaire et primaire dans les territoires desservit par la commission scolaire des Hautes-Rivières;

CONSIDÉRANT QUE le conseil accorde une haute importance à bonifier l'offre de service pour sa population tout en assurant une cohabitation harmonieuse des différents secteurs actuels et projetés;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge important que la Municipalité de Lacolle soit un acteur actif en partenariat avec les autres acteurs du milieu dans la planification de la construction d'une école secondaire et d'un agrandissement de l'école primaire Saint-Joseph sur son territoire;

CONSIDÉRANT la disponibilité de sites d'accueil potentiels sur le territoire de la municipalité de Lacolle afin d'implanter une école secondaire et de prévoir les besoins d'espace pour l'agrandissement de l'école primaire Saint-Joseph;

CONSIDÉRANT QUE le centre de services scolaire des Hautes-Rivières transmet aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté dont le territoire est entièrement ou partiellement compris dans leur réseau une prévision des besoins d'espaces ;

CONSIDÉRANT l'analyse de faisabilité d'une école secondaire pour le secteur Lacolle reçut en avril 2023;

CONSIDÉRANT la réception des prévisions d'effectif 2024-2029 ainsi que la demande d'information du Centre de service scolaire des Hautes-Rivières concernant le portrait de la situation de l'ensemble des développements domiciliaires reçu en date du 2 octobre 2024;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

APPUYÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

QUE le Conseil désire réitérer sa candidature pour l'implantation d'une école secondaire sur son territoire et fait suivre les documents demandés en lien avec la demande d'accès à l'Information en date du 2 octobre 2024;

- Le questionnaire
- La codification du plan d'urbanisme
- Une cartographie représentant les noyaux de développement et la densification actuelle et projetée

ADOPTÉE

2024-11-335

RÉSOLUTION POUR LE DÉPÔT DE LA CANDIDATURE DE LA MUNICIPALITÉ POUR UNE ÉTUDE D'IMPACT SUR LA SANTÉ

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire planifier l'aménagement du territoire afin de favoriser l'émergence de milieux de vie sain et actif ;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en environnement et développement durable de la municipalité de Lacolle est en processus de révision du plan d'action de développement durable de 2011 afin de répondre aux besoins actuels et futurs de la population;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs projets de développement structurant sont en cours de planification ou projeté pour l'horizon 2025-2036 pour lesquelles la municipalité accorde une haute importance aux impacts potentiels de ces projets à la santé et au bien-être de la population;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge opportun de recourir l'aide de partenaires régionaux dans le cadre de la prise de décision, de l'élaboration de ces politiques et plans d'action pour l'aménagement du territoire de la municipalité de Lacolle;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la municipalité de Lacolle désire déposer sa candidature pour une étude d'impact sur la santé (EIS) dans le cadre d'un partenariat avec la Direction de la santé publique (DSP) et du Centre intégré de Santé et de Service Sociaux de la Montérégie- Centre (CISSS);

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire déposer sa candidature pour une aide financière jusqu'à concurrence de 10 000,00 \$ visant à soutenir les ressources internes et externes déployer durant l'élaboration de l'étude d'impact sur la santé ainsi que pour mettre en œuvre les recommandations dans le cadre de la révision du plan d'action de développement durable 2025-2036;

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre d'une étude d'impact sur la santé, une entente de collaboration entre la municipalité de Lacolle, le CISSS de la Montérégie-Centre et la DSP doit être convenue;

CONSIDÉRANT QUE le conseil autorise à titre de représentant de la municipalité de Lacolle que le directeur général et secrétaire-trésorier M. Silvio Gaudio à signer pour et au nom de la municipalité, notamment l'entente de collaboration et tout autre document nécessaire dans le cadre de la démarche EIS;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault
APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

QUE le Conseil désire déposer officiellement sa candidature dans le cadre d'une étude d'impact sur la santé en collaboration avec le DSP et le CISSS Montérégie centre. Le conseil autorise également que le directeur général et secrétaire-trésorier M. Silvio Gaudio à signer pour et au nom de la municipalité, notamment l'entente de collaboration et tout autre document nécessaire dans le cadre de la démarche EIS

ADOPTÉE

2024-11-336

AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT 2024-0239 SUR L'UTILISATION DE L'EAU POTABLE

Madame la conseillère, Suzanne Lacroix, par la présente :

Donne avis de motion, qu'il sera déposé à la séance du 12 novembre 2024, le projet de règlement concernant l'utilisation de l'eau potable numéro 2024-0239 et qu'à une prochaine séance ordinaire ou extraordinaire de ce conseil soit adopté ledit règlement.

Ce règlement vise à régir l'utilisation de l'eau potable en vue de préserver la qualité et la quantité de la ressource.

ADOPTÉE

2024-11-337

DÉPÔT – PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT 2024-0239 SUR L'UTILISATION DE L'EAU POTABLE

ATTENDU QU'un règlement sur l'utilisation d'eau potable avait déjà été adopté;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné en date du 12 novembre 2024 à une séance ordinaire, pour le règlement 2023-0239, l'utilisation de l'eau potable;

EN CONSÉQUENCE ET POUR TOUS CES MOTIFS

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix
APPUYÉ PAR : les conseillers présents

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal et pris connaissance du règlement 2023-0239, tel que présenté à la séance;

QUE le règlement ordonne, statue et décrète ce qui suit :

AVIS DE MOTION : 12 novembre 2024

PREMIER PROJET : 12 novembre 2024

ADOPTION :

CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT NUMÉRO RU 2024-0239

AVIS DE MOTION : 12 novembre 2024

ADOPTION :

ENTRÉE EN VIGUEUR :

MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées, afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter la Municipalité de Lacolle.

Modifications apportées		
Numéro du règlement	Date de l'avis de motion	Date de l'entrée en vigueur
2022-0239	12 novembre 2024	

Table des matières

CHAPITRE 1_ DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES, COÛTS, INFRACTION ET PÉNALITÉS	37
SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRE.....	37
SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES.....	26
SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.	
SECTION 4. COÛTS, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS	30
CHAPITRE 2. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENT D'EAU.....	31
CHAPITRE 3. UTILISATION INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURES	33
CHAPITRE 4. DISPOSITIONS FINALE	36

CHAPITRE 1_ DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES, COÛTS, INFRACTION ET PÉNALITÉS

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRE

1. TITRE

Le présent règlement s'intitule « Règlement concernant l'utilisation de l'eau potable 2024-0239 ».

2. OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objectif de régir l'utilisation de l'eau potable en vue de préserver la qualité et la quantité de la ressource.

3. RÉGLEMENT REMPLACÉ

Le présent règlement abroge et remplace, à toutes fins que de droit, tout règlement ou dispositions ayant trait aux normes d'utilisation de l'eau potable. Plus précisément, est abrogé et remplacé le *Règlement* numéro 2003-0033 relatif à l'utilisation extérieur de l'eau provenant de l'aqueduc municipal en dehors des périodes de pénurie effective ou appréhendée, le *Règlement* numéro 2003-0037 modifiant le règlement 2003-0033 relatif à l'utilisation extérieur de l'eau de l'aqueduc municipal et tous ses amendements à ce jour.

Le remplacement réglementaire n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements remplacés. Ces dernières se poursuivent jusqu'à jugement et exécution.

4. VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

5. LOIS ET RÈGLEMENT FÉDÉRAUX, PROVINCIAUX ET MUNICIPAUX

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

6. APPLICATION CONTINUE

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

7. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes.

Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres arabes. Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est numéroté en chiffres romains minuscules.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

CHAPITRE 1	TEXTE 1	CHAPITRE
<u>SECTION 1</u>	<u>TEXTE 2</u>	<u>SECTION</u>
<u>Sous-Section 1.1</u>	<u>TEXTE 3</u>	<u>Sous-Section</u>
1. Texte 4		Article
Texte 5		Alinéa
1 ^o Texte 6	Paragraphe	
a) Texte 7	Sous-paragraphe	
i) Texte 8	Sous-alinéa	

TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au présent règlement. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

« **Arrosage automatique** » désigne tout appareil d'arrosage, relié au réseau de distribution, actionné automatiquement, y compris les appareils électroniques ou souterrains.

« **Arrosage manuel** » désigne l'arrosage avec un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation. Il comprend aussi l'arrosage à l'aide d'un récipient.

« **Arrosage mécanique** » désigne tout appareil d'arrosage, relié au réseau de distribution, qui doit être mis en marche et arrêté manuellement sans devoir être tenu à la main pendant la période d'utilisation.

« **Bâtiment** » désigne toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses.

« **Compteur** » ou « compteur d'eau » désigne un appareil servant à mesurer la consommation d'eau.

« **Habitation** » signifie tout bâtiment destiné à loger des êtres humains, comprenant, entre autres, les habitations unifamiliales et multifamiliales, les édifices à logements et les habitations intergénérationnelles.

« **Immeuble** » désigne le terrain, les bâtiments et les améliorations.

« **Logement** » désigne une suite servant ou destinée à servir de résidence à une ou plusieurs personnes, et qui comporte généralement des installations sanitaires de même que des installations pour préparer et consommer des repas, ainsi que pour dormir.

« **Lot** » signifie un fonds de terre identifié et délimité sur un plan de cadastre, fait et déposé conformément aux exigences du Code civil.

« **Municipalité** » désigne la Municipalité de Lacolle.

« **Personne** » comprend les personnes physiques et morales, les sociétés de personnes, les fiducies et les coopératives.

« **Propriétaire** » désigne en plus du propriétaire en titre, l'occupant, l'usager, le locataire, l'emphytéote, les personnes à charge ou tout autre usufruitier, l'un n'excluant pas nécessairement les autres.

« **Réseau de distribution** » ou « **Réseau de distribution d'eau potable** » désigne une conduite, un ensemble de conduite ou toute installation ou tout équipement servant à distribuer de l'eau destinée à la consommation humaine, aussi appelé « réseau d'aqueduc ». Est cependant exclue, dans le cas d'un bâtiment raccordé à un réseau de distribution, toute tuyauterie intérieure.

« **Robinet d'arrêt** » désigne un dispositif installé par la Municipalité à l'extérieur d'un bâtiment sur le branchement de service, servant à interrompre l'alimentation d'eau de ce bâtiment.

« **Tuyauterie intérieure** » désigne l'installation à l'intérieur d'un bâtiment, à partir de la vanne d'arrêt intérieure.

« **Vanne d'arrêt intérieure** » désigne un dispositif installé à l'intérieur d'un bâtiment et servant à interrompre l'alimentation en eau de ce bâtiment.

9. Référence à un usage

Lorsque le présent règlement réfère à la désignation d'un usage, il réfère au chapitre concernant la classification faisant partie intégrante du *Règlement de zonage* en vigueur.

10. Unités de mesure

Toute dimension et mesure employée dans ce règlement est exprimée en unité du Système international (SI) (système métrique).

SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

11. Administration du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

12. Champs d'application

Ce règlement fixe les normes d'utilisation de l'eau potable provenant du réseau de distribution d'eau potable de la municipalité et s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Lacolle.

Le présent règlement n'a pas pour effet de limiter l'usage de l'eau potable pour des activités de production horticole qui représentent l'ensemble des activités requises pour la production de légumes, de fruits, de fleurs, d'arbres ou d'arbustes ornementaux, à des fins commerciales ou institutionnelles, comprenant la préparation du sol, les semis, l'entretien, la récolte, l'entreposage et la mise en marché.

13. Préséance

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions dans le même règlement, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

En cas d'incompatibilité entre un texte et un titre, le texte prévaut ;

En cas d'incompatibilité entre un texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;

En cas d'incompatibilité entre un texte et un tableau, le texte prévaut ; en cas d'incompatibilité entre un texte et une illustration, le texte prévaut

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.

14. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux définis au Règlement sur les permis et les certificats en vigueur.

15. Responsabilité d'application des mesures

L'application du présent règlement est la responsabilité des officier municipaux désigné par résolution ou de tout autre employés municipaux autorisé à l'application des mesures du présent règlement.

16. Obligations d'un propriétaire ou requérant

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a des obligations envers le fonctionnaire désigné. Ces obligations sont définies au Règlement sur les permis et les certificats en vigueur.

17. Empêchement a l'exécution des tâches

Quiconque empêche un employé de la Municipalité ou une autre personne à son service de faire des travaux de réparation, de lecture ou de vérification, le gêne ou le dérange dans l'exercice de ses pouvoirs, ou endommage de quelque façon que ce soit le réseau de distribution, ses appareils ou accessoires, entrave ou empêche le fonctionnement du réseau de distribution d'eau potable, des accessoires ou des appareils en dépendant, est responsable des dommages aux équipements précédemment mentionnés en raison de ses actes, contrevient au présent règlement et se rend passible des peines prévues par le présent règlement.

18. Droit d'entrée

Les employés spécifiquement désignés par la Municipalité ont le droit d'entrer en tout temps raisonnable (Les municipalités régies par le Code municipal du Québec doivent normalement limiter le droit de visite entre 7 h et 19 h (art. 492 C.m.)), en tout lieu public

ou privé, dans ou hors des limites de la municipalité et d'y rester aussi longtemps qu'il est nécessaire afin d'exécuter une réparation ou de constater si les dispositions du présent règlement ont été observées. Toute collaboration requise doit leur être donnée pour leur faciliter l'accès. Ces employés doivent avoir sur eux et exhiber, lorsqu'ils en sont requis, une pièce d'identité délivrée par la Municipalité. De plus, ces employés ont accès, à l'intérieur des bâtiments, aux vannes d'arrêt intérieures.

19. Fermeture de l'entrée d'eau

Les employés municipaux autorisés à cet effet ont le droit de fermer l'entrée d'eau pour effectuer des réparations au réseau de distribution sans que la Municipalité soit responsable de tout dommage résultant de ces interruptions; les employés doivent cependant avertir par tout moyen raisonnable les consommateurs affectés, sauf en cas d'urgence.

20. Pression et débit d'eau

Quel que soit le type de raccordement, la Municipalité ne garantit pas un service ininterrompu ni une pression ou un débit déterminé; personne ne peut refuser de payer un compte partiellement ou totalement à cause d'une insuffisance d'eau, et ce, quelle qu'en soit la cause.

Si elle le juge opportun, la Municipalité peut exiger du propriétaire qu'il installe un réducteur de pression avec manomètre lorsque celle-ci dépasse 550 kPa, lequel doit être maintenu en bon état de fonctionnement. La Municipalité n'est pas responsable des dommages causés par une pression trop forte ou trop faible.

La Municipalité n'est pas responsable des pertes ou des dommages occasionnés par une interruption ou une insuffisance d'approvisionnement en eau, si la cause est un accident, un feu, une grève, une émeute, une guerre ou pour toutes autres causes qu'elle ne peut maîtriser. De plus, la Municipalité peut prendre les mesures nécessaires pour restreindre la consommation si les réserves d'eau deviennent insuffisantes. Dans de tels cas, la Municipalité peut fournir l'eau avec préférence accordée aux immeubles qu'elle juge prioritaires, avant de fournir les propriétaires privés reliés au réseau de distribution d'eau potable.

21. Demande de plans

La Municipalité peut exiger qu'on lui fournisse un ou des plans de la tuyauterie intérieure d'un bâtiment ou les détails du fonctionnement d'un appareil utilisant l'eau du réseau de distribution d'eau potable de la municipalité.

SECTION 4. COÛTS, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

22. Interdiction

Il est interdit de modifier les installations et de nuire au fonctionnement de tous les dispositifs et accessoires fournis ou exigés par la Municipalité, de contaminer l'eau dans le réseau de distribution ou les réservoirs, sans quoi les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales appropriées.

23. Coût de travaux de réfection

Si le propriétaire exige que son entrée d'eau soit reconstruite ou remplacée par une de plus grand diamètre, ou qu'elle soit installée plus profondément dans le sol, le coût de cette reconstruction ou de cette réfection sera assumé par ledit propriétaire qui devra, avant que les travaux soient entrepris, déposer au bureau du trésorier de

la Municipalité le montant estimé du coût de tels travaux. Le coût réel final et les frais seront rajustés après la fin des travaux.

24. Avis

Pour tout avis ou plainte concernant un ou des objets du présent règlement, le consommateur ou son représentant autorisé peut aviser verbalement ou par écrit la personne chargée de l'application du règlement pour tout ce qui concerne la distribution et la fourniture de l'eau et s'adresser au bureau du trésorier de la Municipalité en ce qui a trait à la facturation de l'eau.

25. Pénalités

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

A) s'il s'agit d'une personne physique :

- d'une amende de 100 \$ à 300 \$ pour une première infraction;
- d'une amende de 300 \$ à 500 \$ pour une première récidive;
- d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$ pour toute récidive additionnelle.

B) s'il s'agit d'une personne morale :

- d'une amende de 200 \$ à 600 \$ pour une première infraction;
- d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$ pour une première récidive;
- d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour toute récidive additionnelle.

Dans tous les cas, les frais d'administration s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, le contrevenant sera présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans la durée de cette infraction.

Les dispositions du Code de procédure pénale s'appliquent lors de toute poursuite intentée en vertu du présent règlement.

26. Délivrance d'un constat d'infraction

La personne chargée de l'application du présent règlement est autorisée à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

27. Ordonnance

Dans le cas où un tribunal prononce une sentence quant à une infraction dont l'objet est contraire aux normes du présent règlement, il peut, en sus de l'amende et des frais prévus à l'article 8.4, ordonner que de telles infractions soient, dans le délai qu'il fixe, éliminées par le contrevenant et que, à défaut par le contrevenant de s'exécuter dans ledit délai, ladite infraction soit éliminée par des travaux appropriés exécutés par la Municipalité aux frais du contrevenant.

CHAPITRE 2. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENT D'EAU

28. Code de plomberie

La conception et l'exécution de tous travaux relatifs à un système de plomberie, exécutés à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, doivent être conformes au Code de construction du Québec, chapitre III — Plomberie, et du Code de sécurité du Québec, chapitre I — Plomberie, dernières versions.

Les modifications apportées aux codes mentionnés au premier alinéa feront partie du présent règlement au terme d'une résolution suivant l'article 6 de la Loi sur les compétences municipales.

29. Climatisation, réfrigération et compresseurs

Il est interdit d'installer tout système de climatisation ou de réfrigération utilisant l'eau potable. Tout système de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 31 décembre 2025 par un système n'utilisant pas l'eau potable.

Malgré le premier alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un système de climatisation ou de réfrigération lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

Il est interdit d'installer tout compresseur utilisant l'eau potable. Tout compresseur de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 31 décembre 2025 par un compresseur n'utilisant pas l'eau potable.

Malgré le troisième alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un compresseur lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

30. Utilisation des bornes d'incendie et des vannes du réseau municipal

Les bornes d'incendie ne sont utilisées que par les employés de la Municipalité autorisés à cet effet. Toute autre personne ne pourra ouvrir, fermer, manipuler ou opérer une borne d'incendie ou une vanne sur la conduite d'alimentation d'une borne d'incendie sans l'autorisation de la Municipalité.

L'ouverture et la fermeture des bornes d'incendie doivent se faire conformément à la procédure prescrite par la Municipalité. Un dispositif anti refoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonnage.

31. Remplacement, déplacement et disjonction d'un branchement de service

Toute personne doit aviser la personne chargée de l'application du règlement avant de disjoindre, de remplacer ou de déplacer tout branchement de service. Elle doit obtenir de la Municipalité un permis, payer les frais d'excavation et de réparation de la coupe, ainsi que les autres frais engagés par cette disjonction, ce remplacement ou ce déplacement est établi dans le règlement relatif aux frais et tarif des services municipaux.

Il en sera de même pour les branchements de service alimentant un système de gicleurs automatiques.

32. Défectuosité d'un tuyau d'approvisionnement

Tout occupant d'un bâtiment doit aviser la personne chargée de l'application du règlement aussitôt qu'il entend un bruit anormal ou constate une irrégularité quelconque sur le branchement de service. Les employés de la Municipalité pourront alors localiser la défectuosité et la réparer. Si la défectuosité se situe sur la tuyauterie privée entre le robinet d'arrêt et le compteur, ou entre le robinet

d'arrêt et la vanne d'arrêt intérieure du bâtiment, s'il n'y a pas de compteur ou si le compteur est installé dans une chambre près de la ligne de rue, la Municipalité avise alors le propriétaire de faire la réparation dans un délai de 15 jours.

33. Tuyauterie et appareils situés à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment

Une installation de plomberie, dans un bâtiment ou dans un équipement destiné à l'usage du public, doit être maintenue en bon état de fonctionnement, de sécurité et de salubrité.

34. Raccordements

- A) Il est interdit de raccorder la tuyauterie d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal à un autre logement ou bâtiment situé sur un autre lot.
- B) Il est interdit, pour le propriétaire ou l'occupant d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal, de fournir cette eau à d'autres logements ou bâtiments ou de s'en servir autrement que pour l'usage du logement ou du bâtiment.
- C) Il est interdit de raccorder tout système privé à un réseau de distribution d'eau potable municipal ou à un système de plomberie desservi par le réseau de distribution d'eau potable municipal.

35. Urinoirs à chasse automatique munis d'un réservoir de purge

Il est interdit d'installer tout urinoir à chasse automatique muni d'un réservoir de purge utilisant l'eau potable. Tout urinoir de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 31 décembre 2025 par un urinoir à chasse manuelle ou à détection de présence.

CHAPITRE 3. UTILISATION INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES

36. Remplissage d'une citerne

Toute personne qui désire remplir une citerne d'eau à même le réseau de distribution d'eau potable de la municipalité doit le faire avec l'approbation de la personne chargée de l'application du règlement et à l'endroit que cette dernière désigne, conformément aux règles édictées par celle-ci, selon le tarif en vigueur. De plus, un dispositif anti-refoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonnage.

37. Arrosage manuel de la végétation

L'arrosage manuel d'un jardin, d'un potager, d'une boîte à fleurs, d'une jardinière, d'une plate-bande, d'un arbre et d'un arbuste est permis en tout temps.

38. Périodes d'arrosage des pelouses et autres végétaux

Selon les jours suivants, l'arrosage des pelouses, des haies ou autres végétaux est permis uniquement de 3 h à 6 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage automatique et uniquement de 20 h à 23 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage mécanique

- A) Pour les propriétaires d'immeubles dont le numéro civique est **PAIR** :

- Lundi, Mercredi et Vendredi

B) Pour les propriétaires d'immeubles dont le numéro civique est **IMPAIRE** :

- Mardi, Jeudi et Dimanche

39. Nouvelle pelouse, nouvel aménagement et nouveaux végétaux

Malgré l'article 38, il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues selon le premier alinéa de l'article 38, une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes et un nouvel aménagement paysager pour une période de 15 jours suivant le début des travaux d'ensemencement, de plantation ou d'installation de gazon en plaques.

L'arrosage d'une pelouse implantée à l'aide de gazon en plaques est permis en tout temps pendant la journée de son installation.

Les propriétaires qui arrosent une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes ou un nouvel aménagement paysager durant cette période doivent pour l'obtention d'un permis d'arrosage produire les preuves d'achat des végétaux ou des semences concernées sur demande d'une personne responsable de l'application du présent règlement.

L'arrosage devra être limité à la superficie du terrain concerné par le nouvel aménagement.

En tout temps, le permis doit être affiché et être visible depuis la rue.

Le permis n'est pas renouvelable ni transférable.

40. Pépiniéristes et autres commerces liés à l'horticulture

Il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues aux articles 37 et 38, lorsque cela est nécessaire.

41. Ruissellement de l'eau

Il est interdit à toute personne d'utiliser de façon délibérée un équipement d'arrosage de façon telle que l'eau s'écoule dans la rue ou sur les propriétés voisines. Toutefois, une certaine tolérance sera accordée pour tenir compte des effets du vent.

42. Piscine et spa

Le remplissage d'une piscine ou d'un spa est interdit de 6 h à 20 h. Toutefois, il est permis d'utiliser l'eau du réseau de distribution à l'occasion du montage d'une nouvelle piscine pour maintenir la forme de la structure.

Le remplissage d'une piscine ou d'un spa est permis une seule fois par année. Si plus d'un remplissage est nécessaire pour des raisons d'hygiène, de salubrité ou de réparation, l'occupant devra se procurer un permis à cet effet en plus de démontrer les preuves qui le justifie.

43. Véhicules, entrées d'automobiles. Trottoirs, rue, patio ou mur extérieur d'un bâtiment

Le lavage des véhicules est permis en tout temps à la condition d'utiliser un seau de lavage ou un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation.

Le lavage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs d'un bâtiment n'est permis que du 1^{er} avril au 15 mai de chaque année ou lors de travaux de peinture, de construction, de rénovation ou d'aménagement paysager justifiant le nettoyage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs du bâtiment à la condition d'utiliser un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation.

Il est strictement interdit en tout temps d'utiliser l'eau potable pour faire fondre la neige ou la glace des entrées d'automobiles, des terrains, des patios ou des trottoirs.

44. Lave-auto

Tout lave-auto automatique qui utilise l'eau du réseau de distribution doit être muni d'un système fonctionnel de récupération, de recyclage et de recirculation de l'eau utilisée pour le lavage des véhicules.

Le propriétaire ou l'exploitant d'un lave-auto automatique doit se conformer au premier alinéa avant le 31 décembre 2025.

Bassins paysagers

Tout ensemble de bassins paysagers, comprenant ou non des jets d'eau ou une cascade ainsi que des fontaines, dont le remplissage initial et la mise à niveau sont assurés par le réseau de distribution, doit être muni d'un système fonctionnel assurant la recirculation de l'eau. L'alimentation continue en eau potable est interdite.

45. Jeu d'eau

Tout jeu d'eau doit être muni d'un système de déclenchement sur appel. L'alimentation continue en eau potable est interdite.

46. Purges continues

Il est interdit de laisser couler l'eau, sauf si la personne chargée de l'application du présent règlement l'autorise explicitement, et ce, dans certains cas particuliers uniquement.

47. Irrigation agricole

Il est strictement interdit d'utiliser l'eau potable pour l'irrigation agricole, à moins qu'un compteur d'eau ne soit installé sur la conduite d'approvisionnement et que la Municipalité l'ait autorisé.

48. Source d'énergie

Il est interdit de se servir de la pression ou du débit du réseau de distribution de l'eau potable comme source d'énergie ou pour actionner une machine quelconque.

49. Interdiction d'arroser

La personne chargée de l'application du règlement peut, pour cause de sécheresse, de bris majeurs de conduites municipales du réseau de distribution et lorsqu'il est nécessaire de procéder au remplissage des réservoirs municipaux, par avis public, interdire dans un secteur donné et pendant une période déterminée, à toute personne d'arroser des pelouses, des arbres et des arbustes, de procéder au remplissage des piscines ainsi que de laver les véhicules ou d'utiliser de l'eau à l'extérieur, peu importe la raison. Toutefois, cette interdiction ne touche pas l'arrosage manuel des potagers et des plantes comestibles, en terre ou en pot, des jardins, des fleurs et des autres végétaux.

Dans le cas de nouvelles pelouses, de nouvelles plantations d'arbres ou d'arbustes ou de remplissage de nouvelles piscines, une autorisation peut être obtenue de l'autorité compétente si les circonstances climatiques ou les réserves d'eau le permettent.

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS FINALE

50. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur la qualité de l'environnement*.

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Lacolle au cours de la séance tenue le 12 novembre 2024

Jacques Lemaistre-Caron, maire

Silvio Gaudio, directeur général /
greffier-trésorier

2024-11-338

AVIS DE MOTION- RÈGLEMENT 2024-0240 – CIRCULATION ET STATIONNEMENT

Monsieur le conseiller, David Arseneault, par la présente :

Donne avis de motion, qu'il sera déposé à la séance du 12 novembre 2024, le projet de règlement concernant la circulation et le stationnement numéro 2024-0240 et qu'à une prochaine séance ordinaire ou extraordinaire de ce conseil soit adopté ledit règlement

Ce règlement vise à régir la circulation, le stationnement et la signalisation routière ainsi que les dispositions relatives aux remorquages des véhicules en stationnement illégal sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Lacolle pour la sécurité de tous les usagers de la route.

ADOPTÉE

2024-11-339

DÉPÔT – PREMIER PROJET - RÈGLEMENT 2024-0240 – CIRCULATION ET STATIONNEMENT

ATTENDU QU'il y a lieu d'harmoniser la réglementation actuellement en vigueur concernant la circulation et le stationnement pour l'ensemble du territoire de la Municipalité de Lacolle afin d'assurer la sécurité pour tous les usagers de la route;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné lors d'une séance régulière du conseil tenue le 12 novembre 2024;

ATTENDU QUE le conseil peut sur ordonnance :

- Établir des voies réservées aux catégories de véhicules routiers qu'il détermine des voies cyclables, des voies piétonnières, des voies à sens unique;
- Déterminer les directions des voies et les manœuvres obligatoires ou interdites;
- Établir des zones scolaires, des zones de terrain de jeu, des zones de débarcadère;
- Établir des postes d'attente pour les taxis, les autobus, les minibus et tous autres véhicules;
- Prescrire un modèle d'avis de remorquage aux fins du paragraphe 1 de l'article

- Prohiber, avec ou sans exception, la circulation de tout véhicule routier dans les chemins et pour la période qu'il indique, à condition de laisser à l'usage de ces véhicules des chemins qui leur permettent de traverser le territoire de la Municipalité et d'indiquer cet usage et le parcours à suivre par une signalisation;
- Désigner les chemins ou parties de chemin public visé par une limite de vitesse spécifique;
- désigner les secteurs, dans lesquels des permis de stationnement réservé aux intervenants dispensant des services de maintien à domicile, rattachés à l'un ou l'autre des établissements visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2), peuvent être accordés; établir les conditions de la délivrance et la forme de ces permis; désigner les rues ou parties de rues et déterminer les jours, heures et périodes où le stationnement réservé aux résidents est autorisé aux détenteurs d'un permis de stationnement réservé à ces intervenants;
- Identifier une rue partagée ou une vélorue sur tout ou partie d'un chemin public, délimiter cet espace partagé et, le cas échéant, prévoir des règles additionnelles applicables.

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault
APPUYÉ PAR : les conseillers présents

ET RÉSOLU :

**CHAPITRE 1_ DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES,
 INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET PÉNALES**
Section 1. Dispositions déclaratoires

1. Titre

Le présent règlement s'intitule « Règlement concernant la circulation,³⁷ le stationnement et la signalisation 2024-0240 ».

2. Objectif du règlement

Le présent règlement a pour objectif de régir la circulation, le stationnement et la signalisation routière ainsi que les dispositions relatives aux remorquages des véhicules en stationnement illégal sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Lacolle pour la sécurité de tous les usagers de la route.

Le présent règlement complète et ajoute aux règles établies au Code de la sécurité routière (L.R.Q., c. C-24.2) et, à certains égards, a pour but de prévoir les règles de conduite et d'immobilisation des véhicules routiers, ainsi que d'autres règles relatives à la circulation des véhicules routiers, de prévoir des dispositions particulières applicables aux piétons et aux bicyclettes et à l'utilisation des chemins publics.

En outre des chemins publics, certaines des règles relatives à l'immobilisation des véhicules routiers et au stationnement s'appliquent aux terrains des centres commerciaux (endroits publics) et autres terrains où le public est autorisé à circuler, le tout suivant le règlement en vigueur.

Toutes les annexes du présent règlement en font partie intégrante, et toutes normes, obligations ou indications se retrouvant aux annexes font partie intégrante du présent règlement comme si elles y avaient été édictées.

3. Renvoi

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.

4. Validité

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

5. Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

6. Application continue

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

7. Règlement remplacé

Le présent règlement abroge et remplace, à toutes fins que de droit, tout règlement ou disposition ayant trait aux normes d'utilisation de l'eau potable. Plus précisément, est abrogé et remplacé *le règlement* numéro 2021-0217 sur la circulation, le stationnement et la signalisation sur le territoire de Lacolle, le règlement numéro 2019-0185 concernant les panneaux de signalisation sur le territoire de Lacolle, 2013-0139 régissant la limite de vitesse sur la rue Sainte-Marie, règlement 2006-0067 pour régir l'utilisation de la piste cyclable et tous ses amendements à ce jour.

Le remplacement réglementaire n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements remplacés. Ces dernières se poursuivent jusqu'à jugement et exécution.

Section 2. Dispositions interprétatives

8. Unités de mesure

Toute dimension et mesure employée dans ce règlement est exprimée en unité du Système international (SI) (système métrique).

9. Terminologie

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini dans le présent règlement, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

ALLÉE DE STATIONNEMENT

Espace permettant de stationner à la file sur la chaussée plus d'un véhicule routier et dont les limites sont marquées au sol par des lignes blanches continues ou discontinues;

BATEAU

Dépression du trottoir devant l'entrée d'une propriété ou d'une ruelle;

CAMION

Véhicule routier défini à l'article 2 du Règlement sur l'immatriculation des véhicules routiers;

CODE

Code de la sécurité routière (RLRQ, chapitre C-24.2);

DIRECTEUR

Désigne le directeur général secrétaire-trésorier de la municipalité de Lacolle;

LIVRAISON LOCALE

Désigne la livraison locale visée à l'article 291.1 du Code;

MASSE TOTALE EN CHARGE

Désigne la masse définie au paragraphe 2 de l'article 462 du Code;

MOTEUR

Désigne un moteur à combustion;

PASSAGE PIÉTONNIER

Désigne toute voie, chemin ou passage réserver à l'usage exclusif des piétons

PASSAGE ÉCOLIER

Désigne toute voie, chemin ou passage réserver à l'usage exclusif des écoliers

PLACE DE STATIONNEMENT

Désigne un espace permettant de stationner un véhicule routier, qui consiste en une aire de 2 m de large sur 5,5 m de longs parallèles au bord de la chaussée dans le sens de la longueur, ou dont les limites sont marquées au sol par des lignes blanches continues ou discontinues;

RUE PARTAGÉE

Désigne toute rue ou partie d'un chemin public sur lequel la circulation piétonne est priorisée;

VÉHICULE

Véhicule automobile, un véhicule de commerce, un véhicule de promenade, un véhicule-outil, un véhicule lourd ou un véhicule routier au sens du Code de la sécurité routière (RLRQ, chapitre C-24.2) ainsi qu'une motoneige, un véhicule tout terrain motorisé ou tout autre véhicule motorisé destinés à circuler en dehors des chemins publics au sens de la Loi sur les véhicules hors route (RLRQ, chapitre V-1.2);

VÉHICULE COMMERCIAL

Désigne un véhicule commercial au sens du Règlement sur l'immatriculation des véhicules routiers (Décret 1420-91, 16 octobre 1991);

VÉHICULE MÉDIA

Désigne un véhicule commercial ou un camion appartenant à un média ou à une personne qui détient une licence du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC);

VÉLORUE

Désigne tout ou partie d'un chemin public sur lequel la circulation des cyclistes est autorisée par un marquage sur la voie publique

Section 3 – Dispositions administratives

10. Administration du règlement

Le directeur du Service de police et le directeur du Service de prévention incendie et les membres de ces services constituent l'autorité compétente et, à ce titre, sont chargés de l'application du présent règlement.

Il incombe aux membres desdits services ou à tel membre que désigneront les directeurs desdits services de faire respecter le présent règlement et d'émettre les constats d'infraction.

En matière d'infractions relatives au stationnement, l'autorité compétente peut aussi être une personne dont les services sont retenus par le Conseil municipal pour délivrer un constat suite à une telle infraction.

11. Préséance

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions dans le même règlement, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

- 1⁰ en cas d'incompatibilité entre un texte et un titre, le texte prévaut ;
- 2⁰ en cas d'incompatibilité entre un texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;
- 3⁰ en cas d'incompatibilité entre un texte et un tableau, le texte prévaut ;
- 4⁰ en cas d'incompatibilité entre un texte et une illustration, le texte prévaut.

12. Renvoi

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.

Section 4 – Dispositions pénales

13. Infractions et peines

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

1. pour une première infraction, d'une amende de 700 \$ à 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 1000 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale ;

2. en cas de récidive, d'une amende de 1 200 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou de 2 000 \$ à 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

En plus de recours pénaux, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

14. Entrave au fonctionnaire désigné

Quiconque empêche le fonctionnaire désigné de pénétrer sur une propriété ou l'entrave autrement dans l'exercice de ses fonctions est passible d'une amende d'au moins 1000 \$ et d'au plus 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et d'au moins 1 500 \$ et d'au plus 2 500 \$ s'il est une personne morale.

15. Frais

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

Section 5: AUTORISATION, PERMIS DE STATIONNEMENT

16. Autorisation véhicules hors-normes

Le conducteur d'un véhicule hors-norme visé par le permis spécial 1, 2, 5, 6 ou 7 ne doit pas circuler dans sur le territoire de la municipalité sans avoir obtenu du directeur une autorisation à cette fin.

L'autorisation prescrit le parcours à suivre et les dates et les heures auxquelles la circulation du véhicule hors normes est permise sur ce parcours. Elle ne dispense pas de l'obtention du permis spécial au frais de 250,00 \$ payable lors de la demande.

Le conducteur du véhicule hors normes doit, lorsqu'il circule au moyen de ce véhicule;

- Avoir sur lui le document portant l'autorisation du directeur;
- Se conformer aux prescriptions de l'autorisation.

CHAPITRE 2 : Signalisation, circulation, stationnement et remorquage

Section 1. Signalisation

17. DISPOSITION GÉNÉRALE

Toute personne doit se conformer à la signalisation installée aux fins du présent règlement tel qu'illustré à l'annexe 1 ou d'une résolution prise en vertu du Code municipal;

18. INTERDICTION

La signalisation d'interdiction de stationnement installée à proximité d'une aire de travaux ou lors d'événements spéciaux, d'opérations de déneigement et d'opérations d'entretien routier s'applique prioritairement à toute autre signalisation de stationnement visant le même endroit durant la même période;

19. DÉPLACER OU ENDOMMAGER LA SIGNALISATION ROUTIÈRE

Lorsqu'une signalisation routière est légalement installée aux fins du Code, du présent règlement ou d'une résolution municipale, il est défendu de la déplacer, de l'endommager ou de la maquer;

20. INTERDICTION D'OBSTRUER LA SIGNALISATION ROUTIÈRE

Il est défendu de garder ou de maintenir sur sa propriété ou celle qu'elle occupe, des auvents, marquises, bannières ou autres obstructions ainsi que des arbustes ou des arbres dont les branches ou les feuilles masquent la visibilité d'une signalisation routière.

Lorsqu'il y a telle obstruction, l'autorité compétente ou tout officier désigné autoriser d'appliquer le présent règlement peuvent délivrer au contrevenant un avis l'enjoignant de remédier à la situation dans un délai de 48 heures.

Section 2 Circulation

21. Interdiction général

1. Il est interdit de circuler en véhicule routier, véhicule de loisir ou à cheval sur un trottoir, un terre-plein, une voie cyclable, un sentier pour piétons, dans un parc public ou sur un sentier aménagé dans un tel parc, sur une voie réservée à une catégorie de véhicule autre que celle à laquelle appartient le véhicule, sauf en cas de nécessité ou à moins qu'une signalisation ne le prescrive.
2. La circulation de tout véhicule motorisé, y compris, mais non limitativement les véhicules tout terrain (VTT), les motocyclettes et les motoneiges sont interdits sur toute piste cyclable.

Les véhicules d'entretien clairement identifiés à la Municipalité de Lacolle ou détenant une autorisation spécifique de la Municipalité de Lacolle sont exemptés de cette interdiction.

3. Sont également exemptés les vélos électriques, les trottinettes électriques, les triporteurs ou chaises roulantes motorisés.
4. Le conducteur d'un véhicule routier ne peut circuler dans une cour privée à seule fin de passer d'une rue à une autre;
5. Le conducteur d'un véhicule routier ne peut circuler sur un trottoir sauf pour le traverser par le bateau;
6. Le conducteur d'un véhicule routier ne peut changer de direction sur un chemin public en entrant ou en reculant à cette fin dans une ruelle ou un bateau;
7. Il est interdit au conducteur d'un véhicule routier de circuler dans le sens contraire de la circulation sauf pour effectuer, conformément au Code, un dépassement ou une marche arrière;
8. Il est défendu à toute personne de passer sur des marques fraîchement peintes sur le sol de l'emprise d'un chemin public,

d'un sentier pour piétons, d'un stationnement municipal, d'une piste ou d'un sentier aménagé dans un parc public, ou d'une voie cyclable, lorsque celles-ci sont indiquées comme fraîchement peintes par des dispositifs appropriés;

9. Il est interdit d'effectuer une marche arrière:

- 1^o sur une distance de plus de 30 m;
- 2^o en empiétant sur une intersection.

22. Dispositions sur la vitesse

1. Dans les rues locales identifiées à l'annexe 2 du présent règlement à moins d'indication contraire, la vitesse maximale est de 30 km/h.
2. Il est interdit au conducteur d'un véhicule routier de circuler à une vitesse excédante 20 km/h:
 1. dans un parc;
 2. sur un terrain de stationnement public ou privé.
3. Il est interdit au conducteur d'un véhicule routier de circuler à une vitesse excédante 30 km/h sur la partie d'un chemin public visée par une signalisation fixant la limite maximale de vitesse à 30 km/h;
4. Il est interdit au conducteur d'un véhicule routier de circuler à une vitesse excédante 40 km/h sur la partie d'un chemin public visée par une signalisation fixant la limite maximale de vitesse à 40 km/h;
5. Il est interdit au conducteur d'un véhicule routier de circuler à une vitesse excédante 60 km/h sur la partie d'un chemin public visée par une signalisation fixant la limite maximale de vitesse à 60 km/h;
6. Il est interdit au conducteur d'un véhicule routier de circuler à une vitesse excédante 70 km/h sur la partie d'un chemin public visée par une signalisation fixant la limite maximale de vitesse à 70 km/h.

Section 3_ Stationnement

23. IMMOBILISATION PROHIBÉE

Sauf en cas de nécessité ou lorsqu'une autre disposition du présent règlement le permet, nul ne peut immobiliser un véhicule routier aux endroits suivants :

1. Dans un endroit où l'immobilisation est interdite par une signalisation installée par la municipalité, ou conformément aux normes édictées par le ministère des Transports du Québec;
2. Sur un trottoir, un terre-plein et une bordure;
3. À moins de trois (3) mètres d'une borne d'incendie;
4. À moins de cinq (5) mètres d'une intersection;
5. À moins de cinq (5) mètres d'un poste de police ou de pompiers ou à moins de huit (8) mètres de ce bâtiment lorsque l'immobilisation se fait du côté qui lui est opposé;

6. Dans une intersection, sur un passage pour piétons ou pour cyclistes identifié par une signalisation appropriée et sur un passage à niveau ni à moins de cinq (5) m de ceux-ci;
7. Dans une zone de débarcadère et dans une zone réservée exclusivement aux véhicules routiers affectés au transport public de personnes, dûment identifiées comme telles;
8. Sur une voie élevée, sur un pont, sur un viaduc et dans un tunnel;
9. Sur un chemin à accès limité, sur une voie d'entrée ou de sortie d'un tel chemin et sur une voie de raccordement;
10. Sur une voie de circulation réservée exclusivement à certains véhicules;
11. Devant une rampe de trottoir aménagée spécialement pour les personnes handicapées;
12. Là où le dépassement est prohibé ;
13. Dans une ruelle ;
14. Sur la chaussée à côté d'un véhicule routier stationné à la bordure (stationnement en double) ;
15. Dans un parc public ;
16. Sur une bande cyclable réservée à l'usage exclusif des bicyclettes, entre le 1er mai et le 31 octobre de chaque année;
17. Sur une bande piétonnière réservée à l'usage exclusif des piétons ou multifonctionnelle réservée à l'usage exclusif des cyclistes et des piétons ;
18. Sur une piste cyclable ;
19. Dans un espace de stationnement aménagé face à une borne de recharge pour véhicules électriques, sauf pendant la période de recharge d'un tel véhicule, lorsque la signalisation l'interdit ;
20. Aux endroits où l'immobilisation est interdite au moyen de hachures peintes de couleur blanche ou jaune ou d'un « X » peint de couleur jaune sur la chaussée ;
21. Malgré les interdictions prévues au présent article et dans la mesure où cette manœuvre peut être effectuée sans danger, le conducteur d'un véhicule routier qui transporte une personne atteinte de déficience physique peut immobiliser son véhicule pour permettre à cette personne d'y monter ou d'en descendre;

24. STATIONNEMENT PROHIBÉ

Sauf en cas de nécessité ou lorsqu'une autre disposition du présent règlement le permet, nul ne peut stationner un véhicule routier aux endroits suivants :

1. Dans un endroit où le stationnement est interdit par une signalisation installée par la municipalité, ou conformément aux normes édictées par le ministère des Transports du Québec et appuyé par une résolution du conseil municipal;
2. Dans le stationnement de toutes propriétés de la municipalité lorsque la signalisation l'interdit;
3. Sur toute propriété municipale, dans un endroit non prévu à cette fin, notamment sur un espace gazonné, une emprise de rue ou un terrain vacant;
4. Sur toute propriété municipale, dans un espace de stationnement hors rue réservé à l'usage exclusif des

- personnes à mobilité réduite et identifié au moyen d'une signalisation conforme aux normes du ministère des Transports du Québec sauf pour les détenteurs d'une vignette conforme aux dispositions du code de sécurité routière ;
5. À moins de trente (30) mètres en amont ou quinze (15) mètres en aval d'un passage pour piétons clairement identifié ou d'un accès à un sentier piétonnier ou cycliste, lorsqu'une signalisation d'interdiction est installée à l'intérieur de ces distances ;
 6. Devant une entrée charretière et à moins de 0,6 mètre de celle-ci à l'exception du propriétaire de l'immeuble desservi par l'entrée charretière ;
 7. À moins de cinq (5) mètres d'une boîte postale, lorsqu'une signalisation d'interdiction est installée à l'intérieur de ces distances ;
 8. À moins de quinze (15) mètres d'une balise ou bollard flexible de ralentissement, lorsqu'une signalisation d'interdiction est installée à l'intérieur de ces distances ;
 9. Devant une avancée de trottoir ou de bordure ;
 10. Dans un chemin public en cul-de-sac là où la signalisation l'interdit ;

11. Dans une courbe d'un chemin public dont le rayon de courbure est inférieur à cinquante (50) mètres et dont l'angle de déflexion est supérieur à quarante-cinq (45) degrés, sur toute la longueur de la courbe, de même que sur une distance de dix (10) mètres précédant le début de la courbe et une distance de dix (10) mètres suivant la fin de la courbe, lorsqu'une signalisation d'interdiction est installée à l'intérieur de ces distances.

12. Sur une propriété privée sans invitation express ou tacite ou sans l'autorisation du propriétaire ou de l'occupant.

13. Il est interdit de stationner une remorque ou une semi-remorque non rattachée à un véhicule routier dans un espace de stationnement sur rue, dans une aire de stationnement municipal. Cette restriction ne s'applique pas à un agent de la paix ou un fonctionnaire municipal dûment autorisé à stationner un équipement dans le cadre de son travail, une remorque munie d'un appareil de contrôle automatisé, de panneaux à messages variables, de flèches lumineuses ou d'afficheur de vitesse mobile.

25. INTERDICTION DE STATIONNEMENT DURANT LA PÉRIODE HIVERNALE

Il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule sur les rues, chemins publics et stationnements municipaux durant la saison hivernale compris entre le 15 novembre au 1^{er} avril de chaque année entre 23h00 et 7h00, exception faite des jours fériés.

26. ZONE AUTORISANT UN DÉBARCADÈRE

Le conducteur d'un véhicule r Il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule sur les rues, chemins publics et stationnements municipaux durant la saison hivernale compris entre le 15 novembre au 1^{er} avril de chaque année entre 23h00 et 7h00, exception faite des jours fériés.

outier peut immobiliser son véhicule dans une zone de débarcadère identifier à cet effet par une signalisation, tel qu'illustré à l'annexe 3 dans le sens de la circulation, de façon à ne pas obstruer la circulation sur un chemin public, pour permettre aux voyageurs de monter ou de descendre. Cette immobilisation ne doit durer que le temps nécessaire pour laisser monter ou descendre les passagers.

Section 4 Remorquage

27. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.Un véhicule routier stationné en un endroit où l'immobilisation ou le stationnement des véhicules routiers est interdit en vertu du Code ou du présent règlement peut être déplacé ou remorqué;

2.Un véhicule routier stationné sur un terrain privé, autre qu'un parc de stationnement auquel le public a accès sur invitation expresse ou tacite, sans l'autorisation du propriétaire ou de l'occupant du terrain, peut être déplacé ou remorqué;

3.Il est interdit de déplacer ou de remorquer, de faire déplacer ou remorquer, sans le consentement de son propriétaire ou de son conducteur, un véhicule routier qui n'est pas stationné en contravention du Code ou du présent règlement;

4.Un véhicule remorqué pour cause de stationnement illégal ne peut être conduit hors du territoire de la Municipalité de Lacolle.

5.Le propriétaire d'un véhicule déplacé ou remorqué conformément à la loi ou au présent règlement doit payer les frais exigés par l'entreprise de remorquage excluant les taxes applicables;

6.Lorsque le remorquage est effectué par un tiers rémunéré directement par elle, sur l'ordre d'un agent de la paix ou d'un fonctionnaire municipal dûment autorisé, le contrevenant est passible de l'émission d'un constat d'infraction comprenant les frais de remorquage.

SECTION 5 ENTRÉE EN VIGUEUR

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté, à Lacolle

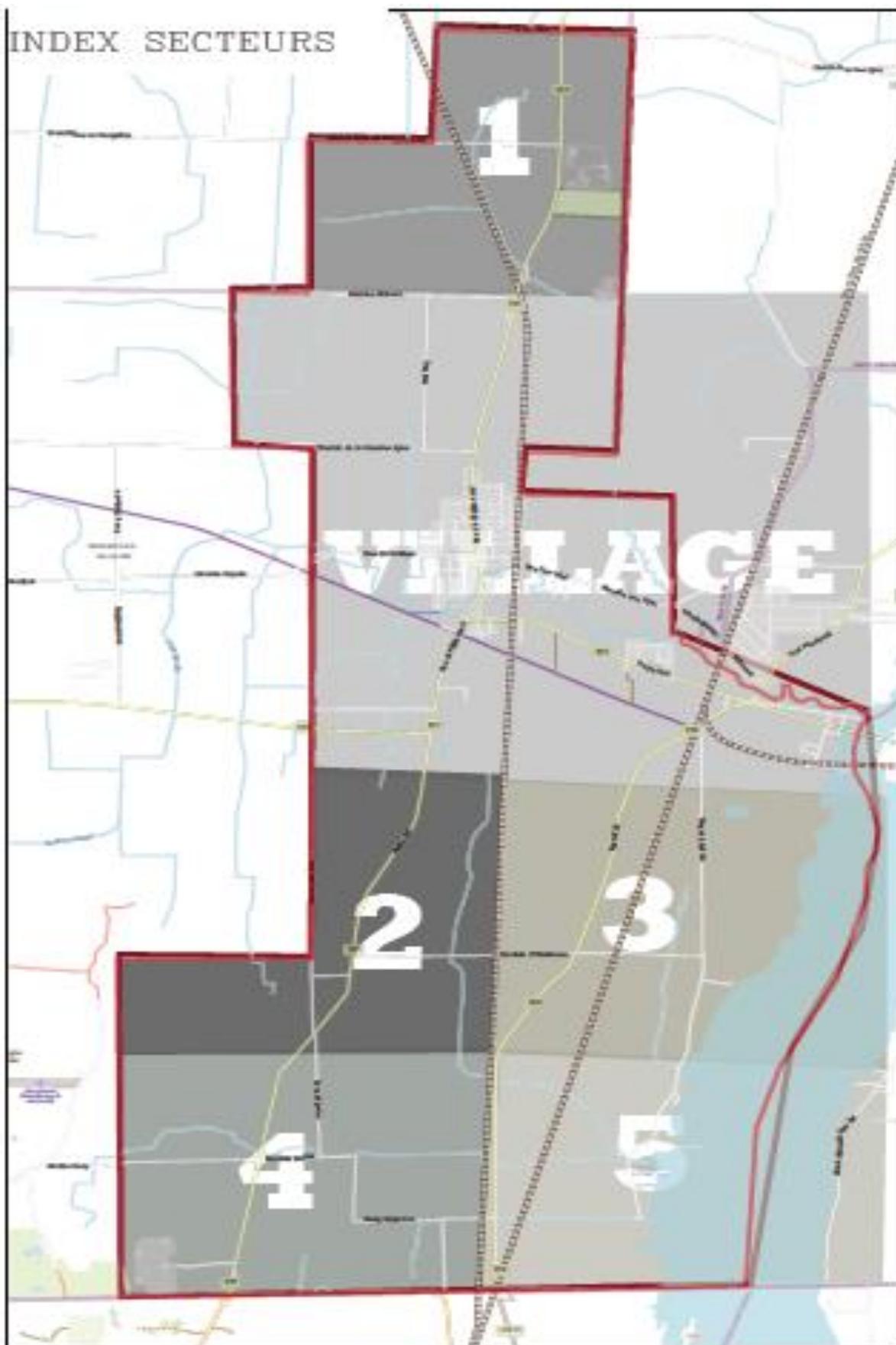
Ce mardi 12 novembre 2024

Le Maire
M. Jacques Lemaistre-Caron

Directeur général et greffier-trésorier
M. Silvio Gaudio

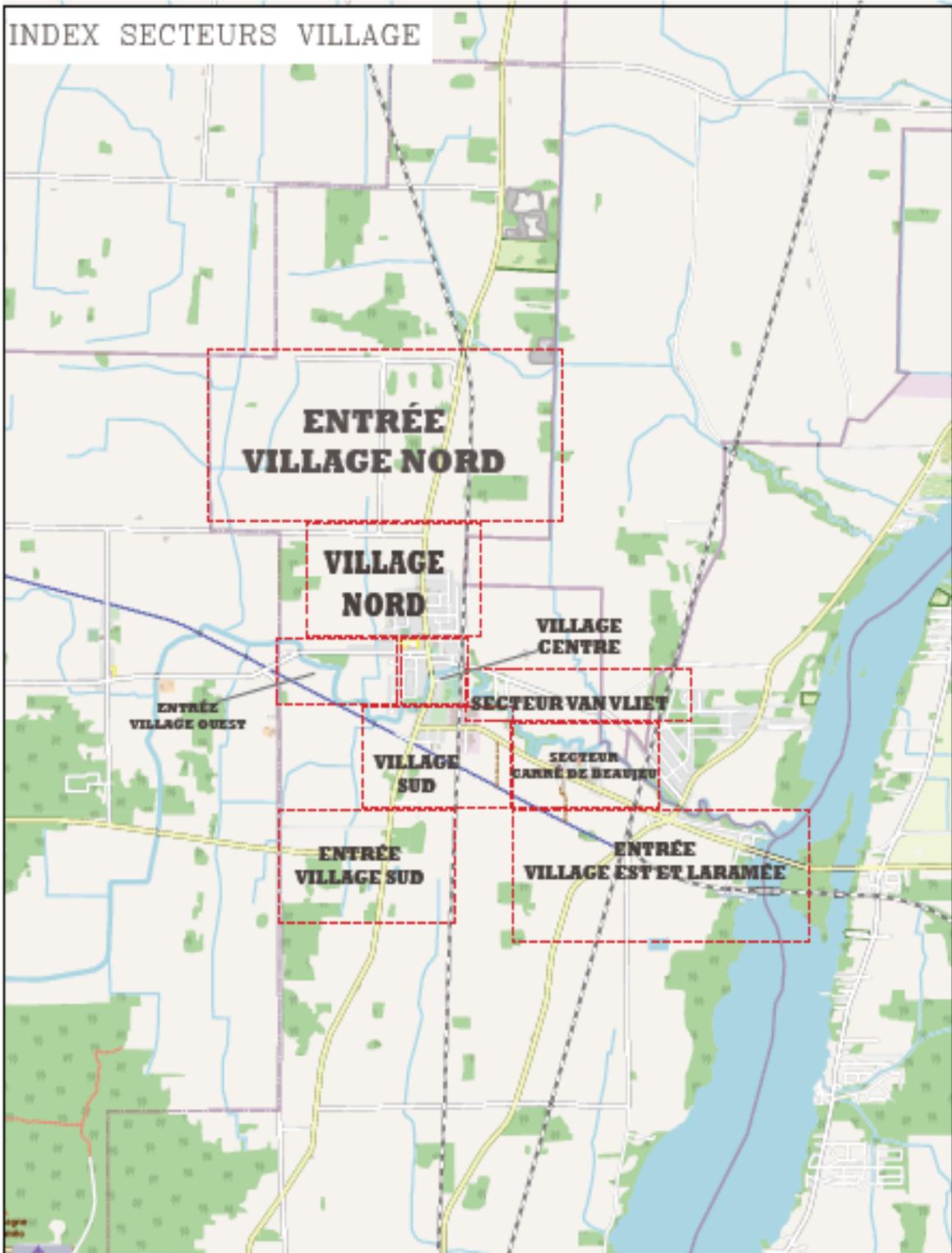
Avis de motion :	Le 12 novembre 2024
Présentation du règlement :	Le 12 novembre 2024
Adoption du règlement :	Le _____ 2024
Promulgation :	Le _____ 2024
Entrée en vigueur :	Le _____ 2024

ANNEXE 1 : SIGNALISATION ROUTIÈRE SUR LE TERRITOIRE



DE LA MUNICIPALITÉ DE LACOLLE

INDEX SECTEURS VILLAGE



INDEX LÉGENDE



SIGNAL AVANCÉ POUR
LIMITE DE VITESSE
PERMISE



FLÈCHE
DIRECTIONNELLE



CUL-DE-SAC



INTERSECTION À
GAUCHE OU À
DROITE



INTERSECTION EN T
DANS UN VIRAGE À
DROITE



ARRÊT



INTERDICTION DE STATIONNER
ENTRE 23H ET 7H DU 15 NO-
VEMBRE AU 1ER AVRIL



INTERSECTION EN T
DANS UN VIRAGE À
GAUCHE



FIN CHEMIN



INTERSECTION EN T



PASSAGE MOTONEIGE



FLÈCHE
SENS
UNIQUE



VIRAGE DOUBLE EN 90
DEGRÉ



LIMITATION POUR
VÉHICULE LOURD



ARRÊT
INTERDIT

LIMITE DE VITESSE PERMISE



SIGNAL AVANCÉ POUR
AUTOBUS SCOLAIRE



PASSAGE
ÉCOLIER



ATTENTION A NOS
ENFANTS

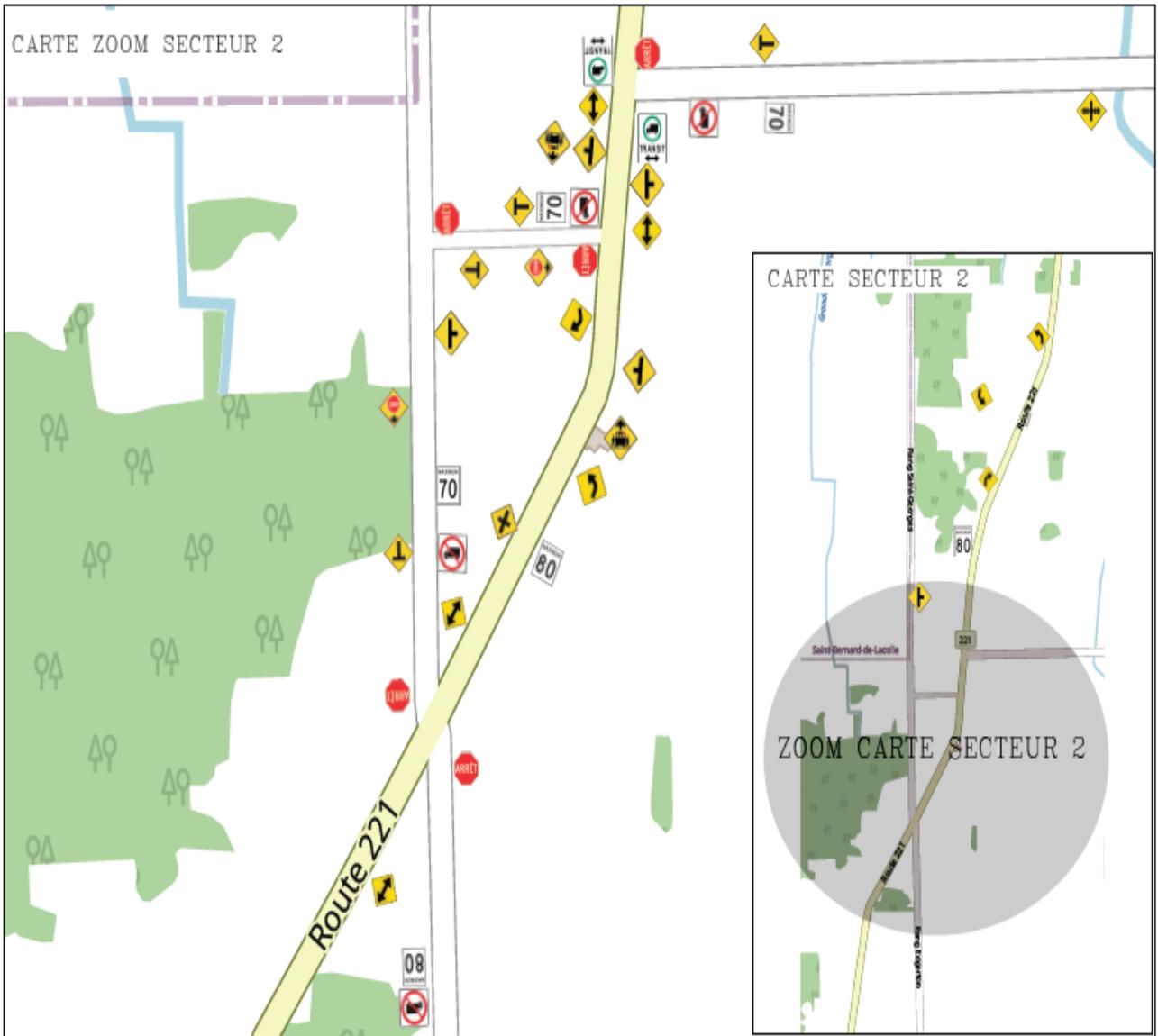


PASSAGE
ENFANT

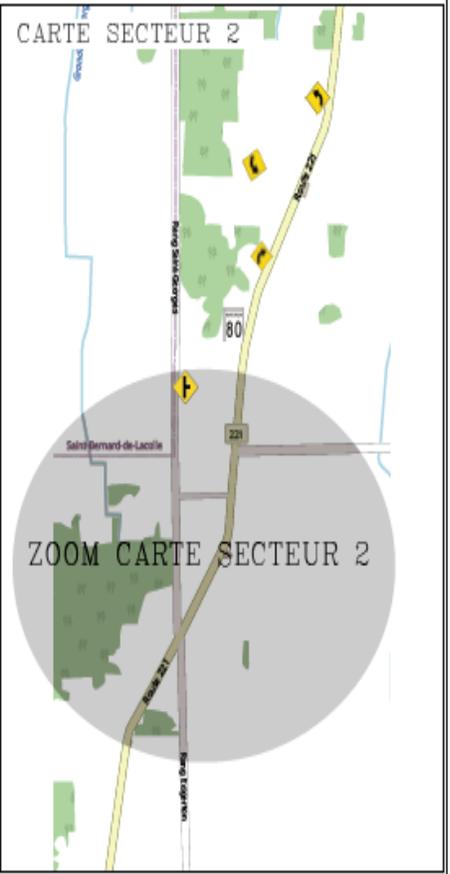
	INTERDICTION DE STATIONNER		TRAJET OBLIGATOIRE POUR CAMION EN TRANSIT
	INTERDICTION DE STATIONNER DES DEUX CÔTÉS		CHAUSSÉE DÉSIGNÉE POUR AUTOMOBILISTE ET CYCLISTE
	INTERDICTION DE STATIONNER		SIGNAL AVANCÉ LIMITE PERMISE 30 KM/H
	PASSAGE VÉHICULETOUT TERRAIN		SIGNAL AVANCÉ ZONE SCOLAIRE
	LIMITE DE VITESSE PERMISE LORS DE LA PÉRIODE SCOLAIRE		ZONE SCOLAIRE
	STATIONNEMENT PERMIS POUR 2 HEURE		CHAUSSÉE GLACÉE
	STATIONNEMENT MUNICIPAL		ENTRÉE INTERDITE

	INTERDICTION DE STATIONNER		TRAJET OBLIGATOIRE POUR CAMION EN TRANSIT
	INTERDICTION DE STATIONNER DES DEUX CÔTÉS		CHAUSSÉE DÉSIGNÉE POUR AUTOMOBILISTE ET CYCLISTE
	INTERDICTION DE STATIONNER		SIGNAL AVANCÉ LIMITE PERMISE 30 KM/H
	PASSAGE VÉHICULETOUT TERRAIN		SIGNAL AVANCÉ ZONE SCOLAIRE
	LIMITE DE VITESSE PERMISE LORS DE LA PÉRIODE SCOLAIRE		ZONE SCOLAIRE
	STATIONNEMENT PERMIS POUR 2 HEURE		CHAUSSÉE GLACÉE
	STATIONNEMENT MUNICIPAL		ENTRÉE INTERDITE

CARTE ZOOM SECTEUR 2

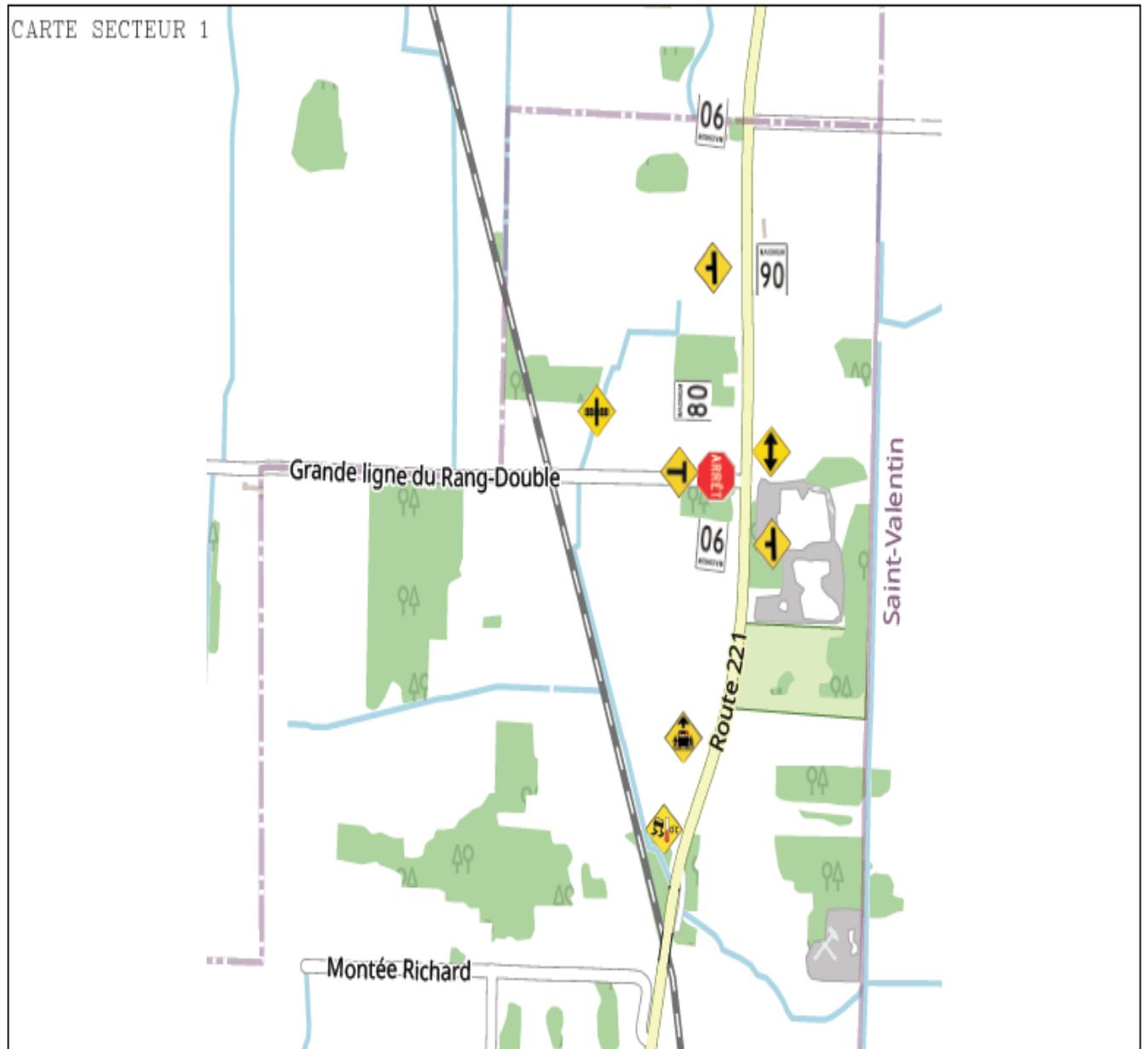


CARTE SECTEUR 2



ZOOM CARTE SECTEUR 2

CARTE SECTEUR 1



FLÈCHE DIRECTIONNELLE



CAMION INTERDIT



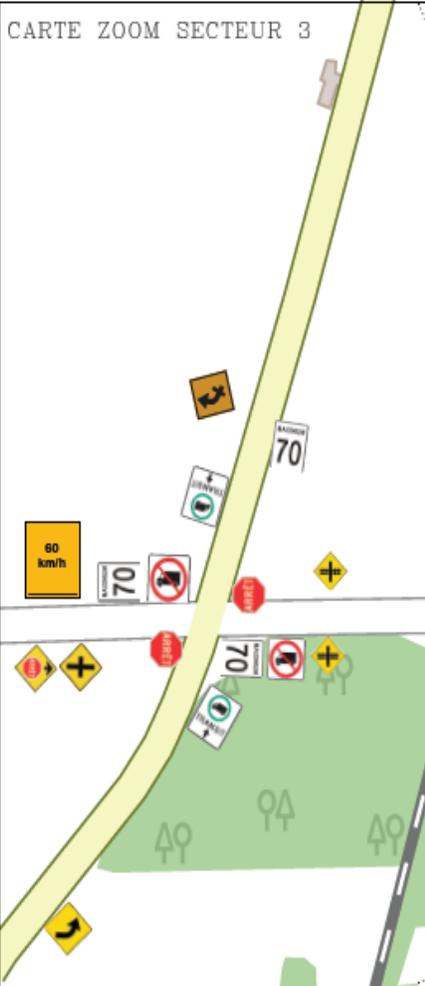
CARTE SECTEUR 4



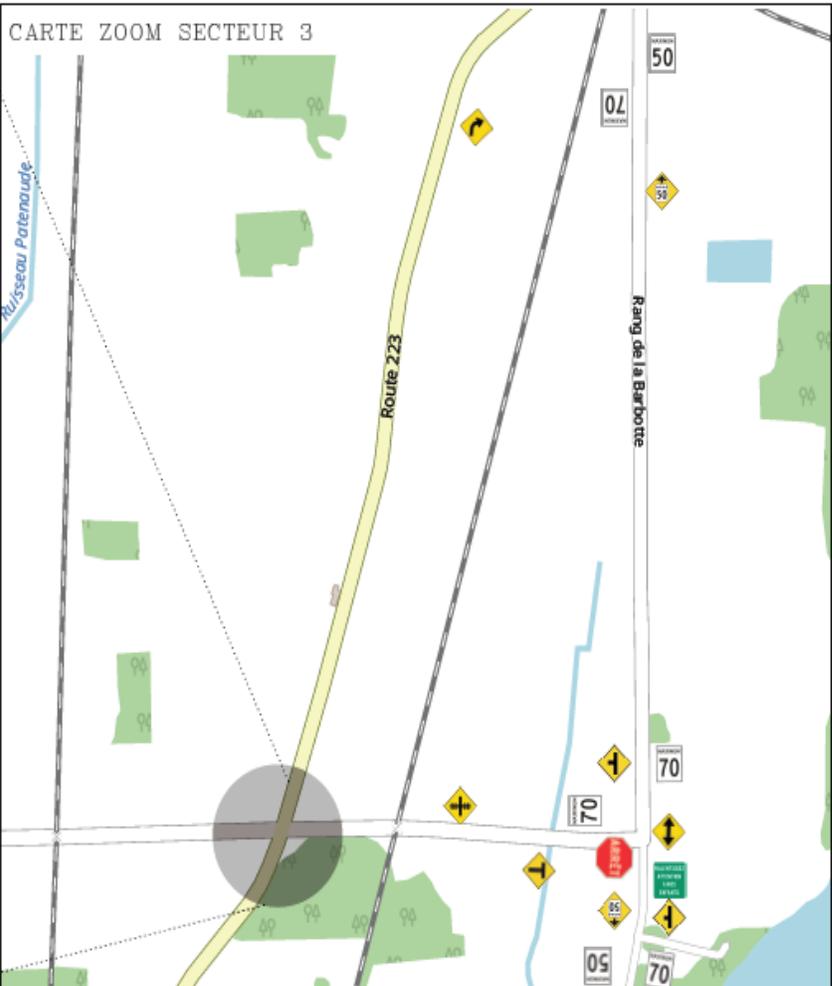
CARTE SECTEUR 5

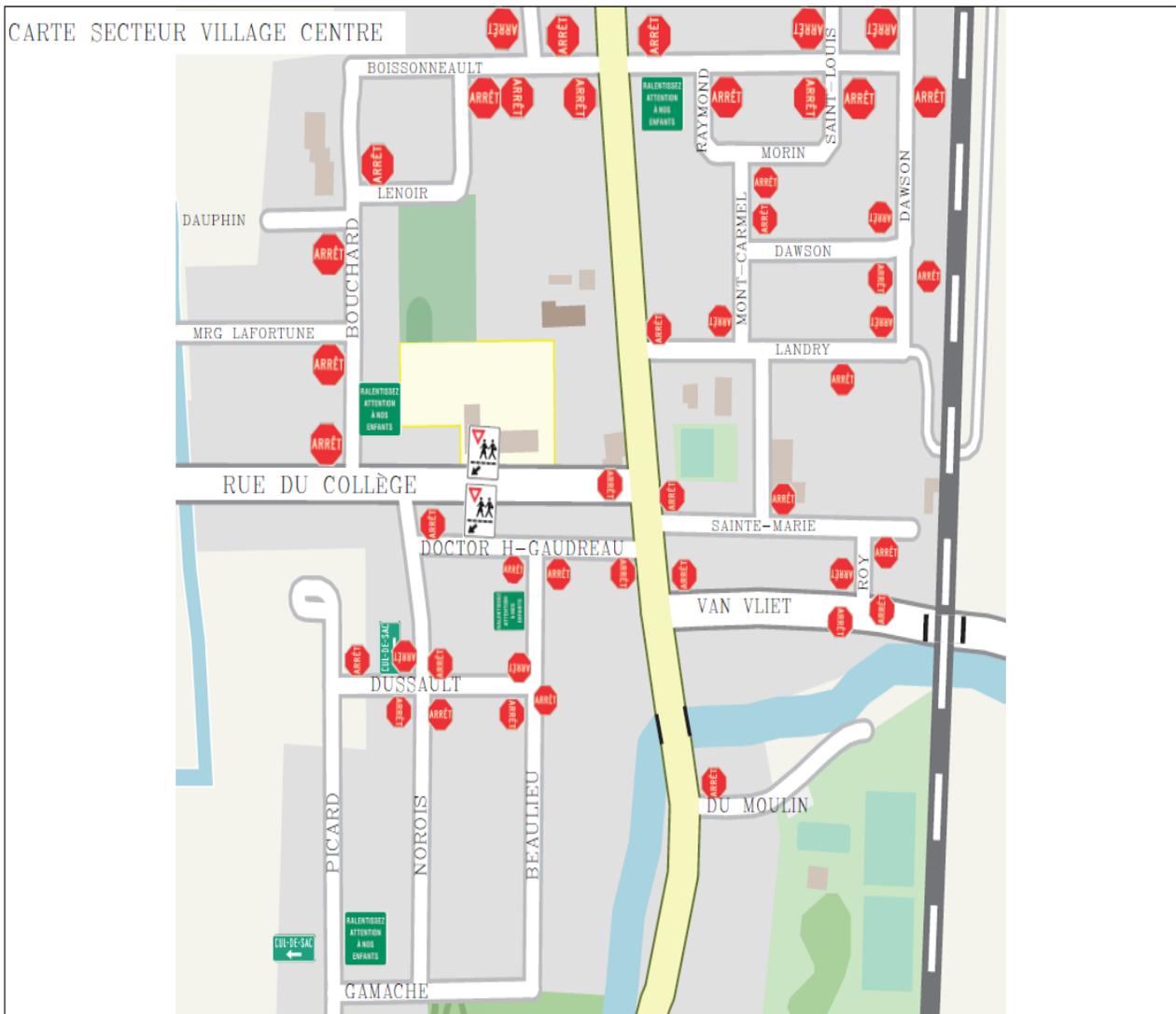
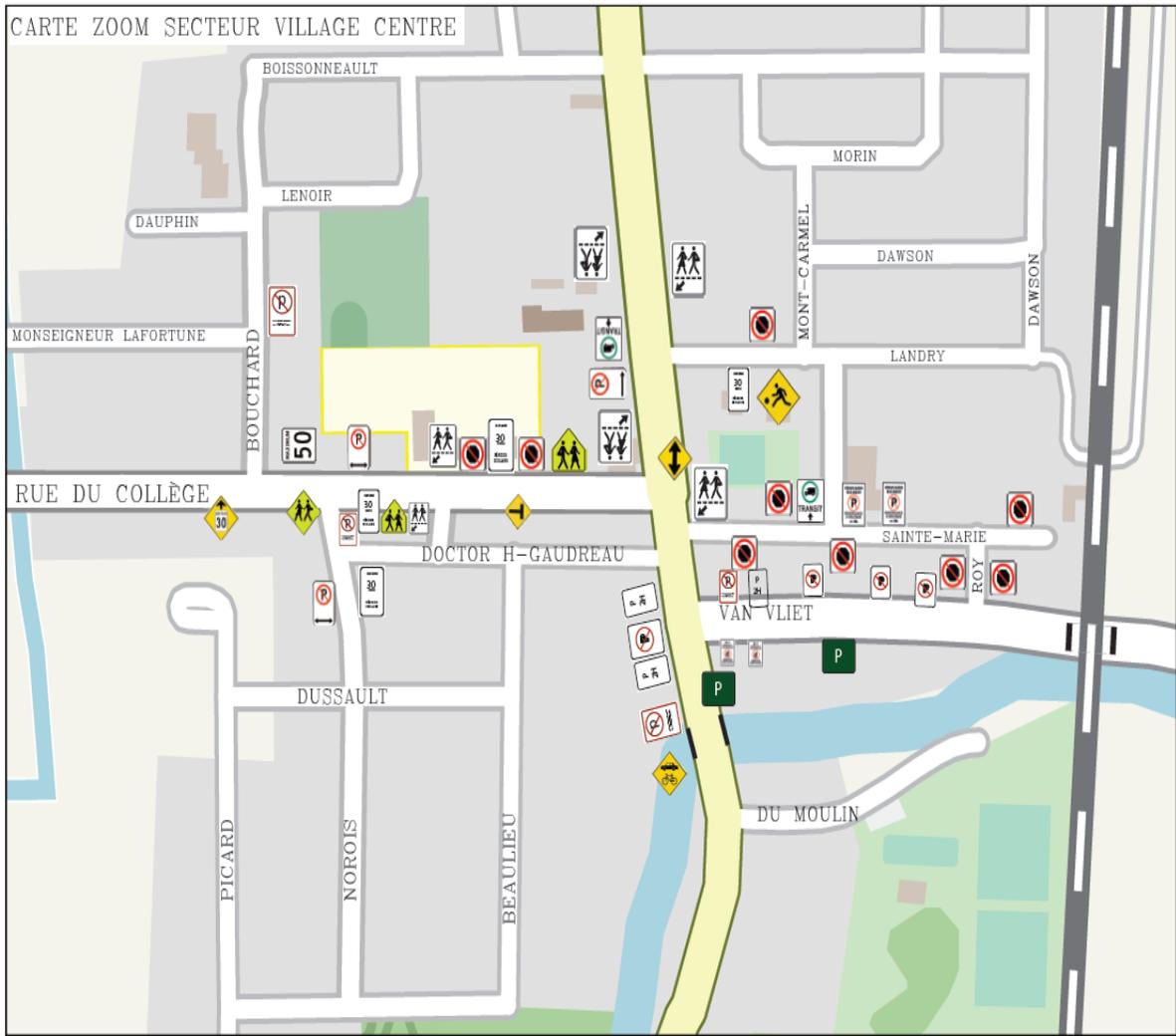


CARTE ZOOM SECTEUR 3



CARTE ZOOM SECTEUR 3





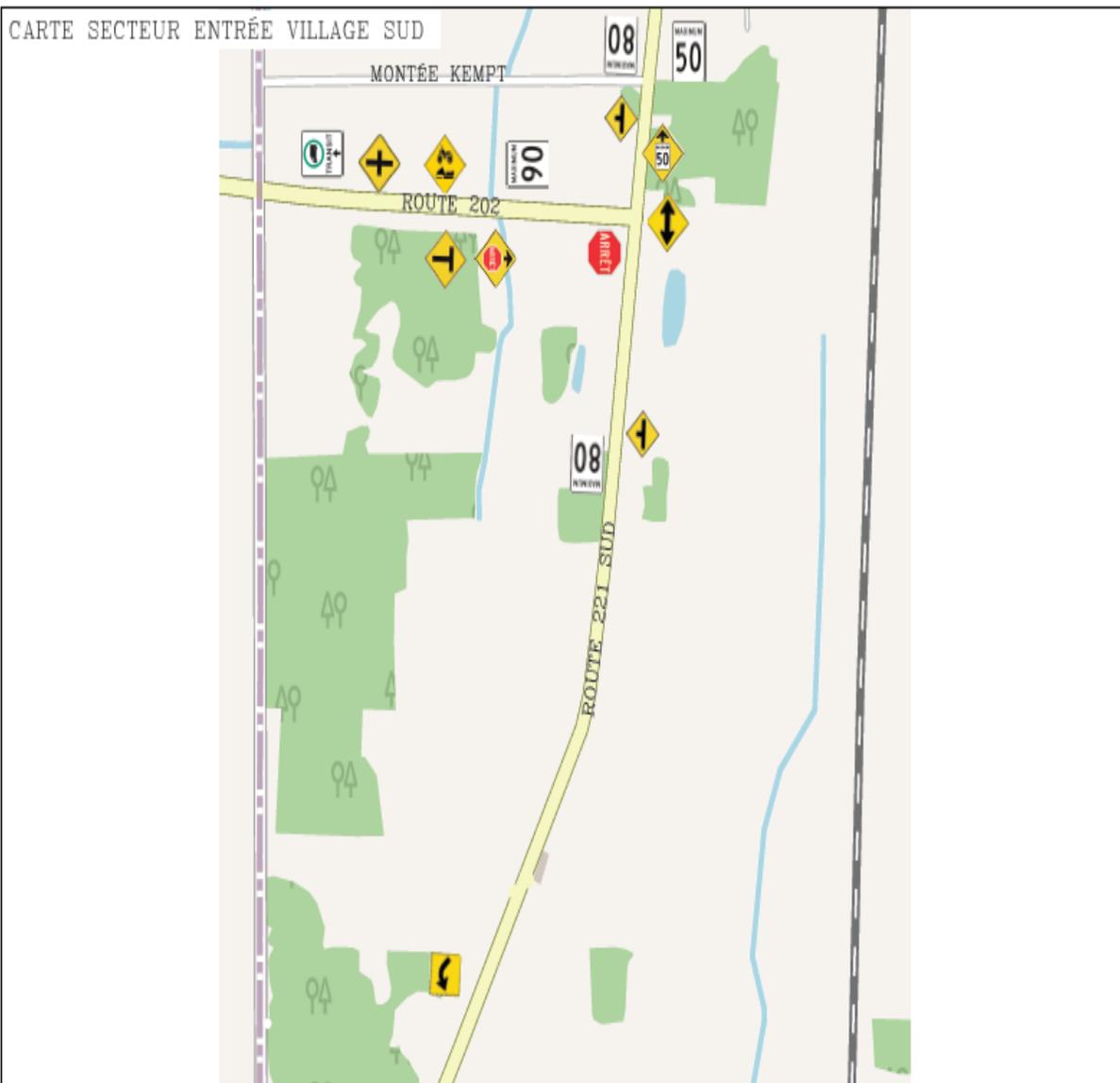
CARTE SECTEUR ENTRÉE VILLAGE OUEST



CARTE SECTEUR VAN VLIET



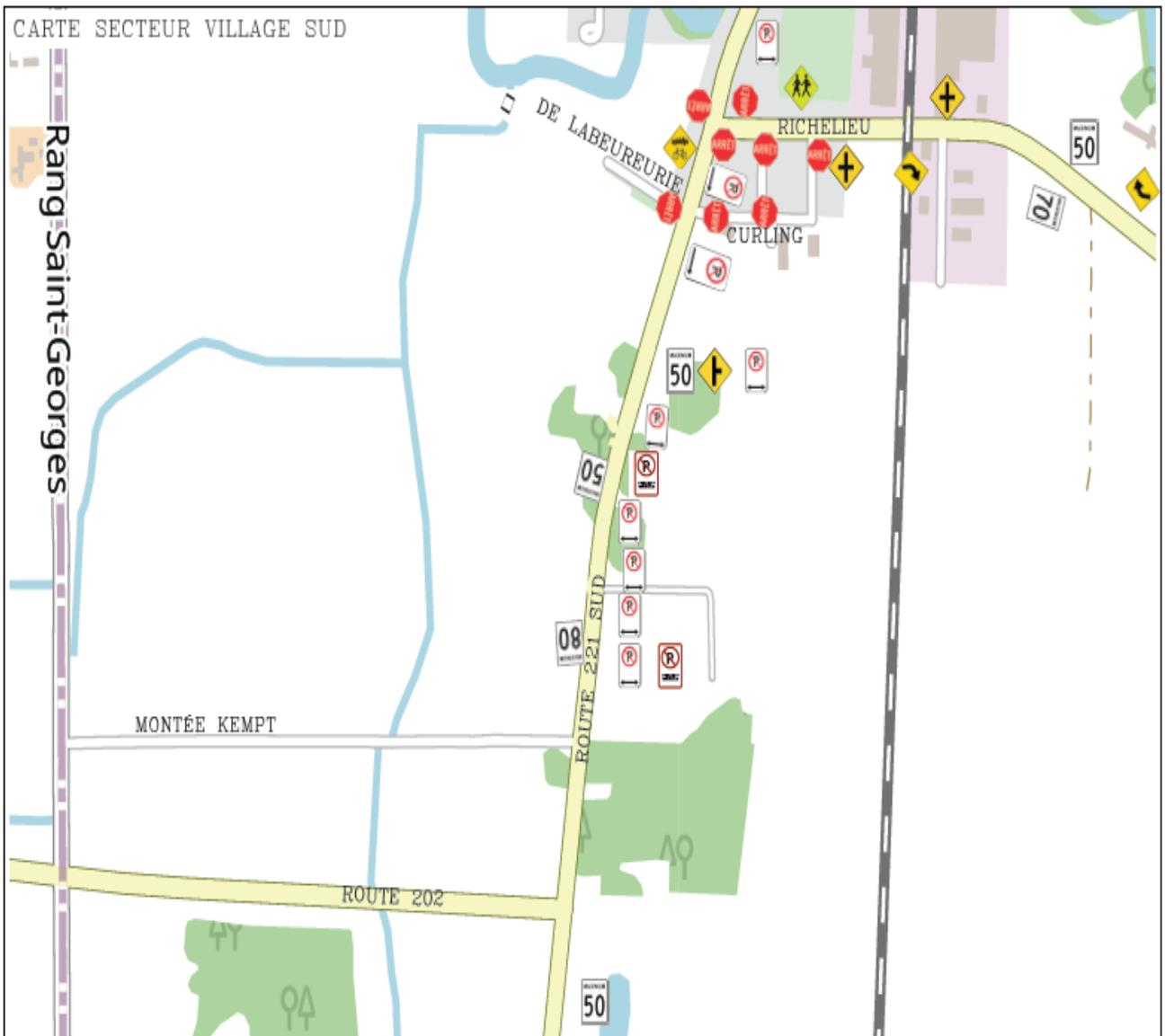
CARTE SECTEUR ENTRÉE VILLAGE SUD

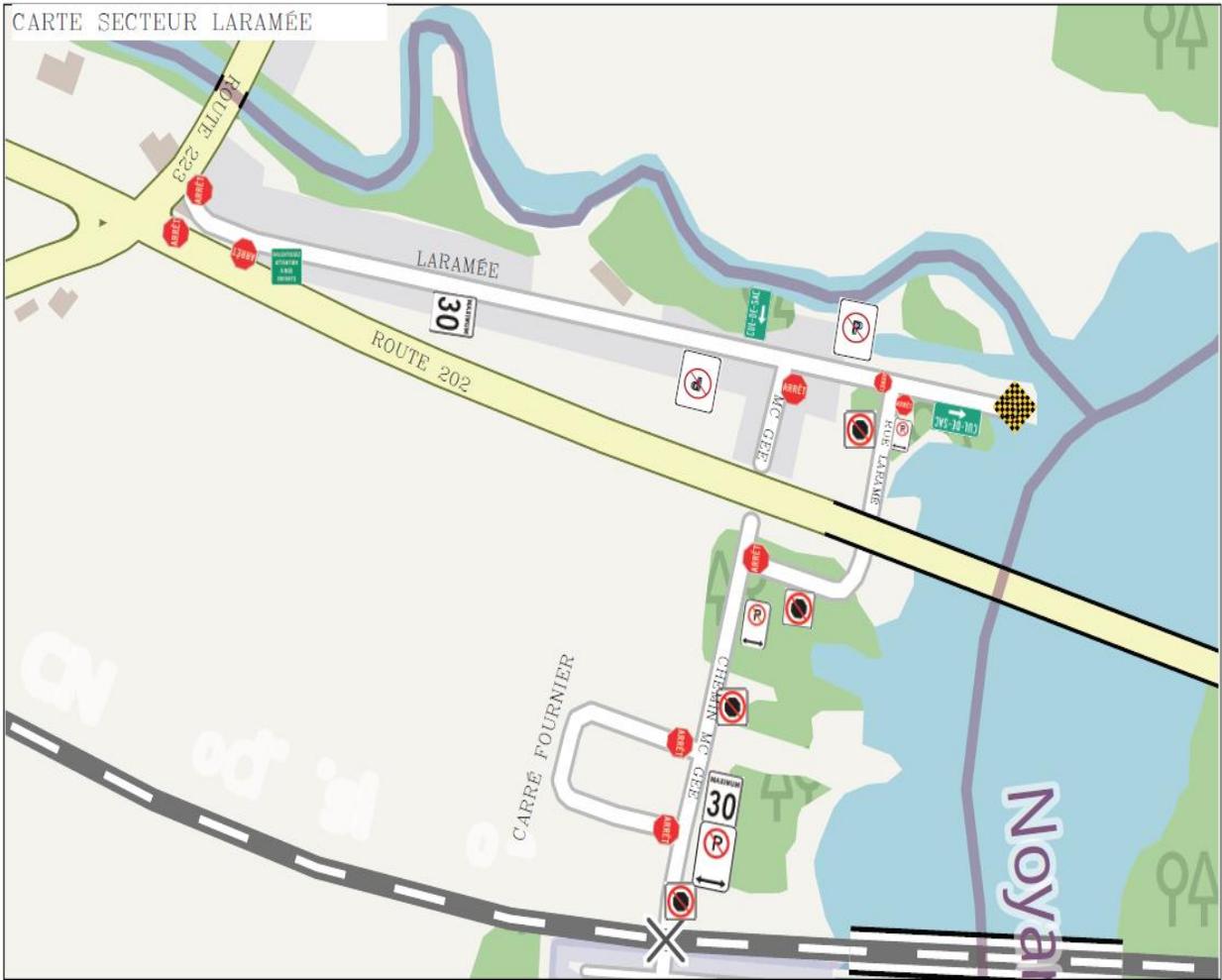


CARTE SECTEUR CARRÉE DE BEAUJEU

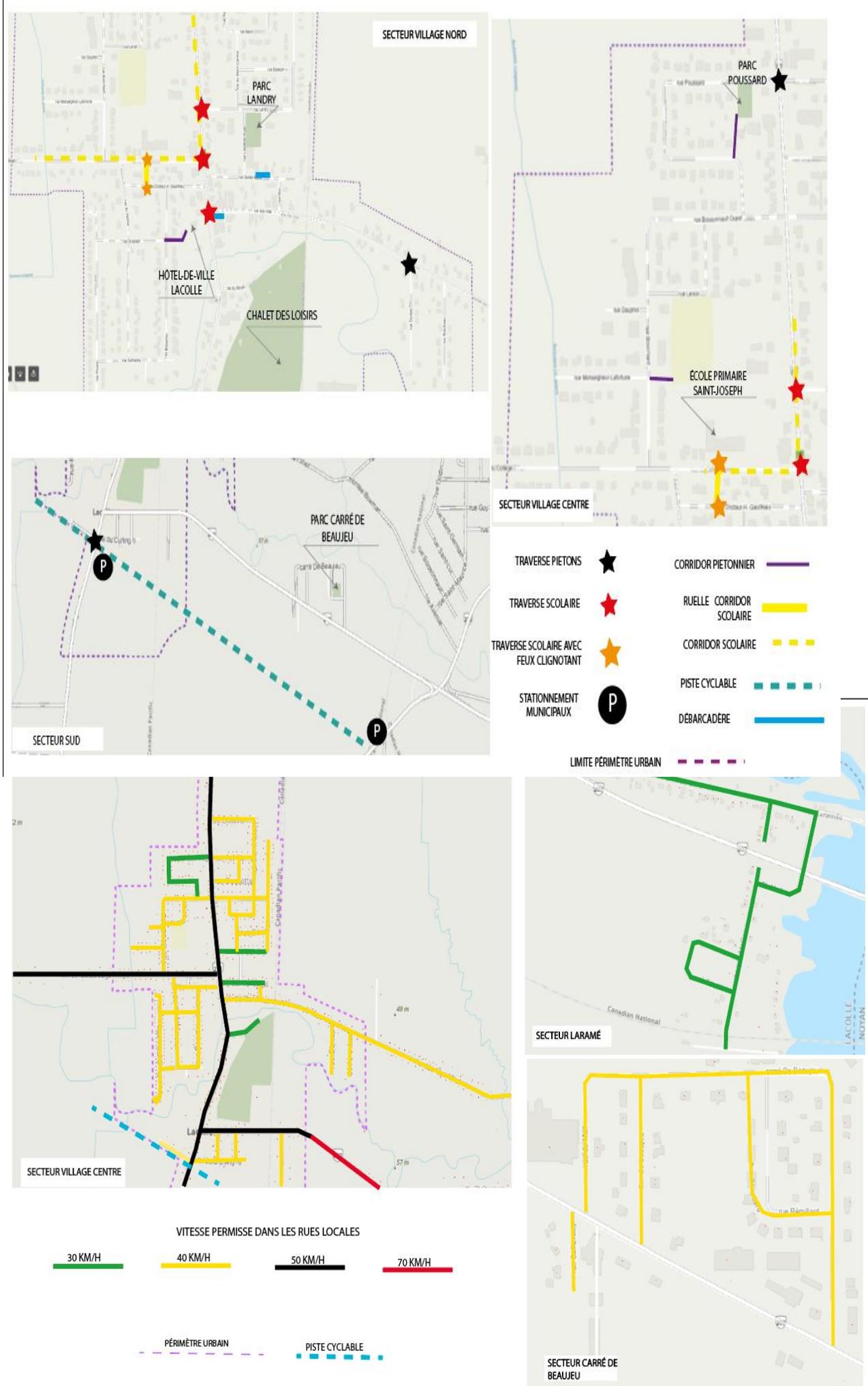


CARTE SECTEUR VILLAGE SUD





Annexe 2 : VITESSE PERMISE SUR LES RUES LOCALES



DUTERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE LACOLLE Annexe 3 : CORRIDOR ET TRAVERSE SCOLAIRE, CORRIDOR

**PIETONNIER ET DÉBARCADÈRE SUR LE
TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE
LACOLLE**

QUE le conseil municipal a pris connaissance du projet de règlement no 2024-0240 concernant la circulation, le stationnement et la signalisation;

QUE le conseil municipal accepte ledit projet 2024-0240 et qu'à la prochaine séance ordinaire soit adopter le règlement 2024-0240, la circulation, le stationnement et la signalisation.

ADOPTÉE

20424-11-340

**AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 2024-0241 – OCCUPATION
DU DOMAINE PUBLIC**

Monsieur le conseiller, Patrice Deneault, par la présente :

Donne avis de motion, qu'il sera déposé à la séance du 12 novembre 2024, le projet de règlement concernant l'occupation du domaine public numéro 2024-0241 et qu'à une prochaine séance ordinaire ou extraordinaire de ce conseil soit adopté ledit règlement.

Ce règlement vise régir des dispositions sur l'ensemble des normes applicables à l'occupation du domaine public de la Municipalité de Lacolle.

ADOPTÉE

2024-11-341

**DÉPÔT – PREMIER PROJET – RÈGLEMENT 2024-0241 –
D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ
DU HAUT-RICHELIEU
MUNICIPALITÉ DE LACOLLE
NO. 2024-0241**

**RÈGLEMENT NO. 2024-0241 SUR L'OCCUPATION DU
DOMAINE PUBLIC**

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 14.16.1 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), toute municipalité peut adopter un règlement prévoyant les modalités, conditions et règles applicables quant à l'occupation de son domaine public ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire établir les fins pour lesquelles l'occupation du domaine public peut être autorisée et les coûts afférents à cette occupation ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par le conseiller monsieur Patrice Deneault et à la séance ordinaire du conseil tenue le 12 novembre 2024 ;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été déposé et rendu disponible pour une consultation publique à la séance ordinaire du conseil tenue le 12 novembre 2024 ;

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault
APPUYÉ PAR : les conseillers présents

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal a pris connaissance du projet de règlement no 2024-0241 concernant l'occupation du domaine public;

QUE le conseil municipal accepte ledit projet 2024-0241 et qu'à la prochaine séance ordinaire soit adopter le règlement 2024-0241, « l'occupation du domaine public»;

QUE le Règlement 2024-0241 sur l'occupation du domaine public soit adopté, et qu'il y soit décrété ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1.1.1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 1.1.2 Titre du règlement

Le présent règlement est cité sous le nom de « Règlement sur l'occupation du domaine public », et porte le numéro

Article 1.1.3 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Lacolle.

Article 1.1.4 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral, provincial ou municipal, incluant ceux de la municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu qui peuvent s'appliquer.

Article 1.1.5 Validité

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurerait en vigueur.

Article 1.1.6 Objet

Le présent règlement prévoit l'ensemble des normes applicables à l'occupation du domaine public de la municipalité de Lacolle.

Article 1.1.7 Respect continu

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être respectées, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 1.2.1 Interprétation des dispositions

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- a) en cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- b) en cas de contradiction entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale;
- c) en cas de contradiction entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique;
- d) quel que soit le temps du verbe employé dans les dispositions du présent règlement, toute disposition est considérée en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer;
- e) chaque fois qu'il est, aux termes du règlement, prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue. Chaque fois qu'il est, aux termes du règlement, prescrit qu'une chose peut être faite ou pourra être faite, l'accomplissement de l'acte est facultatif;
- f) dans le règlement, le genre masculin comprend le féminin, le singulier comprend le pluriel, et vice-versa;
- g) Les mots « personne » et « quiconque » incluent une personne physique, morale ou une association et s'étendent aux héritiers et autres représentants légaux.

Article 1.2.2 Renvoi

Tout renvoi à un autre règlement s'applique aussi à toute modification postérieure de celui-ci.

Article 1.2.3 Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au Règlement de zonage en vigueur.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au Règlement de zonage en vigueur, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré les alinéas précédents, les expressions et les mots mentionnés ci-dessous signifient et désignent :

CAFÉ-TERRASSE

Espace aménagé sur le trottoir, la chaussée ou les deux, en face d'un commerce vendant de la nourriture ou de la boisson et réservé à la clientèle de ce commerce. Un café-terrasse peut être avec ou sans service.

DOMAINE PUBLIC

Tout chemin, rue, ruelle, pont, piste, ou bande cyclable, allée, passage, promenade, sentier, trottoir, place, parc, terrain de jeux, estrade ou stationnement à l'usage du public, cours d'eau ou plan d'eau et tout lieu de rassemblement extérieur où le public a accès ou tout autre immeuble appartenant à la municipalité de Lacolle et dont elle a la garde.

FERMETURE COMPLÈTE D'UNE RUE

Obstruction sur l'emprise d'une voie publique qui empêche toute circulation automobile dans les deux directions, pendant une période supérieure à trois (3) minutes.

FERMETURE INTERMITTENTE D'UNE RUE

Obstruction sur l'emprise d'une voie publique qui empêche toute circulation automobile dans les deux directions, pendant une période d'au plus trois (3) minutes.

FERMETURE PARTIELLE D'UNE RUE

Obstruction sur l'emprise d'une voie publique qui empêche le passage fluide de la circulation automobile dans une direction.

IMMEUBLE

Désigne tout espace de terre, généralement un lot distinct au cadastre du Québec, possédé ou occupé, sur le territoire de la Municipalité, par une ou plusieurs personnes et comprenant les bâtiments qui s'y trouvent;

MOBILIER URBAIN

Un arbre, arbuste, banc, bollard, borne d'alimentation électrique, borne d'incendie, borne géodésique, borne repère, butte de décélération, câble, chambre de vanne, clôture, conduit, fontaine, grille, horodateur, lampadaire, monument, mur, muret, panneau de signalisation, parcomètre, poteau, poubelle, puisard, puits d'accès, récipient pour matières résiduelles, regard, réverbère, tuyau, voûte et autres choses semblables, d'utilité ou d'ornementation, mis en place par la Municipalité à ses fins ou autorisés par le fonctionnaire désigné;

MUNICIPALITÉ

La municipalité de Lacolle;

OCCUPANT

Une personne exerçant une occupation du domaine public;

OCCUPATION

Présence d'un équipement, d'une construction, d'un bâtiment, ou d'une installation au sol, hors-sol ou en sous-sol, ou réalisation de travaux sur ces lieux;

CHAPITRE 2 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

SECTION 1 LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Article 2.1.1 Fonctionnaire désigné

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le terme de « fonctionnaire désigné ».

SECTION 2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Article 2.2.1 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux définis au Règlement sur les permis et les certificats en vigueur.

CHAPITRE 3 TYPES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

SECTION 1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'OCCUPATION PERMANENTE DU DOMAINE PUBLIC

Article 3.1.1 Occupation permanente

Une occupation du domaine public pour une période continue de plus de six (6) mois est une occupation permanente.

Sans limiter les pouvoirs du conseil de déterminer les projets d'occupation permanente qu'il désire autoriser ou non, un permis pour une occupation permanente peut notamment viser :

1. L'empiètement projeté ou existant par un bâtiment, y compris par des éléments en saillie;
2. L'empiètement projeté ou existant par une construction ou un ouvrage (ex. muret ou trottoir);
3. L'implantation d'un équipement ou d'une infrastructure d'utilité publique n'appartenant pas à la Municipalité;
4. Le passage d'une conduite souterraine privée dans les cas qui ne sont pas prévus par un règlement spécifique.

Article 3.1.2 Durée de validité d'un permis pour une occupation permanente du domaine public

La durée de validité d'un permis pour une occupation permanente du domaine public est déterminée par le conseil dans sa résolution déterminant les conditions de délivrance et de validité du permis.

Article 3.1.3 Renouvellement d'un permis pour une occupation permanente du domaine public

Un permis pour une occupation permanente du domaine public n'est valide que pour la durée qui y est inscrite et ne peut pas être renouvelé. Une nouvelle demande d'occupation permanente du domaine public doit être déposée par l'occupant s'il désire continuer l'occupation.

Article 3.1.4 Statut de l'occupant pour un permis d'occupation permanente

Un permis d'occupation permanente ne peut être délivré qu'à une personne qui est propriétaire d'un terrain contigu à l'espace du domaine public occupé.

Article 3.1.5 Transfert d'un permis d'occupation permanente en cas d'aliénation

Un permis d'occupation permanente peut être transféré en cas d'aliénation (par acte translatif ou déclaratif de propriété) du terrain contigu à l'espace du domaine public occupé. Le nouveau propriétaire a soixante (60) jours suivant la publication de la vente au registre foncier pour aviser le fonctionnaire désigné de l'aliénation et demander le transfert du permis d'occupation permanente en s'engageant à respecter les conditions inscrites au permis et à détenir une assurance responsabilité valide et conforme.

SECTION 2 DISPOSITIONS RELATIVES À L'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

Article 3.2.1 Occupation temporaire

Une occupation du domaine public pour une période continue d'au plus six (6) mois est une occupation temporaire.

Sans limiter les pouvoirs du conseil de déterminer les projets d'occupation temporaire qu'il désire autoriser ou non, une autorisation pour une occupation temporaire peut notamment viser :

1. L'utilisation du domaine public pour entreposer des matériaux ou de l'équipement;
2. La mise en place et l'utilisation d'équipements, de conteneurs, d'échafaudages, de clôtures et d'abris temporaires pour un chantier de construction;
3. La mise en place et l'utilisation de scènes, de gradins ou d'autres constructions ou équipements pour une activité sportive, culturelle ou civique;
4. La mise en place et l'utilisation de banderoles, colonnes d'affichage, constructions ou équipements pour une activité commerciale;
5. La mise en place et l'utilisation d'équipements, d'échafaudages, de clôtures et d'abris temporaires pour le tournage de film ou autre production audiovisuelle;
6. Les interventions d'aménagement paysager incluant l'engazonnement, le revêtement du sol par une matière minérale, l'installation de clôture et la plantation florale et arbustive;
7. La tenue d'une collecte sur rue (ex. sollicitation de la guignolée).

Article 3.2.2 Durée de validité d'un permis pour une occupation temporaire du domaine public

La durée de validité d'un permis pour une occupation temporaire du domaine public est déterminée par le conseil dans sa résolution déterminant les conditions de délivrance et de validité du permis.

Article 3.2.3 Renouvellement d'un permis pour une occupation temporaire du domaine public

Un permis pour une occupation temporaire du domaine public n'est valide que pour la durée qui y est inscrite et ne peut pas être renouvelé. Une

nouvelle demande d'occupation temporaire du domaine public doit être déposée par l'occupant s'il désire continuer l'occupation.

Article 3.2.4 Passage pour les véhicules d'urgence

Lorsqu'une occupation temporaire du domaine public affecte une emprise de rue ou une allée d'accès, un passage réservé aux véhicules d'urgence doit demeurer accessible en tout temps et sans délai.

SECTION 3 DISPOSITIONS RELATIVES À L'OCCUPATION PÉRIODIQUE DU DOMAINE PUBLIC

Article 3.3.1 Occupation périodique

Une occupation du domaine public pour une période continue d'au plus six (6) mois qui se répète chaque année sur le même lieu et pour une même période est une occupation périodique.

Sans limiter les pouvoirs du conseil de déterminer les projets d'occupation périodique qu'il désire autoriser ou non, une autorisation pour une occupation périodique peut notamment viser :

1. L'aménagement d'un café-terrasse;
2. L'aménagement saisonnier d'un sentier pour véhicules hors route;
3. L'aménagement d'un marché ou d'un étal de fruits, de légumes ou de fleurs;
4. La tenue d'un événement culturel récurrent.

Article 3.3.2 Durée de validité d'un permis pour une occupation périodique du domaine public

La durée de validité d'un permis pour une occupation périodique du domaine public est déterminée par le conseil dans sa résolution déterminant les conditions de délivrance et de validité du permis.

Article 3.3.3 Transfert d'un permis pour une occupation périodique du domaine public

Un permis d'occupation périodique peut être transféré si un nouvel occupant désire poursuivre la même occupation du domaine public. Le nouvel occupant a soixante (60) jours suivant le transfert de la propriété ou des intérêts liés à l'occupation pour aviser le fonctionnaire désigné et demander le transfert du permis d'occupation périodique en s'engageant à respecter les conditions inscrites au permis et à détenir une assurance responsabilité valide.

Article 3.3.4 Passage pour les véhicules d'urgence

Lorsqu'une occupation périodique du domaine public affecte une emprise de rue ou une allée d'accès, un passage réservé aux véhicules d'urgence doit demeurer accessible en tout temps et sans délai.

CHAPITRE 4 RÈGLES D'ATTRIBUTION ET DE RÉVOCATION DES PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

SECTION 1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 4.1.1 Interdiction

L'occupation du domaine public par toute personne ou organisme autre que la Municipalité est interdite sans autorisation accordée conformément au présent règlement.

Article 4.1.2. Permis

Toute occupation du domaine public doit faire l'objet, au préalable, d'un permis délivré par le fonctionnaire désigné.

La délivrance d'un permis est conditionnelle à l'adoption d'une résolution par le conseil autorisant l'occupation visée par la demande et déterminant, le cas échéant, les modalités de l'occupation, incluant la période de validité du permis à être délivré.

Le titulaire d'un permis d'occupation du domaine public doit se conformer aux modalités qui y sont établies.

Article 4.1.3 Droit de refus

La Municipalité dispose du droit de refuser toute demande d'occupation du domaine public.

SECTION 2 DÉLIVRANCE DU PERMIS

Article 4.2.1 Informations à fournir dans le cadre d'une demande de permis

Une demande de permis pour une occupation du domaine public doit minimalement :

1. Identifier le requérant et, le cas échéant, son représentant, en donnant les noms, adresses, numéros de téléphone et adresses courriel;
2. Décrire l'occupation projetée du domaine public, notamment en identifiant la période d'occupation, la superficie faisant l'objet de la demande d'occupation, ainsi que les constructions, installations, équipements ou ouvrages projetés;
3. Décrire les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée;
4. Indiquer les mesures prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu;
5. Comprendre une preuve que le requérant détient une assurance responsabilité au montant fixé par la Municipalité, conformément à l'article 8.1.5 du présent règlement ;
6. Advenant que l'occupation nécessite la fermeture partielle, intermittente ou complète d'une rue, être accompagnée d'un plan à l'échelle qui précise la superficie fermée et les mesures qui accompagneront cette fermeture;
7. Advenant que l'occupation implique une présence dans l'emprise d'une rue, sans fermeture partielle, intermittente ou complète d'une rue, être accompagnée d'un plan à l'échelle qui précise la superficie occupée et les mesures qui accompagneront cette occupation de l'emprise;

8. Dans le cas d'une occupation permanente, la demande comprend :
 - a) une copie du titre publié au registre foncier établissant que le requérant est le dernier propriétaire inscrit de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est demandée,
 - b) un plan préparé et signé par un arpenteur-géomètre illustrant la nature de l'occupation du domaine public et la relation avec la propriété du requérant;
 - c) le cas échéant, une preuve que chaque construction, installation ou ouvrage projeté fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation conforme.
9. Dans le cas d'une occupation temporaire ou périodique, la demande comprend :
 - a) un plan à l'échelle illustrant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue ainsi que les aménagements prévus et les mesures relatives à l'empiètement par rapport au domaine public (ex. largeur de trottoir non occupée, empiètement dans les cases de stationnement, etc.);
 - b) le cas échéant, une preuve que chaque construction, installation ou ouvrage projeté fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation conforme.

Article 4.2.2 Cadre d'analyse d'une demande de permis pour une occupation du domaine public

Sans limiter la discrétion du conseil de déterminer l'opportunité d'accorder une occupation de son domaine public, l'analyse permettant d'identifier les conditions de délivrance et de validité d'un permis d'occupation du domaine public prend en compte les critères suivants :

1. Le requérant a démontré qu'il lui est nécessaire d'utiliser le domaine public municipal parce que les travaux ou l'occupation demandés ne peuvent être réalisés sur la propriété pour l'utilité de laquelle la demande est formulée;
2. L'occupation ne met pas la sécurité du public en danger et n'est pas susceptible de compromettre cette sécurité;
3. L'occupation n'empêche pas l'utilisation adéquate des immeubles de la Municipalité pour les fins auxquelles ils sont destinés;
4. Les impacts négatifs de l'occupation pour les autres usagers du domaine public sont limités, notamment en termes d'accessibilité et de risques posés à la santé et au bien-être collectif;
5. Les impacts négatifs de l'occupation sur les droits de propriété des immeubles contigus à l'espace du domaine public affecté sont limités;
6. Le projet du requérant s'intègre au contexte urbanistique, écologique et patrimonial.

CHAPITRE 5 RÉVOCATION ET NULLITÉ DU PERMIS

SECTION 1 RÉVOCATION

Article 5.1.1 Avis de révocation

La délivrance de tout permis prévu au chapitre 4 est conditionnelle à l'exercice par la Municipalité de son droit de le révoquer en tout temps au moyen d'un avis donné par le fonctionnaire désigné au titulaire du permis, fixant le délai au terme duquel les constructions, équipements ou installations visés par le permis devront être enlevés du domaine public.

Au terme du délai fixé dans l'avis de révocation, le titulaire du permis doit avoir retiré du domaine public tout équipement, construction ou installation visé par le permis.

SECTION 2 NULLITÉ DU PERMIS

Article 5.2.1 Nullité du permis

Tout permis devient nul et non avenue s'il survient l'une des situations suivantes :

1. Les travaux ou installations faisant l'objet du permis ne sont pas réalisés ou mis en place dans les six (6) mois suivant la délivrance du permis;
2. L'occupant n'acquiesce pas le montant requis pour occuper le domaine public dans les délais fixés;
3. L'occupant ne respecte pas l'une ou l'autre des conditions prévues dans le présent règlement, dans la résolution du conseil autorisant l'occupation ou dans le permis qui lui est accordé, et il n'a pas remédié au défaut dans le délai qui lui a été accordé pour ce faire dans un avis envoyé par le fonctionnaire désigné.

Au-delà d'un des délais prévus à l'alinéa précédent, la Municipalité peut, le cas échéant, procéder à l'enlèvement des constructions ou installations occupant le domaine public, aux frais du titulaire du permis.

CHAPITRE 6 ENLÈVEMENT

SECTION 1 ENLÈVEMENT

Article 6.1.1 Conditions donnant ouverture à l'enlèvement

Le fonctionnaire désigné peut, de façon temporaire ou définitive, enlever toute construction, équipement ou installation qui occupe le domaine public :

1. Sans être visé par un permis;
2. En vertu d'un permis dont le délai de validité est échu;
3. En vertu d'un permis révoqué lorsque le délai d'enlèvement prescrit par l'avis de révocation est écoulé;
4. En vertu d'un permis nul;
5. D'une façon qui met ou qui est susceptible de mettre la sécurité du public en danger;
6. Lorsque la Municipalité doit utiliser le domaine public à ses propres fins, et ce, de façon urgente;

Article 6.1.2 Frais d'enlèvement

Les frais d'un enlèvement effectué en vertu des paragraphes 1 à 5 de l'article 6.1.1 et les frais de gestion du dossier concerné sont recouvrables de l'occupant ou du titulaire du permis;

CHAPITRE 7 REGISTRE

SECTION 1 REGISTRE

Article 7.1.1 Obligation

Le fonctionnaire désigné doit tenir un registre des occupations du domaine public autorisées. Ce registre peut être tenu sous la forme d'une banque de données informatisées.

Article 7.1.2 Contenu du registre

Sont notamment portés au registre :

1. La date de la délivrance du permis;
2. Les renseignements relatifs au titulaire;
3. L'endroit visé par le permis;
4. La nature de l'occupation;
5. La date du début de l'occupation et sa durée;
6. Toute modification ultérieure des renseignements indiqués, et la date de cette modification;
7. La date à laquelle un enlèvement a été effectué, le cas échéant;
8. Le nom de l'employé municipal ayant émis le permis.

Les extraits du registre peuvent être délivrés, en personne, par la poste ou par courriel, sur demande des titulaires des permis émis.

CHAPITRE 8 OBLIGATIONS D'UN OCCUPANT

SECTION 1 OBLIGATIONS D'UN OCCUPANT

Article 8.1.1 Disposition générale

Tout occupant du domaine public doit respecter les obligations imposées par la présente section.

Article 8.1.2 Libération du domaine public à l'échéance du permis

L'occupant doit complètement libérer le domaine public au plus tard à la date inscrite sur le permis autorisant son occupation.

Article 8.1.3 Remise en état des lieux

L'occupant doit remettre en état le domaine public à la fin de toute occupation. Cette obligation s'applique à tout occupant et à toute occupation, que l'occupation ait été autorisée ou non par la Municipalité.

L'occupant doit également se conformer au premier alinéa s'il cesse d'occuper le domaine public avant l'arrivée du terme.

Dans sa résolution octroyant le permis, le conseil a toute discrétion pour déterminer l'état désiré, notamment en demandant que l'espace occupé soit mis dans un état au moins similaire à celui dans lequel le domaine public était avant qu'il ne soit l'objet d'une occupation, ou qu'il soit mis dans un état au moins similaire à celui d'espaces du domaine public contigus ou, le cas échéant, à celui d'espaces du domaine public non contigus, mais de nature semblable.

Si l'occupant omet de remettre les lieux en état, la Municipalité peut le faire à ses frais après lui avoir signifié un avis lui enjoignant de le faire dans un délai de quinze (15) jours.

Article 8.1.4 Responsabilité

Toute occupation du domaine public qui fait l'objet d'un permis est conditionnelle à ce que le titulaire du permis soit responsable de tous dommages causés aux biens ou aux personnes qui résultent de l'occupation, qu'il prenne fait et cause pour la Municipalité en cas de réclamation contre celle-ci pour réparation de ce préjudice et qu'il la tienne indemne dans toute réclamation pour quelque dommage.

Tout occupant doit détenir une assurance responsabilité au montant fixé par la Municipalité dans la résolution autorisant l'occupation. Cette assurance responsabilité doit être en vigueur pendant toute la durée de l'occupation. L'occupant doit pouvoir fournir, sur demande du fonctionnaire désigné, la preuve qu'il détient une telle assurance.

Article 8.1.5 Paiement des tarifs

Le titulaire d'un permis doit payer à la Municipalité les sommes prévues au Chapitre 9 du présent règlement.

Une somme due pour une occupation temporaire ou une occupation périodique autorisée en vertu du présent règlement doit être payée au moment de la délivrance du permis.

Une somme due pour une occupation permanente autorisée en vertu du présent règlement sera ajoutée au compte de taxes foncières applicable à l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée et devra être payée selon les modalités applicables au paiement des taxes foncières.

Article 8.1.6 Modification de renseignements

Le titulaire d'un permis émis en vertu du présent règlement doit aviser par écrit le fonctionnaire désigné de tout changement relatif aux renseignements fournis à l'appui de sa demande dans les trente (30) jours suivant tel changement.

CHAPITRE 9 TARIFICATION

SECTION 1 TARIFICATION

Article 9.1.1 Occupation permanente

- a) Délivrance du permis : 448,00 \$
- b) Coût annuel par superficie occupée: 30\$/ m²

Article 9.1.2 Occupation permanente souterraine

- a) Délivrance du permis : 448,00 \$
- b) Coût annuel par superficie occupée: 35\$/ m²

Article 9.1.3 Occupation temporaire

- a) Délivrance du permis : 61,00\$
- b) Coût par superficie occupée et par durée d'occupation :
 - 1. Surface non pavée
 - i. 0 à 100 m² : 16\$/jour
 - ii. 100 m² et plus : 0,16\$/m² x nombre de jours
 - 2. Surface pavée
 - i. 0 à 50 m² : 21\$/jour
 - ii. 50 à 100 m² : 32\$/jour
 - iii. 100 m² à 300 m² : 42\$/jour
 - iv. 300 m² et plus : 0,21 \$/m² x nombre de jours

Article 9.1.4 Occupation périodique

- a) Délivrance du permis : 448,00 \$
- b) Coût annuel par superficie occupée: 25\$/ m²

Article 9.1.5 Tarification pour une occupation non autorisée

Dans le cas où l'occupation temporaire du domaine public est faite sans permis, sur la base d'un permis nul ou échu, ou est d'une dimension plus grande que celle prévue au permis, le tarif exigible pour l'occupation du domaine public l'est pour le nombre de jours effectifs et pour les dimensions réelles de l'occupation.

Dans le cas où l'occupation permanente ou périodique du domaine public est faite sans permis, sur la base d'un permis nul ou échu, ou est d'une dimension plus grande que celle prévue au permis, le tarif exigible pour l'occupation du domaine public l'est pour le nombre d'années effectives et pour les dimensions réelles de l'occupation.

Ce tarif est payable par l'occupant du domaine public ou par le titulaire du permis échu, nul ou auquel il est dérogé, selon le cas.

CHAPITRE 10 DISPOSITIONS PÉNALES

SECTION 1 INFRACTIONS

Article 10.1.1 Infractions

Commet une infraction quiconque ne se conforme pas à une disposition du présent règlement.

SECTION 2 SANCTIONS

Article 10.2.1 Contrevenant au règlement

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 2 000 \$.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, de 2 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, de 4 000 \$.

Article 10.2.2 Infraction distincte

Toute infraction continue à une disposition du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

Article 10.2.3 Frais

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

Article 10.2.4 Délais

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*, RLRQ, c. C -25.1.

SECTION 3 RECOURS

Article 10.3.1 Poursuite pénale

Le conseil municipal autorise le fonctionnaire désigné à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du règlement et autorise le fonctionnaire désigné à émettre les constats d'infraction utiles à cette fin.

Article 10.3.2 Recours de la Municipalité

Outre les poursuites pénales, la Municipalité peut exercer tout autre recours nécessaire pour faire respecter les dispositions du présent règlement, et ce, devant le tribunal approprié.

Outre les poursuites pénales, la Municipalité peut exercer tout autre recours nécessaire pour faire respecter les dispositions du présent règlement, et ce, devant le tribunal approprié.

CHAPITRE 11 DISPOSITIONS FINALES

SECTION 1 OCCUPATIONS EXISTANTES

Article 11.1.1 Occupations existantes

Le présent règlement n'a pas pour effet d'abroger toute décision antérieure à son entrée en vigueur, portant sur les objets visés par ce règlement, prise par la Municipalité de Lacolle;

SECTION 2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 11.2.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté, à Lacolle

Ce _____ 2024

Maire,
Jacques Lemaistre-Caron

Directeur général /greffier-trésorier
Silvio Gaudio

Avis de motion : Le _____ 2024
Présentation du règlement : Le _____ 2024
Adoption du règlement : Le _____ 2024
Promulgation : Le _____ 2024
Entrée en vigueur : Le _____ 2024

12. LOISIRS

12.1 DÉPÔT / rapport d'activités pour le mois d'octobre 2024

Dépôt -Le rapport a été présenté aux conseillers à la séance.

2024-11-342

SOUSSION – FEU D'ARTIFICE POUR L'ANNÉE 2025

ATTENDU QUE madame Isabelle Rivard, coordonnatrice aux Loisirs organise la fête Nationale à chaque année;

CONSIDÉRANT QU'une soumission a été fait pour un feu d'artifice professionnel pour la date du 21 juin 2025;

CONSIDÉRANT QUE le numéro 51 du devis reçu en date du 4 novembre 2024 au montant de sept mille cinq cent quatre-vingt-huit dollars et trente-cinq cents (7 588,35\$) et se lit comme suit :

- Le feu d'artifice aura lieu même en cas de pluie
- En cas d'annulation à moins de 48 hres d'avis, 100% de la facture devra être payée
- En cas d'annulation à plus de 48 hres d'avis, 50% de la facture devra être payée
- 50% du total de la facture sera exigé à l'acceptation de la proposition
- Option spéciale d'annulation et de remise, est de permettre à la municipalité d'annuler le spectacle jusqu'à 9 h 00 le jour de l'événement. Le feu d'artifice pourra être remis à la prévue. Seulement le dépôt de 50% du total est exigé et l'autre 50% sera exigé à la nouvelle date de l'événement.

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal a pris connaissance dudit devis no 51 ainsi que les conditions inscrites et au montant de sept mille cinq cent quatre-vingt-huit dollars et trente-cinq cents (7 588,35\$);

QUE le conseil accepte et autorise madame Isabelle Rivard, coordonnatrice des Loisirs de signer avec la compagnie « Monfeudartifice » pour la fête de la St-Jean en date du 21 juin 2025.

ADOPTÉE

13. CORRESPONDANCE

MAISON DES JEUNES -PRÊT HYPOTHÉCAIRE REMBOURSÉ

Information : Que la Municipalité de Lacolle avait cautionné pour le renouvellement du prêt hypothécaire au nom de la Maison des Jeunes de Beaujeu à la séance ordinaire du 11 octobre 2022 et que le conseil avait adoptée sur la résolution no 2022-10-252, maintenant le prêt hypothécaire est remboursé par la Maison des Jeunes.

ADOPTÉE

2024-11-343

DEMANDE DE SOUTIEN ET D'APPUI – LE PERSONNEL DES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES

ATTENDU QUE le « Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique » stipule que la bibliothèque publique est un centre d'information de proximité;

ATTENDU QUE la Bibliothèque publique met à disposition de ses usagers une grande diversité de savoirs et d'informations;

ATTENDU QUE la Bibliothèque publique offre des œuvres et des documents reflétant différents points de vue qui sont eux-mêmes le reflet du moment de l'Histoire auxquels ils appartiennent;

ATTENDU QUE la Bibliothèque publique est une composante essentielle des sociétés de la connaissance, qui d'adapte en permanence aux nouveaux moyens de communication pour remplir ses missions : fournir un accès universel à l'information et en favoriser l'appropriation par toutes et par tous;

ATTENDU QUE la Bibliothèque publique offre au public un espace accessible pour la production de connaissances, le partage et l'échange d'informations et de culture, et la promotion de l'engagement citoyen;

- La bibliothèque est un bien collectif et un lieu où se développe une relation aux savoirs faite d'exploration, d'échange, de connaissances, de culture et d'enrichissement.
- En fournissant le lieu, les ressources et le personnel apte à les soutenir, la bibliothèque permet à tous les individus, tout au long de leur vie et peu importe leur âge, leur statut social et leur provenance, de se former et de combler leurs besoins de connaissances, d'information et de perfectionnement. La bibliothèque est au cœur de la vie des gens.
- Qu'elle soit publique, en milieu professionnel ou d'enseignement, la bibliothèque occupe une place fondamentale dans sa communauté et elle agit comme force motrice de développement social, économique et culturel. Elle est cette porte toujours accessible et ouverte sur le monde.
- Comme le proclame l'UNESCO ainsi que la Table permanente de concertation des bibliothèques québécoises dans la Déclaration des bibliothèques québécoises, la raison d'être de la bibliothèque est d'assurer un « accès libre et illimité à la connaissance, la pensée, la culture et l'information », notamment grâce à la gratuité.

ATTENDU QUE le même Manifeste de l'UNESCO déclare que les collections et les services ne doivent être soumis à aucune forme de censure idéologique, politique ou religieuse, ni à aucune pression commerciale;

ATTENDU QUE plusieurs situations, partout à travers le monde, laisse craindre pour le rôle fondamental des bibliothèques de diffuser des contenus diversifiés dans le respect de la liberté intellectuelle et d'expression.

- Il est proposé qu'afin de garantir un accès au savoir et à la culture à la population québécoise, la Municipalité de Lacolle reconnaisse officiellement :
- a) Les bibliothèques publiques comme des lieux reflétant la diversité des points de vue,
 - b) L'expertise du personnel des bibliothèques publiques pour gérer la sélection et la diffusion des collections,
 - c) La nécessité de soutenir et d'appuyer le personnel des bibliothèques publiques dans le choix des œuvres composant leurs collections et de ne pas céder à la pression de censure et de demandes de retrait qui pourraient cibler ces institutions.

Projet préparé et proposé par l'Association des bibliothèques publiques du Québec et Bibliothèques et Archives nationales du Québec (BAnQ), et appuyé par le Réseau BIBLIO du Québec.

IL EST PROPOSÉ PAR : madame la conseillère, Suzanne Lacroix
APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal appui et donne leur soutien aux personnels des bibliothèques.

ADOPTÉE

2024-11-344

DOCUMENT PRÉSENTÉ – PRÉPARATION POUR LA FÊTE DE LA ST-JEAN /21 JUIN 2025

ATTENDU QUE madame Isabelle Rivard, coordonnatrice des Loisirs a présenté son horaire pour la fête de la St-Jean du 21 juin 2025 aux conseillers municipaux;

CONSIDÉRANT QUE le besoin pour la réussite de cette journée est :

- Le gars du son au montant de 4 788,00\$ plus taxes
- Band de musique : les Marcel Galarneau (hommage au Cowboys Fringants)
- Réservation des jeux gonflable

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, David Arseneault
APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

ET RÉSOLU :

QUE le conseil accepte la dépense tel que démontré et demande à madame Rivard de signer tout document nécessaire pour la fête de la St-Jean 2025.

ADOPTÉE

DÉPÔT – PROANIMA – RAPPORT D'ACTIVITÉ POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2024

Dépôt - Le rapport a été présenté aux conseillers à la séance.

2024-11-345

RÉSOLUTION POUR LA COMMANDITE « CLUB DE CURLING LACOLLE »

ATTENDU QUE la municipalité de Lacolle a reçu du Club de Curling de Lacolle une demande de commandites numéro 20241025-0 au montant de trois cent soixante-dix-neuf dollars et quarante-deux cents (379,42\$);

IL EST PROPOSÉ PAR : monsieur le conseiller, Éric Barrière

APPUYÉ PAR : monsieur le conseiller, Patrice Deneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte et demande au département des finances de verser la somme de trois cent soixante-dix-neuf dollars et quarante-deux cents (379,42\$) taxes incluses au Club de Curling de Lacolle pour leur demande de commandites.

ADOPTÉE

14. VARIA

Aucun point

15. PÉRIODE DE QUESTIONS (20 MINUTES)

Début : 20 H 05

- Caserne et terrain (agrandissement)
- Bornes électriques
- Parc à chiens
- Pourquoi le km sur 202 n'est pas uniforme à 50 km partout
- Lumières sur Grande Ligne / 221 Sud

Fin des questions : 20 h 25

16. CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

À 20 h 25 tous les points de l'ordre du jour ayant été épuisés, le président du conseil déclare l'assemblée levée.

Prochaine séance le 10 décembre 2024

Jacque Lemaistre-Caron, maire

Silvio Gaudio, directeur général / greffier-trésorier