

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

Séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles, tenue le 20 juillet 2019 à 10h00 en la salle du Conseil, sise au 47, rue de l'Église, Lac-des-Seize-Îles, lieu ordinaire des séances du conseil et conformément au code municipal, sont présents madame les conseillères Corina Lupu et France Robillard Pariseau, et messieurs les conseillers, David Estall, Daniel Filiatrault, Claude Pariseau et Michel Roch formant quorum sous la présidence de monsieur le maire, René Pelletier.

Monsieur Simon Leclerc, Directeur général et secrétaire-trésorier, est également présent, agit comme greffier.

Absent :

ORDRE DU JOUR

1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 20 juillet 2019
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 15 juin 2019
3. Approbation des comptes
4. Transferts budgétaires
5. Dépôt de l'État des Revenus et dépenses au 30 juin 2019
6. Nomination de Monsieur Simon Leclerc - Directeur général et secrétaire-trésorier
7. Entente avec Monsieur Yves Desmarais
8. Appui financier à la COOP Gestion 16 îles
9. Quais résolution 2019-05-86
10. Avis de motion Règlement 2019-02 Tarification des services municipaux
11. Avis de motion Règlement 2019-03 Relatif aux nuisances
12. Dépôt des résultats des registres tenu le 10 juillet 2019
13. Déneigement secteur Sud
14. Déneigement secteur Nord
15. Signalisation
16. Prolongement de la piste sur le Corridor aérobique – Municipalité de Montcalm
17. Journées art et culture
18. Affaires nouvelles
19. Documents déposés
20. Période de questions
21. Levée de la séance

Monsieur le maire René Pelletier souhaite la bienvenue et ouvre la séance constatant le quorum à 10h04.

2019-07-120

1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 20 juillet 2019

ATTENDU le projet d'ordre du jour déposé par le directeur général ;

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Claude Pariseau et unanimement résolu :

QUE l'ordre du jour soit approuvé tel que présenté.

2019-07-121

2. Approbation du procès-verbal de la séance du 15 juin 2019

ATTENDU que les membres ont reçu le procès-verbal de la séance ordinaire du 15 juin 2019 avec les documents de l'assemblée par courrier électronique ;

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère France Robillard Pariseau et unaniment résolu :

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 15 juin 2019 soit approuvé tel que rédigé.

2019-07-122

3. Approbation des comptes

ATTENDU que le dépôt de la liste des comptes déposée par le directeur général au montant total de 48 761.83 \$.

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Claude Pariseau et unaniment résolu :

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

Type	Période	Total
Dépenses incompressibles	17 juin au 20 juillet 2019	4 914.18\$
Déboursés	Au 21 juillet 2019	13 464.07\$
Masse salariale et DAS	Du mois de juin 2019	30 383.58\$
Total		48 761.83 \$

2019-07-123

4. Transferts budgétaires

Considérant la recommandation de l'administration;

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Daniel Filiatrault et unaniment résolu :

QUE ce conseil approuve les transferts budgétaires suivants :

03-51000 000	5 000,00\$		Affectation barrage
02-47000-419		5 000,00\$	
03 31031-710	400,00\$		Projet nouveau défi
02-19000-522		400,00\$	

2019-07-124

5. Dépôt de l'État des Revenus et dépenses au 30 juin 2019

Le directeur général dépose au conseil, qui en accuse réception, l'état des revenus et dépenses au 30 juin 2019.

2019-07-125

6. Nomination de Monsieur Simon Leclerc - Directeur général et secrétaire-trésorier

Considérant la résolution du Conseil 2019-06-110 autorisant l'embauche du directeur général et secrétaire trésorier;

Considérant que le contrat de travail a été approuvé par monsieur Simon Leclerc.

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller David Estall et unaniment résolu que ce Conseil

- Entérine l'embauche et nomme monsieur Simon Leclerc au poste de Directeur général et secrétaire trésorier de la Municipalité à compter du 15 juillet 2019.
- Autorise la signature des effets bancaires comme suit :
Première signature : Monsieur le Maire René Pelletier ou Madame la Conseillère France Robillard Pariseau ou Monsieur le Conseiller Daniel Filiatrault et comme seconde signature Monsieur Simon Leclerc.
- Autorise monsieur Simon Leclerc à agir au nom de la Municipalité et avoir accès aux différents outils en ligne tels que, mais non limitativement, le registraire des entreprises du Québec, Accès D Affaires Desjardins, Clic Secur, Revenu Québec, CNESST, SEAO, le portail de services PGAMR, carte de crédit Desjardins et autres.
- Abroge toutes les résolutions antérieures relativement aux autorisations de signature
- Nomme monsieur Simon Leclerc responsable de l'application de la Loi sur l'accès à l'information.

2019-07-126

7. Entente avec Monsieur Yves Desmarais

Considérant la nomination de monsieur Simon Leclerc au poste de directeur général et secrétaire-trésorier à compter du 15 juillet 2019

IL EST PROPOSÉ par monsieur David Estall et unanimement résolu

Que ce Conseil autorise le directeur général à faire appel aux services de Monsieur Yves Desmarais au cours des deux prochains mois sur une base horaire.

2019-07-127

8. Appui financier à la COOP Gestion 16 Îles

Considérant que la Municipalité entend appuyer la coopérative afin d'offrir un point de services dans le village;

IL EST PROPOSÉ par la conseillère madame Corina Lupu et unanimement résolu

Que ce conseil autorise le versement de la somme de 5 000 \$ à la COOP Gestion 16 Îles.

Que le chèque soit émis sur réception des derniers états financiers.

2019-07-128

9. Quais résolution 2019-05-86

Considérant que la proposition déposée par la compagnie PORALU permet de réaliser l'ensemble du projet pour l'année 2019, il y a lieu de modifier la résolution 2019-05-86;

Considérant que les sommes sont disponibles au budget réservé;

IL EST PROPOSÉ par la conseillère madame Corina Lupu et unanimement résolu

Que ce conseil modifie le budget alloué au projet de quai et le porte au montant de 66 395,42 taxes incluses.

2019-07-129

10. Avis de motion Règlement 2019-02 Tarification des services municipaux

Avis de motion est donné par madame la conseillère Corina Lupu que le règlement 2019-02 qui décrète la tarification des services municipaux sera présenté au Conseil pour adoption lors d'une prochaine séance;

Le projet de règlement 2019-02 est déposé au Conseil qui en accuse réception.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LAC-DES-SEIZE-ÎLES

RÈGLEMENT RELATIF À LA TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX NO 2019 - 02

ATTENDU que les pouvoirs conférés aux municipalités par les articles 244-1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1) ;

ATTENDU Qu'un avis de motion a été déposé à la séance ordinaire du 20 juillet 2019 par madame Corina Lupu ;

ATTENDU Que le projet de règlement a été présenté avec l'avis de motion ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST ORDONNÉ, STATUÉ ET DÉCRÉTÉ COMME SUIT :

Les tarifs excluent les taxes et sont décrétés pour l'utilisation des équipements ou des services ci-après énumérés :

1. Équipement:

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

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

2. Location d'espace d'amarrage

<i>Utilisateur</i>	<i>Tarif</i>
Embarcation (autres que ponton) citoyen	250 \$
Embarcation (autres que ponton) entrepreneur	275 \$
Ponton citoyen	325 \$
Ponton entrepreneur	350 \$
Embarcation non citoyen	800 \$

3. Utilisation annuelle du débarcadère pour résidents

Clef d'accès au débarcadère pour résidents	25 \$
Dépôt remboursable pour la clef	100 \$

4. Tarif quotidien du débarcadère pour non résidents

Accès embarcation sans moteur - moteur électrique	Gratuit
Accès embarcation moteur inférieur à 9,9 c.v.	15\$
Accès embarcation moteur 10 c.v. à 25 c.v.	50 \$
Accès embarcation moteur 26 c.v. à 75 c.v.	150 \$
Accès embarcation moteur 76 c.v. à 150 c.v.	200 \$
Embarcations moteur supérieur à 150 c.v.	Accès refusé

5. Analyse de l'eau

Tout citoyen contribuable de la municipalité qui désire utiliser les services d'analyse d'eau fournis par la municipalité pour la vérification de la qualité de l'eau alimentant leur résidence, devra payer le montant réel de l'analyse effectuée plus le temps de l'employé minimum une heure.

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

6. Entreposage

Lorsque la municipalité doit entreposer des meubles, équipements, automobiles ou autres biens de même nature sur sa propriété, un montant de 30 \$ par jour sera réclamé du propriétaire desdits biens.

Lorsque la municipalité devra en plus transporter les items mentionnés au montant qui sera réclamé du propriétaire sera majoré du montant du tarif prévu pour l'équipement utilisé.

Lorsque la municipalité doit faire transporter ou faire entreposer des items par un entrepreneur privé, le montant qui sera réclamé du propriétaire sera le montant des coûts réels tels que facturés par ledit entrepreneur majoré de frais administratifs de 15 %.

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

7. Utilisation de salles municipales

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

	<i>Prix résident 1er location</i>	Prix régulier, locations suivantes
Salle :	50\$	150\$
Cuisine :	50\$	50\$
Petite Salle :	100\$	100\$

Les salles sont prêtées sans frais aux organismes reconnus de la Municipalité

8. Frais de bibliothèque

L'abonnement à la bibliothèque est gratuit.

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 15% de frais d'administration.

9. Honoraires service de l'urbanisme

Toute demande de modification à un règlement fait l'objet de frais de 1 500 \$ 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, 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.

La municipalité peut, sans pénalité de sa part, cesser toute procédure d'adoption de tout règlement lorsqu'elle estime la collectivité en serait mal servie. Le Conseil ne peut d'aucune façon garantir l'entrée en vigueur de la réglementation demandée et préparée.

10. Tarifs service de l'urbanisme

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 et institutionnel.

Types de demande	Tarifs
Permis de lotissement	50 \$/ lot
Permis de construction	
- Usage habitation :	
o Nouvelle construction	200 \$
o Construction existante	50 \$
o Bâtiment accessoire	50 \$
o Abri à bateau	50 \$
-Autre usage :	
o Nouvelle construction	225 \$
o Construction existante	105 \$
o Bâtiment accessoire	75 \$
 Certificats d'autorisation	
o Installation sanitaire	50 \$
o Creusage ou forage d'un ouvrage de prélèvement des eaux	50 \$
o Spa, piscine démontable, piscine creusée ou semi-creusée et piscine hors terre	100 \$ pour piscine creusée
o Enseigne et affichage permanent	50 \$
o Quai, abri, descente et élévateur à bateau à des fins privées, publiques ou communautaires	50 \$
o Déplacement d'une construction ou d'un bâtiment sur le terrain	100 \$
o Transport d'une construction ou d'un bâtiment sur un autre terrain	500 \$
o Démolition d'un bâtiment principal ou accessoire	25 \$
o Aménagement de terrain incluant remblai, déblai, nivellement et aménagement d'un fossé	50 \$
o Entrée charretière	50 \$
o Allée d'accès	50 \$
o Allée véhiculaire	50 \$
o Espace de stationnement ou de chargement/déchargement	50 \$ pour la première case + 25 \$ par case supplémentaire
o Aménagement d'une nouvelle rue	Dépôt de garantie requis : 5 000,00 \$ + 10 % de la valeur des travaux ¹
o Terrain de tennis et autre terrain de sport ou de jeux	200 \$
o Travaux ou ouvrages en bordure d'un lac, d'un milieu humide ou d'un cours d'eau ou encore dans la rive et littoral)	50 \$
o Abattage d'arbre privé (maximum de 20 cordes de bois par année à des fins non commerciales et industrielles)	50 \$ gratuit lorsque l'abattage est effectué pour les raisons prévues au règlement de zonage

¹ Le dépôt de garantie est remboursable dans les trente (30) jours suivant la réception d'une attestation de conformité signée par le professionnel compétent, si cette attestation confirme que les travaux ont été réalisés dans le respect des plans et devis sur lesquels fut émis le certificat d'autorisation.

Certificats d'autorisation	Tarifs
o L'aménagement d'un croisement véhiculaire sur l'emprise du Parc linéaire du Corridor aérobique	500 \$
o Usage à l'intérieur du Parc linéaire ou dans sa surlargeur	Gratuit
o Changement d'usage	100 \$
o Coupe forestière	1000 \$ Dépôt de garantie requis : 1000,00 \$ + 10\$/hectare de coupe
o Usage temporaire ou vente de produit artisanal et du terroir (excluant les ventes de garage)	20 \$
o Utilisation de la voie de circulation lors des travaux de construction	100 \$ dépôt 500 \$
o Bâtiment temporaire, roulotte de chantier, roulotte privée pendant la construction	50 \$ + 5 \$/jour
o Certificat d'exploitation pour un usage commercial	50 \$
o Dérogation mineure	200 \$
o Abonnement aux statistiques mensuelles	50 \$ par an
o Clôtures, murets, constructions accessoires	25 \$
o Lettre d'information sur les installations sanitaires	25 \$
o Tout autre certificat d'autorisation non énuméré	25 \$

11. 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 :

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

12. Photocopies

Le coût de photocopies de documents est celui établi par décret du gouvernement.

13. 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 tels que facturés par l'entreprise de copie majoré des frais administratifs de 15 %.

14. Chèque sans provision

La pénalité facturée au citoyen dont le chèque est refusé par la banque est de 40 \$ et ce montant est porté au compte du citoyen.

15. 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 convention de travail en vigueur majorée des charges sociales, des bénéfices marginaux et de 15% de frais administratifs.

16. Contrôle des animaux

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

Coût annuel de la licence pour le premier chien	25 \$
Coût annuel de la licence pour les chiens supplémentaires	40 \$
Achat ou remplacement d'une cage-trappe de chat	100 \$
Achat ou remplacement d'une cage-trappe de chien	500 \$

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

17. Permis de stationnement de remorque

Le coût annuel d'un permis de stationnement de remorque est de 110\$.

Le coût quotidien d'un permis de stationnement est de 20\$.

18. 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.

19. Permis de feu

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

20. Abrogations

Le présent règlement remplace et abroge les dispositions relatives aux tarifs des règlements.

21. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

René Pelletier
Maire

Yves Desmarais
Directeur-général - secrétaire-trésorier

2019-07-130

11. Avis de motion Règlement 2019-03 Relatif aux nuisances

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Daniel Filiatrault que le règlement 2019-03 relatif aux nuisances sera présenté au Conseil pour adoption lors d'une prochaine séance;

Le projet de règlement 2019-03 est déposé au Conseil qui en accuse réception.

ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été donné lors d'une séance du conseil tenue le 20 juillet 2019 ;

ATTENDU Que le projet de règlement a été présenté lors d'une séance du conseil tenue le 20 juillet 2019 ;

ATTENDU Que le projet de règlement a été présenté avec l'avis de motion;

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT SUJET AUX APPROBATIONS REQUISES PAR LA LOI CE QUI SUIT À SAVOIR :

1 DÉFINITIONS

Lorsqu'un mot ci-après défini se retrouve au présent règlement, il a la signification suivante :

« endroit public » : Signifie tout endroit public, route, chemin, rue, ruelle, place, pont, voie piétonnière ou cyclable, trottoir ou autre voie qui n'est pas du domaine privé.

La définition inclut également un endroit accessible ou fréquenté par le public dont, notamment, un édifice commercial, un centre commercial, un édifice sportif, une bibliothèque, un lieu de culte, une institution scolaire, une cour d'école, un stationnement commercial, un parc, un jardin public.

« parc » : Signifie les parcs situés sur le territoire de la municipalité et qui sont sous sa juridiction et comprend, en outre, les terrains de jeux, les aires de repos, les promenades, les piscines et les terrains et bâtiments qui les desservent, les tennis et les terrains et bâtiments qui les desservent, les arénas, terrains de baseball, de soccer ou d'autres sports ainsi que généralement tous les espaces publics gazonnés ou non, où le public a accès à des fins de repos ou de détente, de jeu ou de sport ou pour toute autre fin similaire, mais ne comprend pas les rues, les chemins, les ruelles et les trottoirs adjacents aux rues ainsi que les autres endroits dédiés à la circulation des véhicules;

« véhicule moteur » :

Signifie un véhicule motorisé qui peut circuler sur un chemin et qui est adapté essentiellement pour le transport d'une personne ou d'un bien, et inclut, en outre, les automobiles, les camions, les motoneiges, les véhicules tout terrain et les motocyclettes et exclut les véhicules utilisés pour l'entretien ou les réparations des lieux ainsi que les véhicules de police, les ambulances, les véhicules d'un service d'incendie ainsi que les fauteuils roulants mus électriquement;

«véhicule de transport public» :

Signifie un autobus incluant les autobus scolaires, un taxi, un train ainsi qu'un véhicule voué au transport public pour handicapés;

« lieu protégé » :

Un terrain, une construction, un ouvrage protégé par un système d'alarme;

« système d'alarme »

Tout appareil ou dispositif destiné à avertir de la présence d'un intrus, à avertir de la commission d'une effraction, d'une infraction ou d'une tentative d'effraction ou d'infraction, ou d'un incendie, dans un lieu protégé situé sur le territoire de la municipalité.

« utilisateur » :

Toute personne physique ou morale qui est propriétaire, ou occupant d'un lieu protégé;

1. VENTE ET LOCATION

Il est défendu à toute personne se trouvant dans un parc d'y vendre ou d'y offrir pour la vente ou d'étaler aux fins de vente ou de location, quoi que ce soit, et il est interdit d'y opérer tout commerce, incluant les restaurants ambulants ou cantines mobiles, sans avoir préalablement obtenu un permis de la municipalité

1. VENTE

La vente de biens ou de services, d'objets, de nourriture, de provisions, de produits ou autres articles est permise à la condition que la personne qui effectue la vente, qui y participe ou y contribue sur le domaine public respecte les conditions suivantes :

1. La personne qui effectue la vente doit être détentrice d'un permis préalablement émis à cet effet, qu'elle n'obtient qu'après :
 - a. En avoir fait la demande par écrit, sur la formule fournie par la municipalité et l'avoir signée;
 - b. Avoir payé des droits de 100 \$
2. Le permis n'autorise qu'une seule personne physique à la fois à effectuer la vente, à participer ou à y contribuer sur le domaine public, mais est transférable d'une personne à l'autre.
3. Le permis doit être porté par la personne physique qui effectue la vente de façon à être visible
4. Le permis n'est valide que pour une période de sept jours à partir de la date de son émission.

2. VENTE - VÉHICULE, SUPPORT

Lorsque la vente est faite à l'aide d'un véhicule, d'un vélo ou d'un support dans un endroit public, ce véhicule, vélo ou support doit être immobilisé sur le côté de la voie ou dans un endroit où le stationnement est spécifiquement autorisé pour le stationnement des véhicules routiers, soit dans une case de stationnement identifiée à cet effet sur la chaussée ou par une signalisation, soit dans un autre endroit où le stationnement n'est pas prohibé tant en vertu d'une signalisation à cet effet, par un règlement relatif à la circulation routière ou au stationnement ou par les dispositions du Code de la sécurité routière du Québec (L.R.Q., c.C-24.2), et ce véhicule, vélo ou support ne peut occuper plus d'un tel espace de stationnement.

3. VENTE – VÉHICULE, EMPLACEMENT

Tout véhicule, vélo ou support à partir duquel s'effectue une vente, doit être stationné à au plus 30 centimètres de la bordure la plus rapprochée de la chaussée et dans le même sens que la circulation, et aucun tel véhicule, bicyclette ou support ne peut être immobilisé de manière à rendre une signalisation inefficace, à gêner la circulation, l'exécution de travaux ou l'entretien du chemin ou à entraver l'accès à une propriété.

4. SPECTACLES

Dans un parc, toute personne participant à titre de spectateur à une activité organisée par ou sous la direction du Service de loisirs de la municipalité, doit suivre les indications et les consignes installées par la municipalité, relativement à la circulation des personnes et à l'endroit où ils peuvent prendre place pour assister à l'activité.

5. ACTIVITÉS

Nul ne peut organiser, diriger ou participer à une parade, une marche ou une course regroupant plus de quinze (15) participants dans un endroit public sans avoir préalablement obtenu un permis de la municipalité. Le Conseil municipal peut, par voie de résolution, émettre un permis autorisant la tenue d'une activité aux conditions suivantes:

- a) le demandeur aura préalablement présenté au service de police desservant la municipalité un plan détaillé de l'activité.
- b) le demandeur aura satisfait aux mesures de sécurité recommandées par le service de police.

Sont exemptés d'obtenir un tel permis les cortèges funèbres, les mariages et les événements à caractère provincial déjà assujettis à une autre loi.

6. AFFICHES, TRACTS, BANDEROLLES, ETC.

Dans un endroit public ou dans un parc, nul ne peut installer ou autoriser l'installation d'affiches, de tracts, banderoles ou autre imprimé sur tout bâtiment, poteau, arbre, fil, statue, banc, rue ou sur un trottoir, ou sur tout autre assemblage ordonné de matériaux servant d'appui, de support ou de soutien, sauf, sur un des babillards installés par la Municipalité.

7. AFFICHES - PERMISSIONS

Les œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture scientifique, artistique, littéraire ou sportive, de formation de la jeunesse et généralement de toute initiative de bien-être social de la population peut obtenir l'autorisation d'afficher en demandant un permis au préalable auprès du service de l'urbanisme.

Ce permis est émis sans frais pour une période maximale de dix (10) jours, ces dix (10) jours devant être les dix (10) jours précédents un événement lorsque l'affiche a pour but d'annoncer un événement, et devra être enlevée dès l'expiration de ce délai ou dès le lendemain de l'événement annoncé, selon la plus courte des deux échéances.

8. VÉHICULES HORS D'ÉTAT

Le fait de déposer ou de laisser dans ou sur tout immeuble un ou plusieurs véhicules automobiles fabriqués depuis plus de sept ans, non immatriculés pour l'année courante et hors d'état de fonctionnement est prohibé.

9. HERBES, MAUVAISES HERBES

Le fait de laisser pousser sur un immeuble des broussailles, longues herbes excédant 25 centimètres ou mauvaises herbes jusqu'à la maturité de leurs graines est prohibé.

Sont considérées comme des mauvaises herbes notamment les plantes suivantes :

- Herbe à poux (*Ambrosia* spp);
- Herbes à puces (*Rhus radicans*).

10. CONTENANTS NON-ÉTANCHES D'HUILES, GRAISSES

Le fait de déposer ou de laisser déposer des huiles d'origine végétale, animale ou minérale ou de la graisse d'origine végétale ou animale à l'extérieur d'un bâtiment ailleurs que dans un contenant étanche, fabriqué de métal ou de matière plastique et muni et fermé par un couvercle lui-même étanche est prohibé.

11. CONTENANTS D'ORDURES MÉNAGÈRES

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de déposer des ordures ménagères et matières recyclables ailleurs que dans un contenant fourni par les autorités, sauf à l'occasion des cueillettes spéciales des feuilles et des gros rebuts prévues à des dates particulières.

12. ORDURES MÉNAGÈRES – REMISAGE

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de laisser ou de permettre que soient laissés les contenants servant à déposer les ordures ménagères et les matières recyclables à la vue de l'endroit public et qui ne sont pas dissimulés par une haie ou une clôture qui forme un écran total ou complet.

13.ORDURES MÉNAGÈRES – EMBLACEMENT

Constitue une nuisance et est prohibé le fait de laisser ou de permettre que soient laissés le jour de la cueillette les contenants à ordures ménagères et matières recyclables ailleurs que sur le trottoir ou en bordure de la rue ou sur l'accotement d'un chemin.

14.ORDURES MÉNAGÈRES – SORTIE POUR LA CUEILLETTE

Constitue une nuisance et est prohibé le fait que les contenants à déchets et matières recyclables soient déposés avant 17 heures la veille de la cueillette.

15.ORDURES MÉNAGÈRES – REMISAGE APRÈS LA CUEILLETTE

Constitue une nuisance et est prohibé le fait que les contenants à déchets et matières recyclables vidés ne soient pas retirés le jour de la collecte après 21 heures.

16.SOUILURES SUR VÉHICULES

Le propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble d'où sortent des véhicules dont les pneus, les garde-boues, la carrosserie ou la boîte de chargement sont souillés ou chargés de terre, de boue, de pierre, de glaise ou d'une autre substance susceptible de s'en détacher doit prendre les mesures voulues :

A) pour débarrasser les pneus, les garde-boues, la carrosserie ou l'extérieur de la boîte de chargement de ces véhicules de toute terre, sable, boue, pierre, glaise ou autre substance qui peut s'en échapper et tomber sur l'endroit public de la municipalité;

B) pour empêcher la sortie sur l'endroit public de la municipalité, depuis un immeuble, de tout véhicule sur lequel les opérations décrites au paragraphe précédent n'ont pas été effectuées.

17.NETTOYAGE

Toute personne qui souille le domaine public doit effectuer le nettoyage de façon à rendre l'état du domaine public identique à ce qu'il était avant qu'il ne soit ainsi souillé; toute telle personne doit débiter cette opération dans l'heure qui suit l'événement et continuer le nettoyage sans interruption jusqu'à ce qu'il soit complété.

Advenant que le nettoyage nécessite l'interruption ou le détournement de la circulation d'un endroit public, le débiteur de l'obligation doit obtenir au préalable l'autorisation de l'inspecteur municipal ou tout officier municipal autorisé.

18.FRAIS DE NETTOYAGE

Tout contrevenant à l'une des obligations prévues au premier paragraphe de l'article précédent, outre les pénalités prévues par le présent règlement, devient débiteur envers la municipalité du coût du nettoyage effectué par elle.

19.OEURS

Le fait d'émettre des odeurs nauséabondes par le biais ou en utilisant tout produit, substance, objet ou déchet, susceptible de trouble le confort, le repos des citoyens ou à incommoder le voisinage constitue une nuisance et est prohibé.

20.AVION MINIATURE

Le fait d'utiliser un drone ou un avion miniature, à moteur, à moins de 500 mètres d'une résidence est prohibé.

21.FEU D'ARTIFICE

Le fait de faire ou permettre qu'il soit fait usage, sans permis, de feux d'artifice ou de pétards est prohibé.

22.FEU

Le fait d'allumer ou de maintenir allumé un feu dans un endroit privé sans permis sauf s'il s'agit d'un feu de bois allumé dans un foyer spécialement conçu à cet effet est prohibé.

23.ANIMAL SAUVAGE

La garde de tout animal sauvage, c'est à dire tout animal qui, à l'état naturel ou habituellement, vit dans les bois, dans les déserts ou dans les forêts constitue une nuisance et est prohibée.

Le fait de garder, de nourrir ou d'attirer un ou plusieurs pigeons, canards, goélands ou mouettes, sur les plans d'eau, des terrains privés ou publics en y distribuant ou en laissant de la nourriture ou des déchets de nourriture constitue une nuisance et est prohibé.

24.DISTRIBUTION DE CERTAINS IMPRIMÉS - PERMIS

La distribution de circulaires, annonces, prospectus ou autres imprimés commerciaux semblables, sur le domaine public ainsi que dans les résidences privées, est prohibée à moins que le distributeur de l'imprimé respecte les conditions suivantes :

Le distributeur doit être détenteur d'un permis émis à cet effet qu'il n'obtient qu'après :

- a. En avoir fait la demande par écrit, sur la formule fournie par la municipalité (par la ville) et l'avoir signée;
- b. Avoir payé les droits établis par la municipalité, par voie de résolution.

La personne physique qui effectue la distribution doit porter le permis ou un facsimilé de celui-ci et doit l'exhiber à tout agent de la paix ou officier autorisé de la municipalité, sur demande, pour examen; l'agent de la paix ou l'officier autorisé doit le remettre à son titulaire dès qu'il l'a examiné.

Le permis n'est valide que pour une période de trente jours à partir de la date de son émission.

25.DISTRIBUTION DE CERTAINS IMPRIMÉS - RÈGLES

La distribution de tels imprimés à une résidence privée devra se faire selon les règles suivantes :

1. L'imprimé devra être déposé dans l'un des endroits suivants :

- a. Dans une boîte ou une fente à lettres ;
- b. Dans un réceptacle ou une étagère prévue à cet effet ;
- c. Sur un porte-journaux.

2. Toute personne qui effectue la distribution de tels imprimés ne doit se rendre à une résidence privée qu'à partir d'un endroit public et en empruntant les allées, trottoirs ou chemins prévus à cet effet; en aucun cas la personne qui effectue la distribution ne pourra utiliser une partie gazonnée du terrain pour se rendre à destination.

26.DISTRIBUTION DE CERTAINS IMPRIMÉS – PARE-BRISE

La distribution de circulaires, annonces, prospectus ou autres imprimés semblables par le dépôt sur le pare-brise ou toute autre partie d'un véhicule automobile est prohibée.

27.NUMÉRO CIVIQUE

Le fait par le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, construit ou en construction, de ne pas afficher le numéro civique de façon évidente et visible de la rue publique ou privée constitue une nuisance et est prohibé.

28.SYSTÈME D'ALARME

Un système d'alarme ne peut être installé ou un système d'alarme déjà existant ne peut être modifié sans qu'un permis n'ait été préalablement délivré.

Le présent règlement s'applique à tout système d'alarme, incluant les systèmes d'alarme déjà installés ou en usage le jour de l'entrée en vigueur du présent règlement.

29.PERMIS SYSTÈME D'ALARME

La demande de permis doit être faite par écrit et doit indiquer :

- a. Le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de l'utilisateur;
- b. Le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire des lieux protégés lorsque l'utilisateur n'est pas également le propriétaire de ces lieux;
- c. L'adresse et la description des lieux protégés;
- d. Dans le cas d'une personne morale, le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des représentants de la personne morale;
- e. Le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de trois personnes qui, en cas d'alarme, peuvent être rejointes et qui sont autorisées à pénétrer dans les lieux afin d'interrompre l'alarme;
- f. La date de la mise en opération du système d'alarme.
- g. Avoir payé les frais liés au permis
- h. Avoir confirmé que le système s'il est muni d'une cloche ou de tout autre signal sonore propre à donner l'alerte à l'extérieur des lieux protégés, est conçu de façon à ne pas émettre le signal sonore durant plus de vingt minutes consécutives.

30. INALIÉNABLE

Le permis est incessible. Un nouveau permis doit être obtenu par tout nouvel utilisateur ou lors d'un changement apporté au système d'alarme.

31. USAGE

Quiconque fait usage d'un système d'alarme le jour de l'entrée en vigueur du présent règlement doit, dans les soixante jours de l'entrée en vigueur, donner avis à la personne chargée de l'application du présent règlement.

32.FRAIS EXIGIBLES

La municipalité est autorisée à réclamer de tout utilisateur d'un système d'alarme les frais engagés par celle-ci en cas de défektivité ou de mauvais fonctionnement d'un système d'alarme ou lorsqu'il est déclenché inutilement, lesquels frais sont établis comme suit :

1. Intervention d'un véhicule du service de police ou du service des incendies :
200 \$
3. Si, en plus de l'intervention d'un véhicule du service de police ou du service des incendies, un serrurier est appelé afin de faciliter l'accès à l'immeuble aux fins d'interrompre le signal un montant additionnel de 125 \$ s'ajoute au montant dû par l'utilisateur.

33.INFRACTION SYSTÈME D'ALARME

Constitue une infraction et rend l'utilisateur passible des amendes prévues au présent règlement, tout déclenchement au-delà du premier déclenchement du système au cours d'une période consécutive de deux (2) ans pour cause de défektivité, de mauvais fonctionnement ou de déclenchement inutile.

En outre, le déclenchement d'un système d'alarme est présumé, en l'absence de preuve contraire, avoir été fait inutilement lorsqu'aucune preuve ou trace de la présence d'un intrus, de la commission d'une infraction, d'un incendie ou d'un début d'incendie n'est constatée sur les lieux protégés lors de l'arrivée de l'agent de la paix, des pompiers ou de l'officier chargé de l'application du présent règlement.

34. PÉNALITÉ DÉCLANCHEMENT DU SYSTÈME D'ALARME

Quiconque contrevient aux dispositions de l'article 35 du présent règlement commet une infraction.

- a. Quiconque commet un premier faux déclenchement se voit adresser un avertissement.
- b. Quiconque commet une 1^{ère} infraction à une même disposition dans une période de deux (2) ans du premier faux déclenchement, est passible d'une amende d'au moins CENT DOLLARS (100,00\$) s'il s'agit d'une personne physique et d'au moins DEUX CENTS DOLLARS (200,00\$) s'il s'agit d'une personne morale.
- c. Quiconque commet une 2^e infraction à une même disposition dans une période de deux (2) ans du premier faux déclenchement, est passible d'une amende d'au moins DEUX CENTS DOLLARS (200,00\$) s'il s'agit d'une personne physique et d'au moins QUATRE CENTS DOLLARS (400,00\$) s'il s'agit d'une personne morale.
- d. Quiconque commet toute infraction subséquente à une même disposition dans une période de deux (2) ans du premier faux déclenchement, est passible d'une amende d'au moins TROIS CENTS DOLLARS (300,00\$) s'il s'agit d'une personne physique et d'au moins SIX CENTS DOLLARS (600,00\$) s'il s'agit d'une personne morale.

35. PÉNALITÉ

Quiconque commet une infraction à toute autre disposition du présent règlement est passible d'une amende d'au moins CENT DOLLARS (100,00\$) s'il s'agit d'une personne physique et d'au moins DEUX CENTS DOLLARS (200,00\$) s'il s'agit d'une personne morale

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

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1).

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

La municipalité peut à la fois délivrer un constat d'infraction et réclamer les frais prévus à l'article 34.

36. APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le conseil autorise de façon générale tout agent de la paix, le directeur du service d'incendie ainsi que tout autre fonctionnaire désigné par le conseil à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

La personne responsable de l'application du présent règlement est autorisée à visiter et à examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement y est exécuté, et tout propriétaire, locataire ou occupant de ces propriétés, maisons, bâtiments et édifices doit la recevoir, la laisser pénétrer et répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

37. ABROGATION

Le présent règlement abroge toute réglementation municipale antérieure incompatible avec le présent règlement et plus précisément les règlements SQ-02-2012 SQ-03-2012, SQ-04-2012, SQ-05-2012, 110,111,112,113 172,173,174,177.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

René Pelletier
Maire

Yves Desmarais
Directeur-général - secrétaire-trésorier

2019-07-131

12. Dépôt des résultats des registres tenu le 10 juillet 2019

Considérant que les registres pour demander que les règlements suivants fassent l'objet d'un scrutin référendaires ont été ouvert le 10 juillet dernier :

Plan d'urbanisme, projet de règlement numéro 2019-100
Règlement de lotissement, projet de règlement numéro 2019-102
Règlement de zonage, projet de règlement numéro 2019-103

Le directeur général dépose au Conseil les certificats en conséquence

Registre 1 : Le Plan d'urbanisme, règlement numéro 2019-100
Registre 2 : Le Règlement de lotissement, règlement numéro 2019-102
Registre 3 : Le Règlement de zonage, règlement numéro 2019-103

Le directeur général informe le conseil qu'il n'a reçu aucune signature et qu'en conséquence les trois règlements sont réputés approuvés par les personnes habiles à voter.

2019-07-132

13. Déneigement secteur Sud

Considérant que la municipalité a procédé à un appel d'offres publiques pour le service de déneigement des rues du secteur sud pour la saison 2019-2020 renouvelable pour les quatre saisons suivantes;

Considérant que la Municipalité a reçu les offres suivantes :

- 15 octobre 2019 au 30 avril 2020 : 27 397,26 \$
- 15 octobre 2020 au 30 avril 2021 : 27 614,70 \$
- 15 octobre 2021 au 30 avril 2022 : 27 832,14 \$
- 15 octobre 2022 au 30 avril 2023 : 28 267,01 \$

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Claude Pariseau et unanimement résolu

Que ce conseil octroi le contrat de déneigement du secteur sud à Bernard Bissonnette entrepreneur général Inc. au prix de 27 397,26\$ excluant les taxes pour la saison 2019-2020;

Que l'ensemble des conditions donnés dans le cahier d'appel d'offre font partie intégrante du contrat.

Que ce Conseil confirme que l'avis de renouvellement sera signifié annuellement à l'entrepreneur par résolution en juin de chaque année.

2019-07-133

14. Déneigement secteur Nord

Considérant que la municipalité a procédé à un appel d'offres publiques pour le service de déneigement des rues, des trottoirs et stationnements du secteur nord pour la saison 2019-2020 renouvelable pour les quatre saisons suivantes;

Considérant que la Municipalité a reçu les offres suivantes :

- 15 octobre 2019 au 30 avril 2020 : 37 400,00 \$
- 15 octobre 2020 au 30 avril 2021 : 39 268,01 \$
- 15 octobre 2021 au 30 avril 2022 : 41 231,40 \$
- 15 octobre 2022 au 30 avril 2023 : 45 354,55 \$

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Claude Pariseau et unanimement résolu

Que ce conseil octroi le contrat de déneigement du secteur nord à Claude Pelletier au prix de 37 400,00 \$ excluant les taxes pour la saison 2019-2020;

Que l'ensemble des conditions donnés dans le cahier d'appel d'offre font partie intégrante du contrat.

Que ce Conseil confirme que l'avis de renouvellement sera signifié annuellement à l'entrepreneur par résolution en juin de chaque année.

2019-07-134

15. Signalisation

Considérant la recommandation du comité consultatif d'embellissement relative à la signalisation;

Considérant que la somme est prévue au budget courant;

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Michel Roch et unanimement résolu

Que ce conseil octroie le contrat de fabrication des enseignes de rue à la compagnie Kalitec inc.

Que le Conseil affecte le budget de 8000\$ pour l'achat des panneaux, des fixtures et poteaux requis.

2019-07-135

16. Prolongement de la piste sur le Corridor aérobique – Municipalité de Montcalm

Considérant le projet de la Municipalité de Montcalm de réaménager la piste de motoneige afin de réserver le Corridor aérobique à l'usage exclusif des sports non motorisé;

Considérant la demande d'aide financière déposé par la Municipalité de Montcalm au Fonds d'appui au rayonnement des régions;

Considérant que ce projet s'inscrit dans le vison de la Municipalité pour un développement durable du territoire;

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller David Estall et unanimement résolu

Que ce Conseil entérine l'appui de la Municipalité de Lac-des-Seize-Îles au projet et confirme la participation financière au montant de 2000\$ tel qu'exprimé dans la lettre du directeur général datée du 2 juillet 2019.

2019-07-136

17. Journées art et culture

Considérant que le Comité Art et Culture de Lac-des-seize-îles tiendra les journées Art et Culture les 26,27,28 juillet prochain;

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Daniel Filiatrault et unanimement résolu

Que ce Conseil appui le Comité Art et Culture de Lac-des-seize-îles et prend acte du programme d'activités.

18. Affaires nouvelles

-

19. Documents déposés

- [A Barrage du lac des Seize-Îles, Consolidation de la structure, Lac-des-Seize-Îles, 11 juin 2019.pdf](#)
- [B Ville St-Adèle - Résolution 2019-169 signée.pdf](#)
- [C Patrouille verte.pdf](#)
- [D Ministère de la santé et services sociaux Invitation JBE municipalites.pdf](#)
- [E Lancement du programme TECQ 2019-2023.pdf](#)
- [F MAMH coopération intermunicipale.pdf](#)
- [G MMQ Sécurité civile.pdf](#)
- [H MMQ Ristourne 2018.pdf](#)
- [I MRC 148 06 19 Report roles Triennaux.pdf](#)

20. Période de questions

Le conseil répond aux questions du public.

2019-07-137

21. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé ;

IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère France Robillard Pariseau et unanimement résolu que la séance soit levée, il est 11h47.

11 personnes ont assisté à la séance.