



**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 mars 2026 à 18 h, à l'Hôtel de ville, sise au 47, rue de l'Église, à Lac-des-Seize-Îles.

Sont présents, madame la conseillère Elise Latour et messieurs les conseillers Olivier Hamel, Edward Claxton et Clément Gauthier, formant quorum sous la présidence du maire suppléant, Denis Charlebois.

Sont absents, Madame la mairesse Louise Trottier et monsieur le conseiller David Ravelo Izquierdo ; absences motivées.

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

Monsieur le maire suppléant, Denis Charlebois, souhaite la bienvenue et ouvre la séance constatant le quorum à 18 h 01.

**ORDRE DU JOUR**

- 1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 9 mars 2026**
- 2. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 9 février 2026**
- 3. Administration et finances**
  - 3.1 Approbation des comptes à payer au 28 février 2026
  - 3.2 Dépôt de l'état des revenus et dépenses au 28 février 2026
  - 3.3 Correction de la liste des comptes – séance du 9 février 2026
  - 3.4 Dépôt du rapport annuel 2025 sur l'application du règlement 2024-04 sur la gestion contractuelle
  - 3.5 Adoption de la politique 2026-02 – Politique de capitalisation des immobilisations, de leur amortissement et de leur durée de vie
  - 3.6 Avis de motion – Projet de règlement 2026-05 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux
  - 3.7 Dépôt du projet de règlement 2026-05 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux
  - 3.8 Adoption du règlement 2026-04 abrogeant le règlement 2025-12 portant sur la tarification des services municipaux
  - 3.9 Adoption du règlement 2026-03 abrogeant et remplaçant le règlement 109 et ses amendements relatifs au contrôle des animaux sur le territoire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles
  - 3.10 Appui à la Ville de Mirabel – Demande au gouvernement du Canada relative à la portion du tracé en sol mirabellois du TGV Québec-Toronto (G 3 310 N16059)
  - 3.11 Octroi de contrat – Services de télécommunication (internet fibre et téléphonie IP) - Cogeco

#### **4. Urbanisme, environnement et mise en valeur du Territoire**

4.1 Dépôt du rapport mensuel de l'urbanisme du mois de février 2026

4.2 Acquisition de parties d'immeubles – réfection du barrage du Lac-des-Seize-Îles –  
Autorisation d'expropriation si nécessaire

4.3 Participation au projet régional de parcours de décarbonation – volet véhicule  
municipaux

#### **5. Communications, Loisirs et Culture**

#### **6. Sécurité civile, incendie et publique**

#### **7. Travaux publics et services techniques**

7.1 Résiliation de contrats de déneigement (secteurs nord et sud) et appel d'offres public

7.2 Octroi de contrat – Marquage de la chaussée et du corridor aérobique

#### **8. Correspondances**

#### **9. Déclarations des conseillers**

#### **10. Rapport du maire suppléant**

#### **11. Période de questions**

#### **12. Levée de la séance**

### **1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 9 mars 2026**

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

**ATTENDU QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture de l'ordre du jour.

2026-03-038 **IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Elise Latour et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents ;

**QUE** l'ordre du jour soit adopté tel que déposé par le directeur général et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

### **2. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 9 février 2026**

**ATTENDU QUE** les membres ont reçu le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 février 2026 et en ont pris connaissance ;

**ATTENDU QUE** les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal.

2026-03-039 **IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Clément Gauthier et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents ;

**QUE** le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 février 2026 soit adopté.

### **3. Administration et finances**

#### **3.1 Approbation des comptes à payer au 28 février 2026**

**ATTENDU QUE** la liste des comptes a été déposée par le directeur général et greffier-trésorier et que le montant est de 229 605,49 \$.

2026-03-040 **IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Edward Claxton 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	Février 2026	207 743,49 \$
Paiement des salaires		21 862,00 \$
<b>TOTAL DÉPENSES</b>		<b>229 605,49 \$</b>
Type	Période	Total
Taxes + arrérages + I&P	Février 2026	425 008,48 \$
Droits de mutation		1 261,30 \$
Location de quais		34 895,11 \$
Accès au Lac et stationnement		100,00 \$
Licences et permis		270,00 \$
Subvention		0,00 \$
Autres revenus		11 457,72 \$
<b>TOTAL REVENUS</b>		

### 3.2 Dépôt de l'état des revenus et dépenses au 28 février 2026

Le directeur général et greffier-trésorier dépose au conseil, qui en accuse réception, l'état des revenus et dépenses au 28 février 2026.

### 3.3 Correction de la liste des comptes – séance du 9 février 2026

Le directeur général et greffier-trésorier informe les membres du conseil qu'une erreur s'est glissée dans la liste des comptes déposée et approuvée lors de la séance ordinaire du 9 février 2026, sous la résolution numéro 2026-02-021.

**ATTENDU** qu'une erreur s'est glissée dans la liste déposée des comptes à payer au 31 janvier 2026 ;

**ATTENDU** qu'il y a lieu de corriger cette information afin que les documents financiers reflètent fidèlement les dépenses de la Municipalité.

2026-03-041

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Edward Claxton et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents ;

**QUE** le conseil municipal prenne acte de la correction apportée à la liste des comptes à payer au 31 janvier 2026 ;

**QUE** la liste corrigée des comptes remplace celle déposée lors de la séance ordinaire du 9 février 2026 sous la résolution numéro 2026-02-021 ;

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

Type	Période	Total
Paiement de factures	Janvier 2026	49 082,45 \$
Paiement des salaires		28 903,37
		<b>77 985,82 \$</b>
Type	Période	Total

Taxes, arrérages, I&P	Janvier 2026	16 782,87 \$
Droits de mutation		10 656,94 \$
Location de quais		<b>459,90 \$ correction (ajout)</b>
Accès lac et stationnement		0,00 \$
Licences et permis		<b>100,00 \$ correction (ajout)</b>
Subvention		18 684,00 \$
Autres revenus		5 275,34 \$
<b>Total des revenus</b>		<b>51 959,05 \$</b>

### 3.4 Dépôt du rapport annuel 2025 sur l'application du règlement 2024-04 sur la gestion contractuelle

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, la Municipalité doit produire un rapport annuel portant sur l'application de son règlement de gestion contractuelle ;

**ATTENDU QUE** le Règlement numéro 2024-04 sur la gestion contractuelle est entré en vigueur le 16 octobre 2024 et a été modifié par le Règlement numéro 2025-05 le 15 avril 2025 ;

**ATTENDU QUE** le rapport couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2025;

**ATTENDU QUE** ce rapport est déposé séance tenante.

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Elise Latour et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

2026-03-042

**QUE** le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles prenne acte du dépôt du rapport annuel 2025 sur l'application du règlement numéro 2024-04 sur la gestion contractuelle, tel que modifié par le règlement numéro 2025-05 ;

**ET QUE** ce rapport soit publié sur le site Internet de la Municipalité conformément à la Loi.

Voir annexe A : Rapport annuel 2025

### 3.5 Adoption de la politique 2026-02 – Politique de capitalisation des immobilisations, de leur amortissement et de leur durée de vie

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles doit se doter d'un cadre administratif clair afin d'encadrer la capitalisation des immobilisations, leur amortissement et la détermination de leur durée de vie utile;

**ATTENDU QUE** cette politique vise à orienter les gestionnaires municipaux dans l'identification, la comptabilisation et le suivi des immobilisations, afin d'assurer une gestion adéquate du patrimoine municipal et la conformité aux règles de présentation de l'information financière municipale;

**ATTENDU QUE** la Politique 2026-02 établit notamment les critères de capitalisation, les catégories d'immobilisations, les durées de vie utiles et les modalités d'amortissement applicables aux actifs municipaux;

**ATTENDU QUE** cette politique constitue un outil de gestion financière conforme aux directives du Manuel de la présentation de l'information financière municipale;

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Edward Claxton et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

2026-03-043

**QUE** le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles adopte la Politique numéro 2026-02 intitulée « Politique de capitalisation des immobilisations, de leur amortissement et de leur durée de vie », telle que présentée;

**ET QUE** cette politique entre en vigueur conformément à la loi à la date de son adoption.

**Voir annexe B** : Politique 2026-02

### **3.6 Avis de motion – Projet de règlement 2026-05 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux**

Avis de motion est donnée par le conseiller Clément Gauthier qu'à une prochaine séance du conseil municipal, le règlement 2026-05 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux, sera adopté.

### **3.7 Dépôt du projet de règlement 2026-05 édictant le code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux**

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ c. E-15.1.0.1 (ci-après la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le 1<sup>er</sup> mai qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification ;

**ATTENDU QU'**il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élu(e)s révisé ;

**ATTENDU QUE** les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées ;

**ATTENDU QUE** le maire suppléant mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme ;

**ATTENDU QUE** le présent projet de règlement soit adopté en vertu de l'article 13 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, RLRQ, c. E-15.1.0.1;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement est donné séance tenante, conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec :

**ATTENDU QUE** des copies du projet de règlement seront mises à la disposition du public.

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

2026-03-044

**QUE** le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles dépose le projet de règlement numéro 2026-05 intitulé « *Règlement 2026-05 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux* » ;

**ET QUE** ce projet de règlement abroge et remplace tout règlement antérieur portant sur le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux, notamment le règlement numéro 2022-02.

**Voir annexe C** : Projet de règlement 2026-05

### **3.8 Adoption du règlement 2026-04 remplaçant le règlement 2025-12 portant sur la 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 avis de motion et le dépôt du projet de règlement portant le numéro 2026-04, abrogeant le règlement 2025-12 et établissant une nouvelle tarification des services municipaux, ont été dûment donnés lors de la séance ordinaire du conseil du 9 février 2026.

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Edward Claxton et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

2026-03-045

**QUE** le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles adopte le règlement numéro 2026-04, intitulé « *Règlement 2026-04 abrogeant le règlement 2025-12 portant sur la tarification des services municipaux* » ;

**QUE** ce règlement abroge et remplace le règlement numéro 2025-12 ;

**ET QUE** ledit règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Voir annexe D : Règlement 2026-04

### **3.9 Adoption du règlement 2026-03 abrogeant et remplaçant le règlement 109 et ses amendements relatifs au contrôle des animaux sur le territoire de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles**

**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 et le dépôt du projet de règlement ont été dûment donnés lors de la séance ordinaire du 9 février 2026.

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

2026-03-046

**QUE** le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles adopte le règlement numéro 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 ;

**ET QUE** ledit règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Voir annexe E : Règlement 2026-03

### **3.10 Appui à la Ville de Mirabel – Demande au gouvernement du Canada relative à la portion du tracé en sol mirabellois du TGV Québec-Toronto (G 3 310 N16059)**

**ATTENDU** le projet du gouvernement du Canada d'implantation d'un train à grande vitesse (TGV) entre Québec et Toronto traversant le territoire de Mirabel au Québec ;

**ATTENDU QUE** certaines dispositions contenues dans le projet de loi C-15, actuellement à l'étude au Comité permanent des finances, visent à accélérer l'exécution de certains projets « d'intérêt national, dont le projet de TGV reliant Québec et Toronto » ;

**ATTENDU QUE** l'application de cette Loi pourrait permettre de contourner des protections mises en place par la *Loi fédérale sur l'expropriation*, tel que dénoncé par le député fédéral de Mirabel, Jean-Denis Garon à la Chambre des communes ;

**ATTENDU** l'historique douloureux pour près de 1 700 familles de Mirabel touchées dans les années 60 et 70 par des expropriations massives et la saisie de 97 000 acres de terres par le gouvernement fédéral pour la construction de l'aéroport de Mirabel ;

**ATTENDU** l'importance pour les citoyens et agriculteurs mirabellois concernés, que les démarches entreprises soient réalisées dans le plus grand des respects, marquées par la tenue de réelles consultations, rencontres et négociations ;

**ATTENDU QUE** la région des Laurentides est la quatrième en importance démographique au Québec, après Montréal, la Montérégie et la Capitale nationale ;

**ATTENDU QUE** la Ville de Mirabel et les MRC limitrophes représentent près de 80 % de la population régionale des Laurentides, surpassant celle de la Ville de Laval ;

**ATTENDU QUE** le site aéroportuaire, YMX Aérocity internationale de Mirabel, est un site de calibre mondial, une zone d'innovation stratégique et économique reconnue regroupant des leaders de l'aéronautique et des technologies avancées, comprenant la mobilité aérienne avancée, l'intelligence artificielle et la défense, ainsi qu'un important bassin de main-d'oeuvre ;

**ATTENDU QUE** le gouvernement fédéral se doit de considérer dans l'établissement du trajet de son TGV que le territoire mirabellois est composé de multiples terres agricoles, de milieux naturels, de plusieurs bâtiments patrimoniaux, de parcs industriels, et de noyaux urbains ;

**ATTENDU QUE** l'utilisation des terres fédérales existantes, dont un vaste territoire actuellement sous-exploité, constituerait un geste réparateur envers les familles mirabelloises touchées par les expropriations passées, tout en créant un projet structurant pour les générations futures ;

**ATTENDU QUE** le site aéroportuaire dispose des infrastructures et de l'espace nécessaire pour accueillir une gare ferroviaire moderne avec facilité d'accès et stationnements ;

**ATTENDU QUE** l'un des objectifs poursuivis par le projet de TGV est de relier de grands centres économiques du Canada et que Mirabel abrite le 3<sup>e</sup> pôle aéronautique en importance au monde avec la présence de nombreuses compagnies internationales comme Airbus, Pratt & Whitney, Safran, Bell Flight, L3 Harris, etc. ;

**ATTENDU QUE** le site aéroportuaire est en pleine expansion, et est en soi un levier de développement économique majeur avec des espaces disponibles ;

**ATTENDU** les fortes probabilités de réalisation du TGV du gouvernement du Canada et qu'en conséquence, le conseil de ville de Mirabel requiert que ce projet se concrétise dans le respect pour ses citoyens.

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Olivier Hamel et résolu à la majorité des membres du conseil présents, le conseiller Edward Claxton ayant voté contre :

**QUE** la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles demande au gouvernement du Canada de présenter un corridor d'étude intégrant le site aéroportuaire de Mirabel, minimisant l'impact sur les zones résidentielles et agricoles et priorisant l'utilisation des terres fédérales existantes acquises lors de la construction de l'aéroport de Mirabel ;

**QUE** la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles demande l'implantation d'une gare sur le site aéroportuaire de Mirabel, qui répond à l'ensemble des facteurs clés d'implantation définis par le bureau de projet Alto (accessibilité, intermodalité, développement économique) ;

**ET QUE** cette résolution soit transmise au très honorable Premier ministre du Canada, aux ministres fédéraux des Transports, des Infrastructures, de l'Intelligence artificielle et de la Défense nationale, aux représentants des gouvernements du Canada et du Québec.

### **3.11 Octroi de contrat – Services de télécommunication (internet fibre et téléphonie IP) - Cogeco**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles souhaite améliorer la performance, la stabilité et la fiabilité de ses services de télécommunication, notamment en raison de la qualité variable du service Internet et du service à la clientèle actuellement fournis par Bell ;

**ATTENDU** l'offre transmise par M. Pascal Huot, directeur de comptes et développement des affaires chez Cogeco, proposant :

- Un service Internet fibre 100 Mbps au coût mensuel de 450 \$, dans le cadre d'un contrat d'une durée de cinq (5) ans ;
- Le renouvellement de l'ensemble des services actuels de téléphonie avec une réduction mensuelle de 20 \$ ;

**ATTENDU QUE** cette offre permet :

- Une augmentation significative de la vitesse du service Internet ;
- Une amélioration anticipée du service à la clientèle ;
- Une réduction des coûts mensuels globaux ;
- La centralisation de l'ensemble des services de télécommunication auprès d'un seul fournisseur, facilitant la gestion administrative, le soutien technique et le suivi contractuel.

**ATTENDU QUE** l'option 200 Mbps au coût mensuel de 525 \$ a été analysée, mais que l'option 100 Mbps répond adéquatement aux besoins actuels de la Municipalité ;

**ATTENDU QU'**un délai approximatif de huit (8) semaines est requis pour la construction et le déploiement de l'infrastructure ;

**ATTENDU QUE** cette proposition constitue la plus basse soumission conforme reçue répondant aux besoins identifiés par l'administration.

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Elise Latour et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**QUE** le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles accorde à Cogeco un contrat d'une durée de cinq (5) ans pour la fourniture d'un service Internet fibre 100 Mbps au coût mensuel de 450 \$, plus les taxes applicables (TPS et TVQ), ainsi que le renouvellement des services actuels de téléphonie avec une réduction mensuelle de 20 \$ ;

**QUE** la mairesse et le directeur général et greffier-trésorier soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document nécessaire à la conclusion de ce contrat ;

**ET QUE** la dépense soit imputée au poste budgétaire GL 02 19000 331.

## **4. Urbanisme, environnement et mise en valeur du Territoire**

### **4.1 Dépôt du rapport mensuel de l'urbanisme du mois de février 2026**

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

### **4.2 Acquisition de parties d'immeubles – réfection du barrage du Lac-des-Seize-Îles – Autorisation d'expropriation si nécessaire**

**ATTENDU QUE** la Municipalité est responsable de la gestion et de la sécurité du barrage du Lac-des-Seize-Îles ;

**ATTENDU QUE** l'état de cet ouvrage nécessite des travaux majeurs de réfection ;

**ATTENDU QUE** ces travaux présentent un caractère prioritaire en raison des enjeux de sécurité civile et de protection des personnes et des biens ;

**ATTENDU QUE** la réalisation des travaux ainsi que l'accès permanent requis pour l'entretien et l'exploitation sécuritaire du barrage nécessitent l'acquisition de parties d'immeubles privés ;

**ATTENDU QUE** les parties d'immeubles visés sont situées sur les lots 5 708 645 et 5 708 682 du cadastre du Québec ;

**ATTENDU QUE** seules les superficies strictement nécessaires à la réalisation des travaux et à l'établissement d'un accès permanent à l'ouvrage seront acquises ;

**ATTENDU QUE** des démarches ont été entreprises depuis plusieurs mois afin de conclure une entente à l'amiable avec le propriétaire concerné ;

**ATTENDU QUE** malgré de nombreux échanges et ajustements, aucune entente n'a pu être conclue à ce jour ;

**ATTENDU QU'**il est dans l'intérêt public que le projet de réfection du barrage progresse sans délai indu afin d'assurer la sécurité collective ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité a l'obligation d'assurer la sécurité des personnes et la protection des biens sur son territoire et de maintenir en bon état ses infrastructures.

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

2026-03-049

**QUE** le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles autorise l'acquisition, de gré à gré ou par voie d'expropriation si nécessaire, des parties des immeubles situées sur les lots 5 708 645 et 5 708 682 du cadastre du Québec, requises pour la réalisation des travaux de réfection du barrage du Lac-des-Seize-Îles ainsi que pour l'établissement d'un accès permanent à cet ouvrage ;

**QUE** cette acquisition soit effectuée à titre permanent et que la Municipalité devienne propriétaire des parties d'immeubles ainsi acquises, lesquelles seront décrites précisément par plan et description technique préparés par un arpenteur-géomètre ;

**QUE** le conseil autorise le directeur général et greffier-trésorier et la directrice des Services techniques à mandater :

- un arpenteur-géomètre afin de préparer les plans et descriptions techniques des superficies requises;
- un évaluateur agréé indépendant afin d'établir la valeur marchande des parties d'immeubles visées et d'estimer l'indemnité applicable;
- un cabinet d'avocats spécialisé en droit municipal et en expropriation afin d'accompagner la Municipalité dans les démarches requises, incluant la préparation et le dépôt, le cas échéant, d'un avis d'expropriation;

**QUE** la mairesse et le directeur général et greffier-trésorier soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document requis pour donner effet à la présente résolution ;

**QUE** les honoraires professionnels, indemnités, frais d'expertise et déboursés afférents à cette acquisition soient imputés au poste budgétaire du projet de réfection du barrage.

#### **4.3 Participation au projet régional de parcours de décarbonation – volet véhicule municipaux**

**ATTENDU QUE** la MRC des Pays-d'en-Haut élabore actuellement un Plan climat visant notamment la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) sur son territoire;

**ATTENDU QUE** la MRC souhaite mettre en place un projet régional de parcours de décarbonation des flottes de véhicules municipaux, en collaboration avec l'Union des municipalités du Québec (UMQ);

**ATTENDU QUE** ce projet vise à accompagner les municipalités participantes afin de mieux comprendre l'utilisation de leur parc de véhicules, d'évaluer la faisabilité de mesures de décarbonation et de formuler des recommandations adaptées;

**ATTENDU QUE** la démarche est financée par le programme Accélérer la transition climatique locale (ATCL) – volet 1, et qu'aucune contribution financière n'est exigée de la municipalité ;

**ATTENDU QUE** la MRC demande aux municipalités de confirmer leur participation en signant l'engagement de participation et entente de communication de renseignements.

**IL EST PROPOSÉ** par la conseillère Elise Latour et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

2026-03-050

**QUE** la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles confirme sa participation au projet régional Parcours de décarbonation – volet véhicules municipaux piloté par la MRC des Pays-d'en-Haut;

**QUE** le conseil autorise la mairesse ainsi que le directeur général et greffier-trésorier à signer, pour et au nom de la Municipalité, l'engagement de participation et entente de communication de renseignements (annexe A) ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente résolution.

## **5. Communications, Loisirs et Culture**

## **6. Sécurité civile, incendie et publique**

## **7. Travaux publics et services techniques**

### **7.1 Résiliation de contrats de déneigement (secteurs nord et sud) et appel d'offres public**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles est liée par contrat avec Les Entreprises Monco inc. pour le déneigement des secteurs Nord et Sud ;

**ATTENDU QUE** les parties ont convenu, d'un commun accord, de mettre fin auxdits contrats à compter de la fin de la saison hivernale 2025-2026 ;

**ATTENDU QUE** cette résiliation intervient sans pénalité ni réclamation de part et d'autre ;

**ATTENDU QUE** la Municipalité doit assurer la continuité des services de déneigement pour la saison hivernale 2026-2027 et les années subséquentes ;

**ATTENDU QUE** le montant estimé de ces contrats excède le seuil applicable exigeant un appel d'offres public conformément au *Code municipal du Québec* et à la *Loi sur les contrats des organismes publics* ;

**ATTENDU QUE** les documents d'appel d'offres seront préparés conformément au Règlement 2024-04 sur la gestion contractuelle, tel que modifié par le Règlement 2025-04.

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

2026-03-051

**QUE** le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles entérine la résiliation d'un commun accord des contrats de déneigement – Secteur Nord et Secteur Sud intervenus avec Les Entreprises Monco inc.;

**QUE** le conseil autorise le directeur général et greffier-trésorier, monsieur Patrick Paradis, à signer tout document requis afin de formaliser cette entente de résiliation ;

**ET QUE** le conseil autorise le directeur général et greffier-trésorier à procéder à un appel d'offres public pour l'octroi des contrats de déneigement – Secteur Nord et Secteur Sud pour la saison hivernale 2026-2027, incluant des années subséquentes selon les modalités prévues aux documents d'appel d'offres.

## **7.2 Octroi de contrat – Marquage de la chaussée et du corridor aérobique**

**ATTENDU QUE** la Municipalité doit procéder aux travaux de marquage de la chaussée sur son territoire ;

**ATTENDU QUE** des demandes de prix ont été effectuées auprès de fournisseurs spécialisés ;

**ATTENDU QU'**une seule soumission conforme a été reçue, soit celle de Proligne – 9709789 Canada Inc. ;

**ATTENDU** la soumission numéro 2026-076 concernant le marquage de la chaussée, au montant de 2 848,86 \$ plus taxes applicables ;

**ATTENDU QUE** la soumission numéro 2026-077 concernant le marquage du corridor aérobique (vélo), au montant de 3 755,00 \$ plus taxes applicables ;

**ATTENDU QUE** les travaux relatifs au corridor aérobique sont remboursables par la MRC des Pays-d'en-Haut, incluant des frais administratifs de gestion de 15 % ;

**ATTENDU QUE** ces dépenses sont prévues au budget 2026.

**IL EST PROPOSÉ** par le conseiller Edward Claxton et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**QUE** le conseil municipal de Lac-des-Seize-Îles octroi à Proligne – 9709789 Canada Inc. le contrat pour les travaux de marquage suivants :

2026-03-052

- marquage de la chaussée, au montant de 2 848,86 \$ plus taxes applicables (TPS et TVQ);
- marquage du corridor aérobique, au montant de 3 755,00 \$ plus taxes applicables (TPS et TVQ);

**QUE** le paiement des factures correspondantes soit autorisé ;

**QUE** soit précisé que la portion relative au corridor aérobique sera remboursée à la Municipalité par la MRC des Pays-d'en-Haut, incluant des frais administratifs de gestion de 15 %;

**QUE** le directeur général et greffier-trésorier, Monsieur Patrick Paradis, soit autorisé à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document nécessaire à l'exécution de la présente résolution;

**ET QUE** la dépense soit imputée aux postes budgétaires GL 02 32000 520.

## **8. Correspondances**

## **9. Déclarations des conseillers**

## **10. Rapport du maire suppléant**

## **11. Période de questions**

Le conseil répond aux questions du public.

## **12. Levée de la séance**

L'ordre du jour étant épuisé ;

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

**QUE** la séance soit levée à 18 h 24.

2026-03-053 3 personnes ont assisté à la séance en présentiel et 3 personnes ont assisté à la séance en virtuel.

#### **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.

---

Denis Charlebois  
Maire suppléant

---

Patrick Paradis  
Directeur général et greffier-trésorier

Je soussigné, Denis Charlebois, maire suppléant 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.

---

Denis Charlebois  
Maire suppléant

## **ANNEXE A**

### **RAPPORT ANNUEL 2025 SUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT DE GESTION CONTRACTUELLE**

## 1. PRÉAMBULE

Conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal*, la Municipalité doit présenter annuellement un rapport concernant l'application du Règlement de gestion contractuelle et en déposer une copie lors d'une séance de son conseil municipal.

## 2. OBJET

Ce rapport a pour principal objectif de renforcer la transparence du processus de gestion contractuelle instaurée à la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles en renseignant les citoyens sur l'application des mesures prévues à son Règlement de gestion contractuelle.

## 3. PÉRIODE VISÉE

La période visée par ce présent rapport est du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2025.

## 4. LE RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

Le présent rapport doit faire état de l'application du Règlement de gestion contractuelle adopté par la Municipalité conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal*.

À la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, il s'agit du Règlement n°2024-04. Ce Règlement est en vigueur depuis le 16 octobre 2024 et a été amendé le 15 avril 2025 Règlement n°2025-05.

De manière générale, l'objet du Règlement est de mettre en place des règles de gestion contractuelle qui porte sur les sept (7) catégories de mesures qui sont exigées par l'article 938.1.2 du *Code municipal* ;

- Des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- Des mesures visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* et du *Code de déontologie des lobbyistes* adopté en vertu de cette loi;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- Des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- Des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumission et de la gestion du contrat qui en résulte;
- Des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- Des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil d'appel d'offres public fixé par règlement ministériel.

Conformément à la Loi, le Règlement de gestion contractuelle est publié sur le site Internet de la Municipalité, dont le lien est le suivant : <https://www.lac-des-seize-iles.com/affaires-municipales/reglements/>

Après analyse du Règlement et de son application au cours de la période visée, ces mesures y sont adéquatement prévues.

## 5. LES MODES DE SOLLICITATION

La Municipalité peut conclure des contrats selon trois principaux modes de sollicitation :

- le contrat conclu de gré à gré ;
- le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs ;
- le contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public.

Pour déterminer le mode de sollicitation à utiliser, l'organisme municipal tient compte notamment de l'estimation de la dépense du contrat qu'il désire octroyer ainsi que des dispositions législatives et réglementaires à cet égard.

## 6. LISTES DES CONTRATS OCTROYÉS

La Municipalité de Lac-des-Seize-Îles publie sur Internet la liste des contrats qu'elle conclut et qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$.

Conformément à la Loi, cette liste est publiée sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) approuvé par le gouvernement du Québec.

Également, tel que requis par l'article 961.4 du *Code municipal*, la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles publie sur son site Internet, au plus tard le 31 mars de chaque année, la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ passés au cours du dernier exercice financier complet précédent avec un même cocontractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 \$.

Vous pouvez consulter cette liste sur le site Internet de la Municipalité au : <https://www.lac-des-seize-iles.com/affaires-municipales/finances-et-taxation/rapport-financier/>

## **7. LISTES DES CONTRATS PUBLICS ANNULÉS**

Au cours de la période visée, aucun appel d'offres public (SEAO) n'a été annulé.

## **8. RECOMMANDATION DE L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS**

Au cours de la période visée, la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles n'a reçu aucune recommandation de l'Autorité des marchés publics (AMP) en lien avec des contrats publics, notamment sur le processus d'adjudication et d'attribution des contrats.

## **9. CONCLUSION**

La Municipalité de Lac-des-Seize-Îles s'assure de maintenir à jour ses mécanismes de gestion contractuelle selon les normes juridiques et comptables évolutives, afin de remplir une offre de service efficace envers ses citoyens tout en respectant les règles de transparence et d'équité qui doivent s'appliquer à tout organisme public. Toute l'équipe de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, sous la supervision de la direction générale, fait preuve d'une constante vigilance et de rigueur dans tout le processus de gestion contractuelle. Un effort continu est fait pour permettre à la Municipalité de réaliser ses projets avec une saine gestion des deniers publics en application de son règlement de gestion contractuelle.

# **ANNEXE B**

## **POLITIQUE 2026-02 : CAPITALISATION DES IMMOBILISATIONS, DE LEUR AMORTISSEMENT ET DE LEUR DURÉE DE VIE**

### **ARTICLE 1 – BUT DE LA POLITIQUE**

La politique de capitalisation et d'amortissement des immobilisations est un cadre de référence servant à orienter les gestionnaires de la Municipalité dans l'identification et la comptabilisation de ses dépenses en immobilisations et d'amortissement en fonction de critères préétablis par la Municipalité et ayant une incidence significative sur la situation et les résultats de ses activités. Ces informations permettront d'évaluer et de gérer adéquatement le patrimoine municipal.

### **ARTICLE 2 - DÉFINITION**

Immobilisations : Les immobilisations comprennent les éléments qui peuvent être achetés, construits, développés ou mis en valeur par un organisme municipal. Ces éléments d'actifs corporels et incorporels identifiables doivent satisfaire aux critères suivants :

- Ils sont destinés à être utilisés pour la production de biens, la prestation de services, ou pour le fonctionnement de l'administration municipale ;
- Ils sont acquis, construits, développés ou mis en valeur dans le but d'être utilisés de manière durable ;
- Ils ne sont pas destinés à être vendus dans le cadre normal des activités.

Immobilisation corporelle : Bien ayant une existence à la fois tangible et physique.

Immobilisation incorporelle : Bien qui n'a pas d'existence physique, tels que les droits d'auteur, les franchises, les brevets, les logiciels, les listes d'abonnés et les marques de commerce.

Coût : Montant de la contrepartie donnée pour acquérir, construire, développer, mettre en valeur ou améliorer une immobilisation.

Il englobe tous les frais directement rattachés, y compris ceux engagés pour amener l'immobilisation à l'endroit ou dans l'état où elle doit se trouver aux fins de son utilisation prévue. Les immobilisations sont comptabilisées au coût brut et présentées au bilan à leur valeur amortie.

Le coût comprend le prix d'achat ainsi que les autres frais d'acquisition tels que :

- Taxes nettes (TPS et TVQ) ;
- Frais de courtage, droits de douane et frais de change étranger ;
- Permis et licences ;
- Frais d'installation, y compris les frais de conception et les honoraires des architectes, des ingénieurs et autres professionnels ;
- Frais juridiques et légaux ;
- Frais d'arpentage ;
- Frais d'assainissement, d'aménagement et d'excavation d'un terrain ;
- Frais financiers sur emprunt temporaire en cours de construction ;
- Coût des terrains ;
- Autres frais.

Les frais généraux d'administration doivent être exclus. Toutefois, les dépenses suivantes sont considérées admissibles :

- Les frais techniques directement liés à la confection de plans et devis ainsi qu'à la surveillance des travaux ;
- Les salaires payés aux employés affectés directement à l'exécution des travaux ;
- Les frais d'utilisation de la machinerie directement affectée à l'exécution des travaux ;
- Les matériaux en inventaire utilisés ;
- Les dépenses de formation initiale directement nécessaires pour rendre l'actif prêt à être utilisé, engagées avant sa mise en service, peuvent être capitalisées.

Cependant, avant d'être considérées admissibles, ces dépenses doivent faire l'objet d'une autorisation préalable soit parce qu'elles ont été spécifiquement prévues dans un règlement d'emprunt ou autorisées conformément aux pouvoirs de délégation prévus par règlement ou résolution du conseil municipal.

Dans le cadre d'une transaction impliquant l'échange d'une immobilisation (par exemple, un véhicule), les mêmes règles s'appliquent et l'immobilisation doit être comptabilisée au coût; c'est à dire, il faut enregistrer d'une part le coût brut de l'immobilisation acquise et d'autre part, le produit de cession.

Les frais d'immatriculation à l'achat d'un véhicule (tout comme à l'échange) ne font pas partie du coût et ils doivent être passés en charge aux résultats comme dépenses d'opération.

Amélioration : Bien ou groupe de biens faisant partie d'un ensemble dont les coûts excèdent ceux spécifiés à l'annexe 1. Ces immobilisations sont ensuite classées dans différentes catégories, puis, selon leur nature, un amortissement sera appliqué en fonction de leur durée de vie utile maximale, telle qu'indiquée à l'Annexe 1. Ces immobilisations sont comptabilisées au coût brut et

présentées au bilan à leur valeur amortie, conformément aux directives du manuel de présentation de l'information financière municipale.

**Bien capitalisable** : Bien ou groupe de biens faisant partie d'un ensemble dont les coûts excèdent ceux spécifiés à l'annexe 1. Ces immobilisations sont ensuite classées dans différentes catégories, puis, selon leur nature, un amortissement sera appliqué en fonction de leur durée de vie utile maximale, telle qu'indiquée à l'Annexe 1. Ces immobilisations sont comptabilisées au coût brut et présentées au bilan à leur valeur amortie, conformément aux directives du manuel de présentation de l'information financière municipale.

**Durée de vie utile** : Période estimative totale, débutant à la date légale d'acquisition ou à la date de réception du bien, durant laquelle l'immobilisation ou l'une de ses composantes est susceptible de rendre des services à la municipalité. Les immobilisations, sauf les terrains, ont une durée de vie limitée qui correspond normalement à la plus courte des durées physique, technologique, commerciale et juridique.

Une révision de la durée de vie utile est nécessaire lorsque :

- L'immobilisation ne contribue plus à la capacité de fournir des biens et des services, soit par une mise hors service, soit par des dommages matériels ;
- La valeur des avantages économiques futurs associés à l'immobilisation est inférieure à sa valeur comptable, par exemple en raison d'un changement technologique important ;
- La constatation d'une baisse de valeur est permanente.

Quelles que soient les circonstances, aucune reprise sur la réduction de valeur n'est constatée.

**Amortissement** : Charge imputée aux résultats pour refléter le fait que la durée de vie d'une immobilisation est limitée et pour répartir le montant représentant le coût de l'immobilisation (moins sa valeur de récupération ou sa valeur résiduelle) sur les exercices au cours desquels le potentiel de service de l'immobilisation est consommé. Cette information est inscrite dans les livres pour déterminer le coût des services municipaux.

**Durée de remboursement** : Nombre d'années pendant lesquelles un remboursement de capital sera effectué pour éteindre la dette contractée en rapport avec une dépense en immobilisation. Une dépense d'immobilisation est remboursable sur une période maximale correspondant à la durée de vie utile du bien ; elle peut être remboursée sur une période plus courte en fonction des objectifs de gestion financière et des coûts éventuels d'entretien et de réparation. Dans le cas où une immobilisation est réalisée avec l'aide d'un programme de subvention, la période de remboursement de la partie de financement dont la Municipalité est responsable pourra être différente de celle dont le gouvernement est responsable.

**Mode financement** : Mode utilisé pour financer la dépense encourue par un ou plusieurs des modes suivants :

- Règlement d'emprunt ;
- Budget de fonctionnement (paiement comptant d'immobilisation) ;
- Subventions, autres sources externes ;
- Fonds réservés et fonds de roulement ;
- Excédent affecté et non affecté.

La durée maximale d'un financement ne peut excéder la durée de vie utile de l'actif concerné, sauf disposition légale contraire.

### **ARTICLE 3 – PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Un actif est capitalisé lorsqu'il respecte les critères prévus à l'article 2 et qu'il :

- Est destiné à être utilisé pour la production de biens, la prestation de services ou pour le fonctionnement de l'administration municipale ;
- Est acquis, construit, développé ou mis en valeur en vue d'être utilisés de façon durable ;
- N'est pas destiné à être vendus dans le cours normal des activités.

Toutefois, avant d'être considérées admissibles, ces dépenses doivent faire l'objet d'une autorisation préalable, soit parce qu'elles ont été spécifiquement prévues dans un règlement d'emprunt, soit conformément aux pouvoirs de délégation prévus par règlement ou résolution du conseil municipal.

Un actif ou un regroupement représentant des déboursés inférieurs au seuil de capitalisation prévu précédemment ainsi que les dépenses d'entretien ou de réparation, sont considérés comme des dépenses d'exploitation et ne sont pas capitalisés.

Le coût des actifs sera amorti selon la méthode d'amortissement linéaire sur la durée de vie utile, et non selon la durée de remboursement du mode de financement.

Les durées de vie utile indiquées constituent des estimations maximales. La Municipalité peut retenir une durée plus courte selon la nature réelle de l'actif et son utilisation.

#### **ARTICLE 4 – MODALITÉS D'APPLICATION**

Les personnes responsables aviseront le Service des Finances de toute information concernant les immobilisations, telles que :

- L'acquisition, la modification, l'échange et la vente d'une immobilisation ;
- La mise hors service (destruction, perte, abandon) d'une immobilisation ;
- La désuétude d'une immobilisation ;
- Les dommages matériels aux immobilisations ;
- La réception à titre gratuit d'une immobilisation ;
- Le coût engagé pour les améliorations ;
- La révision de la vie utile.

#### **ARTICLE 5 - CATÉGORIE**

Le poste immobilisation comprend les catégories suivantes :

- Les infrastructures;
- Les bâtiments;
- Les améliorations locatives;
- Les véhicules;
- L'ameublement et l'équipement de bureau (incluant le matériel informatique et les logiciels);
- La machinerie, l'outillage et l'équipement divers;
- Les terrains;
- Les barrages municipaux;
- Les immobilisations en cours;
- Autres immobilisations.

#### **ARTICLES 6 – PARTICULARITÉS**

##### **Terrains**

Les terrains sont considérés comme des immobilisations corporelles et ne sont pas amortis.

##### **Œuvre d'art et trésors historiques**

Les biens appartenant à cette catégorie sont des biens dont la valeur culturelle, esthétique ou historique est telle qu'ils méritent que l'on assure leur pérennité et qui ne rendent pas de services à l'organisme municipal, comme une sculpture, une peinture ou une collection.

Un immeuble ayant une valeur culturelle, esthétique ou historique peut servir à rendre des services municipaux. Pour cette raison, un tel bien est intégré dans la catégorie bâtiments.

Par exemple, l'hôtel de ville aménagé dans un édifice patrimonial est comptabilisé dans la catégorie bâtiments.

Les œuvres d'art ou les trésors historiques ne sont pas constatés à titre d'immobilisations corporelles. Tout montant engagé pour acquérir une œuvre d'art ou un trésor historique est porté immédiatement en charges.

### **Infrastructures**

Pour cette catégorie d'immobilisations, la radiation d'une immobilisation s'effectue lorsqu'elle est mise hors service, aliénée, démolie ou lorsqu'elle ne procure plus de potentiel de service.

### **Dons**

Le coût d'une immobilisation reçue sous forme d'apport comprend :

- la juste valeur du bien reçu à la date d'acquisition ;
- les autres frais inhérents à l'acquisition.

S'il n'est pas possible de faire une estimation de la juste valeur, l'immobilisation est comptabilisée pour une valeur symbolique.

Les dons d'immobilisations sont constatés à la date de l'apport, par exemple à la date où ils sont attribués par un acte juridique s'il y a lieu. Dans ce cas, le critère de constatation correspond à la date officielle inscrite au document légal.

Dans le cas d'œuvre d'art, il peut être nécessaire de recourir à un expert afin de déterminer objectivement sa juste valeur.

À cause du caractère particulier des œuvres d'art, le seuil minimum de capitalisation est fixé à 5 000 \$.

### **Immobilisations en cours**

Les dépenses spécifiquement encourues pour construire, développer ou améliorer une immobilisation corporelle et répondant aux critères de détermination du coût, sont comptabilisées comme travaux en cours et reportées jusqu'à ce que cette immobilisation corporelle soit utilisée pour la production du bien ou la prestation de services, moment à partir duquel ces dépenses sont alors incluses au coût de l'immobilisation et amorties sur la durée de vie utile de celle-ci.

## **ARTICLE 7 – RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE**

La direction générale et le service des finances sont responsables de l'application de la présente politique.

## **ARTICLE 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

# **ANNEXE C**

## **PROJET DE RÈGLEMENT 2026-05 ÉDICTIONNANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLU(E)S MUNICIPAUX**

### **1. Dispositions déclaratoires**

Le titre du présent règlement est : Règlement numéro 2026-05 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élu(e)s municipaux.

Le préambule fait partie intégrante du présent Code.

Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élu(e)s municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élu(e)s municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

## 2. Dispositions interprétatives

Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

« **Avantage** » : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

« **Code** » : Le Règlement no 2026-05 édictant le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

« **Déontologie** » : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci, ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.

« **Éthique** » : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil, elle tient compte des valeurs de la municipalité.

« **Intérêt personnel** » : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de la collectivité qu'il représente.

## 3. Application du code

Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

## 4. Valeurs de la Municipalité

### 4.1. L'intégrité

Tout membre du conseil valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice. Il doit faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon

### 4.2. La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

### 4.3. Le respect et la civilité envers les autres membres, les employés de la Municipalité et les citoyens

Tout membre favorise le respect et la civilité dans les relations humaines. Il a droit à ceux-ci et agit avec respect et civilité envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

- Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux ;
- Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.

Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du

conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

#### 4.4. Loyauté envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

#### 4.5. La recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

#### 4.6. L'honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

Tout membre sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs énumérées précédemment, soit l'intégrité, la prudence, le respect et la civilité, la loyauté et l'équité.

Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.

Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, RLRQ, c. T-11.001, ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.

Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

### 5. Règles de conduite

#### 5.1. Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite d'un élu à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission :

- De la Municipalité ;
- D'un autre organisme lorsqu'il siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.

#### 5.2. Objectif

Ces règles ont notamment pour objectif de prévenir :

- Toute situation d'intérêt personnel du membre du conseil qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ;
- Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

#### 5.3. Conflits d'intérêts

Il est interdit à tout membre d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il est interdit à tout membre de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il est interdit à tout membre de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-

même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la municipalité sous réserve des exceptions prévues à l'article 305 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2.

Il est interdit à tout membre du conseil de participer aux délibérations, de voter ou de tenter d'influencer le vote sur une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier sous réserve des exceptions prévues à l'article 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, RLRQ, c. E-2.2

Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.

Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.

Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.

Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.

Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

## **6. Réception et sollicitation d'avantages**

Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

Il est interdit à tout membre d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions qui risque de compromettre son intégrité.

Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 6.1 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les trente (30) jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la municipalité. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur, ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le greffier-trésorier tient un registre public de ces déclarations.

Lorsqu'un membre du conseil représente la Municipalité à un événement et qu'il reçoit un prix de présence ou un avantage quelconque, sans que le membre du conseil ait eu à déboursier personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à la Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

## **7. Utilisation des ressources de la Municipalité**

Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser les ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé à l'article 5.1 à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions.

Cette interdiction ne s'applique pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les

ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.

Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

#### **8. Utilisation et communication de renseignements confidentiels**

Il est interdit à tout membre d'utiliser, de communiquer, ou de tenter d'utiliser ou de communiquer tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement à la disposition du public, pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.

Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.

Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique : les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

#### **9. Après mandat**

Dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, il est interdit à un membre du conseil d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ces fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

#### **10. Abus de confiance et malversation**

Il est interdit à un membre de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

#### **11. Annnonce lors d'une activité de financement politique**

Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la ville sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

#### **12. Respect et civilité**

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

#### **13. Honneur et dignité**

Il est interdit à tout membre d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu.

#### **14. Ingérence**

Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise

de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.

En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

#### **15. Mécanisme de contrôle**

Tout manquement à une règle prévue au présent Code par un membre du conseil municipal peut entraîner l'opposition des sanctions suivantes :

- La réprimande ;
- La participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec ;
- La remise à la municipalité dans les trente (30) jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
  - a) Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci ;
  - b) De tout profit retiré en contravention d'une règle du présent Code ;
- Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue pour la période que la Commission municipale du Québec détermine en tant que membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme visé à l'article 4.1;
- Une pénalité d'un montant maximal de 4 000 \$ devant être payé à la municipalité ;
- La suspension du membre du conseil municipal pour une période dont la durée ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu par une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil municipal est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de membre du conseil et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité, ou en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

#### **16. Remplacement**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement n° 2022-02 et ses amendements.

#### **17. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur suivant la loi.

## ANNEXE D

# 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
Location de bureau	Demi-journée 10 \$ — Une journée 20 \$ 5 jours de demi-journée 40 \$ — 5 journées complètes 80 \$	Demi-journée 10 \$ — Une journée 5 jours de demi-journée 40 \$ — 5 j 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.

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 du 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 \$
<b>Permis de construction</b>	
<b>Usage habitation</b>	
Nouvelle construction	500 \$ (75 \$ par logement additionnel)
Agrandissement	200 \$
Rénovation	100 \$
Bâtiment accessoire	100 \$
Construction accessoire	100 \$
Renouvellement d'un permis de construction	100 \$
<b>Autre usage</b>	
Nouvelle construction	500 \$
Agrandissement	300 \$
Rénovation	200 \$
Bâtiment accessoire	200 \$
Construction accessoire	200 \$
Renouvellement d'un permis de construction	200 \$
<b>Certificat d'usage</b>	
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)	
○ Première demande	500 \$
○ Renouvellement annuel	100 \$
<b>Certificat d'autorisation</b>	
Installation sanitaire	200 \$
Creusage ou forage d'un ouvrage de prélèvement des eaux	100 \$
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	100 \$ + 5 \$/jour

chantier, roulotte privée pendant la construction	
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 ○ Bâtiment accessoire	100 \$ 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 ○ 1 <sup>re</sup> case ○ Case supplémentaire	50 \$ 25 \$
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 \$

#### 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
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 – Frais de vignettes de stationnement**

Toute vignette permettant l'utilisation des stationnements des marinas municipales, au nord et au sud, est assujettie à un coût annuel de 25 \$, taxes incluses, quelle que soit sa date de délivrance.

Un remplacement de vignette est possible en cas de perte, de vol ou de bris et est assujetti à des frais de 10 \$.

## **Article 17 — 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 18 — 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 19 — Abrogations**

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

## **Article 20 — Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

## **ANNEXE E**

# **RÈGLEMENT N° 2026-03 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT N° 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

<b>Animal :</b>	Désigne un chien, un chat domestique et un lapin domestique.
<b>Animal non stérilisé :</b>	Désigne un animal pouvant procréer.
<b>Animal stérilisé :</b>	Désigne un animal rendu stérile au moyen d'une hystérectomie ou d'une castration.
<b>Animal errant :</b>	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.
<b>Animal présumé abandonné :</b>	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 à quitter 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 entaillée, ou qui sera stérilisé dans le cadre du programme de Capture-Stérilisation-Retour-Maintien (CSRM).
- 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 telle que prévue 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 et lapins communautaires.
- 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 CSRM :** 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 (CSRM).
- 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 et lapins 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'élevage détient la certification d'éleveur d'Anima-Québec ;
- 5° Le gardien a reçu une autorisation écrite du service animalier.

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, cause 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 rencontrées :

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 ;

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 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 ;
- 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.
- 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 SIGNALEMENT 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.

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 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 microchipé, 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 ;
  - 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 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 et lapins 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 ;
- 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 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 : \_\_\_\_\_