

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 10 décembre 2024 à 19 heures à l'hôtel de ville situé au 1, rue de l'Église Sud, Lacolle.

Sont présents les conseillers, conseillères :

Monsieur Martin Farrar-Deguire poste no 2
Madame Suzanne Lacroix, poste no. 3 Madame Nancy Sorel, poste no. 4
Monsieur David Arseneault, poste no. 5 Monsieur Éric Barrière, poste no 6

Monsieur Jacques Lemaistre-Caron, maire

Absence de Monsieur Patrice Deneault, poste no. 1, dont l'absence est motivée.

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 la conseillère, madame Nancy Sorel

Appuyé par le conseiller, monsieur David Arseneault

3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2024-12-349

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Ajout du point suivant :

11.7 Résolution autorisant la vice-présidente du CCE Mme Nadine Gelly à planifier et rencontrer les entreprises et résidents dans le cadre de la révision du plan d'action de développement durable

| ORDRE DU JOUR | |
|---------------|--|
| 1 | Présence des membres du Conseil |
| 2 | OUVERTURE DE LA SÉANCE |
| 2.1 | Ouverture de la séance ordinaire du 10 décembre 2024 |
| 3 | ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR |
| 4 | ADOPTION DU/ DES PROCÈS-VERBAUX |
| 4.1 | Résolution adoptant le procès-verbal de la séance du 12 novembre 2024 |
| 5 | PÉRIODE DE QUESTIONS (20 minutes) |
| 6 | ADMINISTRATION /FINANCES |
| 6.1 | Adoption des comptes payés au 30 novembre 2024 |
| 6.2 | Adoption des comptes à payer au 30 novembre 2024 |
| 6.3 | Dépôt des activités de fonctionnement financier du 1 ^{ER} AU 30 novembre 2024 |
| 6.4 | Renouvellement « Avis d'adhésion à la FQM 2025 » Fédération Québécoise des Municipalités |
| 6.5 | Résolution – contestation de l'avis d'augmentation 2025/ PG SOLUTIONS |
| 6.6 | Adoption du règlement 2024-0242 – Politique de reconnaissance |

| | |
|------|---|
| 6.7 | Résolution – Programme de reconnaissance des Villages – Relais du Québec |
| 6.8 | Formation – ADMQ -communications municipales – 1000,00\$ employée 13-0033 |
| 6.9 | Facturation aux municipalités desservie par les services de la Sûreté du Québec |
| 6.10 | Avis de motion – règlement no 2025-0243 taxations 2025 |
| 6.11 | Dépôt et adoption – Premier projet de règlement no 2025-0243 - taxations 2025 |
| 6.12 | Adoption pour l'imposition du droit supplétif |
| 6.13 | Résolution – achat du lot 4 938 487 – vente pour taxes 2021 – autoriser le maire et le directeur général / greffier-trésorier à signer tout document au nom de la Municipalité de Lacolle |
| 6.14 | Résolution – vente pour le terrain 4 938 487 et d'accepter la promesse d'achat de madame Lachance et monsieur Duquette – autoriser le maire et le directeur général /greffier-trésorier à signer tout document au nom de la Municipalité de Lacolle |
| 7 | RESSOURCES HUMAINES |
| 7.1 | |
| 8 | SÉCURITÉ PUBLIQUE/POLICE/POMPIERS |
| 8.1 | Rapport du mois de novembre 2024 |
| 8.2 | Service de sécurité incendie municipal - formation pour pompiers des services de sécurité incendie – assurer une qualification professionnelle minimale |
| 8.3 | Nomination de monsieur Gabriel Farrell – pompier caserne 38 |
| 8.4 | Départ du pompier Jacob Fournier |
| 8.5 | Départ du pompier Marc-André Bissonnette |
| 8.6 | Soumission SC20021984 – Boivin & Gauvin Inc. - Achat masques respiratoire (3x) – 25 042,00\$ plus taxes |
| 8.7 | Résolution – annulation de la servitude de la borne sèche, nomination DG et monsieur le maire pour signature. |
| 8.8 | Signel services Inc. - Soumission S-80307 – disposition de cadenasage pour carré de manœuvre de borne d'incendie |
| 8.9 | Signel services Inc. – Soumission S-80308 – cadenasage bouchons compressible |
| 9 | TRAVAUX PUBLICS |
| 9.1 | Rapport du mois de novembre 2024 |
| 9.2 | Dépôts directifs d'économie d'eau potable de la Municipalité de Lacolle - 2024 |
| 10 | HYGIÈNE DU MILIEU |
| 10.1 | |
| 11 | URBANISME |
| 11.1 | Rapport d'activités/ Inspectrice/urbaniste |
| 11.2 | Dépôt résolution électronique CCU décembre 2024 |
| 11.3 | Demande de dérogation mineure 14 rue Dawson |
| 11.4 | Adoption du règlement 2024-0239 concernant l'utilisation de l'eau potable |
| 11.5 | Adoption du règlement 2024-040 concernant le stationnement, la circulation et la signalisation |
| 11.6 | Adoption du règlement 2024-0141 sur l'occupation du domaine public |
| 11.7 | Résolution autorisant la vice-présidente du CCE Mme Nadine Gelly à planifier et rencontrer les entreprises et résidents dans le cadre de la révision du plan d'action de développement durable |
| 12 | LOISIRS |
| 12.1 | Rapport du mois de novembre 2024 |
| 12.2 | Ouverture du Chalet des loisirs pour la session hivernale |
| 12.3 | Autorisation le DG de modifier le contrat de la responsable des Loisirs. |

| | |
|-------------|--|
| 12.4 | Adoption – Budget pour un GROUPE DE MUSIQUE Fête de la St-Jean du 21 juin 2025. |
| 13 | CORRESPONDANCE/INFORMATION |
| 13.1 | DÉPÔT – PROANIMA / information - aucune vente de licence pour le mois de novembre 2024 |
| 13.2 | Dépôt – Présentation de la MRC, - état de situation (Services publics) projet no : 154071135 |
| 14 | VARIA |
| 14.1 | |
| 15 | PÉRIODE DE QUESTIONS (20 minutes) |
| | |
| 16 | CLOTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE À |

Jacques Lemaistre-Caron, maire
Silvio Gaudio, directeur général

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

ET RÉSOLU :

D'adopter l'ordre du jour de l'assemblée du conseil municipal du 10 décembre 2024, tel que livré aux membres du conseil, ainsi que l'avis de convocation de la présente séance.

ADOPTÉE

4. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL**

2024-12-350

RÉSOLUTION ADOPTANT LE PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 12 NOVEMBRE 2024

IL EST PROPOSÉ PAR : la conseillère, madame Suzanne Lacroix
APPUYÉ PAR : le conseiller, monsieur Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

D'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 12 novembre 2024.

ADOPTÉE

5. **PÉRIODE DE QUESTIONS**

6. **ADMINISTRATION, FINANCES**

2024-12-351

ADOPTION DES COMPTES FOURNISSEURS PAYÉS AU 30 NOVEMBRE 2024

| | |
|---|----------------------|
| TOTAL DÉPARTEMENTS AU 30 NOVEMBRE 2024 : | 22 567.78 \$ |
| TOTAL RÉMUNÉRATIONS AU 30 NOVEMBRE 2024 | 91 394.85 \$ |
| GRAND TOTAL AU 30 NOVEMBRE 2024: | 113 962.63 \$ |

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

ET RÉSOLU :

À l'unanimité, par les membres du conseil présents, d'approuver les comptes payés au 30 novembre 2024, tels que présentés sur une liste et remise aux membres du conseil municipal.

ADOPTÉE

| DÉPARTEMENT | MONTANT |
|--|----------------------|
| HDV - ADMINISTRATION GÉNÉRALE | 86 371.61 \$ |
| VOIRIE | 37 923.10 \$ |
| SERVICE INCENDIE | 12 640.18 \$ |
| SERVICE FOURRIÈRE | 2 611.94 \$ |
| BIBLIOTHÈQUE | 36.92 \$ |
| MRC - VIDANGE | 32 073.73 \$ |
| DÉNEIGEMENT | 68 985.00 \$ |
| URBANISME | 24 473.88 \$ |
| QUOTE PART OMH | 17 010.00 \$ |
| CLR | 3 458.98 \$ |
| ENT. COURS D'EAU | 131 889.02 \$ |
| ENT. PARC ET TERRAIN JEUX | 5 630.68 \$ |
| LOISIRS | 17 011.44 \$ |
| SKATE PARK, PUMPTRAK, DEK | 7 802.51 \$ |
| PROJET VAN VLIET | 22 822.56 \$ |
| BASSIN D'ÉPURATION | 14 648.29 \$ |
| USINE EAU POTABLE | 34 436.68 \$ |
| TOTAL DES COMPTES À PAYER AU 30 NOV 2024: | 519 826.52 \$ |

IL EST PROPOSÉ PAR : le conseiller, monsieur David Arseneault
APPUYÉ PAR : la conseillère, madame Nancy Sorel

ET RÉSOLU :

À l'unanimité, par les membres du conseil présents, d'approuver les comptes à payer au 30 novembre 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 30 NOVEMBRE 2024.**

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

**RENOUVELLEMENT « AVIS D'ADHÉSION À LA FQM 2025 »
FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS**

ATTENDU QUE la Municipalité de Lacolle doit renouveler l'adhésion « Fédération Québécoise des Municipalités » FQM à chaque année;

IL EST PROPOSÉ PAR : la conseillère, madame Suzanne Lacroix
APPUYÉ PAR : la conseillère, madame Nancy Sorel

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte de renouveler son adhésion annuelle pour l'année 2025 à Fédération Québécoise des municipalités au montant de \$2 460.41 et demande au département des finances de faire le déboursé.

ADOPTÉE

2024-12-354

RÉSOLUTION – CONTESTATION DE L'AVIS D'AUGMENTATION 2025 / PG SOLUTIONS

ATTENDU QUE PG Solutions est le principal fournisseur de solutions informatiques pour la Municipalité de Lacolle ainsi que pour plusieurs villes et municipalités du Québec ;

ATTENDU QUE PG Solutions est en situation de quasi-monopole au Québec;

ATTENDU QUE PG Solutions impose des augmentations annuelles substantielles des contrats d'entretien et soutien des applications (CESA), et ce, principalement depuis 2022;

ATTENDU QUE les coûts de modernisation de la suite financière qui inclut notamment les modules de paie, de taxation, des comptes payables et de comptabilité, qui étaient de l'ordre de 20 % en 2022 et indexés depuis;

ATTENDU QU'à ce jour, seul le module de paie a été modernisé et qu'il n'est toujours pas fonctionnel à 100 %;

ATTENDU QUE le non-respect de la cadence de déploiement des modules autres de la suite financière ;

ATTENDU QUE la hausse minimale imposée par PG Solutions est de l'ordre de 6,7 % à compter du 1er janvier 2025 ;

ATTENDU QUE cette hausse est beaucoup plus élevée que l'indice des prix à la consommation (IPC) du Québec pour 2024 ;

ATTENDU QUE la municipalité désire respecter la capacité de payer de ses contribuables ;

EN CONSÉQUENCE ;

IL EST PROPOSÉ PAR : le conseiller, monsieur David Arseneault

APPUYÉ PAR : le conseiller, monsieur Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

- De contester l'avis d'augmentation 2025 pour le Contrat d'entretien et soutien des applications (CESA) par PG Solutions et de leur demander de revoir à la baisse cette augmentation ;
- De s'opposer au mode de financement des améliorations et développements des applications de PG Solutions par une facturation additionnelle aux villes et municipalités ;
- De demander aux villes et municipalités du Québec de participer à l'élan de contestation par l'adoption de cette résolution lors de leur prochaine séance du conseil et de l'acheminer à PG Solutions et à la MRC ;

QUE copie de cette résolution soit acheminée à la MRC du Haut Richelieu ainsi qu'à toutes les municipalités de ladite MRC.

QUE le conseil accepte la demande pour contester l'augmentation 2025 PG solution.

ADOPTÉE

2024-12-355

ADOPTION DU RÈGLEMENT 2024-0242 POLITIQUE DE RECONNAISSANCE

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été déposé par monsieur le conseiller, Patrice Denault 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 »;

CONSIDÉRANT QUE le projet du règlement numéro 2024-0242 « POLITIQUE DE RECONNAISSANCE » a été adopté à la séance ordinaire du 12 novembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE le règlement 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. TEMOIGNAGES 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. TMOIGNAGE 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 professionnel 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. TMOIGNAGE 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'entraïdant, 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

Jacques Lemaistre-Caron
 Maire

Avis de motion donné le : 12 novembre 2024
 Dépôt du projet de règlement : 12 novembre 2024
 Adoption du règlement : 10 décembre 2024
 Promulgation :

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

ET RÉSOLU :

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

ADOPTÉE

2024-12-356

RÉSOLUTION / PROGRAMME DE RECONNAISSANCE DES VILLAGES – RELAIS DU QUÉBEC

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité Régionale de comté (MRC) proposant la Municipalité de Lacolle à titre de candidate au Programme de reconnaissance des villages-relais (Programme);

IL EST PROPOSÉ PAR : la conseillère, madame Nancy Sorel

APPUYÉ PAR : le conseiller, monsieur Éric Barrière

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte et autorise le directeur général et greffier-trésorier, monsieur Silvio Gaudio, à signer l'entente à intervenir entre le ministère des Transports et la Municipalité de Lacolle pour l'aide financière prévue à l'élaboration du dossier de candidature à l'accréditation « VILLAGE-RELAIS »;

ADOPTÉE

2024-12 -357

FORMATION – ADMQ – COMMUNICATIONS MUNICIPALES – 1000,00\$ - EMPLOYÉE NO 13-0033

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lacolle a des communiqués à émettre aux citoyens;

CONSIDÉRANT QUE la formation offerte par l'ADMQ sur la préparation des communiqués, les documents municipaux, et cette formation est réalisable en ligne au montant de mille dollars (1000,00\$) plus taxes;

IL EST PROPOSÉ PAR : le conseiller, monsieur David Arseneault

APPUYÉ PAR : la conseillère, madame Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte ladite formation pour madame Julie Charest, et autorise le déboursé du montant de mille dollars (1000,00\$) plus taxes.

ADOPTÉE

2024-12-358

FACTURATION AUX MUNICIPALITÉS DESSERVIE PAR LES SERVICES DE LA SÛRETÉ DU QUÉBEC

CONSIDÉRANT QUE les municipalités desservies par la Sûreté du Québec viennent de recevoir leur facture pour l'année 2025;

CONSIDÉRANT QUE la moyenne des augmentations annoncées s'établit à 6,47 %, mais que les hausses pour plusieurs municipalités sont beaucoup plus importantes, voire considérables;

CONSIDÉRANT QUE la facture 2025 marque la fin de la période transitoire pour mener à un partage de 50-50 de la facture pour les services de la Sûreté du Québec, entre le Gouvernement et les municipalités. Une période caractérisée par l'établissement d'un plafond d'augmentation à 7 % et d'un plancher à 2 %;

CONSIDÉRANT QUE lors des négociations de la nouvelle formule en 2019, les autorités du ministère de la Sécurité publique avaient assuré à ses partenaires municipaux que les augmentations seraient d'environ 3 % par année une fois la période transitoire terminée et que cette formule mettrait le monde municipal à l'abri de hausses de la nature de celles qui sont annoncées en 2025;

CONSIDÉRANT QUE le taux d'inflation est maintenant de moins de 2 %;

CONSIDÉRANT QUE les médias ont récemment fait état de la gestion du temps supplémentaire des policiers dans les régions, qui occasionne une pression importante sur le coût global du service de la Sûreté du Québec facturé aux municipalités;

CONSIDÉRANT les questions légitimes de plusieurs élus concernant l'impact réel du nombre de postes de policiers non comblés et du recours important au temps supplémentaire alors qu'un service de police efficace demande de la stabilité et une présence communautaire développée de longue haleine;

CONSIDÉRANT la hausse inconsidérée des coûts de la Sûreté du Québec et leur impact sur la facture imposée aux municipalités;

CONSIDÉRANT QUE le monde municipal n'est pas impliqué dans la détermination des conditions de travail des policiers et la gestion de la Sûreté du Québec;

CONSIDÉRANT QUE le montant total facturé aux municipalités pour 2025 s'élève à plus de 444,8 M\$, un montant considérable qui devrait donner aux municipalités un droit de regard sur la gestion de ces services.

IL EST PROPOSÉ PAR : la conseillère, madame Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : le conseiller, monsieur Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

QUE la Municipalité de Lacolle demande au ministre de la Sécurité publique, monsieur François Bonnardel :

- De mandater une firme externe pour analyser la gestion de la Sûreté du Québec à l'instar de la démarche effectuée auprès des sociétés municipales de transport et qui a permis d'identifier des pistes de solutions pour économiser plusieurs centaines de millions de dollars;
- De conserver un plafond et un plancher pour l'augmentation des factures dans la formule permanente comme dans la formule transitoire tant que l'analyse n'aura pas permis d'identifier des moyens pour contrôler la hausse inconsidérée du coût des services de la Sûreté du Québec.

QUE copie de résolution soit transmise au ministre de la Sécurité publique, M. François Bonnardel, au député de la circonscription de Huntingdon, Carole Mallette, à la directrice générale de la Sûreté du Québec, Mme Johanne Beausoleil et au président de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), M. Jacques Demers.

QUE le conseil municipal accepte le projet de résolution « facturation aux municipalités desservies par les services de la Sûreté du Québec.

ADOPTÉE

2024-12-359

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NO 2025-0243 – TAXATION 2025

Un avis de motion est donné par le conseiller, monsieur Éric Barrière qu'à une prochaine séance ordinaire ou extraordinaire de ce conseil soit adopté règlement numéro 2025-0243 « taxation 2025 »

ADOPTÉE

2024-12-360

DÉPÔT ET ADOPTION – PREMIER PROJET RÈGLEMENT NO 2025-0243 – TAXATIONS 2025

ATTENDU QUE le conseil municipal de Lacolle a adopté, en date du 10 décembre 2024, un budget pour l'année financière 2025 qui prévoit des recettes égales aux dépenses qui y figurent ;

ATTENDU QUE l'adoption d'un budget nécessite l'établissement de taux de taxes foncières générales et spéciales, la taxe pour la quote-part de la Sûreté du Québec de même que des tarifs relatifs aux compensations pour les services municipaux pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2025 ;

ATTENDU QUE la Municipalité a choisi d'établir annuellement les modes de paiement ;

ATTENDU qu'en vertu des articles 244.1 et 244.2 de la Loi sur la fiscalité municipale, une municipalité peut utiliser un mode de tarification pour financer tout ou partie de ses biens, services ou activités, et exiger une compensation du propriétaire ou de l'occupant d'un immeuble ;

ATTENDU QUE le présent règlement amende les tarifs fixés par les règlements précédents sur les compensations pour services municipaux ;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné à la séance du 10 décembre 2024 ;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé à la séance du 10 décembre 2024 ;

IL EST PROPOSÉ PAR : le conseiller, monsieur Éric Barrière

APPUYÉ PAR : la conseillère, madame Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

QUE ce conseil adopte le règlement 2025-0243 « déterminant les taux de taxations, les paiements par versement et les tarifs de compensation pour les services municipaux » et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2

Les taux de taxes et les tarifs énumérés aux articles 3 à 12 inclusivement du présent règlement sont imposés et prélevés pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2025.

ARTICLE 3 - TAXES GÉNÉRALES

Des taxes À TAUX PARTAGÉS sont, par les présentes, imposées et seront prélevées sur tous les immeubles imposables de la municipalité selon leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation :

RÉSIDENTIEL 0.4631 \$ par 100 \$ d'évaluation pour couvrir l'ensemble des dépenses non spécifiques.

6 LOGEMENTS 0. 4631 \$ \$ par 100 \$ d'évaluation pour couvrir l'ensemble des dépenses non spécifiques.

NON-RÉSIDENTIEL (COMMERCIAL) 0.6048 \$ par 100 \$ d'évaluation pour couvrir l'ensemble des dépenses non spécifiques.

TERRAIN VAGUE DESSERVI 1.8524 \$ par 100 \$ d'évaluation pour couvrir l'ensemble des dépenses non spécifiques.

AGRICOLE 0.4631 \$ par 100 \$ d'évaluation pour couvrir l'ensemble des dépenses non spécifiques.

SÛRETÉ DU QUÉBEC 0.07344 \$ par 100 \$ d'évaluation pour couvrir la facture du Gouvernement du Québec pour les services de la Sûreté du Québec, et ce pour la catégorie d'immeubles résiduelle, laquelle inclut tous les immeubles.

REMBOURSEMENT DE LA DETTE 0.0832 \$ par 100 \$ d'évaluation prélevée sur tous les immeubles imposables de la municipalité pour couvrir la portion à l'ensemble des remboursements sur la dette à long terme de la municipalité

RÉSERVE À DES FINS DE VOIRIE 0.0250 \$ par 100 \$ d'évaluation pour ajouter à la réserve financière servant à financer des dépenses liées à la fourniture des services de voirie.

ARTICLE 4 - TAXES SPÉCIALES DE SECTEUR POUR LE REMBOURSEMENT DE LA DETTE

Diverses taxes foncières pour le service de la dette applicable aux règlements d'emprunt énumérés ci-après, à la charge de certains des contribuables de la municipalité, seront prélevées suivant les modalités suivantes :

Taxes foncières pour le service de la dette

| | | |
|---|-------------|--------|
| Règlement 2003-0031 (5%) | 515 061 600 | 0.0014 |
| Règlement 2008-0092 (40%) | 515 061 600 | 0.0029 |
| Règlement 2010-0104 (100%) | 515 061 600 | 0.0000 |
| Règlement 2010-0106 (64,18%) | 515 061 600 | 0.0000 |
| Règlement 2013-0132 (43,04%) | 515 061 600 | 0.0030 |
| EMPRUNT PICKUP POMPIER 2021 | 515 061 600 | 0.0030 |
| REG2019-0184 - CENTRE C.L.R - PORTION MUN | 515 061 600 | 0.0030 |
| REG2019-0184 - CENTRE C.L.R - PORTION PRIMADA-MUN | 515 061 600 | 0.0025 |
| REG2019-0188 - PROJET PARC LANDRY - PORTION MUN | 515 061 600 | 0.0010 |
| REG2019-0188 - PROJET PARC LANDRY - PORTION primada-mun | 515 061 600 | 0.0025 |
| REG2020-0195 - STATIONNEMENT CLR | 515 061 600 | 0.0124 |
| REG2021-0194 - BARBOTTE | 515 061 600 | 0.0131 |
| REG2021-0219 - camion pompier | 515 061 600 | 0.0076 |
| REG2024-235 - VAN VLIET | 515 061 600 | 0.0193 |
| REG2024-236 - SKATE PARK - PUMPTRACK - DEK | 515 061 600 | 0.0115 |

Taxes spéciales de secteurs pour le remboursement de la dette

| | | |
|--|----------------|----------|
| Règlement 2003-0031 - filtration eau potable (50%) | 272 300 000.00 | 0.026100 |
| Règlement 2008-0092 - aqueduc (60%) | 205 371 900.00 | 0.010900 |
| Règlement 2005-0064 - aqueduc rue Bellevue (100%) | 1 959 400.00 | 0.095000 |
| Règlement 2013-0132 - rue Richelieu (56,96%) | 272 075 400.00 | 0.007500 |

ARTICLE 5 : COMPENSATIONS ET TARIFICATION PRESCRIPTIONS GÉNÉRALES :

5.1 Toute compensation exigée en vertu des articles 244.1 et suivants de

la Loi sur la fiscalité municipale (L : R.Q., c.F-2.1) est exigée du propriétaire de l'immeuble imposable et n'est pas remboursable sauf tel que prévu par la Loi.

- 5.2** La compensation à l'égard d'un immeuble situé sur le territoire municipal visé au deuxième paragraphe du troisième alinéa de l'article 205.1 est le montant total des sommes découlant de taxes municipales, de compensations ou de modes de tarification qui seraient payables à l'égard de l'immeuble, en l'absence du paragraphe 4 ou 5 de l'article 204 et du quatrième alinéa de l'article 205.

ARTICLE 6 : COMPENSATION - AQUEDUC

6.1 - Tarif forfaitaire

Les tarifs forfaitaires annuels pour la fourniture d'eau sur le territoire de la Municipalité de Lacolle sont fixés à :

- A. **401 \$** par unité résidentielle ou logement d'habitation où ne s'exerce aucun commerce ;
- B. **576 \$** par unité résidentielle ou logement d'habitation où un commerce utilisant le service d'eau est également exercé (au même numéro civique) avec ou sans compteur ;
- C. **576 \$** par unité commerciale utilisant les services d'aqueduc de la Municipalité.

6.2 Tarif forfaitaire – (Eau au compteur) – catégorie : industrie, commerces et services.

Les tarifs forfaitaires annuels imposés aux utilisateurs de l'eau au compteur sont fixés à :

- Sur le territoire de la Municipalité de Lacolle, un montant forfaitaire de **395 \$ par unité commerciale unique ou pour chacune des unités commerciales incluses dans un ensemble commercial**, payable d'avance annuellement, pour toute consommation d'eau inférieure à 365 m³ par unité ;

- **0,35 \$** par mètre cube pour toute consommation d'eau supérieure à 365 m³ par unité résidentielle ou commerciale, payable annuellement. **(non en vigueur)**

6.3 Animaux et fins agricoles

La fourniture annuelle d'eau pour fins agricoles et pour les animaux d'élevage doit être au compteur et la tarification précitée s'applique.

ARTICLE 7 : COMPENSATION - ÉGOUT/TRAITEMENT DES EAUX USÉES

7.1 Tarif forfaitaire

Les tarifs forfaitaires annuels pour la fourniture des services d'égout/assainissement des eaux usées sur le territoire de la Municipalité de Lacolle sont fixés à :

- A. **105 \$** par unité résidentielle ou logement d'habitation où ne s'exerce aucun commerce ;

158 \$ par unité résidentielle ou logement d'habitation où un commerce utilisant les services d'égout de la municipalité est également exercé (même numéro civique) avec ou sans compteur d'eau ;

- B. **158 \$** par unité commerciale utilisant les services d'égout de la Municipalité.

7.2 Pour le service d'égouts et d'assainissement des eaux usées lorsque l'eau est au compteur

- A. Sur le territoire de la Municipalité de Lacolle, un montant forfaitaire de **284 \$ par unité commerciale unique ou pour chacune des unités commerciales incluses dans un ensemble commercial**, payable d'avance annuellement, lorsque la consommation d'eau est inférieure ou égale à 365 m³.

ARTICLE 8 : COMPENSATION - MATIÈRES RÉSIDUELLES

Les tarifs annuels pour une cueillette hebdomadaire de matières résiduelles ainsi qu'une cueillette de produits recyclables une fois par semaine sont fixés à :

- A. **233.97 \$** par unité résidentielle ou logement d'habitation ;
- B. **243.72 \$** par unité commerciale rencontrant les exigences du règlement 262 de la MRC du Haut-Richelieu, relatif aux services municipaux d'enlèvement et d'élimination des déchets ;
- C. **233.97 \$** par unité résidentielle ou logement d'habitation où un commerce est également exercé (au même numéro civique) ;

ARTICLE 9 : COMPENSATIONS - SERVICE DE LA DETTE

| Compensation -service de la dette | Nombre de logements ou d'unités | Taux de taxes |
|--|--|----------------------|
| | | |
| | | |
| Règlement 2003-0031 (45%) | 1126 | 58.86 |
| Règlement 2005-0060 | | |
| Pour pourvoir 20% (par mètre carré) | 32322 | 0.046 |
| Pour pourvoir 80% (par mètre linéaire) | 157.97 | 37.425 |
| Règlement 2005-0058 | | |
| Pour pourvoir 100% (par mètre linéaire) | 2503.27 | 13.866 |

ARTICLE 10 - TARIFICATION POUR SERVICES D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT HORS TERRITOIRE MUNICIPAL (SANS COMPTEUR)

Les tarifs pour la fourniture des services d'alimentation en eau et d'évacuation des eaux d'égout en dehors des limites territoriales de la Municipalité de Lacolle sont fixés à :

- 12 300 \$ à facturer à la Municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix pour une fourniture annuelle au service d'égout à partager aux utilisateurs du service ;
- 18 490 \$ à facturer à la Municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix pour une fourniture annuelle au service d'aqueduc à

partager aux utilisateurs du service ;

Une facture totalisant l'ensemble des services offerts par unité résidentielle est transmise en février 2025 à la municipalité concernée et est payable dans les trente jours de la date de facturation et portera intérêt au taux annuel de dix (10 %) à compter de la date d'échéance.

D'une manière générale, un montant forfaitaire de 35 \$ est également prélevé chaque fois que les services d'aqueduc et d'égout sont interrompus à la demande de l'abonné, et un montant de 35 \$ est chargé pour restaurer le service à la demande de l'abonné, à l'exception de l'interruption ou de la restauration annuelle du service saisonnier.

ARTICLE 11 - PAIEMENTS DE TAXES - NOMBRE DE VERSEMENTS

Toutes les taxes foncières annuelles imposées et les autres taxes ou compensations municipales annuelles exigibles en vertu du présent règlement sont payables en quatre (4) versements égaux et consécutifs lorsque le total de celles-ci est supérieur à 300 \$. Le défaut d'effectuer le premier versement au délai prescrit n'entraîne pas la déchéance du terme.

Toutes les taxes et compensations exigées dans un compte de supplément de taxes foncières ou autres taxes, lorsque le montant est supérieur à 300 \$, sont payables en quatre (4) versements. Le défaut d'effectuer le premier versement au délai prescrit n'entraîne pas la déchéance du terme.

En vertu de l'article 252 de la Loi précitée, le Conseil décrète que le débiteur pourra faire quatre versements égaux pour le paiement de la facture annuelle régulière, le premier versement étant dû le 30e jour suivant l'envoi du compte de taxes, prévu pour le 25 février 2025 et les versements suivants dus les 28 mai, 24 juillet et 23 octobre 2025, à l'exception des ajustements ; dans ce dernier cas, le paiement est dû au trentième jour de la facturation.

Une exemption d'intérêts ou un délai de grâce de sept (7) jours calendrier est accordée pour chaque date de versements qui est applicable sur le montant dû pour considérer les délais postaux et les délais de traitement des paiements électroniques des institutions financières.

ARTICLE 12 - PAIEMENT EXIGIBLE

En conformité avec l'alinéa 3 de l'article 252 de la Loi sur la fiscalité municipale, le Conseil décrète que lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu à l'alinéa 2 de l'article 252 de ladite Loi, seul le versement dû devient exigible.

ARTICLE 13 – REDEVANCES ET DROITS SUR LES CARRIÈRES ET SABLIERES - MONTANT DU DROIT PAYABLE PAR TONNE MÉTRIQUE

Pour l'exercice financier municipal 2025, le droit payable est de 0.70 \$ par tonne métrique pour toute substance assujettie ou de 1.33 \$ par mètre cube pour toute substance assujettie, sauf dans le cas de la pierre de taille, où le montant est de 1.89 \$ par mètre cube tel que publié à la Gazette officielle du Québec.

ARTICLE 14 – EXIGIBILITÉ DU DROIT PAYABLE ET TRANSMISSION D'UN COMPTE

Le droit payable par une exploitation est exigible à compter du 30e jour

suivant l'envoi d'un compte à cet égard par le fonctionnaire municipal chargé de la perception du droit. Il porte intérêt à compter de ce jour au taux alors en vigueur pour les intérêts sur les arrérages des taxes de la Municipalité.

Le compte informe le débiteur des règles prévues au premier alinéa.

Le droit payable par un exploitant pour les substances assujetties qui ont transité à partir de chacun des sites qu'il exploite, durant un exercice financier municipal, n'est toutefois pas exigibles avant le :

1. 15 avril de cet exercice pour les substances qui ont transité du 1er janvier au 31 mars de cet exercice ;
2. 15 juillet de cet exercice pour les substances qui ont transité du 1er avril au 30 juin de cet exercice ;
3. 15 octobre de cet exercice pour les substances qui ont transité du 1er juillet au 30 septembre de cet exercice ;
4. 15 janvier de l'exercice suivant pour les substances qui ont transité du 1er octobre au 31 décembre de l'exercice pour lesquelles le droit est payable.

ARTICLE 15 - TAUX D'INTÉRÊT SUR LES ARRÉRAGES

À compter du moment où les taxes deviennent exigibles, tout solde exigible porte intérêt au taux annuel de 10 %.

Ce taux s'applique également à toutes les créances impayées avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 16 - FRAIS D'ADMINISTRATION

Des frais d'administration de 20 \$ sont exigés de tout tireur d'un chèque ou d'un ordre de paiement remis à la municipalité dont le paiement est refusé par l'institution financière.

ARTICLE 17 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur à la date de sa publication.

ADOPTÉE ce 15 janvier 2025

Jacques Lemaistre-Caron
Maire

Silvio Gaudio
directeur général / greffier-trésorier

ADOPTÉE

| | |
|--------------------------------|------------------|
| Avis de motion : | 10 décembre 2024 |
| Dépôt du projet de règlement : | 10 décembre 2024 |
| Adoption du règlement : | 14 janvier 2025 |
| Entrée en vigueur : | 14 janvier 2025 |

2024-12-361

ADOPTION POUR L'IMPOSITION DU DROIT SUPPLÉMENTAIRE

CONSIDÉRANT les dispositions de la Loi concernant les droits sur les mutations immobilières (L.R.Q., c. D-15.1), à l'effet que toute municipalité peut prévoir qu'un droit supplétoire au droit de mutation doit lui être payé dans tous les cas où survient le transfert d'un immeuble situé sur son territoire et où une exonération la prive du paiement du droit de mutation à l'égard de ce transfert;

CONSIDÉRANT QUE cette loi prévoit des exonérations ayant pour effet de priver la municipalité du paiement de ce droit;

CONSIDÉRANT les frais reliés aux opérations de transfert du droit de propriété au niveau du rôle d'évaluation et des activités financières;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil désire se prévaloir des dispositions de la Loi concernant les droits sur les mutations immobilières (L.R.Q., c. D-15.1, art. 20.1) et que cette loi autorise la municipalité à prévoir, par résolution, qu'un droit supplétif devra, dans ces cas, lui être payé;

IL EST PROPOSÉ PAR : le conseiller, monsieur Éric Barrière
APPUYÉ PAR : la conseillère, madame Nancy Sorel

ET RÉSOLU UNANIMEMENT:

QU'un droit supplétif au droit de mutation doit être payé à la municipalité, à compter du 1^{er} janvier 2025, dans tous les cas où survient le transfert d'un immeuble situé sur son territoire et où une exonération la prive du paiement du droit de mutation à l'égard de ce transfert;

QUE le droit supplétif n'a pas à être payé lorsque l'exonération est prévue au paragraphe d) du premier alinéa de l'article 20 de la Loi concernant les droits sur les mutations immobilières et que le transfert résulte du décès du cédant;

QUE le droit supplétif n'ait pas à être payé lorsque l'exonération est prévue au paragraphe e) du premier alinéa de l'article 20 de la Loi concernant les droits sur les mutations immobilières, lors d'un transfert d'immeuble par un cédant qui est une personne physique à un cessionnaire qui est une fiducie, lorsque le cédant et la personne au bénéfice de laquelle la fiducie est établie sont des personnes liées entre elles au sens du paragraphe d) et que le transfert résulte du décès du cédant;

QUE le droit supplétif n'a pas à être payé lorsque l'exonération est prévue au paragraphe e.1) du premier alinéa de l'article 20 de la Loi concernant les droits sur les mutations immobilières, lors d'un transfert d'immeuble par une fiducie à la personne physique au bénéfice de laquelle la fiducie est établie, lorsque cette personne et celle qui a cédé l'immeuble à la fiducie sont des personnes liées entre elles au sens du paragraphe d) et que le transfert résulte du décès de la personne qui a cédé l'immeuble à la fiducie visée à ce paragraphe;

QUE le montant du droit supplétif, de même que ses modalités d'application sont ceux prévus à la Loi concernant les droits sur les mutations immobilières, dont en outre aux articles 20.1 et suivants.

QUE le conseil municipal accepte les dispositions du droit supplétif, tel que décrit.

ADOPTÉE

2024-12-362

RÉSOLUTION – ACHAT DU LOT 4 938 487 – VENTE POUR TAXES 2021 – AUTORISER LE MAIRE ET LE DIRECTEUR GÉNÉRAL / GREFFIER-TRÉSORIER À SIGNER TOUT DOCUMENT AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ DE LACOLLE

ATTENDU QUE la résolution 2021-11-317 à la séance ordinaire le 9 novembre 2021 « vente pour taxes » a été envoyée à la MRC du Haut-Richelieu;

Attendu que certains terrains dans la municipalité sont sujets à des taxes impayées et qu'il y a des terrains en défaut de paiement de taxes;

Attendu que la municipalité, conformément aux lois et règlements en vigueur, a la possibilité d'acquérir ces terrains dans le cadre de la procédure de vente pour taxes;

Attendu que la municipalité souhaite acquérir le terrain situé sur lot 4 938 487 afin de régulariser la situation fiscale et permettre une gestion efficace du patrimoine foncier;

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

ET RÉSOLU UNANIMEMENT: que le Conseil Municipal autorise le maire et le directeur général / greffier-trésorier à signer tout document au nom de la municipalité de Lacolle en conformité avec la législation applicable.

2024-12-363

RÉSOLUTION / VENTE POUR LE TERRAIN 4 938 487 ET D'ACCEPTER LA PROMESSE D'ACHAT DE MADAME LACHANCE ET MONSIEUR DUQUETTE – AUTORISER LE MAIRE ET LE DIRECTEUR GÉNÉRAL / GREFFIER-TRÉSORIER À SIGNER TOUT DOCUMENT AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ DE LACOLLE

Attendu que la municipalité possède un terrain situé sur le lot 4 938 487 qui n'est actuellement pas nécessaire à l'usage public et est disponible à la vente;

Attendu que madame Lachance et monsieur Duquette résidants au 12 rue Dumas à Lacolle, ont manifesté leurs intérêts pour l'achat de ce terrain et on fait une offre d'achat pour un montant de 2 500 \$;

Attendu que cette vente a été jugée conforme aux intérêts de la municipalité et respecte les dispositions légales et réglementaires en vigueur concernant la vente de biens municipaux;

Il est résolu que le Conseil Municipal autorise la vente du terrain précité à madame Lachance et monsieur Duquette pour un prix de 2 500 \$ selon les termes et conditions définis dans le contrat de vente;

Il est résolu que les frais relatifs à cette vente, y compris les frais notariés et les taxes applicables, seront à la charge des acheteurs.

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

ET RÉSOLU UNANIMEMENT:

QUE le maire et le directeur général/greffier-trésorier sont autorisés à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de cette vente, y compris le contrat de vente, et à accomplir toutes les démarches administratives nécessaires à la finalisation de cette transaction.

7. **RESSOURCES HUMAINES**

8. **SÉCURITÉ PUBLIQUE (POLICE, INCENDIE)**

8.1 **DÉPÔT** - Le rapport du mois de novembre 2024 a été présenté au conseil municipal lors de la séance.

2024-12-364

**SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE MUNICIPAL – FORMATION
POUR POMPIERS DES SERVICES DE SÉCURITÉ -ASSURER UNE
QUALIFICATION PROFESSIONNELLE MINIMALE**

ATTENDU QUE le *Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal* prévoit les exigences de formation pour les pompiers des services de sécurité incendie afin d'assurer une qualification professionnelle minimale;

ATTENDU QUE ce règlement s'inscrit dans une volonté de garantir aux municipalités la formation d'équipes de pompiers possédant les compétences et les habiletés nécessaires pour intervenir efficacement en situation d'urgence;

ATTENDU QU'EN avril 2024, le gouvernement du Québec a établi un nouveau Programme d'aide financière pour la formation des pompiers et des pompières;

ATTENDU QUE ce Programme a pour objectif principal d'apporter aux organisations municipales une aide financière leur permettant de disposer d'un nombre suffisant de pompiers qualifiés pour agir efficacement et de manière sécuritaire en situation d'urgence;

ATTENDU QUE ce programme vise aussi à améliorer la capacité d'intervention des SSI de ces organisations municipales en cas de sinistre, à les aider à se préparer aux éventuelles situations d'urgence et à intervenir rapidement et de manière appropriée lorsque ces événements surviennent, réduisant ainsi leurs conséquences sur la vie, les biens ou l'environnement;

ATTENDU QUE la Municipalité de Lacolle désire bénéficier de l'aide financière offerte par ce programme;

ATTENDU QUE la Municipalité de Lacolle prévoit la formation de deux (2) pompiers pour le programme Pompier I et/ou deux (2) pompiers pour le programme Pompier II au cours de la prochaine année pour répondre efficacement et de manière sécuritaire à des situations d'urgence sur son territoire;

ATTENDU QUE la municipalité doit transmettre sa demande au ministère de la Sécurité publique par l'intermédiaire de la MRC du Haut-Richelieu en conformité avec l'article 6 du Programme.

IL EST PROPOSÉ PAR : le conseiller, monsieur Éric Barrière

APPUYÉ PAR : le conseiller, monsieur Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

De présenter une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière pour la formation des pompiers et des pompières au ministère de la Sécurité publique et de transmettre cette demande à la MRC du Haut-Richelieu.

ADOPTÉE

2024-12-365

**NOMINATION DE MONSIEUR GABRIEL FARRELL – POMPIER
DE LA CASERNE 38**

CONSIDÉRANT QUE monsieur Gabriel Farrell est nommé pompier pour la caserne 38 de la Municipalité de Lacolle;

IL EST PROPOSÉ PAR : le conseiller, monsieur Éric Barrière

APPUYÉ PAR : la conseillère, madame Suzanne Lacroix

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte la nomination de monsieur Gabriel Farrell, pompier à la Municipalité de Lacolle, caserne 38.

ADOPTÉE

2024-12-366

DÉPART DU POMPIER MONSIEUR JACOB FOURNIER

ATTENDU QUE monsieur Jacob Fournier est à l'emploi comme pompier à la caserne 38 depuis 7 novembre 2022;

CONSIDÉRANT QUE le directeur d'incendie a reçu la lettre de démission de l'employé no 22-0078, pour de nouveaux projets;

IL EST PROPOSÉ PAR : le conseiller, monsieur David Arseneault

APPUYÉ PAR : le conseiller, monsieur Éric Barrière

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal a pris connaissance de la lettre présentée à la séance ordinaire et accepte le départ de monsieur Jacob Fournier;

QUE ledit conseil lui souhaite une belle réussite dans ses nouvelles fonctions;

ADOPTÉE

2024-12-367

DÉPART DU POMPIER MARC-ANDRÉ BISSONNETTE

CONSIDÉRANT QUE le directeur d'incendie a reçu une lettre de départ de monsieur Marc-André Bissonnette, pompier à la caserne 38 depuis 2014.

IL EST PROPOSÉ PAR : la conseillère, madame Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : le conseiller, monsieur Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal a pris connaissance de ladite lettre et accepte le départ de monsieur Marc-André Bissonnette de la caserne 38 de la Municipalité de Lacolle.

ADOPTÉE

2024-12-368

SOUSSION SC20021984 – BOIVIN & GAUVIN INC. – ACHAT MASQUES RESPIRATOIRE (3X) – 25 042,00\$ PLUS TAXES

CONSIDÉRANT QUE le directeur incendie a fait une demande de soumission pour l'achat de masques respiration;

CONSIDÉRANT QUE la soumission reçue no SC20021984 de Boivin & Gauvin Inc. est de vingt-cinq mille quarante-deux dollars (25 042,00\$) plus taxes;

IL EST PROPOSÉ PAR : le conseiller, monsieur Éric Barrière

APPUYÉ PAR : le conseiller, monsieur David Arseneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal autorise la dépense pour l'achat des masques de respiration suite à la soumission SC20021984 au montant de vingt-cinq mille quarante-deux dollars (25 042,00\$) plus taxes.

ADOPTÉE

2024-12-369

RÉSOLUTION – ANNULATION DE LA SERVITUDE DE LA BORNE SÈCHE – NOMMANT LE DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER ET MONSIEUR LE MAIRE POUR SIGNATURE

ATTENDU QUE lors de la séance ordinaire du 12 novembre 2024 sur la résolution 2024-11-329, le conseil avait approuvé la renonciation à l'entente « borne sèche »

CONSIDÉRANT QU'aux termes d'un acte de servitude reçu devant Me Geneviève D'Amours, notaire, le quatorze mars deux mille onze (14 mars 2011) et dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Saint-Jean, sous le numéro 17 972 397;

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

ET RÉSOLU :

QUE le conseil accepte l'annulation de la servitude de la borne sèche

QUE le conseil municipal nomme monsieur Silvio Gaudio, directeur général et greffier-trésorier et/ou monsieur Jacques Lemaistre-Caron maire à signer tout document concernant la servitude.

ADOPTÉE

2024-12-370

SIGNEL SERVICES INC. – SOUMISSION S-80307 – DISPOSITION DE CADENASSAGE POUR CARRÉ DE MANŒUVRE DE BORNE D'INCENDIE

ATTENDU QUE le cadénassage est une méthode de prévention d'accidents en milieu de travail qui permet de contrôler les différentes sources d'un équipement, d'une machine ou de tout autre système, et empêche l'activation accidentelle tout en permettant de s'assurer que l'intervention est réalisée en toute sécurité;

CONSIDÉRANT QUE le directeur du service incendie a fait une demande et reçu la soumission S-80307 au montant de vingt et un mille sept cent six dollars et treize cents (21 706,13\$) taxes incluses;

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

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal a pris connaissance de la soumission S-80307 et autorise la dépense au montant de vingt et un mille sept cent six dollars et treize cents (21 706,13\$) taxes incluses.

ADOPTÉE

2024-12-371

SIGNEL SERVICES INC. – SOUMISSION S-80308 – CADENASSAGE BOUCHONS COMPRESSIBLES

ATTENDU QU'à l'achat de cadénassage pour borne d'incendie, il est nécessaire d'avoir les bouchons compressibles;

CONSIDÉRANT QUE le directeur du service incendie a aussi fait la demande d'une soumission pour les bouchons compressibles et la soumission est au montant de trois mille trois cent cinquante-six dollars et quatre-vingt-une cents (3 356,81\$), taxes incluses.

IL EST PROPOSÉ PAR : la conseillère, madame Suzanne Lacroix
APPUYÉ PAR : le conseiller, monsieur Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal a pris connaissance de la soumission S-80308 et accepte la dépense pour les bouchons compressibles au montant de trois mille trois cent cinquante-six dollars et quatre-vingt-une cents (3 356,81\$).

ADOPTÉE

9. TRAVAUX PUBLICS/VOIRIE

9.1 DÉPÔT DU RAPPORT POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2024

Dépôt – Le rapport du mois de novembre 2024 a été présenté aux conseillers municipaux à la séance.

10. HYGIÈNE DU MILIEU

DÉPÔT – DIRECTIVES D'ÉCONOMIE D'EAU POTABLE DE LA MUNICIPALITÉ DE LACOLLE 2024

10.1 Dépôt – Le rapport de directives d'économie d'eau potable de la Municipalité de Lacolle 2024 a été présent aux conseillers à la séance.

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.

2024-12-372

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – 14 RUE DAWSON

Considérant qu'une demande de dérogation mineure fût soumise au service d'urbanisme en date du 22 novembre 2024 concernant l'immeuble étant connue comme le 14 rue Dawson lot 4 939 090;

CONSIDÉRANT QUE l'implantation du bâtiment principal, du cabanon ainsi que la distance minimale entre ceux-ci sont dérogatoires à la réglementation actuelle tel qu'illustré sur le plan du certificat de localisation effectué par l'arpenteur géomètre M. Charles Desgens concernant le dossier 27 6487, minute 505;

CONSIDÉRANT QU'un avis public a été affiché en date du 25 novembre 2024 conformément à la Loi en vue de la séance du 10 décembre 2024;

CONSIDÉRANT les recommandations du comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE les personnes ont pu se faire entendre par le conseil lors de la consultation publique le 10 novembre 2024 à 18h00;

CONSIDÉRANT QUE la demande ne porte pas préjudice à autrui, que l'immeuble n'est pas situé dans une zone à risque et que la demande respecte les orientations du plan d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure est demandée en regard des normes d'implantation de la maison mobile et d'un cabanon pour un usage résidentiel dans la zone H-13 afin:

- D'autoriser une implantation de la maison mobile a une distance de 5,49 mètres de la ligne arrière ce qui est dérogatoire en regard de l'article 42 du règlement de zonage RU-2021-0204 qui prévoit une distance minimale avec la ligne arrière calculée à partir de face des murs extérieurs à 6 mètres;
- D'autoriser l'implantation d'un cabanon a une distance de 1,33 mètre de la ligne arrière ce qui est dérogatoire en regard du 2^e paragraphe de l'article 62 du règlement de zonage RU-2021-0204 qui prévoit une distance minimale avec la ligne arrière calculée à partir de la face du mur extérieur à de 1.5 mètre;
- D'autoriser l'implantation d'un cabanon a une distance de 2,85 mètres du bâtiment principal, ce qui est dérogatoire en regard de l'article 57 du règlement de zonage RU-2021-0204 qui prévoit une distance minimale de 3 mètres.

IL EST PROPOSÉ PAR : la conseillère, madame Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : la conseillère, madame Nancy Sorel

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accorde la demande de dérogation mineure tel que demandé.

2024-12-373

ADOPTION - 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, par madame la conseillère, Suzanne Lacroix, pour le règlement 2023-0239, l'utilisation de l'eau potable;

ATTENDU QUE le premier projet du règlement 2024-0239 sur l'utilisation de l'eau potable a été adopté à la séance ordinaire du 12 novembre 2024, résolution no 2024-11-337;

EN CONSÉQUENCE ET POUR TOUS CES MOTIFS

IL EST PROPOSÉ PAR : la conseillère, madame Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : le conseiller, monsieur David Arseneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal adopte le règlement 2024-0239 sur l'utilisation de l'eau potable comme 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..... | 27 |
| SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI. | |
| SECTION 4. COÛTS, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS | 31 |
| CHAPITRE 2. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENT D'EAU..... | 32 |
| CHAPITRE 3. UTILISATION INTÉRIEURS ET EXTÉRIEURES | 34 |
| CHAPITRE 4. DISPOSITIONS FINALE | 36 |

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

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

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 extérieure 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 extérieure 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 conduites 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 officiers 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 à 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 INTÉRIEURS 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 **IMPAIR** :

- 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 ADOPTÉE par le Conseil de la Municipalité de Lacolle au cours de la séance tenue le 10 décembre 2024

Jacques Lemaistre-Caron, maire

Silvio Gaudio, directeur général /
greffier-trésorier

2024-12-374

ADOPTION DU 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 et adopté par monsieur le conseiller, David Arseneault;

ATTENDU QUE ce règlement a été modifié afin de corriger des coquilles dans les annexes 1 à 3;

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 résidants 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 : la conseillère, madame Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : le conseiller, monsieur David Arseneault

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal adopte le règlement 2024-0240 « circulation et stationnement » et se lit comme suit :

**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 fût 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 réservé à l'usage exclusif des piétons

PASSAGE ÉCOLIER

Désigne toute voie, chemin ou passage réservé 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 long 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 :

1^o en cas d'incompatibilité entre un texte et un titre, le texte prévaut ;

2^o en cas d'incompatibilité entre un texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;

3^o 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 :

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 ;

1° 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 norme est permise sur ce parcours. Elle ne dispense pas de l'obtention du permis spécial aux frais de 250,00 \$ payable lors de la demande.

Le conducteur du véhicule hors norme 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 autorisé 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 générale

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 la 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 défendu au conducteur d'un véhicule routier de circuler sur une voie réservée à une catégorie de véhicule autre que celui qu'il conduit lorsqu'une signalisation le prescrit;
8. 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;
9. 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;
10. Il est interdit d'effectuer une marche arrière:
 - 1⁰ sur une distance de plus de 30 m;
 - 2⁰ 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 excédant 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 excédant 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 excédant 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 excédant 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 excédant 70 km/h sur la partie d'un chemin public visée par une signalisation fixant la limite maximale de vitesse à 70 km/h.

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 routier peut immobiliser son véhicule dans une zone de débarcadère identifiée 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.

22. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté, à Lacolle
ce mardi 10 décembre 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 10 décembre 2024

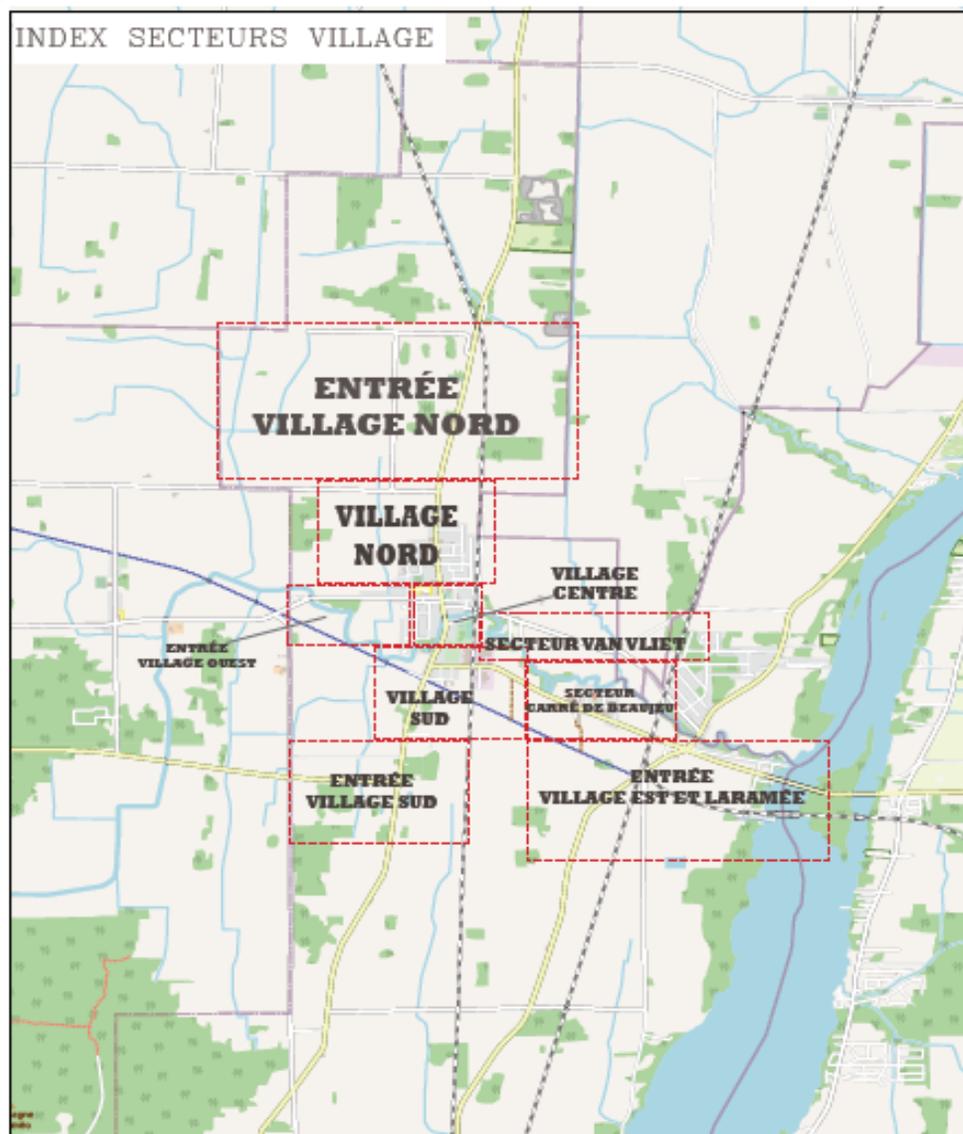
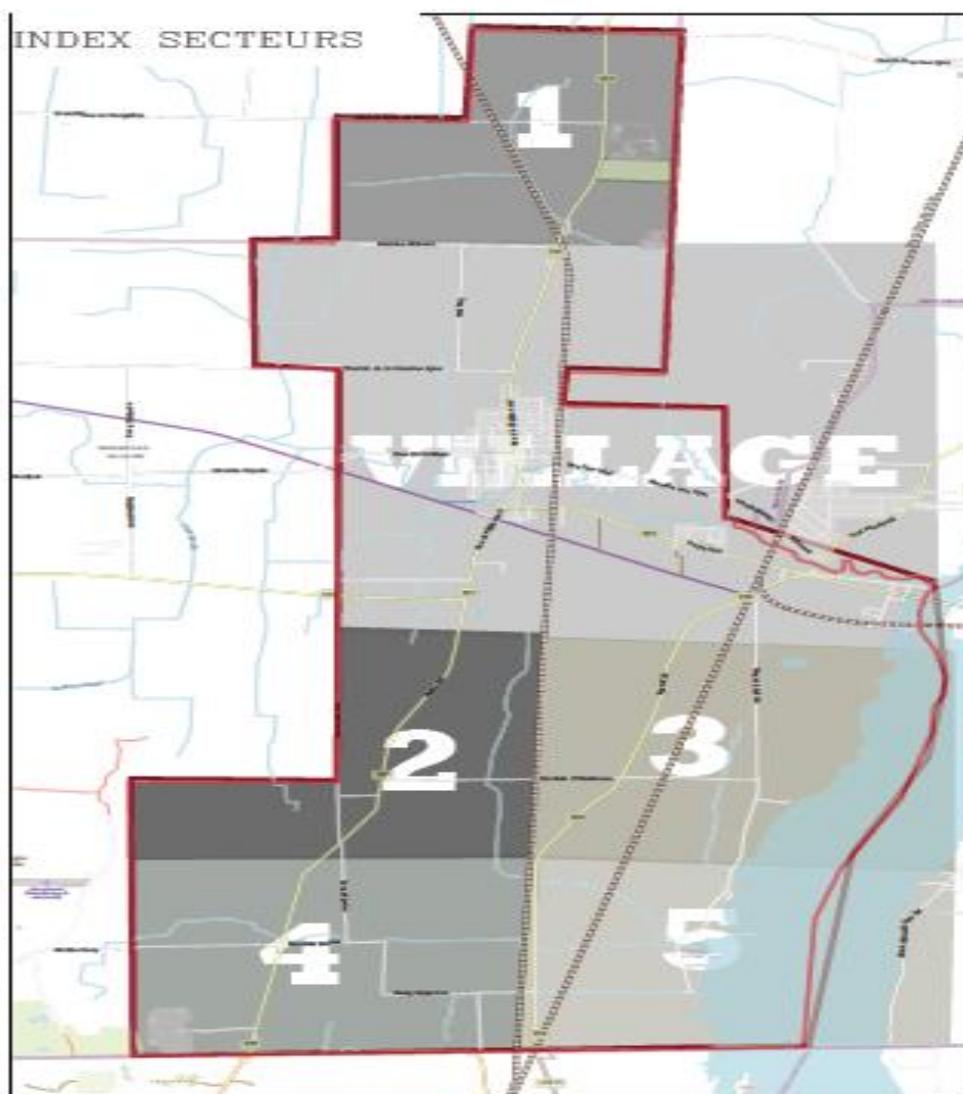
Promulgation :

Le _____ 2024

Entrée en vigueur :

Le _____ 2024

ANNEXE 1 : SIGNALISATION ROUTIÈRE SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE LACOLLE

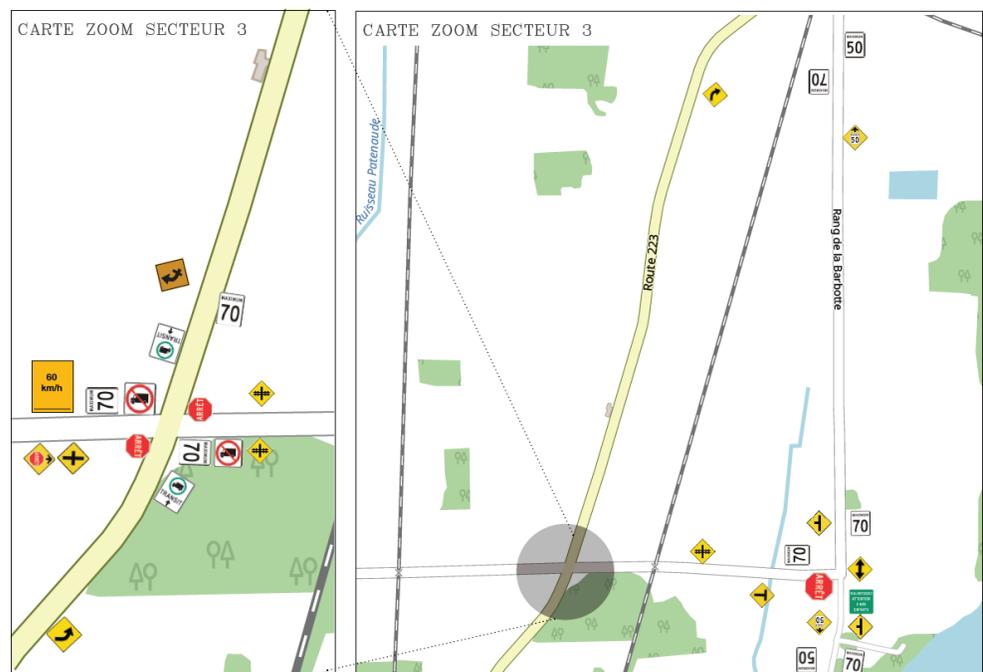
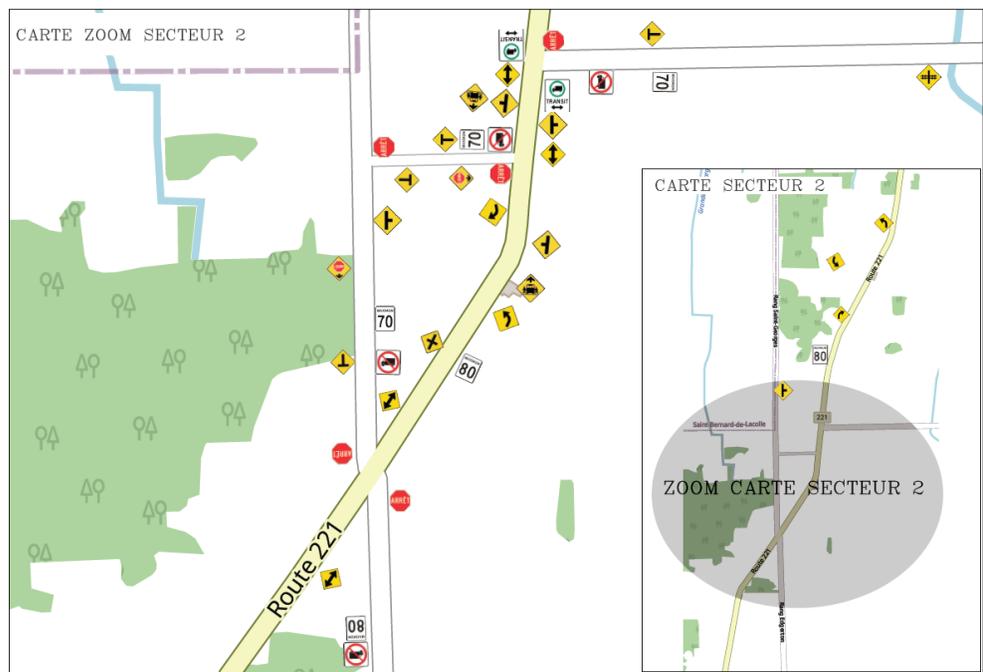
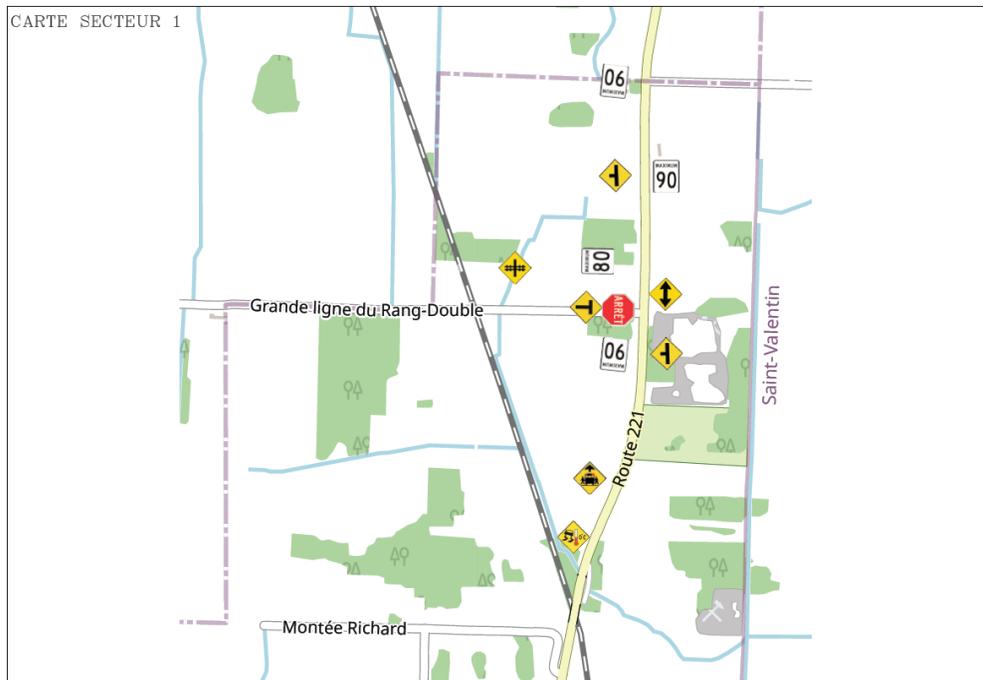


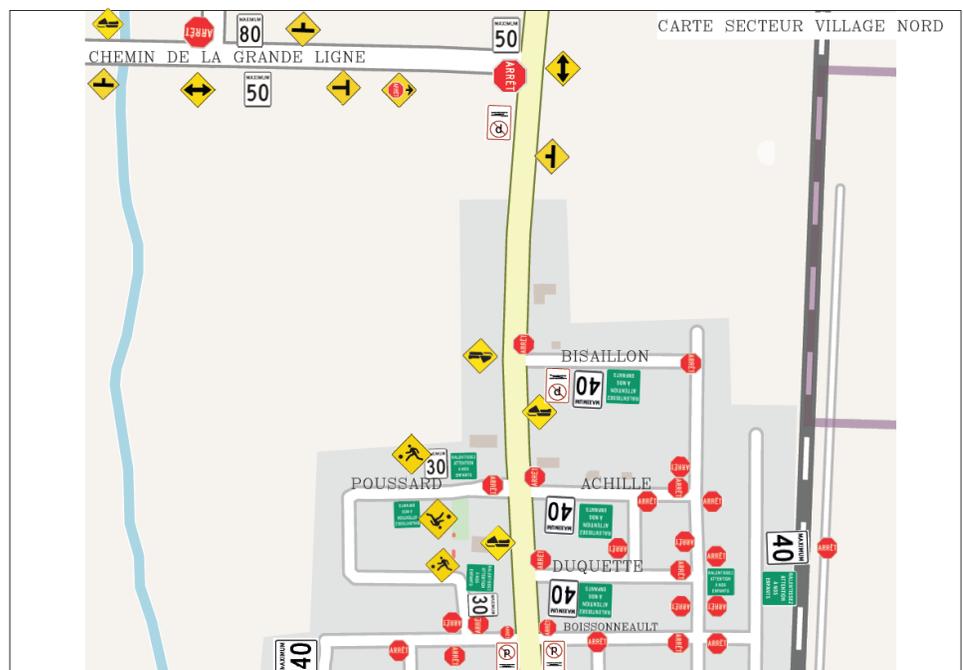
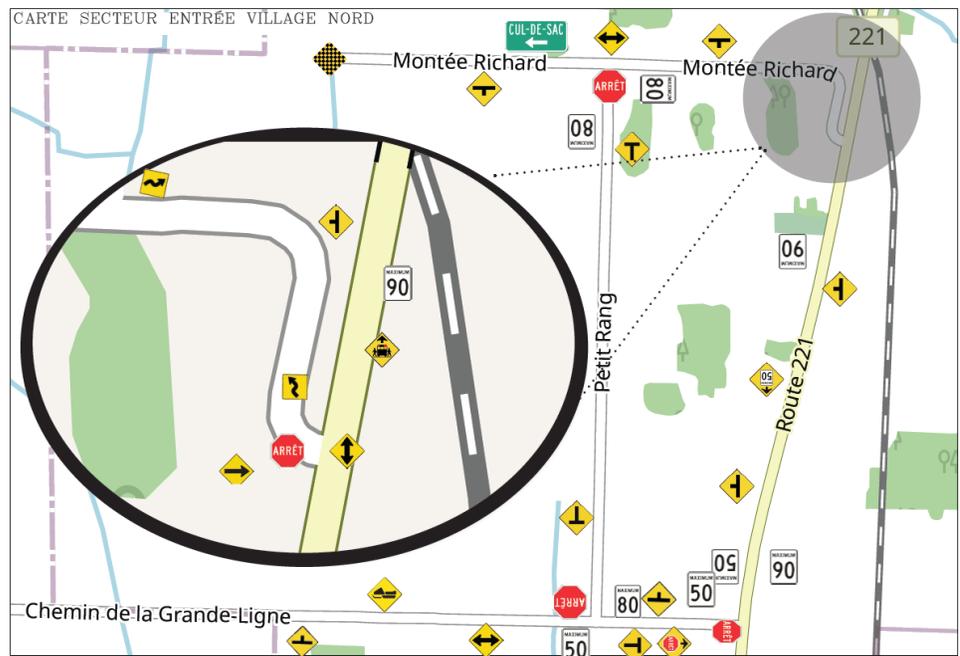
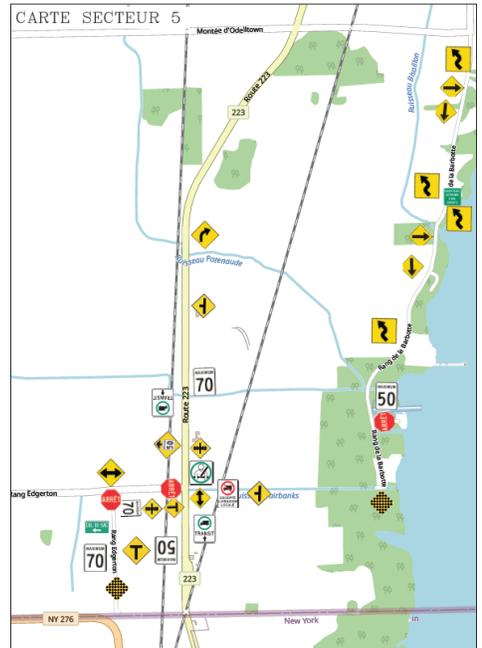
INDEX LÉGENDE

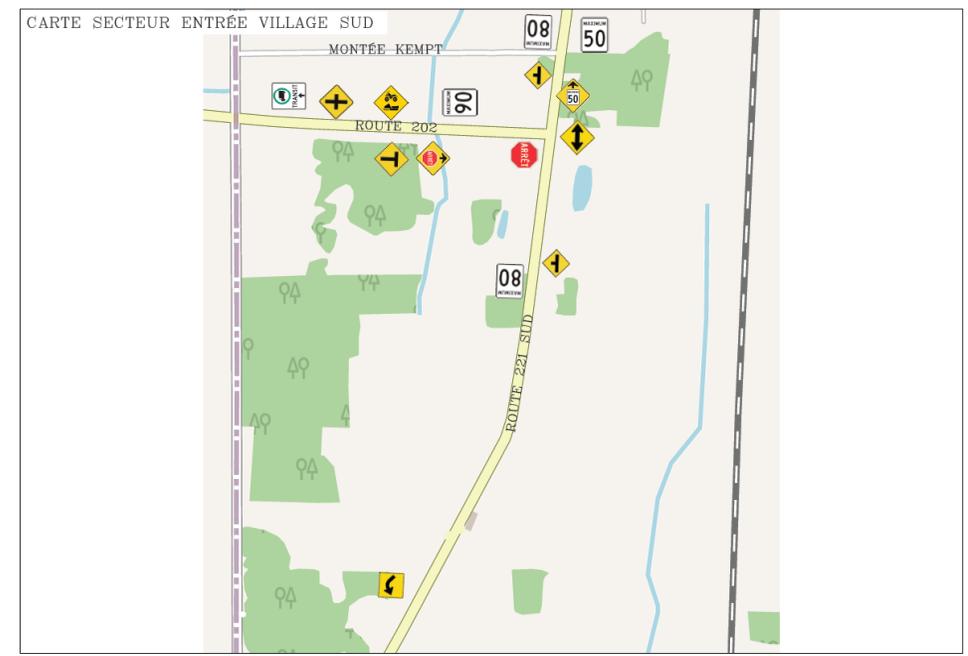
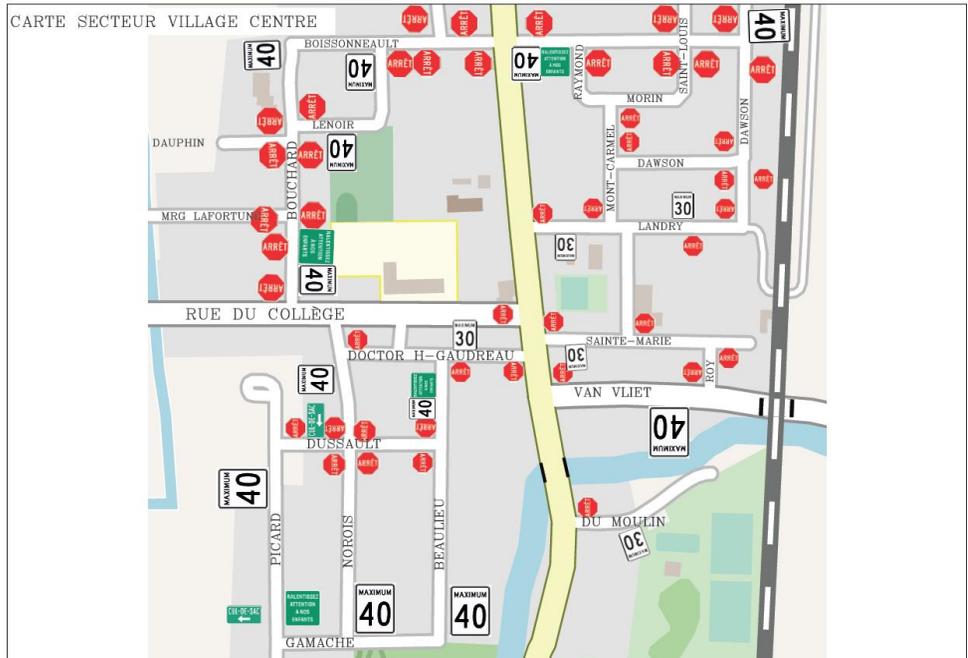
| | | | | |
|----------------------------|--|---|--|--------------------|
| LIMITE DE VITESSE PERMISSE | | | | |
| | | FLÈCHE DIRECTIONNELLE | | CUL-DE-SAC |
| | | INTERSECTION EN T DANS UN VIRAGE A DROITE | | ARRÊT |
| | | INTERSECTION EN T DANS UN VIRAGE A GAUCHE | | FIN CHEMIN |
| | | PASSAGE MOTONEIGE | | FLÈCHE SENS UNIQUE |
| | | LIMITATION POUR VÉHICULE LOURD | | ARRÊT INTERDIT |
| | | SIGNAL AVANCÉ POUR AUTOBUS SCOLAIRE | | PASSAGE ÉCOLIER |
| | | ATTENTION A NOS ENFANTS | | PASSAGE ENFANT |

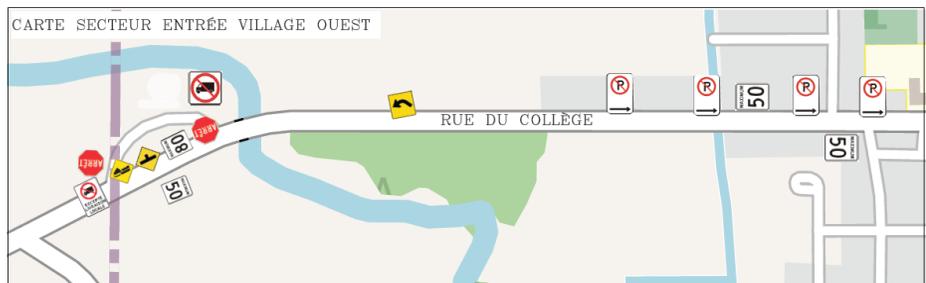
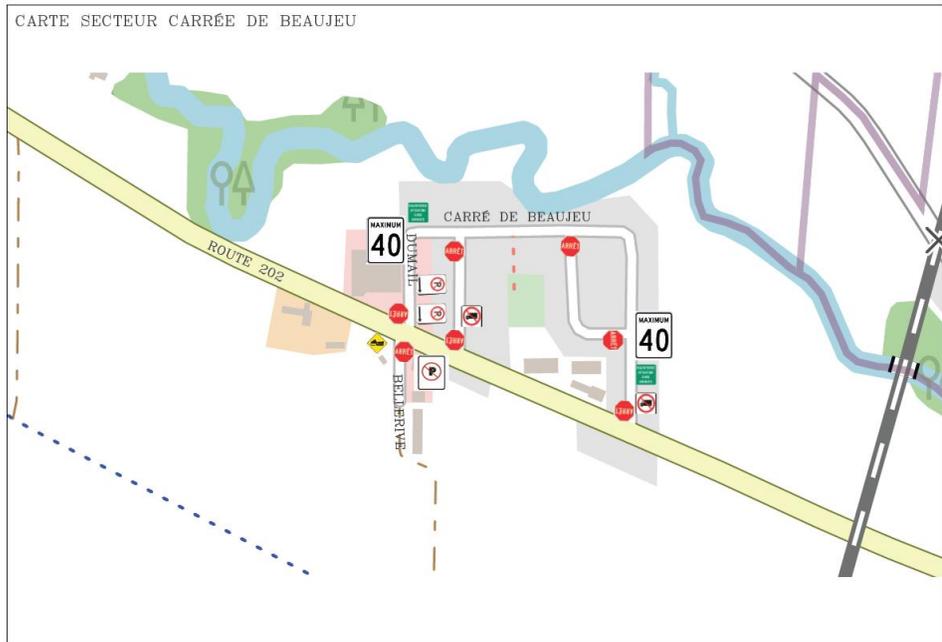
| | | | |
|--|---|--|--|
| | INTERDICTION DE STATIONNER | | TRAJET OBLIGATOIRE POUR CAMION EN TRANSIT |
| | INTERDICTION DE STATIONNER DES DEUX CÔTÉS | | CHAUSSÉE DÉSIGNÉE POUR AUTOMOBILISTE ET CYCLISTE |
| | INTERDICTION DE STATIONNER | | SIGNAL AVANCÉ LIMITE PERMISE 30 KM/H |
| | PASSAGE VÉHICULE TOUT 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 |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| | FLÈCHE DIRECTIONNELLE | | CAMION INTERDIT | | PORT OBLIGATOIRE DE LA CEINTURE |
| | PASSAGE PIETONS | | LIMITE 3 MÈTRE DE HAUTEUR | | PANNEAU DE DANGER: LENTEMENT |
| | CÉDER LE PASSAGE | | VIRAGE EN 90 DEGRÉ | | SENS UNIQUE |
| | LIMITE VITESSE SUGÉRÉE SELON LES CONDITIONS DE LA ROUTE | | PASSAGE TRAIN | | INTERSECTION CONVERGENTE DANS UNE ROUTE EN COURBE |
| | VIRAGE DOUBLE EN 90 DEGRÉ | | INTERDICTION DE STATIONNER ENTRE 23H ET 7H DU 15 NOVEMBRE AU 1ER AVRIL | | INTERSECTION À GAUCHE OU À DROITE |
| | INTERSECTION EN T | | SIGNAL AVANCÉ POUR LIMITE DE VITESSE PERMISE | | |



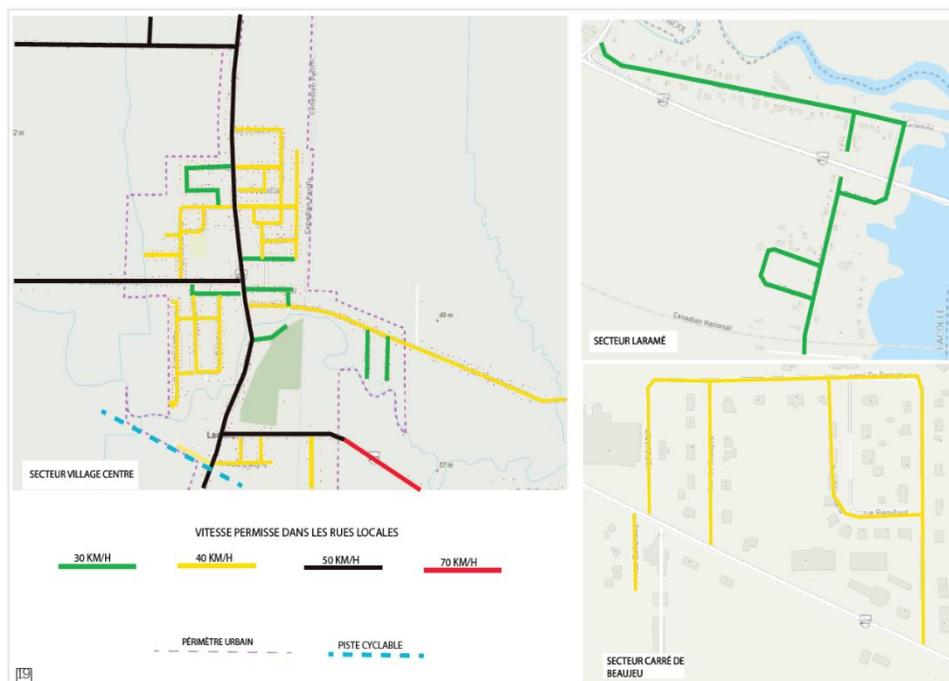




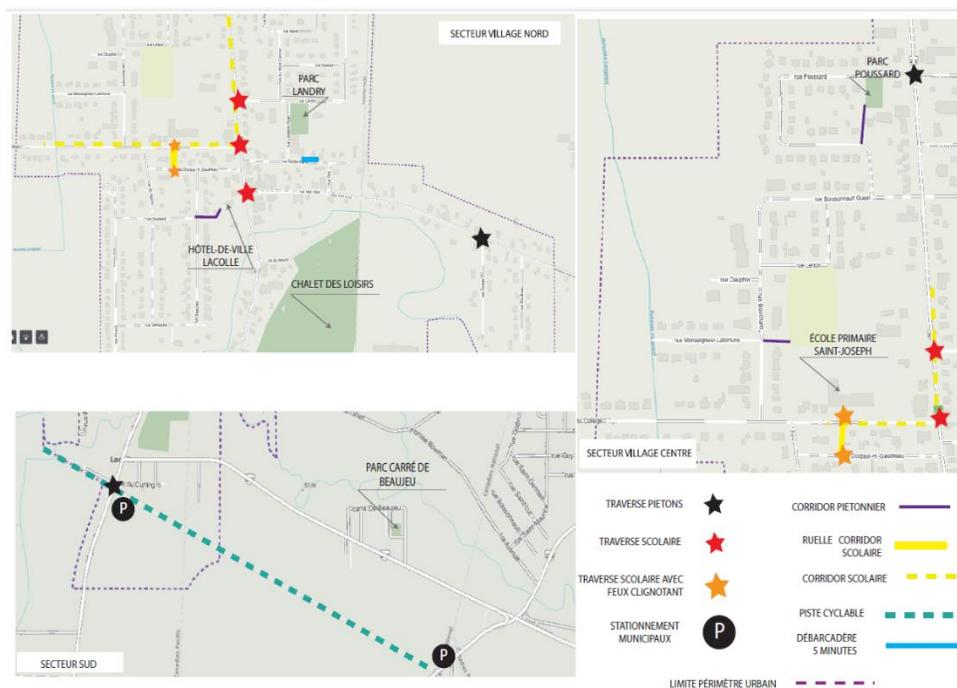




Annexe 2 : VITESSE PERMISE SUR LES RUES LOCALES DU TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE LACOLLE



Annexe 3 : CORRIDOR ET TRAVERSE SCOLAIRE, CORRIDOR PIÉTONNIER ET DÉBARCADÈRE SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE LACOLLE



ADOPTÉE

2024-12-375

RÉSOLUTION ADOPTANT LE RÈGLEMENT 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, à la séance ordinaire du conseil tenue le 12 novembre 2024;

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

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR : le conseiller, monsieur Éric Barrière

APPUYÉ PAR : le conseiller, monsieur David Arseneault

ET RÉSOLU :

QUE le Règlement 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 2024-0241

Article 1.1.3 Territoire assujéti

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 demeureraient 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, mise en place par la Municipalité à ses fins ou autorisée 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'empiétement par rapport au domaine public (ex. largeur de trottoir non occupée, empiétement 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 visés 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, où 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

Commets 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.

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 10 décembre 2024

Jacques Lemaistre-Caron
Maire

Silvio Gaudio
Directeur général et greffier-
trésorier

| | |
|-----------------------------|---------------------|
| Avis de motion : | Le 12 novembre 2024 |
| Présentation du règlement : | Le 12 novembre 2024 |
| Adoption du règlement : | Le 10 décembre 2024 |
| Promulgation : | Le _____ 2024 |
| Entrée en vigueur : | Le _____ 2024 |

ADOPTÉE

2024-12-376

RÉSOLUTION AUTORISANT LA VICE-PRÉSIDENTE DU CCE MME NADINE GELLY A PLANIFIER ET RENCONTRER LES ENTREPRISES ET RÉSIDENTS DANS LE CADRE DE LA RÉVISION DU PLAN D'ACTION DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire mettre à jour son plan d'action de développement durable de 2011;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a mandaté le comité consultatif d'environnement et de développement durable afin de proposer au conseil une révision préliminaire;

CONSIDÉRANT QUE le comité désire tenir des activités de concertation et de consultation publique dans le cadre de la révision du plan d'action;

CONSIDÉRANT QUE la vice-présidente du comité consultatif en environnement et développement durable se propose afin de contacter et d'organiser les rencontres avec les entreprises, organismes et résidents volontaires;

IL EST PROPOSÉ PAR : la conseillère, madame Nancy Sorel

APPUYÉ PAR : le conseiller, monsieur Martin Farrar-Deguire

ET RÉSOLU :

QUE le conseil mandate Mme Nadine Gelly à titre de vice-présidente et représentante du Comité consultatif d'environnement et de développement durable à contacter et organiser des rencontres avec les entreprises, organismes et résidents volontaires en lien avec la révision du plan d'action de développement durable de la municipalité de Lacolle;

ADOPTÉE

11. LOISIRS

12.1 DÉPÔT / rapport d'activités pour le mois de novembre 2024

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

2024-12-377

OUVERTURE DU CHALET DES LOISIRS POUR LA SESSION HIVERNALE

ATTENDU QUE le chalet des loisirs sera ouvert durant la période hivernale en fonction des conditions climatiques du lundi au vendredi de 17h30 à 21h00 et les samedis et dimanches de 11h00 à 21h00.

ATTENDU QUE le chalet des loisirs sera ouvert durant les vacances de Noël les 27, 28, 29 et 30 décembre 2024, 3, 4 et 5 janvier 2025 et du 3 au 7 mars 2025 de 11h00 à 21h00, et ce, sans égard aux conditions climatiques;

ATTENDU QU'une offre d'emploi étudiant a été affichée;

ATTENDU QUE la coordonnatrice aux loisirs a rencontré en entrevue les étudiants ayant postulé;

IL EST PROPOSÉ PAR : la conseillère, madame Suzanne Lacroix

APPUYÉ PAR : la conseillère, madame Nancy Sorel

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accorde l'ouverture du chalet des loisirs durant la période hivernale selon les conditions climatiques sauf pour la période des vacances de Noël et de la relâche scolaire;

QUE Axel Ouvrard, Lucas Drouin et Zac Lemaire soit engager comme préposés étudiants au chalet des loisirs selon l'horaire prévu durant les vacances de Noël et de la relâche scolaire et sur appel, selon les conditions météorologiques durant la période hivernale et selon les conditions applicables prévues à la convention collective.

2024-12-378

MODIFICATION DU CONTRAT DE LA RESPONSABLE DES LOISIRS

ATTENDU QUE madame Isabelle Rivard, coordonnatrice des Loisirs a été embauchée par la Municipalité de Lacolle en date du 10 octobre 2023 à la séance ordinaire sur la résolution no 2023-10-274;

ATTENDU QU'il y a eu un contrat de travail présenté et suite à une discussion, madame Rivard a présenté une modification sur le point du salaire annuel;

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

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal a pris connaissance de la demande sur le salaire annuel et accepte la modification au contrat de madame Isabelle Rivard;

QUE le conseil municipal demande au directeur général et greffier-trésorier, monsieur Silvio Gaudio, de signer le document avec la modification apportée pour le point sur le salaire annuel.

ADOPTÉE

2024-12-379

ADOPTION – GROUPE DE MUSIQUE FÊTE DE LA ST-JEAN – 21 JUIN 2025

ATTENDU QUE la coordonnatrice des Loisirs commence la préparation pour la fête nationale du 21 juin 2025;

CONSIDÉRANT QUE madame Rivard a fait diverses demandes de soumission;

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

ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte que madame Rivard, coordonnatrice des Loisirs, réserve un groupe de musique pour la fête nationale en date du 21 juin 2025 au montant maximal de dix mille dollars (10 000,00\$) plus taxes.

ADOPTÉE

12. CORRESPONDANCE

DÉPÔT – PROANIMA – LICENCES DE CHIENS

12.1 Dépôt – aucune vente de licence pour le mois de novembre 2024.

DÉPÔT – PRÉSENTATION DE LA MRC, - ÉTAT DE SITUATION (SERVICES PUBLICS) PROJET NO 154071135

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

13. VARIA

Aucun point

15. PÉRIODE DE QUESTIONS (20 MINUTES)

16. CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

À 19h28, tous les points de l'ordre du jour ayant été épuisés, le président du conseil déclare l'assemblée levée.

Prochaine séance le 14 janvier 2025

Jacque Lemaistre-Caron, maire

Silvio Gaudio, directeur général / greffier-trésorier