



No de résolution
ou annotation



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES PAYS-D'EN-HAUT
MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-SEIZE-ÎLES

PROCÈS VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, tenue le 9 février 2026 à 18 h, à l'Hôtel de ville, sise au 47, rue de l'Église, à Lac-des-Seize-Îles.

Sont présents, messieurs les conseillers Denis Charlebois, Olivier Hamel, Clément Gauthier et David Ravelo Izquierdo, formant quorum sous la présidence de la mairesse, Louise Trottier.

Sont absents, madame la conseillère Elise Latour et monsieur le conseiller Edward Claxton ; absences motivées.

Monsieur Patrick Paradis, directeur général et greffier-trésorier, est également présent.

Madame la mairesse, Louise Trottier, souhaite la bienvenue et ouvre la séance constatant le quorum à 18 h 04.

ORDRE DU JOUR

- 1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 9 février 2026**
- 2. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 janvier 2026**
- 3. Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 janvier 2026**
- 4. Administration et finances**
 - 4.1 Approbation des comptes à payer au 31 janvier 2026
 - 4.2 Dépôt de l'état des revenus et dépenses au 31 janvier 2026
 - 4.3 Dépôt de rapport — Formations obligatoires des élus municipaux
 - 4.4 Dépôt de la déclaration des intérêts pécuniaires des élus municipaux
 - 4.5 Politique des conditions et avantages sociaux des employés réguliers
 - 4.6 Participation à un projet de coopération intermunicipale — Fonds régions et ruralité
 - 4.7 Octroi de mandat pour services professionnels — Me Raynald Mercille — Année 2026
 - 4.8 Abrogation de la résolution 2025-10-170 — Mandat à l'association du lac Laurel — Restriction de navigation
 - 4.9 Appui à la demande de subvention — FRR volet 5 — Commerce de proximité — Projet de rénovation et de pérennité de *La bicoque du lac*
 - 4.10 Affectation des revenus de location de quais — Exercice financier 2025 et exercices subséquents
 - 4.11 Adoption du règlement 2026-02 relatif à la gestion des marinas municipales et à l'accès aux plans d'eau abrogeant et remplaçant le règlement n° 2022-03-02
 - 4.12 Avis de motion — projet de règlement 2026-04 — Tarification des services municipaux
 - 4.13 Dépôt du projet de règlement 2026-04 — Tarification des services municipaux
 - 4.14 Avis de motion — projet de règlement 2026-03, abrogeant et remplaçant le règlement n° 109 et ses amendements, relatif au contrôle des animaux



No de résolution
ou annotation

4.15 Dépôt du projet de règlement 2026-03, abrogeant et remplaçant le règlement n° 109 et ses amendements, relatif au contrôle des animaux

5.Législation

6.Urbanisme, environnement et mise en valeur du Territoire

6.1 Dépôt du rapport mensuel de l'urbanisme du mois de janvier 2026

6.2 Nomination de membres citoyens au comité consultatif d'urbanisme (CCU)

6.3 Octroi de contrat — Entretien horticole des aménagements municipaux — saison 2026

7.Communications, Loisirs et Culture

7.1 Octroi d'un mandat — Refonte du site Web municipal

8.Sécurité civile, incendie et publique

8.1 Dépôt du bilan annuel 2025 en sécurité incendie de Morin-Heights

8.2 Dépôt du bilan annuel 2025 en sécurité incendie de Wentworth-Nord

9.Travaux publics et services techniques

9.1 Octroi de contrat — Balayage des rues municipales — printemps 2026

10.Correspondances

11.Période de questions

12.Levée de la séance

1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 9 février 2026

ATTENDU le projet d'ordre du jour déposé par le directeur général et greffier-trésorier ;

2026-02-018

IL EST PROPOSÉ par le conseiller David Ravelo-Izquierdo et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents ;

QUE l'ordre du jour soit approuvé.

2. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 12 janvier 2026

ATTENDU QUE les membres ont reçu le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 janvier 2026 et en ont pris connaissance ;

2026-02-019

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Olivier Hamel et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents ;

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 janvier 2026 soit approuvé tel que présenté.

3. Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 janvier 2026

ATTENDU QUE les membres ont reçu le procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 janvier 2026 et en ont pris connaissance ;

2026-02-020

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Olivier Hamel et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents ;

QUE le procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 janvier 2026 soit approuvé tel que présenté.

4. Administration et finances



No de résolution
ou annotation

2026-02-021

4.1 Approbation des comptes à payer au 31 janvier 2026

ATTENDU QUE la liste des comptes a été déposée par le directeur général et greffier-trésorier et que le montant est de 77 985,82 \$;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Clément Gauthier et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil approuve et entérine le paiement des comptes suivants :

Type	Période	Total
Paiement des factures	Janvier 2026	49 082,45 \$
Paiement des salaires		28 903,37 \$
TOTAL DÉPENSES		77 985,82 \$

Type	Période	Total
Taxes + arrérages + I&P	Janvier 2026	16 782,87 \$
Droits de mutation		10 656,94 \$
Location de quais		0,00 \$
Accès au Lac		0,00 \$
Licences et permis		0,00 \$
Subvention		18 684,00 \$
Autres revenus		5275,34 \$
TOTAL REVENUS		51 399,15 \$

4.2 Dépôt de l'état des revenus et dépenses au 31 janvier 2026

Le directeur général et greffier-trésorier dépose au conseil, qui en accuse réception, l'état des revenus et dépenses au 31 janvier 2026.

4.3 Dépôt de rapport — Formations obligatoires des élus municipaux

Le directeur général et greffier-trésorier dépose au conseil le rapport relatif aux formations obligatoires des élus municipaux.

Conformément à l'article 15 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (LEDMM) ainsi qu'à l'article 8 de la *Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire*, ce rapport fait état de la participation des membres du conseil aux formations obligatoires prescrites.

Le rapport concerne plus particulièrement les formations intitulées « Formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale » et « Formation sur le rôle des membres des conseils municipaux et sur le système municipal ».

Voir annexe A : Rapport de formations

4.4 Dépôt de la déclaration des intérêts pécuniaires des élus municipaux

Tel que prévoit l'article 357 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LERM), Patrick Paradis, directeur général et greffier-trésorier, dépose la déclaration des intérêts pécuniaires de chacun des membres du conseil suivants :

- Louise Trottier, Mairesse
- David Ravelo Izquierdo, conseiller district #1
- Elise Latour, conseillère district #2
- Olivier Hamel, conseiller district #3
- Denis Charlebois, conseiller district #4
- Edward Claxton, conseiller district #5
- Clément Gauthier, conseiller district #6

4.1 Approbation des comptes à payer au 31 janvier 2026

ATTENDU QUE la liste des comptes a été déposée par le directeur général et greffier-trésorier et que le montant est de 77 985,82 \$;

2026-02-021

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Clément Gauthier et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil approuve et entérine le paiement des comptes suivants :

Type	Période	Total
Païement des factures	Janvier 2026	49 082,45 \$
Païement des salaires		28 903,37 \$
TOTAL DÉPENSES		77 985,82 \$

Une erreur s'est glissée dans ce procès-verbal. Celle-ci a été corrigée par la résolution numéro 2026-03-041 adoptée lors de la séance du conseil du 9 mars 2026. Voir le procès-verbal de cette séance pour la correction.

Type	Période	Total
Taxes + arrérages + I&P	Janvier 2026	16 782,87 \$
Droits de mutation		10 656,94 \$
Location de quais		0,00 \$
Accès au Lac		0,00 \$
Licences et permis		0,00 \$
Subvention		18 684,00 \$
Autres revenus		5275,34 \$
TOTAL REVENUS		51 399,15 \$

4.2 Dépôt de l'état des revenus et dépenses au 31 janvier 2026

Le directeur général et greffier-trésorier dépose au conseil, qui en accuse réception, l'état des revenus et dépenses au 31 janvier 2026.

4.3 Dépôt de rapport — Formations obligatoires des élus municipaux

Le directeur général et greffier-trésorier dépose au conseil le rapport relatif aux formations obligatoires des élus municipaux.

Conformément à l'article 15 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* (LEDMM) ainsi qu'à l'article 8 de la *Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire*, ce rapport fait état de la participation des membres du conseil aux formations obligatoires prescrites.

Le rapport concerne plus particulièrement les formations intitulées « Formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale » et « Formation sur le rôle des membres des conseils municipaux et sur le système municipal ».

Voir annexe A : Rapport de formations

4.4 Dépôt de la déclaration des intérêts pécuniaires des élus municipaux

Tel que prévoit l'article 357 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (LERM), Patrick Paradis, directeur général et greffier-trésorier, dépose la déclaration des intérêts pécuniaires de chacun des membres du conseil suivants :

- Louise Trottier, Mairesse
- David Ravelo Izquierdo, conseiller district #1
- Elise Latour, conseillère district #2
- Olivier Hamel, conseiller district #3
- Denis Charlebois, conseiller district #4
- Edward Claxton, conseiller district #5
- Clément Gauthier, conseiller district #6



No de résolution
ou annotation

4.5 Politique des conditions et avantages sociaux des employés réguliers

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles souhaite encadrer de manière uniforme et équitable l'ensemble des avantages sociaux offerts à ses employés réguliers ;

ATTENDU QUE la politique proposée a été rédigée conformément à la Loi sur les normes du travail (CNESST) et aux meilleures pratiques du secteur municipal.

2026-02-022

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Denis Charlebois et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles adopte la Politique 2026-01 intitulée « Politique des conditions et avantages sociaux des employés réguliers », telle que déposée ce jour ;

QUE ladite politique entre en vigueur à compter de la date de son adoption ;

ET QUE toute politique ou directive antérieure incompatible est, par le fait même, abrogée.

Voir annexe B : Politique 2026-01

4.6 Participation à un projet de coopération intermunicipale — Fonds régions et ruralité

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles reconnaît avoir lu et pris connaissance du Guide du demandeur concernant le volet — Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale ;

ATTENDU QUE les organismes municipaux de Lac-des-Seize-Îles et Morin-Heights désirent présenter un projet de partage de ressources humaines en administration et urbanisme dans le cadre du volet — Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité.

2026-02-023

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Olivier Hamel et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles s'engage à participer au projet de partage de ressources humaines en administration et urbanisme ;

QUE le conseil accepte d'assumer une partie des coûts, à savoir l'apport minimal exigé dans le cadre du programme ;

QUE le conseil nomme la Municipalité de Morin-Heights organisme responsable du projet, et autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet — Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale ;

ET QUE madame la mairesse Louise Trottier et monsieur le directeur général et greffier-trésorier Patrick Paradis soient autorisés à signer tout document nécessaire ou utile ou demandé par l'organisme municipal responsable du projet aux fins de la présente demande de subvention.

4.7 Octroi de mandat pour services professionnels — Me Raynald Mercille — Année 2026

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles souhaite retenir les services d'un professionnel du droit afin de l'accompagner, notamment en matière de ressources humaines et de litiges en droit du travail ;

ATTENDU QUE Me Raynald Mercille, avocat, a transmis à la Municipalité une offre de service datée du 29 janvier 2026 pour l'année 2026 ;



No de résolution
ou annotation

2026-02-024

ATTENDU QUE Me Raynald Mercille possède une expertise reconnue tant en gestion des ressources humaines qu'en droit du travail et en représentation dans des dossiers de nature contentieuse, notamment devant la CNESST ;

ATTENDU QUE le taux horaire proposé pour les services professionnels est de 250 \$ l'heure, plus les taxes applicables, le cas échéant.

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Denis Charlebois et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles retienne les services professionnels de Me Raynald Mercille, avocat, pour l'année 2026, conformément à son offre de service datée du 29 janvier 2026 ;

QUE ces services puissent être requis au besoin, notamment en matière de ressources humaines, de relations de travail et de litiges en droit du travail ;

QUE la rémunération soit établie à un taux horaire de 250 \$, plus les taxes applicables ;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document requis afin de donner plein effet à la présente résolution ;

ET QUE les dépenses afférentes soient imputées au poste budgétaire GL 02 16 000 412.

4.8 Abrogation de la résolution 2025-10-170 — Mandat à l'association du lac Laurel — Restriction de navigation

ATTENDU QUE le conseil municipal a adopté, le 1er octobre 2025, la résolution n° 2025-10-170 par laquelle la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles mandatait l'Association du lac Laurel relativement à des démarches visant l'imposition éventuelle de restrictions de navigation sur le lac Laurel ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite revoir son implication dans ce dossier ;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun de retirer le mandat confié à l'Association du lac Laurel et de mettre fin à toute démarche entreprise en vertu de cette résolution.

IL EST PROPOSÉ par le conseiller David Ravelo-Izquierdo et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles abroge la résolution n° 2025-10-170 — Mandat à l'Association du lac Laurel — Restrictions de navigation, adoptée le 1er octobre 2025, dans son intégralité ;

QUE le mandat confié à l'Association du lac Laurel en vertu de cette résolution soit retiré, et que celle-ci ne soit plus autorisée à agir, représenter ou entreprendre quelque démarche que ce soit au nom de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles relativement à des restrictions de navigation sur le lac Laurel ;

ET QUE la direction générale soit autorisée à transmettre copie de la présente résolution à l'Association du lac Laurel, à la Municipalité de Wentworth-Nord et, le cas échéant, à Transport Canada, à titre d'information.

4.9 Appui à la demande de subvention — FRR volet 5 — Commerce de proximité — Projet de rénovation et de pérennité de *La bicoque du lac*

ATTENDU QUE *La Bicoque du Lac* constitue le dernier commerce de proximité actif sur le territoire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles ;

ATTENDU QUE ce commerce joue un rôle essentiel en matière d'accès aux biens et services de base, agit comme un filet de sécurité pour la population, en garantissant un accès rapide à des ressources essentielles, particulièrement dans un contexte de ruralité et d'éloignement des services ;

2026-02-025



No de résolution
ou annotation

ATTENDU QUE l'éloignement géographique de la municipalité par rapport aux principaux centres de services et l'importance de maintenir une offre commerciale locale ;

ATTENDU QUE le projet de rénovation et de développement de services projeté par l'exploitante vise à assurer la pérennité du commerce et à répondre aux besoins actuels et futurs de la communauté ;

ATTENDU QUE ce projet s'inscrit dans les objectifs du Fonds régions et ruralité (FRR), volet 5 — Commerces de proximité ;

2026-02-026

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Olivier Hamel et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles appuie officiellement la demande de subvention déposée dans le cadre du FRR, volet 5 — Commerces de proximité, pour le projet de rénovation et de pérennité du commerce *La Bicoque du Lac* (9541-0163 Québec inc.) ;

QUE la Municipalité reconnaisse l'importance stratégique de ce commerce pour la vitalité socio-économique, la sécurité alimentaire et la qualité de vie de sa population ;

ET QUE la mairesse et le directeur général et greffier-trésorier soient autorisés à signer tout document requis afin de donner plein effet à la présente résolution.

4.10 Affectation des revenus de location de quais — Exercice financier 2025 et exercices subséquents

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles a adopté, le 15 avril 2015, une *Politique de gestion relative aux réserves financières des revenus de location des quais* ;

ATTENDU QUE cette politique établissait une méthode d'affectation des revenus de location des quais fondée sur une affectation initiale aux frais d'administration, suivie d'une répartition du solde entre les réserves de contingence et d'entretien majeur ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite reconduire cette méthode tout en précisant formellement la base de calcul et le traitement des sommes non utilisées, à compter de l'exercice financier 2025.

2026-02-027

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Clément Gauthier et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles affecte annuellement, pour l'exercice financier 2025 et pour chaque exercice financier subséquent, les revenus de location des quais selon la méthode suivante :

1. Un montant équivalant à dix pour cent (10 %) des revenus totaux de location des quais est affecté à la réserve « Frais d'administration » ;
2. Le solde restant après cette première affectation, soit quatre-vingt-dix pour cent (90 %) des revenus totaux, est ensuite réparti comme suit :
 - vingt pour cent (20 %) du solde restant à la réserve « Contingences » ;
 - quatre-vingts pour cent (80 %) du solde restant à la réserve « Entretien des quais et marinas » ;

QUE, lorsqu'aucune dépense d'entretien des quais et marinas n'est engagée au cours d'un exercice financier, la totalité ou la portion non utilisée des sommes affectées à la réserve « Entretien des quais et marinas » soit transférée et affectée à la réserve « Contingences » ;

QUE ces affectations et transferts soient comptabilisés conformément aux normes comptables municipales en vigueur ;

ET QUE la présente résolution abroge, remplace et annule toute résolution, politique, directive ou pratique administrative antérieure, incluant la *Politique de gestion relative aux réserves financières des revenus de location des quais adoptée en 2015*, dans la mesure où elles sont incompatibles avec la présente résolution.



No de résolution
ou annotation

4.11 Adoption du règlement 2026-02 relatif à la gestion des marinas municipales et à l'accès aux plans d'eau abrogeant et remplaçant le règlement n° 2022-03-02

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles dispose de deux (2) marinas municipales, situées respectivement au village (secteur nord) et à la place André Millette (secteur sud) ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite encadrer l'accès aux plans d'eau, l'utilisation des marinas municipales, l'amarrage des embarcations et des barges, ainsi que mettre en place des mesures visant la protection de la qualité de l'eau ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite établir une tarification conformément aux articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* ;

ATTENDU QU'un avis de motion du règlement n° 2026-02 a été dûment donné par la conseillère Elise Latour lors de la séance ordinaire tenue le 12 janvier 2026 ;

ATTENDU QUE le projet de règlement n° 2026-02 a été déposé lors de cette même séance et mis à la disposition du public pour consultation conformément à la loi ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite abroger et remplacer le règlement n° 2022-03-02 relatif à la gestion des marinas municipales et à l'accès aux plans d'eau.

2026-02-028

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Olivier Hamel et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles adopte le règlement n° 2026-02, intitulé « *Règlement abrogeant et remplaçant le règlement numéro 2022-03-02 relatif à la gestion des marinas municipales et à l'accès aux plans d'eau du territoire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles* » ;

ET QUE le règlement 2026-02 entre en vigueur conformément à la Loi.

Voir annexe C : Règlement 2026-02

4.12 Avis de motion — projet de règlement 2026-04 — Tarification des services municipaux

Avis de motion est donnée par le conseiller Denis Charlebois qu'à une prochaine séance du conseil municipal, le règlement 2026-04 relatif à la tarification des services municipaux, sera adopté.

4.13 Dépôt du projet de règlement 2026-04 — Tarification des services municipaux

ATTENDU que la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles souhaite mettre à jour et harmoniser la tarification applicable à ses services municipaux, conformément aux pouvoirs prévus à la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1) ;

ATTENDU qu'un projet de règlement portant le n° 2026-04, abrogeant le règlement 2025-12 et établissant une nouvelle tarification des services municipaux, a été préparé à cette fin ;

ATTENDU que ledit projet de règlement doit être déposé au conseil municipal conformément à la loi.

2026-02-029

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Denis Charlebois et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles dépose le projet de règlement n° 2026-04, intitulé « *Projet de règlement 2026-04 abrogeant le règlement 2025-12 portant sur la tarification des services municipaux* » ;



No de résolution
ou annotation

QUE ce projet de règlement abroge toute disposition incompatible contenue dans tout autre règlement, résolution, politique, directive ou procédure administrative de la Municipalité ;

ET QUE le projet de règlement soit rendu disponible conformément aux dispositions de la Loi.

Voir annexe D : Projet de règlement 2026-04

4.14 Avis de motion — projet de règlement 2026-03, abrogeant et remplaçant le règlement no 109 et ses amendements, relatif au contrôle des animaux

Avis de motion est donnée par le conseiller David Ravelo-Izquierdo qu'à une prochaine séance du conseil municipal, le règlement 2026-03, abrogeant et remplaçant le règlement n° 109 et ses amendements, relatif au contrôle des animaux, sera adopté.

4.15 Dépôt du projet de règlement 2026-03, abrogeant et remplaçant le règlement no 109 et ses amendements, relatif au contrôle des animaux

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles exerce, en vertu des lois applicables, des compétences en matière de contrôle et de garde des animaux sur son territoire ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite assurer la protection de la santé et de la sécurité des personnes, le bien-être des animaux ainsi que la tranquillité publique ;

ATTENDU QUE la Municipalité doit se conformer aux dispositions de la *Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* (RLRQ, c. P-38.002) ainsi qu'aux autres lois provinciales applicables en matière de bien-être et de sécurité animale ;

ATTENDU QUE la Municipalité désire mettre à jour et harmoniser sa réglementation afin d'assurer une gestion efficace du contrôle animalier sur son territoire ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement est donné séance tenante.

2026-02-030

IL EST PROPOSÉ par le conseiller David Ravelo-Izquierdo et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles dépose le projet de règlement n° 2026-03, intitulé « *Règlement relatif au contrôle des animaux sur le territoire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles* », lequel abroge et remplace le règlement numéro 109 et ses amendements ;

QUE le règlement numéro 2026-03 abroge toute disposition de tout règlement, résolution, politique ou directive municipale incompatible ou en conflit avec ses dispositions ;

ET QUE le projet de règlement soit rendu disponible conformément aux dispositions de la loi.

Voir annexe E : Projet de règlement 2026-03

5. Législation

6. Urbanisme, environnement et mise en valeur du Territoire

6.1 Dépôt du rapport mensuel de l'urbanisme du mois de janvier 2026

Le rapport mensuel du mois de janvier, généré par le service de l'urbanisme et de l'environnement, est déposé au conseil par le directeur général et greffier-trésorier.



No de résolution
ou annotation

6.2 Nomination de membres citoyens au comité consultatif d'urbanisme (CCU)

ATTENDU QUE l'article 146 du *Code municipal du Québec* permet au conseil municipal d'instituer un comité consultatif d'urbanisme (CCU) et d'en nommer les membres ;

ATTENDU QUE le Comité consultatif d'urbanisme a pour mandat d'étudier et de formuler des recommandations au conseil municipal en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction ;

ATTENDU QUE le Règlement n° 2017-37 constituant le Comité consultatif d'urbanisme prévoit la nomination de membres citoyens par résolution du conseil municipal ;

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite pourvoir trois (3) postes de membres citoyens au sein du CCU ;

ATTENDU QUE messieurs Michel Roch, Philippe Deschamps et Philippe-Bernard Dubuc, citoyens résidents de la Municipalité, ont manifesté leur intérêt à s'impliquer au sein de ce comité.

2026-02-031

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Clément Gauthier et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles nomme messieurs Michel Roch, Philippe Deschamps et Philippe-Bernard Dubuc, citoyens résidents, à titre de membres du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles ;

QUE leur mandat au sein du CCU soit d'une durée de deux (2) ans, renouvelable par résolution du conseil municipal ;

QUE leur mandat débute à compter du 10 février 2026 ;

QUE les membres nommés soient tenus de suivre la formation obligatoire prescrite par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, et ce, dans un délai de trois (3) mois suivant leur nomination ;

ET QUE les frais relatifs à cette formation soient assumés par la Municipalité.

6.3 Octroi de contrat — Entretien horticole des aménagements municipaux — saison 2026

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles a procédé à une demande de prix pour l'entretien général de ses aménagements horticoles pour la saison 2026 ;

ATTENDU QUE deux (2) soumissions conformes ont été reçues, soit :

- KAT Saisons inc. : 12 106,87 \$ toutes taxes incluses ;
- Créations Aqua Terra : 13 653,28 \$ toutes taxes incluses.

ATTENDU QUE la soumission déposée par KAT Saisons inc. est la plus basse soumission conforme reçue ;

ATTENDU QUE cette dépense est prévue au budget 2026 de la Municipalité.

2026-02-032

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Clément Gauthier et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles octroie le contrat d'entretien horticole des aménagements municipaux pour la saison 2026 à KAT Saisons inc., au montant de 12 106,87 \$, toutes taxes incluses, conformément à la soumission datée du 30 janvier 2026 ;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document requis afin de donner plein effet à la présente résolution ;



No de résolution
ou annotation

ET QUE cette dépense soit imputée au poste budgétaire GL 02 70 150 522 pour l'exercice financier 2026.

7. Communications, Loisirs et Culture

7.1 Octroi d'un mandat — Refonte du site Web municipal

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles souhaite procéder à la refonte de son site Web municipal afin d'assurer une diffusion efficace de l'information municipale, d'améliorer l'accessibilité pour les citoyens et de répondre aux exigences légales applicables ;

ATTENDU QUE deux (2) soumissions conformes ont été reçues, soit :

- Numérique.ca : 6 706,49 \$ toutes taxes incluses (TPS et TVQ) ;
- Blanco : 27 651,49 \$ toutes taxes incluses (TPS et TVQ).

ATTENDU QUE la soumission déposée par Numérique.ca est la plus basse soumission conforme reçue ;

ATTENDU QUE cette offre comprend notamment la conception et l'installation du site Web municipal, un système de gestion de contenu, l'hébergement et les licences pour une période d'un (1) an, ainsi qu'une banque d'heures pour l'assistance technique et la maintenance ;

ATTENDU QUE cette dépense est prévue au budget 2026 de la Municipalité.

2026-02-033

IL EST PROPOSÉ par le conseiller David Ravelo-Izquierdo et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles à l'entreprise Numérique.ca, ayant son siège social au 131, rue Notre-Dame Ouest, bureau 202, à Thetford Mines (Québec), le mandat de conception, refonte et hébergement du site Web municipal, conformément à l'offre de services no 3219, datée du 28 janvier 2026 ;

QU'une dépense maximale de 6 706,49 \$, toutes taxes incluses, soit autorisée pour la réalisation de ce mandat ;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document requis afin de donner plein effet à la présente résolution ;

ET QUE les dépenses afférentes soient imputées au poste budgétaire GL 02 19 000 347.

8. Sécurité civile, incendie et publique

8.1 Dépôt du bilan annuel 2025 en sécurité incendie de Morin-Heights

ATTENDU la recommandation émise par les membres du comité de sécurité incendie des Pays-d'en-Haut (CSI) à l'effet de procéder à l'adoption du bilan 2025 en sécurité incendie pour le territoire de la MRC des Pays-d'en-Haut en vue de sa transmission au ministère de la Sécurité publique (MSP), conformément à la loi sur la sécurité incendie (R.L.R.Q., ch. S-3.4).

2026-02-034

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Clément Gauthier et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles approuve le bilan annuel d'activités 2025 en sécurité incendie de Morin-Heights de la MRC des Pays-d'en-Haut ;

ET QUE soit autorisée sa transmission à la direction générale des incendies du ministère de la Sécurité publique (MSP).



No de résolution
ou annotation

8.2 Dépôt du bilan annuel 2025 en sécurité incendie de Wentworth-Nord

ATTENDU la recommandation émise par les membres du comité de sécurité incendie des Pays-d'en-Haut (CSI) à l'effet de procéder à l'adoption du bilan 2025 en sécurité incendie pour le territoire de la MRC des Pays-d'en-Haut en vue de sa transmission au ministère de la Sécurité publique (MSP), conformément à la loi sur la sécurité incendie (R.L.R.Q., ch. S-3.4).

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Clément Gauthier et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles approuve le bilan annuel d'activités 2025 en sécurité incendie de Wentworth-Nord de la MRC des Pays-d'en-Haut ;

ET QUE soit autorisée sa transmission à la direction générale des incendies du ministère de la Sécurité publique (MSP).

9. Travaux publics et services techniques

9.1 Octroi de contrat — Balayage des rues municipales — printemps 2026

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles a procédé à une demande de prix pour le balayage des rues municipales (secteurs nord et sud) pour le printemps 2026 ;

ATTENDU QUE deux (2) soumissions ont été reçues ;

ATTENDU QU'une seule des soumissions reçues a été jugée conforme aux exigences de la Municipalité ;

ATTENDU QUE la soumission déposée par Les entreprises Jeroca Inc. est la seule soumission conforme reçue ;

ATTENDU QUE cette dépense est prévue au budget 2026 de la Municipalité.

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Olivier Hamel et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles octroie le contrat de balayage des rues municipales (secteurs nord et sud) pour le printemps 2026 à Les entreprises Jeroca Inc., pour un montant de 9 623,41 \$, toutes taxes incluses (TPS et TVQ), conformément à la soumission datée du 5 février 2026 ;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisé à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document requis afin de donner plein effet à la présente résolution ;

ET QUE cette dépense soit financée à même les crédits disponibles, laquelle sera imputée au poste budgétaire GL 02 32 000 520 pour l'exercice financier 2026.

10. Correspondances

11. Période de questions

12. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé ;

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Denis Charlebois et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents ;

QUE la séance soit levée à 19 h 03.

8 personnes ont assisté à la séance en présentiel et 4 personnes ont assisté à la séance en virtuel.

2026-02-035

2026-02-036

2026-02-037



No de résolution
ou annotation

CERTIFICAT DU GREFFIER-TRÉSORIER

Je soussigné, Patrick Paradis, directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, certifie, sous mon serment d'office, que des crédits sont disponibles pour payer toutes les dépenses autorisées dans ce procès-verbal.

Louise Trottier

Louise Trottier
Mairesse

Patrick Paradis

Patrick Paradis
Directeur général et greffier-trésorier

Je soussignée Louise Trottier, mairesse de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par loi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec.

Louise Trottier

Louise Trottier
Mairesse

ANNEXE A — RAPPORT DE FORMATIONS

Nom de l'élu	Mairesse	Conseiller district #1	Conseiller district #2	Conseiller district #3	Conseiller district #4	Conseiller district #5	Conseiller district #6
Mandat :	Louise Trottier	David Ravelo Izquierdo	Elise Latour	Olivier Hamel	Denis Charlebois	Edward Claxton	Clément Gauthier
Premier mandat ou mandat subséquent	Premier mandat	Premier mandat	Mandat subséquent	Mandat subséquent	Premier mandat	Mandat subséquent	Premier mandat
Date de début du présent mandat (assermentation)	2025-10-27	2025-11-10	2025-11-10	2025-11-10	2025-10-16	2025-11-10	2025-10-27
FORMATION SUR L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE							
Titre de la formation	Éthique et déontologie en matière municipale	Éthique et déontologie en matière municipale	Éthique et déontologie en matière municipale	Éthique et déontologie en matière municipale	Éthique et déontologie en matière municipale	Éthique et déontologie en matière municipale	Éthique et déontologie en matière municipale
Date(s) de la formation	2026-01-23	2026-01-23	2026-01-23	2026-01-23	2026-01-23	2026-01-23	2026-01-23
Date de déclaration de la participation de l'élu à la formation	2026-01-27	2026-01-27	2026-01-27	2026-01-27	2026-01-27	2026-01-27	2026-01-27
FORMATION SUR LE RÔLE DES MEMBRES DES CONSEILS MUNICIPAUX ET SUR LE SYSTÈME MUNICIPAL							
Titre(s) de la formation	Comprendre le fonctionnement municipal et le rôle d'élu	Comprendre le fonctionnement municipal et le rôle d'élu	Comprendre le fonctionnement municipal et le rôle d'élu	Comprendre le fonctionnement municipal et le rôle d'élu	Comprendre le fonctionnement municipal et le rôle d'élu	Comprendre le fonctionnement municipal et le rôle d'élu	Comprendre le fonctionnement municipal et le rôle d'élu
Date(s) de la formation	2026-01-26	2026-01-26	2026-01-26	2026-01-26	2026-01-26	2026-01-26	2026-01-26
Date de déclaration de la participation de l'élu à la formation	2026-01-27	2026-01-27	2026-01-27	2026-01-27	2026-01-27	2026-01-27	2026-01-27



No de résolution ou annotation



No de résolution
ou annotation

ANNEXE B — POLITIQUE 2026-01

CONDITIONS ET AVANTAGES SOCIAUX DES EMPLOYÉS RÉGULIERS

Article 1 — But de la politique

La présente politique vise à encadrer de manière uniforme et équitable l'ensemble des conditions d'emploi et des avantages sociaux offerts aux employés réguliers de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles dans le respect des lois sur l'équité et la non-discrimination.

Article 2 — Portée

La politique s'applique aux :

- Employés réguliers à temps complet et/ou à temps partiel et/ou saisonniers ;
- Employés à l'essai (sous probation)

Article 3 — Catégories d'employés

- **Employé à l'essai** : Toute personne nouvellement embauchée par la Municipalité est considérée comme employée à l'essai pour une période de 120 jours ouvrables travaillés, durant laquelle son rendement est évalué. L'évaluation formelle est transmise mensuellement au comité RHAJ par le directeur général. À l'issue de cette période, l'employé devient régulier, sauf indication contraire déterminée par le conseil suivant les recommandations du comité RHAJ.
- **Employé régulier** : Employé engagé de façon continue et occupant un poste permanent ou récurrent à temps complet ou partiel (au prorata du nombre d'heures travaillé). Il bénéficie de l'ensemble des avantages prévus par la présente politique.
- **Employé saisonnier** : Employé embauché pour une période déterminée, notamment pour combler des besoins ponctuels ou saisonniers. L'employé saisonnier ne bénéficie pas des mêmes avantages que les employés réguliers, mais son taux horaire est majoré de 15 % à titre de compensation globale (vacances, congés sociaux, REER, etc.).

Article 4 — Durée et horaire de travail

Pour le personnel de bureau régulier :

La semaine normale de travail est de 30 à 35 heures répartie sur 4 ou 5 jours, soit du mardi au vendredi ou du lundi au vendredi réparti dans la plage horaire 7h30 à 12h et de 12h30 à 16h30 à déterminer par la direction.

Pour le personnel des travaux publics :

La semaine normale de travail est de 40 heures/semaine, de 7h30 à 16 h selon les conditions climatiques, l'achalandage et les besoins divers avec un horaire flexible et une disponibilité les fins de semaine à déterminer par la direction.

Pour le personnel saisonnier :

L'horaire est établi en fonction des besoins du service et déterminé par la direction.

Période de repos et repas :

La personne salariée a droit à une pause payée de quinze minutes en avant-midi et après-midi et une période de repas de trente minutes non rémunérées (habituellement entre 12h et 13h). Dans le cas d'urgence où la personne salariée doit travailler, l'employeur doit lui allouer une période équivalente dès que possible ou rémunérer cette période.



No de résolution
ou annotation

Article 5 — Jours fériés et chômés payés

Les employés ont droit aux congés suivants, chômés et payés :

- Du 24 décembre au 2 janvier inclusivement ;
- Vendredi saint ;
- Lundi de Pâques ;
- Fête des Patriotes ;
- Fête nationale du Québec (24 juin) ;
- Fête du Canada (1er juillet) ;
- Fête du Travail (1er lundi de septembre) ;
- Action de grâce (2e lundi d'octobre).

Lorsqu'un jour férié coïncide avec un congé habituel de l'employé, un congé compensatoire est accordé.

Article 6 — Congés annuels (vacances)

La durée des vacances est calculée en fonction de l'ancienneté et du statut d'emploi :

- Moins de 1 an : 1 jour ouvrable par mois travaillé au prorata des heures travaillées, jusqu'à concurrence de 10 jours ouvrables ;
- De 1 à 3 ans de service : 3 semaines ;
- De 4 à 10 ans de service : 4 semaines ;
- 10 ans et plus de service : 5 semaines.

Pour les employés à temps partiel, les vacances sont accordées au prorata du temps travaillé.

L'année de référence est une période de douze (12) mois consécutifs pendant laquelle la personne salariée régulière et la personne salariée régulière à temps partiel acquièrent progressivement le droit aux congés annuels. Cette période s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre. La période normale des congés annuels des personnes salariées est fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours.

Les congés annuels sont accordés selon les besoins du service.

Les vacances doivent être prises pendant l'année civile suivant leur acquisition. Toutes demandes de report des vacances seront décidées par le comité des ressources humaines sous recommandation de la direction générale.

La Municipalité peut, pour des raisons opérationnelles, limiter ou imposer certaines périodes de vacances.

Les demandes de congés annuels doivent être soumises au moins quatre (4) semaines à l'avance et sont accordées selon les besoins du service.

Article 7 — Congés sociaux

Les congés sociaux sont accordés aux employés réguliers et payés dans les situations suivantes :

- Mariage de l'employé : Trois (3) jours ouvrables consécutifs, incluant le jour de la cérémonie ou précédant immédiatement celle-ci.
- Le jour du mariage de son enfant, de son frère, de sa sœur, de son père ou de sa mère.
- Décès du conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère : Cinq (5) jours ouvrables consécutifs.



No de résolution
ou annotation

- Décès du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur : Trois (3) jours ouvrables consécutifs.
- Décès d'un grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un neveu ou d'une nièce : Un (1) jour ouvrable, soit le jour des funérailles ou la veille.
- Naissance ou adoption d'un enfant : Cinq (5) jours ouvrables, dont deux (2) payés par la Municipalité, et trois (3) ne sont pas rémunérés.
- Comparution devant un tribunal à titre de témoin ou de juré : Congé avec solde sur présentation d'un avis de convocation officiel.
- Deux (2) jours pour obligations familiales.

Les congés sociaux ne sont pas monnayables ni transférables à une autre période.

Les employés saisonniers ne sont pas admissibles aux congés sociaux, sauf entente particulière approuvée par la direction générale.

Le congé social débute au moment de l'événement ou à une date raisonnablement liée à celui-ci (ex. : funérailles à l'extérieur).

Le congé peut être prolongé par l'utilisation de journées de congé personnel, maladie ou vacances, sur autorisation préalable.

Article 8 — Vêtements corporatifs

La Municipalité fournit aux employés des travaux publics et à tout employé régulier les vêtements de travail suivants :

- Trois (3) pantalons de travail ;
- Deux (2) chandails ou polos à manches longues ;
- Trois (3) chandails ou polos à manches courtes
- Un (1) manteau trois saisons ;
- Un (1) ensemble imperméable ou coupe-vent si requis par la nature du travail ;
- Une paire de bottes de sécurités (jusqu'à concurrence d'un montant maximal de remboursement fixé annuellement par la direction).

Ces articles sont renouvelables selon l'usure constatée et l'approbation de la direction générale.

Les vêtements restent la propriété de la Municipalité et doivent être entretenus avec soin par l'employé.

La Municipalité se réserve le droit d'exiger le port obligatoire de vêtements ou d'équipements spécifiques (gilet haute visibilité, casque, lunettes, etc.) selon les normes en santé et sécurité au travail. Tous les vêtements et accessoires de sécurités dont les tâches le justifient sont fournis en respect avec les obligations de la commission des normes, de l'équité et de la sécurité au travail CNESST.

Les employés de bureau ne bénéficient pas d'une allocation vestimentaire, sauf s'ils sont tenus de participer à des événements municipaux extérieurs ou représenter la Municipalité dans un contexte formel (dans ce cas, une allocation ponctuelle peut être autorisée).

Article 9 — Régime de congé personnel

Le 1^{er} janvier de chaque année, les employés réguliers permanents à temps plein ont droit à cinq (5) journées d'absence rémunérées par année civile, au prorata du temps travaillé.

Ces journées peuvent être utilisées pour des raisons familiales ou personnelles.

Cinq (5) de ces journées sont monnayables si non utilisées à la fin de l'année civile.



No de résolution
ou annotation

Les saisonniers n'ont pas droit à ce régime, sauf entente expresse.

La personne salariée qui acquiert sa permanence en cours d'année a droit à 0,416 jour de congé pour chaque mois complet travaillé, et ce, à compter de la date de fin de sa probation.

Article 10 — REER collectif

Tous les employés réguliers doivent adhérer au REER collectif ou au régime de retraite en vigueur de la Municipalité.

L'employé verse une contribution équivalente à celle de la Municipalité.

Les employés saisonniers et à l'essai ne sont pas admissibles au REER collectif ou au régime de retraite de la Municipalité, sauf disposition contraire dans une entente spécifique.

Article 11 — Banque de temps accumulé

Les employés réguliers peuvent accumuler du temps travaillé en surplus de leur horaire régulier (temps supplémentaire, temps de récupération, etc.) dans une banque de temps, avec l'autorisation préalable de leur supérieur immédiat ou du directeur général.

Le solde de la banque de temps ne peut jamais dépasser l'équivalent d'une (1) semaine régulière de travail (soit 35 heures pour le personnel de bureau, 40 heures pour les travaux publics, au prorata pour le temps partiel).

La prise des congés issus de la banque de temps doit faire l'objet d'une approbation préalable par la direction, en tenant compte des besoins opérationnels.

Le solde de la banque de temps doit être remis à zéro à la fin de chaque année civile, sauf si la direction autorise exceptionnellement un report.

Les employés saisonniers ne peuvent pas constituer de banque de temps, sauf entente spécifique et approbation écrite de la direction.

Article 12 — Augmentations annuelles et traitement

Chaque année, le conseil municipal fixe par résolution les paramètres d'augmentation salariale pour l'ensemble du personnel, à la lumière des recommandations du comité des ressources humaines et des résultats de l'évaluation annuelle de la performance.

L'évaluation formelle de chaque employé est réalisée en novembre et porte sur l'atteinte des objectifs, la qualité du travail, l'assiduité, l'esprit d'équipe, etc.

Les augmentations annuelles prennent effet au 1er janvier de l'année suivante, sauf décision contraire du conseil municipal.

Les employés à l'essai et saisonniers ne bénéficient d'augmentation qu'en cas de maintien ou de renouvellement de poste et selon la politique municipale en vigueur.

Article 13 — Accès prioritaire aux quais municipaux

Tout employé régulier de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles ayant terminé au moins une (1) année d'ancienneté continue bénéficie d'un privilège prioritaire d'accès aux quais municipaux, sous réserve des disponibilités et du respect des règlements municipaux applicables.

L'employé admissible doit acquitter les droits et tarifs requis pour l'utilisation d'un quai, conformément à la réglementation municipale en vigueur.

L'accès à l'eau est accordé gratuitement pour l'employé seulement. Tout accompagnateur, membre de la famille ou tiers demeure assujéti aux tarifs et règles applicables aux citoyens.



No de résolution
ou annotation

Ce privilège constitue un avantage lié à l'emploi et est valide uniquement pendant la durée du lien d'emploi actif avec la Municipalité. Il cesse automatiquement lors de la fin d'emploi, pour quelque motif que ce soit.

La Municipalité se réserve le droit de modifier, suspendre ou retirer ce privilège par résolution du conseil municipal, notamment pour des motifs d'intérêt public, de capacité d'accueil, de sécurité ou de gestion équitable des installations.

Article 13 — Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption. La présente politique abroge et remplace toute politique municipale antérieure incompatible avec la présente politique.

ANNEXE C — RÈGLEMENT 2026-02

RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-02 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-03-02 RELATIF À LA GESTION DES MARINAS MUNICIPALES ET À L'ACCÈS AUX PLANS D'EAU DU TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-SEIZE-ÎLES

PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

OBJECTIFS

Le présent règlement a pour but de gérer l'accès aux plans d'eau des différentes embarcations prévues au présent règlement afin de prévenir l'envahissement des plans d'eau par des espèces exotiques envahissantes, d'assurer le maintien de la qualité des eaux et de s'assurer de l'utilisation sécuritaire des plans d'eau sur le territoire de la Municipalité.

Le présent règlement a également pour but de mettre en place des mesures d'attribution des espaces de location de quais afin que celles-ci répondent le plus adéquatement possible aux besoins des citoyens de la Municipalité et autres utilisateurs possibles.

DÉFINITIONS

Barge : Un bateau à fond plat pour utilisation commerciale par un entrepreneur en construction, généralement utilisé pour le transport de matériaux et équipements.

Bracelet journalier : Dispositif amovible fourni par la Municipalité, remis à un utilisateur à la suite du paiement des droits afférent au permis journalier. Le bracelet journalier constitue une preuve visible du permis journalier pour la mise à l'eau et l'utilisation d'une embarcation uniquement pour la ou les journée(s) civile(s) pour laquelle (lesquelles) il est délivré, et ce, conformément aux conditions prévues au présent règlement.

Citoyen résident : Toute personne physique ou morale qui répond à l'une ou l'autre des conditions suivantes :

1. Est propriétaire d'un immeuble situé sur le territoire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles ;
2. Est domiciliée sur le territoire de la Municipalité ;
3. Est locataire d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité en vertu d'un bail d'une durée d'au moins trois (3) mois ou ;
4. Est occupante d'un établissement d'entreprise, au sens de la *Loi sur la fiscalité municipale*, situé sur le territoire de la Municipalité.

Citoyen non-résident : Toute personne physique ou morale qui :

1. N'est pas propriétaire d'un immeuble sur le territoire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles ;



No de résolution
ou annotation

2. N'y est pas domiciliée ;
3. N'y est pas locataire en vertu d'un bail d'une durée d'au moins trois (3) mois et ;
4. N'occupe pas d'établissement d'entreprise, au sens de la Loi sur la fiscalité municipale, situé sur le territoire de la Municipalité.

et qui, de ce fait, ne répond pas à la définition de citoyen résident, même si elle est contribuable ou utilisatrice occasionnelle des services municipaux.

Conteneur : Tout récipient rigide de grande capacité, incluant notamment un conteneur maritime, un conteneur de type « roll-off », une benne, une boîte de stockage ou tout autre équipement similaire, destiné à l'entreposage, à la collecte ou au transport de matériaux, de déchets ou d'objets, qu'il soit vide ou non.

Officier municipal : Un agent de la paix ou toute autre personne autorisée par la Municipalité à appliquer le présent règlement.

Débarcadère privé : Un endroit aménagé pour effectuer la mise à l'eau d'une embarcation et qui appartient à un propriétaire riverain à l'un des plans d'eau sur le territoire de la Municipalité.

Embarcation : Une embarcation motorisée ou une embarcation non motorisée.

Embarcation

motorisée : Toute embarcation ou tout bâtiment muni d'un moteur électrique ou à essence et qui se déplace sur ou sous l'eau.

Embarcation

non motorisée : Toute embarcation ou tout bâtiment pourvu d'aucune propulsion à moteur électrique ou à essence et qui se déplace sur ou sous l'eau.

Entrepreneur : Propriétaire d'une entreprise détentrice d'une licence R.B.Q et d'une assurance responsabilité.

Espèce exotique

envahissante : Un végétal, un animal ou un micro-organisme (virus, bactérie ou champignon) qui est introduit hors de son aire de répartition naturelle.

Fiche d'identification

du visiteur : Document à compléter pour tout citoyen non-résident désirant mettre une embarcation à l'eau.

Lavage : Action de décontaminer une embarcation et ses accessoires à un poste de lavage reconnu par la Municipalité ou nettoyé chez un concessionnaire reconnu, avant la mise à l'eau, au moyen d'un pulvérisateur à pression ou manuellement, sans détergent ni acide, afin de déloger de l'embarcation et de ses accessoires toute espèce exotique envahissante qui pourrait s'y trouver.

Marina : Espace d'amarrage d'embarcations et espaces accessoires situés au village (secteur nord) et place André Millette (secteur sud) de la municipalité de Lac-des-Seize-Îles

Matériau

granulaire : Les matériaux granulaires sont constitués de granulats grossiers (exemple : gravier, roche, pierre concassée 0 ¾).

Matériau

granulaire fin : Les matériaux granulaires fins constitués de granulats fins (exemple : sable, terre, poussière de roche).

Matériau

de construction : Les matériaux de construction utilisés pour la construction et la rénovation.

Permis d'accès : Un permis d'accès journalier ou saisonnier émis par la Municipalité prévu à l'Article 1.

Personne : Personne physique ou morale.



No de résolution
ou annotation

Plan d'eau : Sont assujettis au présent règlement le Lac-des-Seize-Îles et le lac Laurel.

Poste de lavage : Une installation physique aménagée aux fins de nettoyer les embarcations avant leur mise à l'eau et reconnue par la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles.

Propriétaire : Est considérée propriétaire toute personne inscrite comme telle au rôle d'évaluation foncière de la Municipalité.

Propriétaire

riverain : Toute personne physique ou morale qui est propriétaire d'une propriété limitrophe à l'un des plans d'eau. Sont aussi inclus les propriétaires d'une servitude de passage notariée donnant accès à l'un des plans d'eau sur le territoire de la Municipalité.

Remorque : Tout équipement servant au transport d'une embarcation ou d'un bâtiment.

Utilisateur : Toute personne ayant la garde et le contrôle d'une embarcation ou d'un bâtiment.

Vignette : Dispositif en forme de collant fourni par la Municipalité, remis à un utilisateur en attestation d'un permis saisonnier donnant accès à un plan d'eau délivrée par la Municipalité, conformément aux conditions prévues au présent règlement.

Est établi par le présent règlement que les Annexes A, B et C de ce règlement en font partie intégrante.

PERMIS D'ACCÈS, SIGNALISATIONS, LAVAGE

ARTICLE 1

Tout utilisateur doit, avant la mise à l'eau d'une embarcation motorisée ou embarcation non motorisée, sur l'un des plans d'eau, se conformer aux exigences prévues au présent règlement, notamment en matière de vignettes, de bracelets journaliers et de lavage des embarcations.

Tout utilisateur d'une embarcation non motorisée sur l'un des plans d'eau qui n'est pas un citoyen résident, ainsi que tout utilisateur d'une embarcation motorisée sur l'un des plans d'eau, qu'il soit citoyen résident ou non-résident, doit se procurer un permis d'accès.

Pour les citoyens non-résidents, les permis d'accès sont accordés pour une saison complète (permis saisonnier) ou pour un ou plusieurs jours (permis journalier).

Pour les citoyens résidents, le permis d'accès demeure valide sans renouvellement saisonnier et une nouvelle demande est requise uniquement lors de l'ajout ou du remplacement d'une embarcation.

Dans le cas de l'émission d'un permis saisonnier, la Municipalité remet au détenteur une vignette. Dans le cas de l'émission d'un permis journalier, la Municipalité remet au détenteur un bracelet journalier.

La Municipalité fournit deux types de vignettes : l'une destinée aux citoyens résidents et l'autre aux citoyens non-résidents.

Dans les demandes pour le permis saisonnier, la demande de permis doit identifier toutes les embarcations qui sont sujettes au permis.

Le permis d'accès pour les citoyens résidents n'est pas assujetti à des frais de demande ou d'émission.

Le permis de saison pour les non-résidents et le permis journalier sont assujettis aux frais établis conformément à l'article 30 du présent règlement.

Aucun permis d'accès ne sera accordé pour les embarcations suivantes :

- a) Plus de 150 de puissance ;
- b) Motomarines ;



No de résolution
ou annotation

- c) Plus de 18 pieds en longueur ;
- d) Munies de ballasts.

ARTICLE 2

La Municipalité autorise tout employé de la Municipalité à installer sur les terrains des marinas municipales une signalisation en conformité avec ce présent règlement.

ARTICLE 3

Seuls les détenteurs d'un permis d'accès peuvent utiliser les débarcadères publics de la Municipalité pour la mise à l'eau des embarcations.

ARTICLE 4

Tout utilisateur d'une embarcation ou d'une barge doit respecter les superficies, les emplacements et les zones prévus aux annexes A et B du présent règlement lors de l'amarrage ou de l'immobilisation à une marina municipale.

ARTICLE 5

Aucune embarcation ou barge ne peut être mise à l'eau dans un plan d'eau, que ce soit en utilisant un débarcadère public, un débarcadère privé ou autrement, sans un lavage au préalable dans un poste de lavage.

ESPACES RÉSERVÉS AUX SERVICES D'URGENCE

ARTICLE 6

Nul ne peut immobiliser ou amarrer une embarcation ou une barge dans les espaces d'amarrage réservés à l'usage des services d'urgence, tels qu'identifiés aux annexes A et B du présent règlement. Toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux services d'urgence ni aux personnes autorisées par la Municipalité.

GESTION DE L'AMARRAGE DES EMBARCATIONS

ARTICLE 7

Nul ne peut immobiliser ou amarrer une embarcation ou une barge dans les marinas municipales aux endroits où une signalisation indique une telle interdiction.

ARTICLE 8

Pour la période du 15 juin au 15 septembre, le stationnement d'une embarcation aux marinas municipales dans les espaces d'amarrage temporaire est limité à un maximum de six (6) heures par jour, consécutives ou non, aux endroits désignés à cette fin.

Le stationnement d'embarcations dans les espaces d'amarrage temporaire est interdit aux locataires d'un espace de quai.

Les zones d'amarrage temporaire sont identifiées à l'espace « E » : pour la marina du village, dans l'Annexe A ; pour la marina de la place André Millette, dans l'Annexe B du présent règlement.

ZONE POUR MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION, OBJETS LOURDS ET/OU VOLUMINEUX

ARTICLE 9

Nul ne peut laisser, déposer ou entreposer des matériaux, marchandises ou effets personnels, pour une période excédant quinze (15) minutes, à quelque endroit que ce soit sur l'ensemble des quais municipaux, sauf aux endroits expressément autorisés par le présent règlement.

ARTICLE 10

L'endroit indiqué par l'espace « C » de l'Annexe A du présent règlement est réservé exclusivement aux opérations de chargement et déchargement de matériaux ou d'objet lourd ou volumineux.

ARTICLE 11

Le temps d'amarrage d'embarcation à l'endroit indiqué par l'espace « C » de l'Annexe A du présent règlement est de quinze (15) minutes maximums.

GESTION DE L'AMARRAGE DES BARGES



No de résolution
ou annotation

ARTICLE 12

Les entrepreneurs et propriétaires de barges ne peuvent amarrer leur barge qu'à l'endroit prévu à cet effet à la marina municipale située au village.

Aucun matériel ni équipement ne peut rester sur la barge ni dans l'espace « G » de l'Annexe A pour une période de plus de quatre (4) heures.

Le chargement et le déchargement des matériaux sur les barges ne seront pas tolérés les samedis, dimanches et jours fériés, sauf autorisation écrite préalable de la Municipalité.

La Municipalité peut dégager, et, si nécessaire, se débarrasser, des matériaux non autorisés ou en infraction au présent règlement, aux frais du propriétaire de ceux-ci, sous préavis de 24 heures, sauf en mesure d'urgence.

À défaut de respecter les dispositions du présent article, l'espace d'amarrage de la barge peut être déclaré non loué par la Municipalité, sans remboursement des sommes versées.

ENTREPOSAGE DES MATÉRIAUX AU DÉBARCADÈRE DE LA MARINA MUNICIPALE

ARTICLE 13

La Municipalité autorise les citoyens résidents et les entrepreneurs exerçant des activités sur son territoire à entreposer temporairement des matériaux de construction à la marina municipale du village, uniquement aux endroits prévus à cette fin et aux conditions établies par le présent règlement.

Les espaces autorisés pour l'entreposage des matériaux sont identifiés comme l'espace « A » à l'Annexe A du présent règlement, laquelle en fait partie intégrante.

L'entreposage de matériaux granulaires ou de matériaux granulaires fins est interdit aux endroits identifiés comme l'espace « A » à l'Annexe A du présent règlement ainsi qu'à proximité de la rive.

Il est interdit de déposer des matériaux en dehors de l'endroit réservé à cet effet et des limites qui y sont définies.

ARTICLE 14

La période dans laquelle l'entreposage des matériaux est permis n'excède pas la période où le lac est navigable.

La Municipalité autorise le dépôt de matériaux aux espaces identifiés à l'article 13 pour une période maximale de trente-six (36) heures, pourvu que cet entreposage ne constitue pas un danger pour la sécurité publique, la qualité de l'eau ou l'environnement.

Le chargement et le déchargement de matériaux à l'aide de machinerie lourde sont autorisés uniquement pour la durée nécessaire à ces opérations. En aucun cas, la machinerie lourde ne peut demeurer stationnée aux espaces « A » et « G » de l'Annexe A, sauf autorisation écrite préalable de la Municipalité.

ARTICLE 15

Par dérogation aux dispositions générales relatives à l'entreposage, les matériaux de construction peuvent être déposés temporairement aux lieux identifiés comme l'espace « G » à l'Annexe A du présent règlement, à proximité immédiate de la rive, pour une période maximale de quatre (4) heures.

Cet entreposage temporaire est permis uniquement aux fins de chargement ou de déchargement et ne doit en aucun cas constituer un danger pour la sécurité publique, la qualité de l'eau ou l'environnement.

ARTICLE 16

Toute personne autorisée à entreposer des matériaux sur les lieux de la marina doit identifier clairement ces matériaux et transmettre ses coordonnées à la Municipalité ou à toute personne qu'elle désigne à cette fin.

ARTICLE 17



No de résolution
ou annotation

L'entreposage de matériaux ne doit, en aucun temps, nuire à la circulation piétonnière ou véhiculaire ni compromettre l'accès aux quais, aux débarcadères ou aux voies d'accès, notamment pour les services d'urgence.

ARTICLE 18

Aucun conteneur ne peut être installé ni aux marinas ni dans les stationnements.

Toute personne est responsable des matériaux qu'elle entrepose ou utilise sur les lieux des marinas.

Les frais de nettoyage, de remise en état ou de disposition des matériaux sont à la charge du propriétaire de ceux-ci lorsque les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

CIRCULATION SUR LES ESPACES DE DÉBARCADÈRE

ARTICLE 19

L'espace de chargement situé à l'espace « C » de l'Annexe A peut être utilisé uniquement aux fins d'embarquement ou de débarquement de marchandises ou de matériel.

ARTICLE 20

À l'espace de chargement visé à l'article 18, la durée maximale d'immobilisation d'un véhicule est limitée à quinze (15) minutes consécutives.

ARTICLE 21

Nul ne peut laisser, déposer ou entreposer des marchandises ou des effets personnels sur la voie d'accès ou de circulation menant aux quais ou au débarcadère pour une période excédant quinze (15) minutes.

ARTICLE 22

Les descentes à bateaux sont réservées exclusivement aux manœuvres nécessaires à la mise à l'eau des embarcations.

Tout autre usage de ces espaces est interdit, notamment le dépôt, le chargement ou le déchargement de tout type de matériaux.

LOCATION D'ESPACE D'AMARRAGE D'EMBARCATION

ARTICLE 23

Des espaces en location pour l'amarrage des embarcations et des barges sont disponibles aux marinas municipales, notamment aux quais centraux, espaces « F » des Annexes A et B du présent règlement. L'affectation de location des quais est considérée comme temporaire et la Municipalité se réserve le droit de modifier l'emplacement attribué pour l'amarrage d'une embarcation, notamment pour des raisons de sécurité, d'organisation des quais ou d'intérêt public.

Les espaces en location pour amarrage d'embarcation et amarrage des barges sont disponibles durant la période où le lac est navigable. Les espaces en location doivent être libérés à partir du moment où le lac n'est plus navigable. Le déplacement et l'entreposage de l'embarcation, ainsi que tous frais encourus, seront à la charge du locataire de l'espace.

Toute barge doit obligatoirement être retirée de son emplacement d'amarrage avant la formation des glaces ou à la date déterminée par la Municipalité. Cette exigence particulière s'explique notamment par la nature, le poids et l'absence de propulsion autonome des barges, ainsi que par les risques accrus de dommages aux infrastructures municipales et à la sécurité publique en période hivernale.

ARTICLE 24

Les locataires d'un espace d'amarrage sont les seuls autorisés à utiliser l'espace qui leur a été attribué par la Municipalité. La sous-location de cet espace à des fins lucratives est strictement interdite.

Le prêt d'un espace d'amarrage est permis uniquement sur entente préalable avec la Municipalité.

La Municipalité n'autorise pas l'amarrage d'embarcations munies de ballasts aux marinas municipales. La Municipalité se réserve le droit d'annuler la location d'un



No de résolution
ou annotation

espace d'amarrage et d'en reprendre possession advenant la présence d'une embarcation munie de ballasts, sans remboursement des sommes versées.

ATTRIBUTION DES ESPACES DE QUAÏ

ARTICLE 25

Toute personne désirant louer un espace d'amarrage doit, au plus tard le 31 mars de l'année en cours, remplir et transmettre à la Municipalité le formulaire de demande de location prévu à cette fin à l'annexe C.

La demande doit être accompagnée d'une copie valide de l'enregistrement de l'embarcation au nom du demandeur, tel qu'émis par Transport Canada, et les informations requises pour l'émission d'un permis d'accès, le cas échéant. Lorsqu'un demandeur possède plus d'une embarcation, les informations requises doivent être fournies pour chacune d'elles.

Toute demande incomplète ou dont les frais exigibles n'ont pas été acquittés est rejetée. À défaut de respecter cette obligation, l'espace de quai est déclaré non loué.

Lorsqu'un espace d'amarrage a été attribué, la Municipalité exerce des efforts raisonnables pour s'assurer que celui-ci est disponible au même locataire pour les années subséquentes, sous réserve du respect des conditions prévues au présent règlement, incluant le paiement des frais de location au plus tard à la date du premier versement des taxes municipales de l'année visée. Nonobstant les dispositions qui précèdent, la Municipalité se réserve la discrétion de modifier les attributions des espaces de quai à son gré.

ARTICLE 26

La Municipalité de Lac-des-Seize-Îles décline toute responsabilité à l'égard des vols, pertes ou actes de vandalisme pouvant survenir aux embarcations, aux équipements ou aux effets personnels laissés dans les marinas municipales.

CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES ESPACES DE QUAÏS

ARTICLE 27

Les espaces de quais privés disponibles sont attribués ou renouvelés annuellement selon la disponibilité et conformément aux critères suivants, appliqués par ordre de priorité suivante :

1. Le citoyen résident qui est propriétaire riverain d'un immeuble situé sur le territoire de la Municipalité qui ne dispose d'aucun chemin d'accès terrestre à leur propriété et aucun abri à bateau directement accessible par un véhicule automobile.
2. Le citoyen résident qui est propriétaire riverain ou propriétaire non riverain d'un immeuble construit situé sur le territoire de la Municipalité disposant d'un chemin d'accès terrestre.
3. Le citoyen résident qui est propriétaire riverain d'un immeuble construit situé sur le territoire de la Municipalité disposant d'un abri à bateau directement accessible par un véhicule automobile.
4. Le propriétaire d'un immeuble non construit situé sur le territoire de la Municipalité.
5. Les personnes qui ne sont pas propriétaires d'un immeuble situé sur le territoire de la Municipalité.

Dans l'application de ces principes, la Municipalité établit les faits pertinents et la priorité des demandes prévus au numéro 4 ci-dessous au plus tard du 31 mars de la saison et la date auquel la demande de location du citoyen est reçue ; et les demandes prévues au numéro 5 ci-dessous ne seront pas acceptées avant le 24 juin de chaque saison. La Municipalité se réserve le droit de refuser ou de réattribuer un espace de quai afin d'assurer une gestion équitable et sécuritaire des installations.

ARTICLE 28

Aucun espace de quai ne peut être loué à un citoyen résident dont les taxes municipales exigibles pour l'année précédente n'ont pas été entièrement acquittées, que ce soit pour une propriété riveraine ou pour toute autre propriété située sur le territoire de la Municipalité.

TARIFICATION



No de résolution
ou annotation

ARTICLE 29

La location d'un espace d'amarrage aux marinas municipales est assujettie au paiement des tarifs établis pour refléter les coûts de la Municipalité, entre autres éléments établis par le conseil municipal, incluant le coût de tout bail hydrique imposé par une instance gouvernementale. Ces tarifs sont établis à la grille de tarification ci-dessous ou, le cas échéant, au règlement de tarification de la Municipalité adopté et en vigueur après la date d'adoption des présentes :

UTILISATEURS	TARIFICATION ESPACE
Embarcation (autre que ponton) citoyen	370 \$ + taxes
Embarcation (autre que ponton) entrepreneur	395 \$ + taxes
Ponton citoyen	455 \$ + taxes
Ponton entrepreneur	480 \$ + taxes
Embarcation non-citoyen	1055 \$ + taxes
Barge (entrepreneur en construction)	555 \$ + taxes

ARTICLE 30

Tout individu de l'extérieur de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles désirant mettre une embarcation sur le lac des Seize-Îles doit obligatoirement laver à la pression l'embarcation, incluant le moteur et la remorque, à la station de lavage et déboursier le tarif mentionné dans la grille de tarification ci-dessous ou, le cas échéant, au règlement de tarification de la Municipalité adopté et en vigueur après la date d'adoption des présentes :

TYPES D'EMBARCATION	TARIF JOURNALIER	TARIF ANNUEL
Sans moteur	10,00 \$	100,00 \$
Jusqu'à 9,9 C.V.	50,00 \$	150,00 \$
De 10 C.V. à 25 C.V.	150,00 \$	450,00 \$
De 26 C.V. à 75 C.V.	250,00 \$	750,00 \$
De 76 C.V. à 150 C.V.	450,00 \$	1350,00 \$
Plus de 150 C.V.	ACCÈS REFUSÉ	
Motomarines	ACCÈS REFUSÉ	
Embarcations de plus de 18 pieds	ACCÈS REFUSÉ	
Embarcations munies de ballast	ACCÈS REFUSÉ	

UTILISATION DES VIGNETTES D'EMBARCATION ET BRACELETS JOURNALIERS

ARTICLE 31

À l'exception des utilisateurs journaliers, tout utilisateur d'embarcation qui est sujet à une obligation d'obtention de permis d'accès doit, avant la mise à l'eau et durant l'utilisation de celle-ci sur un plan d'eau, s'assurer que ladite embarcation soit munie d'une vignette et apposée à l'endroit prescrit.

La vignette autocollante fournie par la Municipalité doit être apposée sur le côté gauche de la poupe de l'embarcation, au-dessus de la ligne de flottaison, lorsque celle-ci est vue de l'arrière. Dans le cas d'embarcation non motorisée n'ayant pas de poupe, la vignette doit être apposée à bâbord, à l'arrière.

ARTICLE 32

Pour les embarcations qui sont sujettes à un permis journalier, l'utilisateur doit porter le bracelet journalier en tout temps qu'il se sert de l'embarcation.

INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

ARTICLE 33

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction.

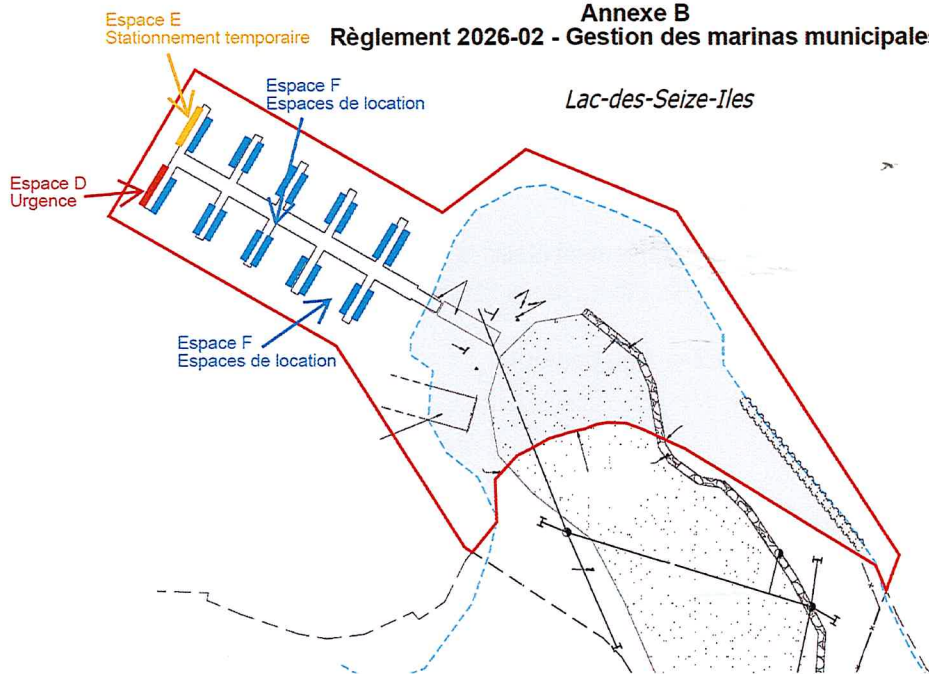
ARTICLE 34

Le conseil municipal autorise tout officier municipal autorisé, ainsi que tout agent de la Sûreté du Québec, à appliquer le présent règlement, à délivrer les constats d'infraction



No de résolution
ou annotation

Annexe B
Règlement 2026-02 - Gestion des marinas municipales



ANNEXE C — RÈGLEMENT 2026-02 — GESTION DES MARINAS MUNICIPALES



Municipalité de
LAC-DES-SEIZE-ÎLES

Demande de location de quai

Saison 2026

La demande doit être :
• Complétée
• Accompagnée de votre chèque

➤ **Informations générales**

JE SUIS CITOYEN DE LA MUNICIPALITÉ	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
J'AI ACCÈS À MA PROPRIÉTÉ PAR VOIE ROUTIÈRE	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
J'AI ACCÈS OU JE FAIS LA LOCATION D'UN ABRIS À BATEAU	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
JE DÉSIRE PARTAGER UN QUAI AVEC UN AUTRE PROPRIÉTAIRE POSSÉDANT UN NUMÉRO CIVIQUE DIFFÉRENT DU MIEN	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
JE DEMANDE UN QUAI AU VILLAGE (NORD) <input type="checkbox"/>	JE DEMANDE UN QUAI AU SUD DE LA MUNICIPALITÉ <input type="checkbox"/>	
JE SUIS UN ENTREPRENEUR <input type="checkbox"/>		

➤ **Identification de l'utilisateur de quai**

NOM : _____ PRÉNOM : _____

ADRESSE
(LAC DES SEIZE ÎLES) : _____

COURRIEL : _____

TÉLÉPHONE : _____

TYPE D'EMBARCATION (1) : _____ / (2) _____

NUMÉRO D'ENREGISTREMENT DE L'EMBARCATION PRINCIPAL : _____

NUMÉRO D'ENREGISTREMENT DE L'EMBARCATION SECONDAIRE : _____

LARGEUR DE
L'EMBARCATION (1) : _____

LARGEUR DE
L'EMBARCATION (2) : _____

LONGUEUR DE
L'EMBARCATION (1) : _____

LONGUEUR DE
L'EMBARCATION (2) : _____

➤ **Identification du Co-utilisateur de quai (si applicable)**

NOM : _____ PRÉNOM : _____

ADRESSE
(LAC DES SEIZE ÎLES) : _____

COURRIEL : _____

TÉLÉPHONE : _____

TYPE D'EMBARCATION (1) : _____ / (2) _____

NUMÉRO D'ENREGISTREMENT DE L'EMBARCATION PRINCIPAL : _____

NUMÉRO D'ENREGISTREMENT SECONDAIRE : _____

LARGEUR DE
L'EMBARCATION (1) : _____

LARGEUR DE
L'EMBARCATION (2) : _____

LONGUEUR DE
L'EMBARCATION (1) : _____

LONGUEUR DE
L'EMBARCATION (2) : _____

Tarifs 2026 (taxes incluses)

BATEAU : 425.41\$	PONTON : 523.14\$	EMBARCATION NON- CITOYEN : 1212.99\$	BATEAU ENTREPRENEUR : 454.15\$	PONTON ENTREPRENEUR : 551.88 \$	BARGE ENTREPRENEUR 638.11 \$
----------------------	----------------------	--	-----------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

Municipalité de Lac-des-Seize-Îles
47, rue de l'Église Lac-des-Seize-Îles (Québec) J0T 2M0
Téléphone : (450) 226-3117
Courriel : comptabilite@lac-des-seize-iles.com



No de résolution
ou annotation

ANNEXE D — PROJET DE RÈGLEMENT 2026-04

PROJET DE RÈGLEMENT 2026-04 ABROGEANT LE RÈGLEMENT 2025-12 PORTANT SUR LA TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX

Article 1 — Adoption

Le présent règlement établit la tarification applicable à l'utilisation de biens, de services et d'activités offerts par la Municipalité.

Article 2 — Équipement

Camion de service	50 \$/heure
Pompe	100 \$/jour

Lorsque l'équipement est loué, s'ajoute le temps de l'opérateur.

Le montant au présent article est payable d'avance au bureau de la Municipalité et la facture est majorée de frais d'administration de 15 %.

Article 3 — Entreposage

Lorsqu'un bien appartenant à un tiers (meuble, équipement, véhicule ou autre bien de même nature) doit être entreposé par la Municipalité sur une propriété municipale, des frais d'entreposage de 50 \$ par jour sont facturés au propriétaire du bien.

Lorsque la Municipalité doit également assurer le déplacement ou le transport de ce bien, des frais supplémentaires s'appliquent. Ces frais correspondent au tarif en vigueur pour l'équipement municipal utilisé.

Lorsque la Municipalité doit retenir les services d'un entrepreneur privé pour assurer le transport ou l'entreposage de biens, le propriétaire de ces biens doit assumer l'ensemble des coûts réels facturés par l'entrepreneur, auxquels s'ajoutent des frais d'administration de 15 %.

Le propriétaire pourra récupérer ses biens en payant d'avance au bureau de la Municipalité les frais mentionnés au présent article.

Article 4 — Utilisation de salles municipales

Les tarifs pour l'utilisation des salles, excluant les taxes, mais incluant l'utilisation des tables, des chaises, des réfrigérateurs et du bar, sont ceux établis comme suit :

	Résident	Non-résident
Location grande salle	35 \$/h — 225 \$/jour	50 \$/h — 325 \$/jour
Location salle Nouveau Défi	25 \$/h — 150 \$/jour	35 \$/h — 225 \$/jour
Utilisation de la cuisine	50 \$ uniquement avec une location de salle	50 \$ uniquement avec une location de salle
Location de bureau	Demi-journée 10 \$ — Une journée 20 \$ 5 jours de demi-journée 40 \$ — 5 journées complètes 80 \$	Demi-journée 10 \$ — Une journée 20 \$ 5 jours de demi-journée 40 \$ — 5 journées complètes 80 \$

Les salles sont prêtées sans frais aux organismes reconnus par la Municipalité.

Article 5 — Frais de bibliothèque

L'abonnement à la bibliothèque est gratuit pour les propriétaires d'immeubles et les résidents. Des frais de 20 \$ s'appliquent pour toute personne qui n'est pas propriétaire d'un immeuble ou résident sur le territoire de la municipalité.



No de résolution
ou annotation

Le coût de remplacement ou de réparation de livre et autres documents prêtés par la bibliothèque est celui établi par le Réseau BIBLIO des Laurentides, majoré de frais d'administration de 15 %.

Article 6 — Honoraires service de l'urbanisme

Toute demande de modification à un règlement fait l'objet de frais de 2 000 \$ exigibles au moment du dépôt de la demande et non remboursables.

À ces frais sont ajoutés les déboursés. Ces derniers réfèrent aux frais de publication des avis publics, aux frais réels de préparation de la modification du règlement, incluant les honoraires professionnels encourus pour la préparation des textes, de la cartographie et des avis publics, ainsi que les frais de reproduction et de reprographie, le cas échéant. Les déboursés sont payables en entier par le demandeur et non remboursables.

Les tarifs suivants relatifs à l'obtention d'un permis ou d'un certificat s'appliquent à l'égard de tout immeuble, qu'il soit résidentiel, commercial, industriel ou institutionnel.

Le paiement est exigé lors du dépôt de la demande et n'est remboursable en aucun temps (même si le permis n'est pas octroyé).

Types de demande	Tarifs
Permis de lotissement	300 \$ + 50 \$/lot créé
Évaluation d'une demande soumise à un PIIA (Plan d'implantation et d'intégration architecturale)	300 \$
Permis de construction	
Usage habitation	
Nouvelle construction	500 \$ (75 \$ par logement additionnel)
Agrandissement	200 \$
Rénovation	100 \$
Bâtiment accessoire	100 \$
Construction accessoire	100 \$
Renouvellement d'un permis de construction	100 \$
Autre usage	
Nouvelle construction	500 \$
Agrandissement	300 \$
Rénovation	200 \$
Bâtiment accessoire	200 \$
Construction accessoire	200 \$
Renouvellement d'un permis de construction	200 \$
Certificat d'usage	
Certificat d'exploitation pour usage commercial	250 \$
○ Première demande	100 \$
○ Renouvellement annuel	
Usage temporaire <i>*Sans frais pour les organismes reconnus par la Municipalité</i>	20 \$
Changement d'usage	100 \$
Certificat pour l'exploitation de location à court terme (31 jours et moins)	500 \$
○ Première demande	100 \$
○ Renouvellement annuel	
Certificat d'autorisation	
Installation sanitaire	200 \$
Creusement ou forage d'un ouvrage de prélèvement des eaux	100 \$



No de résolution
ou annotation

Clôtures, murets	50 \$
Ajout d'un logement résidentiel dans un bâtiment existant	100 \$
Spa, piscine démontable, piscine creusée ou semi-creusée et piscine hors terre	50 \$
Enseigne et affichage permanent	75 \$
Quai et élévateur à bateau à des fins privées, publiques ou communautaires (construction ou réparation)	75 \$
Abri à bateau (construction ou rénovation)	100 \$
Bâtiment temporaire, roulotte de chantier, roulotte privée pendant la construction	100 \$ + 5 \$/jour
Déplacement d'une construction ou d'un bâtiment sur le terrain	100 \$
Transport d'une construction ou d'un bâtiment sur un autre terrain	500 \$
Démolition d'un :	
○ Bâtiment principal	100 \$
○ Bâtiment accessoire	50 \$
Aménagement de terrain incluant asphaltage, remblai, déblai, nivellement et aménagement d'un fossé	50 \$
Création d'une entrée charretière	100 \$
Création d'une allée d'accès	75 \$
Création d'une allée véhiculaire	75 \$
Création d'un espace de stationnement ou de chargement/déchargement	50 \$
○ 1 ^{re} case	25 \$
○ Case supplémentaire	
Aménagement d'une nouvelle rue	5000 \$ plus dépôt de garantie requis : 5000 \$+10 % de la valeur des travaux
Ouvrage dans la rive, le littoral ou un milieu humide	20 \$
Abattage d'arbre dans la rive ou hors du noyau villageois	20 \$ pour les 5 premiers arbres 20 \$ par arbre supplémentaire
Abattage d'arbre privé dans la zone V (maximum de 20 cordes de bois par année à des fins non commerciales)	50 \$
Coupe forestière	1000 \$ + Dépôt de garantie requis : 1000 \$+10 \$/hectare de coupe
Lettre d'information sur les installations sanitaires	50 \$
Renouvellement d'un certificat d'autorisation	50 \$
Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)	1500 \$ Dépôt de 2000 \$
Dérogation mineure	500 \$
Tout autre certificat d'autorisation non énuméré	100 \$



No de résolution
ou annotation

Article 7 — Télécopie

Toute personne désirant utiliser les services du télécopieur de la Municipalité pour l'envoi et/ou la réception d'un document personnel pourra le faire en payant d'avance au bureau de la Municipalité les tarifs suivants :

Services	Tarifs
Envoi à l'intérieur du Canada	3 \$/page
Envoi à l'extérieur du Canada	5 \$/page
Réception d'un document	0,75 \$/page

Article 8 — Photocopies

Le coût de photocopies de documents est de 0,10 \$ la copie.

Article 9 — Impression de cartes et documents

Toute personne désirant obtenir l'impression de carte ou de documents municipaux de format supérieur à celui supporté par le photocopieur devra payer le coût réel tel que facturé par l'entreprise de copie, majoré des frais administratifs de 15 %.

Article 10 — Chèques sans provision

La pénalité facturée au citoyen dont le chèque est refusé par la banque est de 40 \$ (frais administratifs) plus les frais bancaires encourus par la Municipalité. Ce montant est porté au compte du citoyen.

Article 11 — Main-d'œuvre

Dans tous les cas, le coût de main-d'œuvre est facturé selon les heures effectuées par l'employé municipal. Le taux applicable est celui établi par la politique de travail en vigueur majorée des charges sociales, des bénéfices marginaux et de 15 % de frais administratifs.

Article 12 — Contrôle des animaux

Les tarifs suivants sont facturés en vertu du règlement de contrôle des animaux domestiques :

CHIEN	
Coût annuel de la licence par chien	25 \$
Remplacement de licence	10 \$
CHAT	
Licence annuelle (chat non stérilisé allant à l'extérieur)	25 \$
Licence à vie (chat stérilisé seulement)	30 \$
Remplacement de licence	10 \$

Lorsque l'intervention de la S.P.C.A.L.L est requise, les frais de la Société s'appliquent.

Article 13 — Permis de colportage

Le coût d'un permis autorisant le colportage sur le territoire est de 100 \$ et est valide pour une période de sept (7) jours consécutifs.

Article 14 — Frais de location d'un espace d'amarrage

La location d'un espace d'amarrage aux marinas municipales est assujettie au paiement des tarifs établis pour refléter les coûts de la Municipalité, entre autres éléments établis par le conseil municipal, incluant le coût de tout bail hydrique imposé par une instance gouvernementale. Ces tarifs sont établis à la grille de tarification ci-dessous :

UTILISATEURS	TARIFICATION ESPACE
Embarcation (autre que ponton) citoyen	370 \$ + taxes
Embarcation (autre que ponton) entrepreneur	395 \$ + taxes
Ponton citoyen	455 \$ + taxes
Ponton entrepreneur	480 \$ + taxes



No de résolution
ou annotation

Embarcation non-citoyen	1055 \$ + taxes
Barge (entrepreneur en construction)	555 \$ + taxes

Article 15 — Frais pour la mise à l'eau d'une embarcation

Tout individu de l'extérieur de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles désirant mettre une embarcation sur le lac des Seize-Îles doit obligatoirement laver à la pression l'embarcation, incluant le moteur et la remorque, à la station de lavage et déboursier le tarif mentionné dans la grille de tarification ci-dessous.

TYPES D'EMBARCATION	TARIF JOURNALIER	TARIF ANNUEL
Sans moteur	10,00 \$	100,00 \$
Jusqu'à 9,9 C.V.	50,00 \$	150,00 \$
De 10 C.V. à 25 C.V.	150,00 \$	450,00 \$
De 26 C.V. à 75 C.V.	250,00 \$	750,00 \$
De 76 C.V. à 150 C.V.	450,00 \$	1350,00 \$
Plus de 150 C.V.	ACCÈS REFUSÉ	
Motomarines	ACCÈS REFUSÉ	
Embarcations de plus de 18 pieds	ACCÈS REFUSÉ	
Embarcations munies de ballast	ACCÈS REFUSÉ	

Article 16 — Permis de brûlage

Un permis autorisant un feu sur la propriété privée est gratuit et est valide pour une période de trois (3) jours consécutifs.

Article 17 — Primauté

Le présent règlement prévaut sur toute disposition tarifaire antérieure, contenue dans un règlement, une politique, une directive ou une procédure administrative, dans la mesure où cette disposition est incompatible avec les présentes. En cas de conflit, les tarifs et conditions du présent règlement s'appliquent, sauf indication contraire par un règlement ou une résolution subséquente du conseil municipal.

Article 18 — Abrogations

Le Règlement numéro 2025-12 est abrogé dans son entièreté.

Article 19 — Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ANNEXE E — PROJET DE RÈGLEMENT 2026-03

PROJET DE RÈGLEMENT No 2026-03 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT No 109 ET SES AMENDEMENTS RELATIF AU CONTRÔLE DES ANIMAUX SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-SEIZE-ÎLES

Article 1 : PRÉAMBULE

Le présent règlement établit des normes relatives au contrôle de la population des animaux sur le territoire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles. Il prescrit également des normes relatives à la santé, à la sécurité des personnes et à la tranquillité publique relative à la garde des animaux. Il précise en outre les modalités d'application du *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* (RLRQ, c. P-38.002).

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

Article 2 : DÉFINITIONS



No de résolution
ou annotation

Animal : Désigne un chien, un chat domestique et un lapin domestique.

Animal non stérilisé : Désigne un animal pouvant procréer.

Animal stérilisé : Désigne un animal rendu stérile au moyen d'une hystérectomie ou d'une castration.

Animal errant : Qualificatif d'un animal qui n'est pas tenu en laisse, qui n'est pas accompagné ou sous le contrôle de son gardien et qui n'est pas sur le terrain sur lequel est situé le logement occupé par son gardien.

Animal présumé

abandonné : Qualificatif d'un animal qui, bien qu'il soit en liberté ou non, est en apparence sans gardien, ou qui a été laissé seul dans des locaux que son gardien a quittés de façon définitive, ou dont le gardien est hospitalisé ou incarcéré, ou sans être sous la garde de quiconque, ou dans une situation compromettant sa santé ou sa sécurité.

Animal sauvage : Désigne un animal qui vit habituellement dans les bois, dans les déserts ou dans les forêts.

Chat ou lapin

communautaire : Désigne un chat non domestiqué vivant à l'extérieur, stérilisé et ayant habituellement un marquage permettant d'identifier visuellement l'animal comme stérile, tel que le bout de l'oreille entaillé, ou qui sera stérilisé dans le cadre du programme de Capture-Stérilisation-Retour-Maintien (CSRМ).

Chien-guide ou

Chien d'assistance : Désigne un chien entraîné pour assister une personne et qui fait l'objet d'un certificat valide attestant qu'il a été entraîné à cette fin par un organisme professionnel reconnu.

Gardien : Désigne le propriétaire d'un animal domestique. Est également réputé comme son gardien une personne qui agit comme si elle en était le propriétaire, ou une personne qui fait la demande de licence comme prévu au présent règlement. Est aussi réputé comme son gardien le propriétaire, l'occupant ou le locataire de l'unité d'occupation où l'animal vit, ainsi que celui qui nourrit ou donne refuge à un animal domestique ou à un chat communautaire.

Inspecteur : Désigne l'employé ou la personne dûment mandatée du service animalier, ou le fonctionnaire désigné par la Municipalité en vue de l'application du présent règlement.

Licence municipale : Désigne la licence annuelle apposée sur le collier de l'animal.

Unité d'occupation : Désigne un bâtiment ou une construction, contenant une ou plusieurs pièces, et utilisés principalement à des fins résidentielles, commerciales ou industrielles.

Municipalité : Désigne la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles.

Endroit public : Désigne les rues, trottoirs, voies piétonnes et cyclables, pistes et sentiers, parcs, espaces publics, gazonnés ou non, aménagés pour la pratique de sports et pour le loisir où le public a accès à des fins de repos, de détente et pour toute autre fin similaire.

Refuge : Désigne le local physique où sont gardés les animaux pris en charge par le service animalier titulaire d'un permis visé à l'article 19 de la *Loi sur le bien-être et la sécurité animal* (RLRQ, c. B03.1).

Programme CSRМ : Programme implanté sur le territoire, en collaboration avec la Municipalité, et qui a pour but de limiter la prolifération des chats non domestiqués, qui prévoit la Capture, la Stérilisation, le Retour et le Maintien (CSRМ).



No de résolution
ou annotation

Service animalier : Désigne la ou les personnes physiques ou morales, ou les organismes opérant un refuge, un service animalier, une fourrière ou un lieu tenu par une personne ou un organisme voué à la protection des animaux et titulaire d'un permis visé à l'article 19 de la *Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal* (RLRQ, c. B-3.1) que le conseil de la Municipalité a, par résolution, chargé de l'application de la totalité ou parties du présent règlement.

Article 3 : APPLICATION

Aux fins de l'application du présent règlement, la Municipalité mandate le Service animalier afin de mettre en œuvre et d'appliquer les dispositions du présent règlement. La Municipalité désignera également un fonctionnaire ou employé en vue de l'application du présent règlement.

Le conseil municipal autorise aussi le service de l'urbanisme de la Municipalité à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant et à émettre des constats d'infraction pour toute contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

Article 4 : POUVOIRS D'INSPECTION

L'inspecteur peut, à toute heure raisonnable, visiter un terrain, un bâtiment ou une construction de même qu'une propriété mobilière ou immobilière afin de s'assurer du respect du règlement.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit laisser pénétrer sur les lieux les personnes désignées. Il est interdit d'entraver l'inspecteur dans l'exercice de ses fonctions. Notamment, nul ne peut le tromper ou tenter de le tromper par des réticences ou de fausses déclarations.

CHAPITRE 2 : NORMES RELATIVES À LA GARDE D'ANIMAUX

Article 5 : NOMBRE D'ANIMAUX

5.1 Constitue une infraction et est prohibé le fait de garder dans une unité d'occupation et ses dépendances plus de cinq (5) animaux.

Cette limite ne trouve pas application :

- 1° Lorsqu'un animal met bas, les petits peuvent être gardés pendant une période n'excédant pas trois mois de la naissance ;
- 2° À un établissement vétérinaire ou un chenil ayant les permis d'opération requis ;
- 3° Aux chats communautaires ;
- 4° À un refuge titulaire d'un permis visé à l'article 19 de la Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal (RLRQ, c. B-3.1) ;
- 5° Lorsque le gardien a obtenu un permis spécial valide émis en vertu de l'article 6 du présent règlement.

5.2 Constitue une infraction et est prohibé le fait de garder dans une unité d'occupation et ses dépendances plus d'un chat domestique ou plus d'un lapin domestique, qui soit non stérilisé.

Cette disposition ne trouve pas application dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1° L'animal est âgé de moins de 6 mois ou de 10 ans et plus ;
- 2° La stérilisation est proscrite par un vétérinaire pour des raisons de santé de l'animal ;
- 3° Le chat est enregistré auprès de l'Association Féline Canadienne ;
- 4° L'éleveur détient la certification d'éleveur d'Anima-Québec ;
- 5° Le gardien a reçu une autorisation écrite du service animalier.



No de résolution
ou annotation

- 5.3 Constitue une infraction et est prohibé le fait de ne pas obtempérer à une demande de stérilisation d'un chien, d'un chat ou d'un lapin domestique, laquelle peut être exigée dans les circonstances suivantes ;
- 1° Lorsque la santé et/ou le bien-être et/ou la sécurité de l'animal sont compromis ;
 - 2° Lorsque l'animal et/ou une situation telle que la fuite, l'errance, l'insalubrité, ou autre, causent des nuisances à répétition ;
 - 3° Lorsqu'une situation particulière le justifie.
- 5.4 Constitue une infraction et est prohibé le fait de vendre, par les animaleries, des chats ou des chiens qui ne sont pas stériles. La stérilisation peut être effectuée après la vente, mais doit être incluse dans le prix de vente de l'animal.

Article 6 : PERMIS SPÉCIAL POUR LA GARDE DE PLUS DE CINQ (5) ANIMAUX DOMESTIQUES

Conformément à l'article 5.1, le service animalier pourra accorder un permis spécial pour garder plus de cinq (5) animaux lorsque les conditions qui suivent sont remplies :

- 6.1 Le gardien doit présenter une demande de permis et fournir les informations suivantes :
- 1° Nom, adresse et numéro de téléphone du gardien ;
 - 2° Le nombre et la description de chaque animal visé par la demande de permis spécial en plus de la description des cinq (5) animaux autorisés ;
 - 3° La confirmation que les animaux habitent l'unité d'occupation ou des dépendances qui répondent aux besoins physiologiques des animaux.
 - 4° Le gardien devra fournir une preuve de stérilisation qui atteste que tous les animaux visés par la demande, au-delà du nombre de cinq (5) animaux autorisés, sont stériles.
- 6.2 L'inspecteur pourrait demander le dossier vétérinaire de chaque animal, le registre de reproduction et des naissances ou tout autre document requis.
- 6.3 Le permis spécial pourra être refusé ou le nombre total d'animaux limité, si le service animalier constate que le gardien des animaux ne dispose pas des ressources nécessaires afin de garantir le respect de l'article 7 du présent règlement et d'être conforme aux lois et règlements en vigueur.
- 6.4 Le gardien ne doit pas avoir été déclaré coupable d'une infraction au présent règlement au cours des douze (12) derniers mois sans s'être conformé aux dispositions demandées.
- 6.5 Ce permis peut être révoqué en tout temps si le gardien ne respecte plus l'une ou l'autre des obligations du présent règlement. L'inspecteur peut lui demander de se conformer aux dispositions des présentes dans les cinq (5) jours de la réception d'un avis écrit en ce sens. À défaut de s'y conformer, l'inspecteur pourra exiger que le gardien se départisse de tout animal excédentaire.
- 6.6 L'émission de ce permis ne relève d'aucune façon le gardien de toutes les autres obligations énoncées au présent règlement, notamment en ce qui concerne l'obtention de la licence, ou de toute autre disposition à un règlement de la municipalité.

Article 7 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA GARDE ET AU BIEN-ÊTRE DES ANIMAUX

Constitue une infraction et est prohibé le fait de :

- 7.1 Ne pas fournir à l'animal sous sa garde les aliments, l'eau et les soins nécessaires et appropriés à son espèce et à son âge ;
- 7.2 Ne pas tenir en bon état sanitaire l'endroit où est gardé un animal ;



No de résolution
ou annotation

- 7.3 Faire preuve de cruauté envers les animaux, les maltraiter, les molester, les harceler ou les provoquer ;
- 7.4 Utiliser ou permettre que soient utilisés des pièges ou poisons à l'extérieur d'un bâtiment pour la capture ou l'élimination d'animaux, à l'exception de la cage-trappe ;
- 7.5 Abandonner un ou des animaux, dans le but de s'en défaire. Le gardien désirant se départir de son animal doit le placer de façon responsable ou le céder au service animalier si des espaces sont disponibles, le tout sujet aux frais applicables ;
- 7.6 Ne pas prendre tous les moyens nécessaires et appropriés pour faire soigner un animal. Le gardien a l'obligation de le faire soigner ou de le faire euthanasier s'il sait cet animal blessé, malade ou atteint d'une maladie contagieuse ;
- 7.7 Ne pas tenir ou retenir tout chien, lorsqu'à l'extérieur de l'unité d'occupation de son gardien ou de ses dépendances, au moyen d'un dispositif (attache, laisse, clôture, etc.) l'empêchant de sortir de ce terrain ou d'être sous le contrôle constant de son gardien ;
- 7.8 Ne pas tenir, dans un endroit public, un chien au moyen d'une laisse d'une longueur maximale de 1,85 mètre ;
- 7.9 Garder un chien attaché à l'extérieur pour une période excédant trois (3) heures ou lorsque le gardien est absent pour une période prolongée ;
- 7.10 Ne pas permettre qu'un chien gardé à l'extérieur ait accès à de l'eau, à un sol bien drainé, libre d'objets encombrants ou dangereux et un abri lui permettant de se protéger contre la chaleur, le froid et les intempéries ;
- 7.11 Transporter un animal, attaché ou non, dans la boîte ouverte d'une camionnette ;
- 7.12 Confiner un animal dans un espace clos sans une ventilation adéquate ;
- 7.13 Laisser un animal dans un véhicule automobile sans le placer à l'abri du soleil, de la chaleur ou des intempéries ;
- 7.14 Utiliser des colliers électriques ou des colliers étrangleurs avec pointes.
- 7.15 Apporter un animal aux bureaux du Service animalier sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation de la Municipalité par écrit, via le formulaire prévu à cet effet, situé en annexe A du présent règlement, sous peine de se voir facturer les frais encourus par la Municipalité pour l'animal, plus des frais administratifs.

Article 8 : LICENCE OBLIGATOIRE POUR CHIEN

8.1 Constitue une infraction et est prohibé le fait d'être le gardien d'un chien vivant à l'intérieur des limites de la Municipalité sans avoir obtenu une licence municipale selon les critères qui suivent.

La licence est obligatoire pour tous les chiens ayant plus de 3 mois d'âge.

- 1° Le gardien d'un chien doit obtenir une licence de chien. En cas de décès, de vente, ou de perte de ce chien, le gardien doit en aviser le service animalier ;
- 2° La licence est payable annuellement et est valide du 1er janvier au 31 décembre. Cette licence est incessible et non remboursable ;
- 3° La licence est gratuite si elle est demandée par une personne ayant un handicap pour son chien-guide ou son chien d'assistance ;
- 4° Quand un chien devient sujet à l'application du présent règlement, son gardien doit obtenir la licence requise par le présent règlement dans les trente (30) jours.
- 5° Toute demande de licence doit indiquer le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne qui fait la demande, ainsi que la race, le type et le sexe du chien, sa couleur, de même que toutes les indications utiles pour établir l'identité du chien, incluant des traits particuliers, et si son poids est de 20 kilogrammes et plus. S'il y a lieu, les décisions rendues à l'égard du chien, ou



No de résolution
ou annotation

de son gardien, rendues par une autre municipalité/ville en vertu de la *Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* (RLRQ, c. P-38.002) doivent aussi être déclarées ;

- 6° Le gardien du chien doit informer le service animalier de toutes modifications aux renseignements fournis en application du présent article ;
- 7° L'obligation d'obtenir une licence s'applique également aux chiens ne vivant pas habituellement à l'intérieur des limites de la Municipalité, mais qui y sont amenés, à moins que ce chien ne soit déjà muni d'une licence émise par une autre municipalité/ville du Québec, laquelle licence doit être valide et non expirée ;
- 8° S'il y a lieu, la preuve que le statut vaccinal du chien contre la rage est à jour, qu'il est stérilisé ou micropucé ainsi que le numéro de la micropuce, ou un avis écrit d'un médecin vétérinaire indiquant que la vaccination, la stérilisation ou le micropuçage est contre-indiqué pour le chien ;
- 9° La Municipalité remet au gardien une licence indiquant le numéro d'enregistrement de ce chien, sujet au paiement du prix établi par le règlement de tarification de la Municipalité. Pour avoir droit à une tarification spécifique, le requérant doit prouver, à la satisfaction du service animalier, qu'il en rencontre les exigences ;
- 10° Le chien doit porter cette licence en tout temps afin d'être identifiable ;
- 11° Le service animalier tient un registre où sont inscrits le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du gardien ainsi que le numéro d'immatriculation du chien pour lequel une licence est émise, de même que tous les renseignements relatifs à ce chien ;
- 12° Advenant la perte ou la destruction de la licence, le gardien d'un chien à qui elle a été remise peut en obtenir une autre, sujet au paiement du prix établi, le cas échéant.

8.2 L'obligation d'obtenir une licence ne s'applique pas à une animalerie, soit un commerce où des animaux de compagnie sont gardés et offerts en vente au public, un établissement vétérinaire, un établissement d'enseignement ou un établissement qui exerce des activités de recherche ainsi qu'à une fourrière, un service animalier, un refuge ou toute personne ou organisme voué à la protection des animaux titulaire d'un permis visés à l'article 19 de la *Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal* (RLRQ, c. B-3.1).

Article 9 : LICENCE OBLIGATOIRE POUR CHAT

9.1 Constitue une infraction et est prohibé pour le gardien d'un chat domestique allant à l'extérieur et vivant dans les limites de la municipalité, le fait de ne pas porter de licence conformément aux dispositions du présent règlement.

La licence est obligatoire pour tous les chats allant à l'extérieur ayant plus de 3 mois d'âge.

- 1° Si le chat domestique est stérilisé, le gardien peut se procurer une licence à vie. Le requérant doit établir que le chat pour lequel l'identification est demandée a été castré ou stérilisé ;
- 2° Si le chat domestique va à l'extérieur et n'est pas stérilisé, une licence annuelle est requise. Dans ce cas, la licence est payable annuellement et est valide du 1er janvier au 31 décembre. Cette licence est incessible et non remboursable ;
- 3° Le gardien d'un chat doit obtenir une licence de chat. En cas de décès, de vente, ou de perte de ce chat, le gardien doit en aviser le service animalier ;
- 4° Tout chat errant, sans identification, peut être capturé et/ou stérilisé par le service animalier ;
- 5° Quand un chat devient sujet à l'application du présent règlement, son gardien doit obtenir la licence requise par le présent règlement dans les trente (30) jours ;
- 6° Toute demande de licence doit indiquer le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne qui fait la demande, ainsi que la race, le type et le sexe du chat, sa couleur, de même que toutes les indications utiles pour établir l'identité du chat, incluant des traits particuliers ;



No de résolution
ou annotation

- 7° Le gardien du chat doit informer le service animalier de toutes modifications aux renseignements fournis en application du présent article ;
- 8° Le chat doit porter cette licence en tout temps afin d'être identifiable ;
- 9° Advenant la perte ou la destruction de la licence, le gardien d'un chat à qui elle a été remise peut en obtenir une autre, sujet au paiement du prix établi, le cas échéant.

Article 10 : SÉCURITÉ ET TRANQUILITÉ PUBLIQUE

Constitue une infraction et est prohibé :

- 10.1 Le fait, pour le gardien d'un chien, de le laisser aboyer ou hurler de façon excessive ou démesurée, de troubler la paix et d'être une source d'ennui pour le voisinage ;
- 10.2 Le fait, pour le gardien d'un chien, de laisser son chien manger ou répandre les matières résiduelles ou ordures ménagères ;
- 10.3 Le fait, pour un chien, de se trouver sur une propriété appartenant à une personne autre que son gardien, sans que sa présence ait été autorisée expressément ;
- 10.4 Le fait pour le gardien d'un chien de se trouver dans un endroit public sans contrôler ou maîtriser son chien ;
- 10.5 Le fait, pour un gardien, de laisser son chien errer dans un endroit public ou sur une propriété privée autre que la sienne ;
- 10.6 Le fait, pour un gardien, de ne pas prendre les moyens appropriés pour nettoyer immédiatement la propriété privée ou publique, incluant la sienne, salie par les matières fécales de son chien ;
- 10.7 Le fait d'entraver ou d'empêcher l'inspecteur, les agents de la paix de la Sûreté du Québec ou toute autorité compétente de faire son devoir ou de refuser de se conformer aux ordonnances de ce dernier ;
- 10.8 Le fait d'appeler ou de faire déplacer sans cause raisonnable, l'inspecteur ;
- 10.9 Le fait d'amener l'inspecteur à débiter ou poursuivre une enquête :
 - 1° soit en faisant une fausse déclaration à l'égard d'une présumée infraction commise par une autre personne ;
 - 2° soit en accomplissant un acte destiné à rendre une autre personne suspecte d'une infraction qu'elle n'a pas commise ou pour éloigner de lui les soupçons ;
 - 3° soit en rapportant qu'une infraction a été commise alors qu'elle ne l'a pas été.

Article 11 : CAPTURE ET DISPOSITION D'UN ANIMAL ERRANT OU PRÉSUMÉ ABANDONNÉ

- 11.1 Le service animalier peut capturer ou prendre en charge et mettre en refuge un animal errant ou présumé abandonné qu'il porte ou non une identification.
- 11.2 Tout animal non réclamé, ne portant pas à son collier la licence requise par le règlement, est mis en refuge et gardé pendant une période maximale de trois (3) jours.
- 11.3 Tout animal portant à son collier la licence requise par le présent règlement ou une identification permettant d'identifier son gardien, ou si l'animal est présumé abandonné, est mis en refuge et gardé pendant une période maximale de cinq (5) jours. Durant cette période, le service animalier entreprendra les démarches raisonnables afin de contacter le gardien.
- 11.4 À l'expiration des délais prescrits par le présent règlement, tout animal mis en refuge qui n'est pas réclamé par son gardien, ou pour lequel tous les frais encourus n'ont pas été payés au terme du délai, sera cédé au service animalier désigné qui en deviendra le gardien légal.



No de résolution
ou annotation

11.5 Le propriétaire qui réclame son animal doit payer les frais d'intervention, de capture, de garde, de soins, de celui-ci et, le cas échéant, les honoraires et les traitements du vétérinaire.

Constitue une infraction et est prohibé le fait de ne pas se conformer à cet article.

11.6 Un animal errant prit en charge par le service animalier âgé d'approximativement moins de 3 mois, incluant la mère si présente, est considéré comme sans gardien et deviendra la propriété immédiate du service animalier

11.7 Malgré toute autre disposition du présent règlement, si un animal trouvé errant ayant approximativement moins de 3 mois et des signes permettant de croire qu'il est sans gardien, le service animalier peut en devenir le gardien immédiatement

11.8 De plus, si aucune licence n'a été émise pour l'animal durant l'année en cours, conformément au présent règlement, le gardien doit également, pour reprendre possession de son animal, obtenir la licence requise.

11.9 Malgré toute autre disposition du présent règlement, la Municipalité autorise le service animalier à euthanasier, à prodiguer et/ou à dispenser les soins nécessaires à tout animal errant ou présumé abandonné, incluant la stérilisation.

11.10 Malgré toute autre disposition du présent règlement, le service animalier peut abattre, euthanasier ou prendre les moyens nécessaires pour capturer et mettre en refuge un chien errant jugé dangereux ou compromettant la sécurité publique, le tout sans préjudice aux droits de la Municipalité de poursuivre pour infraction au présent règlement.

Article 12 : ANIMAUX SAUVAGES

Constitue une infraction et est prohibé le fait de garder un animal sauvage en captivité.

Cette disposition ne trouve pas application si le gardien détient un permis ou une autorisation émise par une autorité compétente et que cette détention est conforme aux lois et règlements spécifiques en la matière.

CHAPITRE 3 : NORMES RELATIVES AU SIGNALLEMENT ET À L'ENCADREMENT DU CHIEN À RISQUE

Article 13 : NORMES TEMPORAIRES APPLICABLES AU CHIEN À RISQUE

13.1 Toute personne, incluant un médecin, un vétérinaire, une municipalité ou un service de police doit signaler sans délai au service animalier le fait qu'un chien dont il a des motifs raisonnables de croire qu'il constitue un risque pour la santé ou la sécurité publique a infligé une blessure par morsure à une personne ou à un animal domestique en lui communiquant, lorsqu'ils sont connus, les renseignements suivants :

- 1° Le nom et les coordonnées du gardien du chien ;
- 2° Tout renseignement, dont la race ou le type, permettant l'identification du chien ;
- 3° Le nom et les coordonnées de la personne blessée ou du gardien de l'animal domestique blessé ainsi que la nature et la gravité de la blessure qui a été infligée.

13.2 Suite à un signalement, le service animalier peut, lorsque des circonstances le justifient, ordonner au gardien d'un chien de se conformer, pour une période allant jusqu'à 90 jours, à une ou plusieurs normes de garde obligatoires ou à toute autre mesure qui vise à réduire le risque que constitue le chien pour la santé ou la sécurité publique. Les normes de garde et autres mesures doivent être proportionnelles au risque que constitue le chien ou le gardien pour la santé ou la sécurité publique.

13.3 Durant cette période de 90 jours, le service animalier évaluera les circonstances de l'événement ainsi que le niveau de risque que peut représenter le chien. Le service animalier émettra des recommandations à la Municipalité.



No de résolution
ou annotation

- 13.4 Ces normes de garde resteront en vigueur jusqu'à la survenance de l'une ou l'autre des situations suivantes :
- 1° Le service animalier informe par écrit le gardien que les normes et mesures sont retirées ou modifiées ;
 - 2° La Municipalité établit des normes, mesures ou ordonnances selon les chapitres 4 et 5 du présent règlement ;
 - 3° La période de 90 jours est terminée et la Municipalité n'a pas établi de normes.
- 13.5 Constitue une infraction et est prohibé le fait pour le gardien du chien, de ne pas se conformer à une ou plusieurs normes de gardes obligatoires ou à toutes autres mesures qui visent à réduire le risque que peut constituer le chien.
- 13.6 Constitue aussi une infraction et est prohibée le fait pour le gardien du chien d'entraver l'enquête en cours, de tromper ou de faire de fausses déclarations à l'inspecteur responsable du dossier.

Article 14 : RÔLE DE LA MUNICIPALITÉ (CRITÈRES D'ÉVALUATION DU CHIEN À RISQUE)

- 14.1 Lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'un chien constitue un risque pour la santé ou la sécurité publique, la Municipalité peut exiger que son propriétaire ou gardien le soumette à l'examen d'un médecin vétérinaire qu'elle choisit afin que son état et sa dangerosité soient évalués.
- 14.2 Lorsque la Municipalité désire soumettre un chien à l'examen-évaluation d'un médecin vétérinaire en vertu de 14,1, les dispositions suivantes s'appliquent :
- 1° La municipalité avise le gardien du chien, lorsque celui-ci est connu, de la date, de l'heure et du lieu où il doit se présenter avec le chien pour l'examen-évaluation ainsi que des frais qu'il devra déboursier pour celui-ci.
 - 2° Le médecin vétérinaire transmet son rapport à la Municipalité dans les meilleurs délais. Il doit contenir son avis concernant le risque que constitue le chien pour la santé ou la sécurité publique.
 - 3° Il peut également contenir des recommandations sur les mesures à prendre à l'égard du chien ou de son gardien.
- 14.3 La Municipalité peut, lorsque des circonstances le justifient, ordonner au gardien d'un chien de se conformer à une ou plusieurs des mesures suivantes :
- 1° Soumettre le chien à une ou plusieurs normes ou à toute autre mesure qui vise à réduire le risque que constitue le chien pour la santé ou la sécurité publique ;
 - 2° Soumettre le chien à l'examen d'un médecin vétérinaire qu'elle choisit afin que son état et sa dangerosité soient évalués ;
 - 3° Faire euthanasier le chien ;
 - 4° Se départir du chien ou de tout autre chien ou lui interdire de posséder, d'acquérir, de garder ou d'élever un chien pour une période qu'elle détermine.
- L'ordonnance doit être proportionnelle au risque que constitue le chien ou le gardien pour la santé ou la sécurité publique.
- 14.4 La Municipalité doit, dans le cadre de son évaluation du chien à risque, informer le gardien du chien de son intention ainsi que des motifs sur lesquels celle-ci est fondée et lui indiquer le délai dans lequel il peut présenter ses observations et, s'il y a lieu, produire des documents pour compléter son dossier.
- 14.5 Toute décision de la Municipalité, suite à l'analyse du dossier, est transmise par écrit au gardien du chien. La décision est motivée par écrit et fait référence à tout document ou renseignement que la Municipalité a pris en considération.
- 14.6 L'ordonnance est notifiée au gardien du chien et indique le délai dont il dispose pour s'y conformer. Avant l'expiration de ce délai, le gardien du chien doit, sur demande de la Municipalité, lui démontrer qu'il s'est conformé à l'ordonnance. À défaut, celui-ci est présumé ne pas s'y être conformé. Dans ce cas, la Municipalité



No de résolution
ou annotation

le met en demeure de se conformer dans un délai donné et lui indique les conséquences de son défaut.

Article 15 : CRITÈRES DE DÉCLARATION DU POTENTIEL DE DANGÉROSITÉ ET APPLICATION

- 15.1 Un chien peut être déclaré potentiellement dangereux par la municipalité qui est d'avis, après avoir considéré le rapport du médecin vétérinaire ayant examiné le chien et évalué son état et sa dangerosité, qu'il constitue un risque pour la santé ou la sécurité publique.
- 15.2 Un chien qui a mordu ou attaqué une personne ou un animal domestique et lui a infligé une blessure peut également être déclaré potentiellement dangereux par la Municipalité.
- 15.3 Toutefois, une déclaration ou une ordonnance rendue par une municipalité locale s'applique par la suite sur l'ensemble du territoire du Québec.

Article 16 : CONDITIONS DE GARDE DU CHIEN DÉCLARÉ POTENTIELLEMENT DANGÉREUX PAR LA MUNICIPALITÉ

Lorsque la Municipalité a déclaré un chien potentiellement dangereux, les conditions de garde suivantes doivent être respectées :

- 16.1 Un chien déclaré potentiellement dangereux doit en tout temps avoir un statut vaccinal à jour contre la rage, être stérilisé et micropucé, à moins d'une contre-indication pour le chien, établie par un médecin vétérinaire.
- 16.2 Un chien déclaré potentiellement dangereux ne peut être gardé en présence d'un enfant de 10 ans ou moins que s'il est sous la supervision constante d'une personne âgée de 18 ans et plus.
- 16.3 Un chien déclaré potentiellement dangereux doit être gardé au moyen d'un dispositif qui l'empêche de sortir des limites d'un terrain privé qui n'est pas clôturé ou dont la clôture ne permet pas de l'y contenir. En outre, une affiche doit également être placée à un endroit permettant d'annoncer à une personne qui se présente sur ce terrain la présence d'un chien déclaré potentiellement dangereux.
- 16.4 Dans un endroit public, un chien déclaré potentiellement dangereux doit porter en tout temps une muselière-panier. De plus, il doit y être tenu au moyen d'une laisse d'une longueur maximale de 1,25 mètre.
- 16.5 La Municipalité ordonne au gardien d'un chien qui a mordu ou attaqué une personne et qui a causé sa mort ou lui a infligé une blessure grave de faire euthanasier ce chien. Elle doit également faire euthanasier un tel chien dont le gardien est inconnu ou introuvable.

Jusqu'à l'euthanasie, ce chien doit en tout temps être muselé au moyen d'une muselière-panier lorsqu'il se trouve à l'extérieur de la résidence de son gardien.

Pour l'application du présent article, constitue une blessure grave toute blessure physique pouvant entraîner la mort ou résultant en des conséquences physiques importantes.

CHAPITRE 4 : POUVOIRS D'INSPECTION ET DE SAISIE

Article 17 : INSPECTION

- 17.1 Aux fins de veiller à l'application des dispositions du présent règlement, un inspecteur qui a des motifs raisonnables de croire qu'un animal se trouve dans un lieu ou dans un véhicule peut, dans l'exercice de ses fonctions :
- 1° Pénétrer à toute heure raisonnable dans ce lieu et en faire l'inspection ;
 - 2° Faire l'inspection de ce véhicule ou en ordonner l'immobilisation pour l'inspecter ;
 - 3° Procéder à l'examen de cet animal ;



No de résolution
ou annotation

- 4° Prendre des photographies ou des enregistrements ;
- 5° Exiger de quiconque la communication, pour examen, reproduction ou établissement d'extrait, de tout livre, compte, registre, dossier ou autre document, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'il contient des renseignements relatifs à l'application du présent règlement ;
- 6° Exiger de quiconque tout renseignement relatif à l'application du présent règlement.

Lorsque le lieu ou le véhicule est inoccupé, l'inspecteur y laisse un avis indiquant son nom, le moment de l'inspection ainsi que les motifs de celle-ci.

- 17.2 Un inspecteur qui a des motifs raisonnables de croire qu'un animal se trouve dans une maison d'habitation peut exiger que le propriétaire ou l'occupant des lieux lui montre ledit animal. Le propriétaire ou l'occupant doit obtempérer sur-le-champ.

L'inspecteur ne peut pénétrer dans la maison d'habitation qu'avec l'autorisation de l'occupant ou, à défaut, qu'en vertu d'un mandat de perquisition délivré par un juge, sur la foi d'une déclaration sous serment faite par l'inspecteur énonçant qu'il a des motifs raisonnables de croire qu'un animal est en danger ou constitue un risque pour la santé ou la sécurité publique se trouve dans la maison d'habitation, autorisant, aux conditions qu'il y indique, cet inspecteur à y pénétrer, à saisir ce chien et à en disposer conformément aux dispositions des présentes. Ce mandat peut être obtenu conformément à la procédure prévue au *Code de procédure pénale* (C. C— 25,1) compte tenu des adaptations nécessaires.

Tout juge de la Cour du Québec ou d'une cour municipale ou tout juge de paix magistrat a compétence pour délivrer un mandat de perquisition en vertu du deuxième alinéa du présent article.

- 17.3 L'inspecteur peut exiger que le propriétaire, le gardien ou le responsable d'un véhicule ou d'un lieu qui fait l'objet d'une inspection, ainsi que toute personne qui s'y trouve, lui prête assistance dans l'exercice de ses fonctions.

Article 18 : SAISIE

- 18.1 Un inspecteur peut saisir un chien aux fins suivantes :

- 1° Le soumettre à l'examen d'un médecin vétérinaire conformément aux dispositions de l'article 14.1 lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'il constitue un risque pour la santé ou la sécurité publique ;
- 2° Le soumettre à l'examen exigé par la Municipalité locale lorsque son gardien est en défaut de se présenter à l'examen conformément à l'avis transmis en vertu de l'article 14.2 ;
- 3° Faire exécuter une ordonnance rendue par la municipalité locale en vertu des articles 16.5 ou 14.3 lorsque le délai prévu à l'article 14.6 pour s'y conformer est expiré.

- 18.2 L'inspecteur a la garde du chien qu'il a saisi. Il peut détenir le chien saisi ou en confier la garde à une personne dans un établissement vétérinaire ou dans un refuge, dans un service animalier, dans une fourrière ou dans un lieu tenu par une personne ou un organisme voué à la protection des animaux titulaire d'un permis visé à l'article 19 de la *Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal* (RLRQ, c. B-3.1).

- 18.3 La garde du chien saisi est maintenue jusqu'à ce qu'il soit remis à son gardien. Sauf si le chien a été saisi pour exécuter une ordonnance rendue en vertu de l'article 16.5 ou de l'article 14.3 ou si la Municipalité rend une ordonnance en vertu d'une de ces dispositions, il est remis à son gardien lorsque survient l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1° dès que l'examen du chien a été réalisé, lorsque le médecin vétérinaire est d'avis qu'il ne constitue pas un risque pour la santé ou la sécurité publique, ou dès que l'ordonnance a été exécutée ;
- 2° lorsqu'un délai de 90 jours s'est écoulé depuis la date de la saisie sans que le chien n'ait été déclaré potentiellement dangereux ou, avant l'expiration de ce



No de résolution
ou annotation

délai, si l'inspecteur est avisé qu'il n'y a pas lieu de déclarer le chien potentiellement dangereux ou que le chien a été déclaré potentiellement dangereux.

18.4 Les frais de garde engendrés par une saisie sont à la charge du gardien du chien, incluant notamment les soins vétérinaires, les traitements, les interventions chirurgicales et les médicaments nécessaires pendant la saisie ainsi que l'examen par un médecin vétérinaire, le transport, l'euthanasie ou la disposition du chien.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX CHATS ET AUX LAPINS COMMUNAUTAIRES

Article 19 : NORMES RELATIVES AUX CHATS ET LAPINS COMMUNAUTAIRES

19.1 Afin de permettre l'atteinte des objectifs de stérilisation des chats ou lapins communautaires et de réduction de la surpopulation et des nuisances reliées, le service animalier peut demander au gardien, ou à tout citoyen du secteur de collaborer à la capture des chats communautaires à l'aide de cage-trappe.

19.2 Pour les chats et lapins communautaires vivant à l'extérieur, le citoyen qui les nourrit ou leur fournit un abri est réputé être le gardien du, ou des chats et lapins. Le gardien doit en assurer la stérilisation par le programme Capture-Stérilisation-Retour-Maintien (CSRM), si disponible, ou à ses frais, selon le cas.

19.3 Les règles de fonctionnement pour le programme CSRM édictées par le service animalier doivent être respectées. Si les circonstances le justifient, le service animalier peut soumettre le gardien à des conditions de garde, telles que des dispositions pour le bien-être et la sécurité de l'animal, l'obligation de stériliser le chat ou le lapin communautaire aux frais du gardien ou de faire tout ce qui est jugé nécessaire, pouvant aller jusqu'à limiter le nombre de chats et lapins ou l'interdiction d'en garder.

19.4 Les faits et gestes pouvant nuire à l'atteinte des objectifs du programme sont prohibés et constituent une infraction au présent règlement.

19.5 Le gardien ou citoyen qui fait stériliser un chat ou un lapin doit demander l'identification permanente de l'animal, tel que l'entaille de l'oreille gauche du chat ou le tatouage permanent de l'oreille du lapin ou autre dispositif permettant d'être identifié visuellement comme ayant été stérilisé, ou présenter à la demande du service animalier une preuve de stérilisation.

19.6 Le service animalier peut décider d'euthanasier tout chat ou lapin communautaire malade, blessé, qui compromet la santé ou la sécurité publique ou si une situation particulière le justifie.

19.7 Le service animalier peut décider de relocaliser tout chat ou lapin communautaire, de le mettre en adoption ou prendre toute décision pour assurer son bien-être et la sécurité du public.

19.8 Le service animalier ou la Municipalité pourra charger tous les frais encourus pour la stérilisation, la relocalisation ou autres au gardien des chats et lapins communautaires.

CHAPITRE 6 : TARIFICATION ET PÉNALITÉS

Article 20 : TARIFICATION

Tous les frais et tarifs applicables aux présents règlements sont décrétés aux termes du Règlement sur la tarification en vigueur pour la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles.

Article 21 : PÉNALITÉS

21.1 Le gardien d'un chien qui :

- contrevient à l'article 14.2 ;



No de résolution
ou annotation

- ne se conforme pas à une ordonnance rendue en vertu des articles 14.3 ou 16.5 ;

commet une infraction et est passible d'une amende :

- de 1 000 \$ à 10 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique ;
- de 2 000 \$ à 20 000 \$, dans les autres cas.

21.2 Le gardien d'un chien qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des articles :

- 7,8, 7,9 ;
- 10,3, 10,4 ;
- 16,1, 16,2, 16,3, 16,4 ;

commet une infraction et est passible d'une amende :

- de 500 \$ à 1 500 \$, s'il s'agit d'une personne physique ;
- de 1 000 \$ à 3 000 \$, dans les autres cas.

21.3 Le gardien d'un chien qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des articles :

- 8.1 ;
- ou qui fournit un renseignement faux, trompeur ou qu'il aurait dû savoir faux ou trompeur relativement à l'enregistrement d'un chien ;

commet une infraction et est passible d'une amende :

- de 250 \$ à 750 \$, s'il s'agit d'une personne physique ;
- de 500 \$ à 1 500 \$, dans les autres cas.

21.4 Lorsque l'infraction visée aux articles 21.2 ou 21.3 concerne un chien déclaré potentiellement dangereux, les montants minimal et maximal de l'amende sont portés au double.

21.5 Quiconque entrave de quelque façon que ce soit l'exercice des fonctions de toute personne chargée de l'application du présent règlement, la trompe par réticence ou fausses déclarations ou refuse de lui fournir un renseignement qu'elle est en droit d'obtenir commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$ à 5 000 \$.

21.6 En cas de récidive, les montants minimal et maximal des amendes prévues au présent chapitre sont portés au double.

21.7 Quiconque contrevient à toute autre disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, pour une première infraction, d'une amende :

- de 100 \$ à 500 \$, s'il s'agit d'une personne physique ;
- de 500 \$ à 1 000 \$, s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction qui se poursuit plus d'une journée constitue une infraction distincte pour chaque jour où elle se poursuit.

En cas de récidive à une même disposition dans une période de deux (2) ans, l'amende est portée à :

- 200 \$ à 1 000 \$, pour une personne physique ;
- 1 000 \$ à 1 500 \$, pour une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de poursuite sont en sus.

Le délai pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement et les conséquences du défaut de payer lesdits amendes et frais dans les



No de résolution
ou annotation

délais prescrits par le tribunal sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q. c-25.1).

CHAPITRE 7 : ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 109 et ses amendements, de même que tout règlement précédent relié au contrôle animalier.

En cas de disparité entre ce règlement et le règlement d'application de la *Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* (RLRQ, c. P-38.002), c'est le règlement d'application de la loi (chapitre P-38.002) qui a préséance.

CHAPITRE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

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



ANNEXE A

Règlement 2026-03

Relatif au contrôle des animaux sur le territoire de
la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE Apport d'un animal aux bureaux de la SPCA Laurentides-Labelle

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom et prénom : _____ Adresse civique : _____

Téléphone : _____ Adresse courriel : _____

Statut du demandeur (cocher) :

Propriétaire de l'animal Personne ayant trouvé l'animal Mandataire (préciser) : _____

2. IDENTIFICATION DE L'ANIMAL

Espèce :

Chien Chat Autre (préciser) : _____

Race : _____ Couleur : _____ Sexe : _____

Numéro de médaille ou de micropuce (si applicable) : _____

État apparent de l'animal :

Blessé Malade En bonne santé Inconnu

3. MOTIF DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

Animal trouvé errant Animal blessé ou en détresse

Abandon volontaire Autre (expliquer) : _____

Description sommaire de la situation :

4. DATE ET MODALITÉS PRÉVUES

Date prévue pour l'apport de l'animal : _____ Heure approximative : _____

5. ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

En signant le présent formulaire, le demandeur déclare et reconnaît ce qui suit :

- avoir connaissance de l'obligation d'obtenir une autorisation écrite préalable avant d'apporter un animal aux bureaux de la SPCA ;
- reconnaître que des frais peuvent lui être facturés, incluant les frais encourus par la Municipalité ainsi que les frais administratifs, conformément au règlement en vigueur;
- comprendre que la Municipalité peut refuser la demande d'autorisation.

Signature du demandeur : _____ Date : _____

6. DÉCISION DE LA MUNICIPALITÉ (USAGE INTERNE)

Autorisation accordée Autorisation refusée Motif (le cas échéant) _____

Nom et titre de la personne autorisée : _____

Signature : _____ Date : _____