SAINT-CALIXTE

MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

SÉANCE ORDINAIRE DU 11 NOVEMBRE 2024 À 19 H

Séance ordinaire du Conseil Municipal de la Municipalité de Saint-Calixte, pour être tenue le **11 novembre 2024 à 19 h**, à la mezzanine de la salle Guy St-Onge, avec la présence du public.

ORDRE DU JOUR

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

1.1 Ouverture de la séance
1.2 Moment de recueillement
1.3 Première période de questions
1.4 Adoption de l'ordre du jour
1.5 Adoption des procès-verbaux

2. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

2.1 Administration

2.1.1 Chèques émis, dépôts directs émis, paiements Internet et transferts bancaires
2.1.2 Comptes à payer et dépôts directs
2.1.3 Amendement à la résolution 2012-12-10-349 - Réserve financière pour les services de l'eau et de la voirie
2.1.4 Création d'un excédent affecté suite à la vente des véhicules du Service Sécurité Incendie (SSI)
2.1.5 Mandat à la firme "Innovision +" élections générales municipales 2025
2.1.6 Affectation de l'excédent non affecté en remboursement du Fonds de roulement

2.2 Ressources humaines

2.2.1 Embauche de deux surveillants madame Chloé Léveillé et monsieur Victor Hugo Vasquez Isaza

2.3 Présentation, dépôt et avis de motion

2.3.1 Présentation, dépôt et avis de motion d'un projet de règlement numéro 762-2024 ayant pour objet de remplacer le règlement 743-2023, pour le règlement sur la tarification applicable aux biens, services et activités de la municipalité
2.3.2 Adoption d'un projet de règlement - règlement numéro 762-2024 ayant pour objet de remplacer le règlement 743-2023, pour le règlement sur la tarification applicable aux biens, services et activités de la municipalité
2.3.3 Présentation, dépôt et avis de motion d'un projet de règlement no 765-2024 pourvoyant à amender le règlement numéro 621-2017 ayant comme objet la création d'une réserve financière relativement à la vidange des étangs aérés à la station d'épuration de la Municipalité de Saint-Calixte afin d'y inclure une procédure de clôture
2.3.4 Présentation, dépôt et avis de motion d'un projet de règlement no 766-2024 pourvoyant à amender le règlement numéro 695-2022 ayant comme objet la création d'une réserve financière relativement au réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Calixte afin de diminuer la réserve à 250 000 $ et d'y inclure les excédents d'années antérieures
2.3.5 Présentation, dépôt et avis de motion d'un projet de règlement no 767-2024 pourvoyant à Les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation de pouvoirs

2.4 Dépôt de rapports, documents, requêtes

2.4.1 Dépôt des états financiers comparatifs d'octobre 2024 vs octobre 2023 ainsi que les projections financières au 31 décembre 2024

3. SÉCURITÉ PUBLIQUE

4. TRANSPORT VOIRIE

SAINT-CALIXTE

MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

SÉANCE ORDINAIRE DU 11 NOVEMBRE 2024 À 19 H - SUITE

4.1 Contrat de gré à gré - Construction G-Nesis - Majoration du contrat

5. SERVICES TECHNIQUES

5.1 Autorisation d'hébergement d'une station météo
5.2 Achat de panneaux de signalisation
5.3 Entretien de la pompe du puits d'eau potable #5

6. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

6.1 Demande de dérogation mineure numéro 2024-016 concernant le 8816, route 335
6.2 Adoption d'un règlement - règlement numéro 751-2024 abrogeant certains règlements sur l'entretien des chemins et ponts municipaux
6.3 Adoption d'un règlement - règlement numéro 758-2024 sur les plans d'intégration et d'implantation architecturale (P.I.I.A.)
6.4 Adoption d'un règlement - règlement numéro 761-2024 ayant pour objet de modifier l'annexe a et de remplacer l'annexe 1 du règlement 900-2010 sur la circulation routière

7. LOISIRS ET CULTURE ET BIBLIOTHÈQUE

7.1 Bibliothèque

7.2 Communication

7.3 Loisirs

7.3.1 Programme de soutien aux politiques familiales municipales - Rédaction de la reddition de comptes
7.3.2 Subvention - Gratuité de la salle 1 du Centre Communautaire et de la Culture - Association des Riverains du Lac des Artistes

8. VARIA

9. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

10. CLÔTURE DE LA SÉANCE

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GEN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MONTCALM
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

PROJET DE RÈGLEMENT N°762-2024, AYANT POUR OBJET DE REMPLACER LE RÈGLEMENT 743-2023, POUR LE RÈGLEMENT SUR LA TARIFICATION APPLICABLE AUX BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ

ATTENDU QUE les dispositions des articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1) permettant aux municipalités de réglementer en matière de tarification des biens, des services et des activités de la Municipalité;

ATTENDU QUE les dispositions de l'article 962.1 du Code municipal du Québec (L.R.Q., chapitre C-7.1) permettent à toute municipalité de prescrire par règlement le montant des frais d'administration pour tout chèque ou de tout ordre de paiement remis à la Municipalité lorsque le paiement en est refusé par le tiré;

ATTENDU QUE le Conseil juge à propos de mettre à jour le règlement afin de préciser et d'ajuster les tarifs exigés;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a dûment été présenté lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 11 novembre 2024;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR :
APPUYÉ PAR :

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

Que la Municipalité de Saint-Calixte adopte le présent projet de règlement à toutes fins que de droit et qu'il soit décrété, statué et ordonné ce qui suit par le présent règlement;

Table des matières

Chapitre 1 : Dispositions générales....2
Chapitre 2 : Terminologie....3
Chapitre 3 : Administration générale....4
Chapitre 4 : Service des travaux publics....5
Chapitre 5 : Service de l'urbanisme....7
Chapitre 6 : Bibliothèque....9
Chapitre 7 : Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire....10
Chapitre 8 : Dispositions abrogatives et finales....12
Liste des tableaux annexés au présent règlement....13
Tableau A : Administration générale....13
Tableau B : Service des travaux publics....14
Tableau C : Service de l'urbanisme....15
Tableau D : Bibliothèque....17
Tableau E : Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire....18

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFFE TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Chapitre 1 : Dispositions générales

ARTICLE 1.1 : Le préambule du présent de règlement fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 1.2 : BUT DU RÈGLEMENT
Le présent règlement a pour but d'assurer une saine gestion des tarifs facturés par la Municipalité pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de certains biens et services ou pour la participation à des activités municipales.

ARTICLE 1.3 : RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT
Le département des finances est responsable de l'application du présent règlement notamment de la préparation et de l'expédition des factures ainsi que de la perception de toutes les sommes dues à la Municipalité en vertu du présent règlement.

ARTICLE 1.4 : TAXES APPLICABLES
À moins d'indications contraires, les tarifs mentionnés au présent règlement, inclus, lorsqu'exigibles, la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.).

ARTICLE 1.5 : PERCEPTION
À moins d'indication contraire au présent règlement ou dans tout autre règlement de la Municipalité, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien, du service, du permis ou du certificat requis, ou s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité.

ARTICLE 1.6 : RECOUVREMENT
La procédure de perception pour les tarifs prescrits au présent règlement est celle décrite à la Politique de recouvrement en vigueur.

ARTICLE 1.7 : INTÉRÊT
Les montants dus en vertu du présent règlement portent intérêt au même taux que les taxes municipales et autres créances dues à la Municipalité, tels que décrétés par le règlement pourvoyant l'imposition des taxes de l'année courante.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GEN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Chapitre 2 : Terminologie

ARTICLE 2.1 : Pour les fins du présent règlement, on entend par :

Activités :
Activités offertes au camp de jour par la Municipalité ou par l'entremise d'un partenaire.

Branchement :
L'ensemble des branchements de services d'un bâtiment principal au réseau d'aqueduc, d'égout sanitaire et/ou d'égout pluvial municipal pris un à un.

Bris et perte de document (bibliothèque) :
Tout document ayant été perdu, déchiré, annoté, imbibé, sali ou altéré volontairement ou par négligence.

Municipalité :
La Municipalité de Saint-Calixte.

OSBL local:
Organisme sans but lucratif reconnu par la Municipalité, ayant son siège social sur le territoire de la Municipalité. Les organismes doivent avoir un numéro d'enregistrement afin d'avoir accès aux tarifs réduits.

OSBL externe:
Organisme sans but lucratif, dont le siège social est situé sur le territoire de la MRC et pouvant offrir des services aux citoyens de la Municipalité. Les organismes doivent avoir un numéro d'enregistrement afin d'avoir accès aux tarifs réduits.

Partenaire :
Une personne, un groupe, une entreprise, un organisme ou une entité avec laquelle la Municipalité s'associe ou s'allie pour réaliser une action commune. Cela inclut les partenaires financiers et les partenaires de services.

Planitou :
Service Planitou est un outil unique permettant aux camps de jour de suivre les présences de façon interactive et de communiquer avec les familles. La plateforme est dédiée à la sécurité des enfants et permet de consigner une foule de renseignements, auxquels les parents ont accès en tout temps.

Résident :
Personne domiciliée ou résidant sur le territoire de la Municipalité de Saint-Calixte autre que des personnes morales.

Requérant :
Toute personne physique ou morale, OSBL local ou externe.

Service de garde :
Le service de garde consiste à offrir une surveillance aux enfants avant le début des activités de la journée, ainsi qu'en fin de journée. Les groupes d'âge sont mélangés et les enfants peuvent choisir un jeu dans ceux proposés (un sport, dessiner, faire des casse-têtes, jouer à des jeux de société, etc.). Le responsable sur place ne fait pas d'animation pendant cette période.

Sorties :
Activités offertes à l'extérieur du camp de jour où il est nécessaire de s'y rendre par autobus.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFFE TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Chapitre 3 : Administration générale

ARTICLE 3.1 : FRAIS EXIGIBLES

Des frais sont exigibles pour l'administration générale conformément aux tarifs établis au *Tableau A : Administration générale* du présent règlement.

Une feuille imprimée recto verso est considérée comme deux pages.

ARTICLE 3.2 : MARIAGE ET UNION CIVILE

Les tarifs exigibles, pour un citoyen résidant dans la Municipalité de Saint-Calixte, relativement à la célébration du mariage civil et de l'union civile sont ceux prescrits au Règlement Tarif des frais judiciaires en matière civile et des droits de greffe, T-16, r.9, en vigueur.

ARTICLE 3.3 : GESTION DES ANIMAUX

Tous les frais exigibles, applicables au règlement sur la gestion et le contrôle des animaux en vigueur, sont établis au *Tableau A : Administration générale* du présent règlement.

ARTICLE 3.4 : BACS ROULANTS D'ORDURES MÉNAGÈRES (NOIRS)

La demande pour une seconde collecte d'un bac roulant d'ordures ménagères doit se faire en obtenant un collant annuellement (valide du 1er janvier au 31 décembre de chaque année) au bureau de la Municipalité.

Des frais sont exigibles pour les bacs conformément aux tarifs établis au *Tableau A : Administration générale* du présent règlement.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GEN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution ou annotation

Chapitre 4 : Service des travaux publics

ARTICLE 4.1 : FRAIS EXIGIBLES

Des frais sont exigibles pour les travaux publics conformément aux tarifs établis au *Tableau B : Service des travaux publics* du présent règlement.

ARTICLE 4.2 : OUVERTURE ET FERMETURE D'ENTRÉES D'EAU

L'ouverture et la fermeture de l'entrée d'eau sont effectuées par le Service des travaux publics. Le tarif s'applique à chacun des services.

Les ouvertures et fermetures s'effectuent du lundi au jeudi entre 7h30 et 16h00 et le vendredi entre 7h30 et 12h00.

ARTICLE 4.3 : BRANCHEMENT (AQUEDUC, ÉGOUT SANITAIRE ET PLUVIAL) POUR LA ROUTE 335

Un permis de la Municipalité et une autorisation du Ministère des Transports du Québec sont obligatoires pour pouvoir procéder au branchement d'un bâtiment, au réseau d'aqueduc, d'égout sanitaire ou de pluvial municipal, à la route 335.

Tous les coûts des travaux de branchement sont à la charge du demandeur. La Municipalité fait seulement le perçage de l'aqueduc et la surveillance des travaux.

L'asphalte, les bordures, le trottoir et la compaction doivent se faire dans les 10 jours suivants les travaux, aux frais du demandeur.

Des frais et dépôts sont exigibles aux tarifs établis au *Tableau C : Service de l'urbanisme* du présent règlement.

ARTICLE 4.4 : BRANCHEMENT (AQUEDUC, ÉGOUT SANITAIRE ET PLUVIAL) POUR LES RUES MUNICIPALES

Un permis de la Municipalité est obligatoire pour pouvoir procéder au branchement d'un bâtiment au réseau d'aqueduc, d'égout sanitaire ou de pluvial municipal.

La Municipalité fait l'ensemble des travaux. Un maximum de 42m2 est assumé par la Municipalité, l'excédent de la superficie sera facturé au demandeur selon le taux unitaire prévu au contrat de l'entrepreneur en travaux de rapiéçage de pavage mandaté par la Municipalité.

Des frais sont exigibles conformément aux tarifs établis au *Tableau C : Service de l'urbanisme* du présent règlement.

ARTICLE 4.5 : RACCORDEMENT À UNE ENTRÉE DE SERVICE (AQUEDUC ET ÉGOUT)

Un permis de la Municipalité est obligatoire pour pouvoir procéder au raccordement d'un bâtiment principal au réseau d'aqueduc ou d'égout municipal.

Tous les coûts des travaux de raccordement sont à la charge du demandeur. La municipalité fait seulement l'inspection avant l'ouverture des réseaux.

Des frais sont exigibles conformément aux tarifs établis au *Tableau C : Service de l'urbanisme* du présent règlement.

ARTICLE 4.6 : INSTALLATION DE PONCEAU

Un permis de la Municipalité est obligatoire pour pouvoir procéder à l'installation ou au remplacement d'un ponceau, conformément au règlement de construction de rues (plan SM-01-01), et ses amendements, en vigueur.

La Municipalité peut faire l'ensemble des travaux, sinon le demandeur doit faire faire les travaux par un entrepreneur licencié. Des frais et dépôts

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution ou annotation

sont exigibles conformément aux tarifs établis au *Tableau C : Service de l'urbanisme* du présent règlement.

S'il y a lieu, les frais et la gestion de l'entrepreneur pour le dynamitage sont entièrement à la charge du demandeur.

Le dépôt exigé lors de l'émission d'un permis de ponceau, où les travaux sont effectués par un entrepreneur licencié, sera remboursé, dans les dix (10) jours ouvrables, lorsque l'ensemble des travaux seront déclarés conformes, suite à une inspection du Service des travaux publics.

En période de gel, ou sous le sol gelé, aucune inspection ou installation ne seront effectuées par le Service des travaux publics.

ARTICLE 4.7 : SITE DE DÉPÔT DES NEIGES USÉES

La Municipalité dispose d'un site de dépôt de neiges usées. Il est possible pour les entreprises en déneigement d'avoir accès à ce site, seulement après avoir déposé une demande écrite à cet effet au directeur des travaux publics et ayant obtenu l'autorisation du Conseil.

La demande doit être déposée au plus tard le 15 novembre de chaque année et comprendre les informations de l'entreprise, le nombre de camions et l'évaluation du nombre de chargements que l'entreprise entend déposer au site.

ARTICLE 4.8 : ÉCOCENTRE

Seuls les résidents, avec preuve de résidence (permis de conduire ou compte de taxes) et les entrepreneurs, avec une copie d'un permis valide, peuvent utiliser les services de l'écocentre, pour les matériaux suivants :

- les matériaux secs;
- le métal;
- les appareils refroidissant contenant du fréon;
- les branches (sans les souches).

Les résidents ou entrepreneurs doivent déposer tous ces matériaux dans les conteneurs ou emplacements prévus à cet effet. S'il ne leur est pas possible (remorque à benne basculante), des frais additionnels leur seront chargés.

Tous les prix sont arrondis au 5.00$ et la règle de trois s'applique pour les remorques de branches lorsque la grandeur est plus grande que celle inscrite au *Tableau B : Services des travaux publics* du présent règlement.

Cependant, font exception les pneus et les "sert plus à rien" où l'écocentre est reconnu comme un centre dépositaire de la région.

Il est permis, deux fois par année par propriété, avec preuve de résidence, de venir porter une remorque de 4' x 6' x 3', sans frais.

ARTICLE 4.9 : SERVICE DE L'EAU

La Municipalité a décrété une tarification pour les services de l'eau pour tout immeuble non résidentiel desservi par l'aqueduc municipal et muni d'un compteur d'eau. Ces tarifs se retrouve dans le *Règlement concernant la tarification des services d'eau* en vigueur.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN./GREFF.TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Chapitre 5 : Service de l'urbanisme

ARTICLE 5.1 : FRAIS EXIGIBLES

Des frais et dépôts sont exigibles pour le service de l'urbanisme conformément aux tarifs établis au *Tableau C : Service de l'urbanisme* du présent règlement. Les frais doivent être payés au moment du dépôt de la demande au service de l'urbanisme.

ARTICLE 5.2 : OPÉRATION DE CHENIL

Un coût annuel est exigé pour l'obtention d'une autorisation d'opérer un chenil sur le territoire de la Municipalité, en conformité avec le règlement sur le contrôle et la gestion des animaux en vigueur et du contrôleur canin mandaté par la Municipalité.

Des frais annuels sont exigibles conformément aux tarifs établis au *Tableau C : Service de l'urbanisme* du présent règlement.

Ces frais doivent être payés entre le 15 janvier et le 15 février de chaque année, afin de pouvoir continuer à exercer l'usage. Les normes exigées au règlement de zonage s'appliquent.

ARTICLE 5.3 : CERTIFICAT D'OCCUPATION POUR UNE MAISON DE TOURISME ET ÉTABLISSEMENT DE RÉSIDENCE PRINCIPALE

Pour pouvoir continuer d'opérer une maison de tourisme ou un établissement de résidence principale, des frais annuels sont exigibles conformément aux tarifs établis au *Tableau C : Service de l'urbanisme* du présent règlement.

Ces frais doivent être payés entre le 15 janvier et le 15 février de chaque année, afin de pouvoir continuer à exercer l'usage. Les normes exigées au règlement de zonage s'appliquent.

ARTICLE 5.4 : DÉPÔT DE GARANTIE

Le dépôt exigé lors de l'émission d'un permis de construction ou d'agrandissement principal sera remboursé, dans les quinze (15) jours ouvrables, à la suite du dépôt de tous les documents suivants :

- L'original du certificat de localisation dûment réalisé par un arpenteur-géomètre ;
- Une copie du rapport de forage du puisatier conforme, le cas échéant ;
- Une copie du rapport de conformité de l'installation septique conforme, signée par le professionnel qui a effectué le test de sol, le cas échéant ;
- Le rapport d'inspection du Service de l'urbanisme attestant que tous les travaux, indiqués aux permis, sont conformes et terminés ;
- Le rapport d'inspection du Service des travaux publics confirmant que les biens publics ne sont pas endommagés et que le ponceau installé est conforme, le cas échéant ;

En période hivernale, si les conditions ne le permettent pas, l'inspection du Service des travaux publics pourrait être retardée, voir même remise au printemps suivant.

Le dépôt exigé lors de l'émission d'un permis de construction d'un bâtiment accessoire sera remboursé, dans les quinze (15) jours ouvrables, lorsque l'ensemble des travaux seront complètement terminés, suite à une inspection du Service de l'urbanisme ;

Le dépôt exigé lors de l'émission du certificat d'installation sanitaire sera remboursé, dans les quinze (15) jours ouvrables, à la suite du dépôt d'une copie du rapport de conformité de l'installation septique conforme, signée par le professionnel qui a effectué le test de sol ;

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Le dépôt exigé lors de l'émission du certificat de prélèvement d'eau de catégorie 3 ou de géothermie sera remboursé, dans les quinze (15) jours ouvrables, à la suite du dépôt d'une copie du rapport de forage du puisatier conforme ;

Le dépôt exigé lors de l'émission du certificat de coupe de bois commerciale sera remboursé, dans les quinze (15) jours ouvrables, à la suite du dépôt d'une copie du rapport d'exécution conforme, signée par l'ingénieur forestier accrédité ;

La Municipalité devient propriétaire du dépôt à l'expiration d'un délai de trois (3) ans à compter de la date d'émission du permis (sans prendre en compte des renouvellements).

ARTICLE 5.5 : RENOUVELLEMENT

Les permis et certificat ne peuvent être renouvelés qu'une seule fois, lorsqu'ils sont autorisés à être renouvelés, selon les coûts établis.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Chapitre 6 : Bibliothèque

ARTICLE 6.1 : FRAIS EXIGIBLES

Des frais sont exigibles pour le service de la bibliothèque conformément aux tarifs établis au *Tableau D : Bibliothèque* du présent règlement.

ARTICLE 6.2 : RÈGLE DE FONCTIONNEMENT

Tous résidents ou non-résidents qui désirent utiliser les services de la bibliothèque de la municipalité doivent le faire en conformité avec le règlement sur les règles de fonctionnement et conditions d'utilisation en vigueur.

ARTICLE 6.3 : BRIS ET PERTE DE BIENS

Tous biens empruntés à la Bibliothèque, qui, au retour revient brisés (autre que l'usure normale) ou perdus, sera chargé au requérant.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.TRÉS

N° de résolution
ou annotation

Chapitre 7 : Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

ARTICLE 7.1 : FRAIS EXIGIBLES

Des frais sont exigibles pour le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire conformément aux tarifs établis au *Tableau E : Service des loisirs et de la vie communautaire* du présent règlement.

ARTICLE 7.2 : LOCATION DE SALLES

Tout requérant intéressé à utiliser une des salles de la Municipalité doit effectuer une réservation et signer un contrat de location à cet effet. Pour ce faire, il est nécessaire de contacter le département des loisirs ou de la culture par téléphone ou par courriel (loisirs@mscalixte.qc.ca ou mfortin@mscalixte.qc.ca). Si plus d'un requérant désire une salle pour une même date, le requérant ayant effectué sa demande en premier aura priorité.

La mezzanine et la cuisine du Centre Communautaire et de la Culture sont des salles de réunion. La location de ces salles pour les résidents est strictement réservée pour la tenue de rencontres professionnelles ou communautaires, de formations ou de cours offerts aux citoyens. Pour vos événements ou fêtes privés, le Centre d'art Guy St-Onge est disponible pour les locations.

Le contrat sera complété par la Municipalité et envoyé au requérant par courriel (ou remis en personne, sur rendez-vous) pour signature. Le paiement du dépôt sera exigé et devra être fait par chèque, carte de débit, argent comptant ou carte de crédit via la plateforme Voilà!.

Tout OSBL qui désire se prévaloir d'un tarif préférentiel doit obligatoirement faire une demande sous forme de lettre écrite à l'attention du Conseil municipal, expliquant la raison de leur demande. Celle-ci doit être envoyée au Service des loisirs au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de l'évènement, à l'adresse suivante : loisirs@mscalixte.qc.ca

Pour les écoles primaires, les frais ne sont pas applicables.

ARTICLE 7.3 : FRAIS SUPPLÉMENTAIRES

Le requérant doit assumer les frais connexes tels que, par exemple, le coût des permis d'alcool ou tout autre permis exigé par les autorités selon le type d'événement organisé, les assurances, la location de matériel supplémentaire, etc.

Une copie des permis doit être présentée au service des loisirs, des communications et des événements spéciaux au moins 15 jours avant la date de l'activité / l'événement, sans quoi, la Municipalité se réserve le droit d'annuler la réservation.

ARTICLE 7.4 : ÉTAT DES LIEUX

Le requérant doit s'assurer de laisser les lieux en bon état de propreté.

Si un bris survient ou si des réparations sont nécessaires, des frais supplémentaires seront exigés au requérant pour le remplacement ou la réparation du bien.

Si les conditions mentionnées sont respectées, à la suite de la vérification du concierge, le dépôt sera remboursé, selon le mode de paiement initial, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables.

ARTICLE 7.5 : ANNULATION

Dans le cas où le requérant annule sa réservation plus de sept (7) jours avant la date réservée, le montant du dépôt lui sera remis sans aucune pénalité.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN./GREFF.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Advenant que le requérant ne respecte pas la réglementation ou l'un de ses engagements stipulés au contrat de location, notamment s'il annule sa réservation ou que l'activité n'a pas lieu, la Municipalité conserve le dépôt, sans préjudice à ses droits et recours ainsi qu'à toutes autres réclamations qu'elle pourrait faire valoir.

Le Conseil municipal peut, selon son jugement, annuler ou refuser une location de salle à un requérant qui a fait preuve, lors d'une location antérieure, d'irresponsabilité envers les règlements ou d'un manque de contrôle face à des comportements inacceptables de la part de personnes présentes à l'événement.

En cas d'urgence, la Municipalité de Saint-Calixte se réserve le droit d'annuler toute location de salle sans délai, sans responsabilité et sans indemnité, le dépôt ainsi que le montant de la salle (si déjà payé) seront remboursés.

ARTICLE 7.6 : CAMP DE JOUR

Tous résidents qui désirent inscrire leurs enfants au camp de jour de la Municipalité doivent s'inscrire auprès du Service des loisirs et conformément à la politique du camp de jour en vigueur.

Le service de garde offert le matin est entre 7h00 et 8h45.
Le service de garde offert le soir est entre 16h00 et 18h00.

Les prix incluent un chandail à manche courte, par enfant.

ARTICLE 7.7 : PRÊT DE CLEFS

Pour le prêt d'une clef de terrain de tennis, il faut présenter une demande, via la plateforme numérique Voilà! ou au Centre communautaire et de la culture. Le nombre de clefs est limité. Les clefs doivent être retournées avant le 30 novembre de chaque année. Dans un cas de non-retour, le dépôt sera conservé pour le remplacement de la clef.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Chapitre 8 : Dispositions abrogatives et finales

ARTICLE 8.1 : ABROGATION ET AMENDEMENT

Ce règlement abroge et remplace le règlement 743-2023, à compter du 1er janvier 2025.

ARTICLE 8.2 : Le présent projet de règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-CALIXTE CE 11E JOUR DE NOVEMBRE 2024.

Michel Jasmin, Maire

Mathieu-Charles LeBlanc, *ing.*, Directeur général et greffier-trésorier

Procédures :
Avis de motion : 11 novembre 2024
Projet de règlement : 11 novembre 2024
Adoption du règlement :
Avis de promulgation :

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Liste des tableaux annexés au présent règlement

Tableau A : Administration générale

Copie de documents	Prix
Copie page 8 ½ X 11 noir	0.30 $
Copie page 8 ½ X 14 noir	0.40 $
Copie page 11 X 17 noir	0.47 $
Copie couleur des pages ci-dessus	0.47 $
Copie d'un règlement d'urbanisme complet	35.00 $
Envoi d'un document par télécopieur/courriel	4.00 $
Reproduction de la liste des électeurs ou personnes habiles à voter	0.01 $ / par nom
Extrait du rôle d'évaluation	0.55 $ / par unité
Carte routière (papier) de la Municipalité	Sans frais
Numérisation de plan (36'' de large maximum)	2.00$ / page

Frais administratifs	Prix
Chèque refusé par l'institution financière	35.00 $
Report ou retrait d'un chèque postdaté	7.50 $
Remboursement sur compte créditeur	15.00 $
Paiement en devise américaine	Au pair
Permis de brûlage	Sans frais
Collant pour bacs d'ordures supplémentaire	125.00 $

Frais relatifs aux médailles pour chiens	Prix
Médaille (par chien)	25.00 $ / année
Reproduction d'une médaille délivrée	5.00 $
Médaille pour un chien-guide ou d'assistance	Sans frais

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Tableau B : Service des travaux publics

Frais généraux	Prix
Ouverture ou fermeture d'une entrée d'eau	25.00 $
Installation d'un ponceau de 6m (20') par la Municipalité	3 000.00 $
Installation d'un ponceau de 9m (30') par la Municipalité	4 000.00 $

Frais pour dépôt dans le site de neiges usées	Prix
Déchargement – 10 roues	30.00 $ / voyage
Déchargement – 12 roues	40.00 $ / voyage
Déchargement – semi-remorque	50.00 $ / voyage

Frais reliés à Écocentre	Prix
Déchargement dans le conteneur - résident	0.72 $ / pi3 *
Déchargement dans le conteneur - entrepreneur	2.00 $ / pi3 *
Déchargement au sol avec une remorque à benne basculante	Frais additionnels de 20.00$
Métal	Sans frais
Appareils refroidissant avec fréon	Sans frais
Branches (remorque de 4' x 6' x 3')	25.00$
Pneus	Sans frais
Résidus des technologies de l'information et communication (dépôt officiel de l'ARPE)	Sans frais

** Prix arrondi au 5.00$*

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution ou annotation

Tableau C : Service de l'urbanisme

Frais généraux	Prix
Dérogation mineure (une non-conformité)	600.00 $
Point de non-conformité supplémentaire	200.00 $
Demande de modification à un règlement (sans référendum)	1 000.00 $
Demande d'avis préliminaire pour une démolition d'immeuble	300.00$
Demande de démolition d'immeuble (inclus avis public et affichage)	1 000.00$
Demande de projet intégré	500.00$
Demande de P.P.C.M.O.I. (inclus avis public et affichage)	1 000.00 $
Demande de P.I.I.A. :	
Construction bâtiment principal	100.00 $
Toutes les autres demandes	20.00 $
Test de coloration	100.00 $
Demande d'information au sujet de l'installation septique	30.00 $
Installation d'un bureau de prévente temporaire	500.00 $
Affichage d'avis public dans le journal local	325.00 $

Type de permis	Prix du permis	Prix du renouvellement
BÂTIMENT PRINCIPAL RÉSIDENTIEL		
1er logement	1 000.00 $	500.00 $
Logement additionnel	600.00 $	300.00 $
Agrandissement de 20% et moins	200.00 $	100.00 $
Agrandissement plus de 20%	500.00 $	250.00 $
Rénovation mineure	25.00 $	25.00 $
Rénovation majeure	50.00 $	50.00 $
BÂTIMENT PRINCIPAL AUTRE QUE RÉSIDENTIEL		
Construction	1 000.00 $ +1$/m2*	500.00 $ +1$/m2*
Agrandissement	500.00 $ +1$/m2*	250.00 $ +1$/m2*
Rénovation	400.00 $	200.00 $
* superficie de tous les niveaux de planchers		
BÂTIMENTS ACCESSOIRES		
moins de 25 m2	35.00 $	35.00 $
25 m2 à 50m2	200.00 $	200.00 $
Plus de 50 m2	350.00 $	350.00 $
Rénovation / agrandissement	30.00 $	30.00 $
Bâtiment accessoire non-résidentiel (- de 25m2)	100.00 $	100.00 $
Bâtiment accessoire non-résidentiel (25m2 et +)	300.00 $	300.00 $
Rénovation / agrandissement non-résidentiel	50.00 $	50.00 $
AUTRES		
Piscine hors-terre	25.00 $	n/a
Piscine creusée	50.00 $	n/a
Clôtures/murets/haies	50.00 $	n/a
Abri forestier	100.00 $	n/a
Tour de télécommunication	500.00 $	n/a

Lotissement
100.00$ la demande + 25.00$ par lot créé
Frais pour fins de parcs : 10% (étudier selon le projet déposé)

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Type de certificat	Prix du certificat
Installation septique	100.00 $
Quai	50.00 $
Prélèvement d'eau de catégorie 3 ou de géothermie	50.00 $
Affichage	50.00 $
Démolition – principal	50.00 $
Démolition – accessoire	20.00 $
Transport de bâtiment	50.00 $
Occupation commerciale, institutionnelle ou industrielle	500.00 $
Occupation pour une résidence de tourisme ou établissement de résidence principale	800.00$ / année
Usages domestiques	100.00$
Opération d'un chenil	500.00 $ / année
Travaux dans la bande de protection riveraine	50.00 $
Kiosque de vente saisonnier	250.00 $ / saison
Coupe de bois commerciale :	
10% et moins du terrain	50.00 $
Plus de 10% du terrain	200.00 $
Coupe d'arbres en périmètre urbain	20.00 $
Coupe d'arbres (+ de10) hors périmètre urbain	20.00 $
Remblais	20.00 $
Construction de rue	500.00 $ / rue
Branchement (entrée de service à la rue) aux réseaux dans les rues municipales	9 000.00 $
Branchement (entrée de service à la rue) aux réseaux, dans les rues municipales, pour les projets intégrés	9 000.00 $ (pour 1er branchement) + 2 000.00 $ / branchement supp.
Branchement (entrée de service à la rue) aux réseaux sur la route 335	1 500.00 $
Raccordement (terrain privé) au réseau d'aqueduc et/ou égout et/ou pluvial	100.00 $ / service
Installation d'un ponceau	150.00 $

Frais des dépôts	Montant du dépôt
Construction d'un bâtiment principal	1 500.00 $
Agrandissement d'un bâtiment principal	1 000.00 $
Construction d'un bâtiment accessoire de plus de 25 m2	1 000.00$
Branchement (entrée de service à la rue) au réseau d'aqueduc et/ou égout sur la route 335	3 500.00 $
Installation septique	250.00 $
Prélèvement d'eau de catégorie 3 ou de géothermie	250.00 $
Coupe de bois commerciale	2 500.00 $
Installation d'un ponceau par un entrepreneur	1 000.00 $

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Tableau D : Bibliothèque

Type d'abonnement	Prix
Abonnement résident* : adulte	Sans frais
Abonnement résident* : enfant	Sans frais
Abonnement OSBL locaux	Sans frais
Abonnement non-résident : adulte	30.00 $
Abonnement non-résident : enfant (18 ans et moins)	15.00 $
Frais de remplacement pour carte perdue	3.00 $

* Incluant les résidents permanents et résidents saisonniers sur présentation d'une preuve de résidence.

Activité et conférences	Prix
Résident	Sans frais
Non-résident adulte	5.00 $
Non-résident enfant	Sans frais

Prêts avec dépôt	Prix
Dépôt exigé pour le livre « Guide de la route »	20.00 $
Dépôt exigé pour le livre « Conduire un véhicule lourd »	20.00 $

Copie de documents	Prix
Copie page 8 ½ X 11 noir	0.30 $
Copie page 8 ½ X 14 noir	0.40 $
Copie couleur des pages ci-dessus	0.47 $
Plastification copie page 8 ½ X 11	1.00 $
Envoi d'un document par télécopieur/courriel	4.00 $

Bris et perte de document	
Livre de la collection locale	Coût du livre + 8.50 $
Livre de la collection du réseau Biblio	Selon la Politique du Réseau BIBLIO des Laurentides
Périodiques	5.00 $
Bris mineur d'un document qui continue de circuler (selon l'évaluation de l'autorité compétente)	3.00 $

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution ou annotation

Tableau E : Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

Location des salles :

Gymnase (écoles primaires)	Prix
Résident	Sans frais
Non-résident	Sans frais

Dépôt de garantie	Prix
Guy St-Onge : grande salle	250.00 $
Centre Communautaire et de la Culture	100.00 $
Clef pour gymnase (par saison)	50.00 $
Clef pour terrain de tennis (par saison)	50.00 $

Centre d'art Guy St-Onge (incluant l'accès à la cuisine)		
	Bloc (4 heures) *	Heure supp.
Privé (résident)	250.00 $	100.00 $
Privé (non-résident)	350.00 $	150.00 $
OSBL local de Saint-Calixte + partenaires	75.00 $	25.00 $
OSBL externe	150.00 $	50.00 $
Cours sportifs et culturels (payant)	30 $ / heure	
Écoles primaires de la Municipalité	Sans frais	Sans frais

*maximum de 3 blocs pas jour

Centre Communautaire et de la Culture		
	Bloc (4 heures)	Heure supp.
Salle 1 (avec cuisinette)		
Privé (résident)	75.00 $	20.00 $
Privé (non-résident)	100.00 $	25.00 $
OSBL local de Saint-Calixte	40.00 $	10.00 $
OSBL externe	50.00 $	15.00 $
Cours sportifs et culturels (payant)	20 $ / heure	
Salle 3 (Mezzanine)		
Privé (résident ou non-résident)	75.00 $	20.00 $
Privé (non-résident)	100.00 $	25.00 $
OSBL local de Saint-Calixte	40.00 $	10.00 $
OSBL externe	50.00 $	15.00 $
Cours sportifs et culturels (payant)	15 $ / heure	

Camp de jour	Résidents			Non-Résidents *		
	1er enfant	2e enfant	3e enfant et plus	1er enfant	2e enfant	3e enfant et plus
Semaine complète, sans service de garde (8h45 et 16h) + activités / sorties + Service Planitou	91.75$	81.75$	71.75$	109.75$	96.75$	84.75$
Service de garde de 7h à 8h45 et de 16h à 18h	30$ / par semaine par enfant			30$ / par semaine par enfant		
Service à la carte, incluant le service de garde (7h et 18h)	30$	25$	20$	45$	35$	25$

*sous réserve de place disponible après la période d'inscription

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE
COMTÉ DE ROUSSEAU

PROJET - RÈGLEMENT NUMÉRO 765-2024

PROJET DE RÈGLEMENT AMENDANT LE RÈGLEMENT 621-2017 AYANT COMME OBJET LA CRÉATION D'UNE RÉSERVE FINANCIÈRE RELATIVEMENT À LA VIDANGE DES ÉTANGS AÉRÉS À LA STATION D'ÉPURATION DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE AFIN D'Y INCLURE UNE PROCÉDURE DE CLÔTURE

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Calixte a adopté en date du 13 mars 2017 le *Règlement numéro 621-2017 ayant pour objet la création d'une réserve financière relativement à la vidange des étangs aérés à la station d'épuration de la Municipalité de Saint-Calixte*;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Calixte souhaite modifier le *Règlement numéro 621-2017 ayant pour objet la création d'une réserve financière relativement à la vidange des étangs aérés à la station d'épuration de la Municipalité de Saint-Calixte* afin d'y inclure une procédure de clôture;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 11 novembre 2024;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé lors d'une séance ordinaire du conseil tenue le 11 novembre 2024 et que des copies ont été mises à la disposition du public;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR :
APPUYÉ PAR :

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

D'ADOPTER le présent règlement numéro 765-2024, lequel décrète ce qui suit :

ARTICLE 1: Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit;

ARTICLE 2: Le *Règlement numéro 621-2017 ayant pour objet la création d'une réserve financière relativement à la vidange des étangs aérés à la station d'épuration de la Municipalité de Saint-Calixte* est modifié de façon à ajouter, après l'article 7, l'article 8 qui se libelle comme suit :

ARTICLE 8 : Si le conseil met fin à la présente réserve, ce dernier affecte l'excédent des revenus, s'il y a lieu, sur les dépenses de ladite réserve, et ce, au plus tard, lors de la dernière séance du conseil précédent la date fixée pour la fin de la présente réserve, le trésorier doit déposer un état des revenus et des dépenses de la réserve OU ce dernier affecte l'excédent des revenus.

ARTICLE 3: Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-CALIXTE CE E JOUR DE DÉCEMBRE 2024.

_____

MICHEL JASMIN, MAIRE

_____

MATHIEU-CHARLES LEBLANC,
DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

PROJET

Présentation et dépôt du projet de règlement : 2024-11-11
Avis de motion : 2024-11-11
Adoption du règlement :
Registre des personnes habiles à voter :
Avis de promulgation : :
Date d'entrée en vigueur :

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE
COMTÉ DE ROUSSEAU

PROJET - RÈGLEMENT NUMÉRO 766-2024

PROJET DE RÈGLEMENT AMENDANT LE RÈGLEMENT 695-2022 AYANT COMME OBJET LA CRÉATION D'UNE RÉSERVE FINANCIÈRE RELATIVEMENT AU RÉSEAU D'AQUEDUC DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE AFIN DE DIMINUER LA RÉSERVE À 250 000 $ ET D'Y INCLURE LES EXCÉDENTS D'ANNÉES ANTÉRIEURES

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Calixte a adopté en date du 14 février 2022 le *Règlement numéro 695-2022 ayant pour objet la création d'une réserve financière relativement au réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Calixte*;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Calixte souhaite modifier le *Règlement numéro 695-2022 ayant pour objet la création d'une réserve financière relativement au réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Calixte* dont le montant projeté de la réserve était fixé à 500 000 $;

ATTENDU QU' en vertu de la résolution 2023-07-10-188, la réserve a été diminuée à 300 000 $;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Calixte souhaite modifier le *Règlement numéro 695-2022 ayant pour objet la création d'une réserve financière relativement au réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Calixte* afin de diminuer la réserve à 250 000 $;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Calixte souhaite modifier le *Règlement numéro 695-2022 ayant pour objet la création d'une réserve financière relativement au réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Calixte* afin d'y inclure des excédents d'années antérieures et de diminuer la réserve à 250 000 $

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 11 novembre 2024;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été déposé lors d'une séance ordinaire du conseil tenue le 11 novembre 2024 et que des copies ont été mises à la disposition du public;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR :
APPUYÉ PAR :

IL EST RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

D'ADOPTER le présent règlement numéro 766-2024, lequel décrète ce qui suit :

ARTICLE 1: Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit;

ARTICLE 2; Le *Règlement numéro 695-2022 ayant pour objet la création d'une réserve financière relativement au réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Calixte* a été modifié par la résolution 2023-07-10-188 afin de diminuer la réserve à 300 000 $ et l'article 2 est de nouveau modifié, afin de réduire le financement des dépenses reliées au réseau d'aqueduc à 250 000 $;

ARTICLE 3: Le *Règlement numéro 695-2022 ayant pour objet la création d'une réserve financière relativement au réseau d'aqueduc de la Municipalité de Saint-Calixte* est modifié de façon à inclure, à l'article 4, le texte suivant :

- D'excédent provenant du réseau d'aqueduc municipal des années précédentes;

ARTICLE 4: Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-CALIXTE CE E JOUR DE DÉCEMBRE 2024.

_____

MICHEL JASMIN, MAIRE

_____

MATHIEU-CHARLES LEBLANC,
DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

Présentation et dépôt du projet de règlement : 2024-11-11
Avis de motion : 2024-11-11
Adoption du règlement :
Registre des personnes habiles à voter :
Avis de promulgation : :
Date d'entrée en vigueur :

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

SAINT-CALIXTE

Grandir au Coeur des Collines

PROJET - RÈGLEMENT N°767-2024

LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES....3
ARTICLE 1. BUT DU RÈGLEMENT....3
ARTICLE 2. RESPONSABLES....4
ARTICLE 3. TERMINOLOGIE....4
CHAPITRE 2 : PRINCIPES DU CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRE....5
ARTICLE 4. APPROBATION DES CRÉDITS....5
ARTICLE 5. ENGAGEMENTS DES DÉPENSES....5
ARTICLE 6. VÉRIFICATION DE LA DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS....5
ARTICLE 7. RESPONSABILITÉ DES ACTIVITÉS BUDGÉTAIRES....5
CHAPITRE 3 : DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VALORISATION BUDGÉTAIRE....5
ARTICLE 8. AUTORISATION DE DÉPENSE....5
ARTICLE 9. VARIATION....6
ARTICLE 10. SITUATION CRITIQUE....6
ARTICLE 11. DISPOSITION DE BIENS MEUBLES ET DONATION DE POURBOIRE DANS LE CADRE D'ACTIVITÉS MUNICIPALES....7
ARTICLE 12. VENTE DE DENRÉES ET D'ARTICLES PROMOTIONNELS....7
ARTICLE 13. ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT....7
ARTICLE 14. DÉPENSES ANTÉRIEURES À L'EXERCICE....7
CHAPITRE 4 : MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES....8
ARTICLE 15. DÉPENSES INCOMPRESSIBLES....8
ARTICLE 16. AUTORISATION DE DÉPENSE....8
ARTICLE 17. FONDS BUDGÉTAIRE....8
ARTICLE 18. CONTRÔLE INTERNE....8
CHAPITRE 5 : DÉPENSES PARTICULIÈRES....8
ARTICLE 19. LISTE DES DÉPENSES PARTICULIÈRES....8
ARTICLE 20. SUIVIS DES DÉPENSES PARTICULIÈRES....9
ARTICLE 21. SITUATION IMPRÉVUE....9
CHAPITRE 6 : SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES....10
ARTICLE 22. VARIATION BUDGÉTAIRE....10
ARTICLE 23. ÉTATS COMPARATIFS....10
ARTICLE 24. RAPPORT DES DÉPENSES....10
ARTICLE 25. DÉLÉGATION SPÉCIFIQUE AU SUJET DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES 11
ARTICLE 26. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION....11
ARTICLE 27. DÉLÉGATION EXCEPTIONNELLE POUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION....11
ARTICLE 28. DEMANDES DE PERMIS D'ALCOOL PAR LA MUNICIPALITÉ....12
ARTICLE 29. INCAPACITÉ D'AGIR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL....12
CHAPITRE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR....12
ARTICLE 30. ABROGATION....12
ARTICLE 31. ENTRÉE EN VIGUEUR....12

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MONTCALM
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

PROJET DE RÈGLEMENT N°XXX-2024, DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

ATTENDU QU'EN vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du Code municipal du Québec, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 du Code municipal du Québec, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE la Municipalité a adopté ses règlements no. 504-2003 en mars 2003 et no. 605-2016 en mai 2016 et que ces derniers doivent être revus;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a dûment été présenté lors de la séance ordinaire du conseil tenue le xxx 2024;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR :
APPUYÉ PAR :

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

Que la Municipalité de Saint-Calixte adopte le présent projet de règlement à toutes fins que de droits et qu'il soit décrété, statué et ordonné ce qui suit par le présent règlement.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1. BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le greffier-trésorier et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

De plus, le présent règlement établit les règles de délégation d'autorisation de dépenser que le conseil se donne en vertu des premier et deuxième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*.

ARTICLE 2. RESPONSABLES

Le Conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier, au directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint et aux directeurs de services et responsables d'activités budgétaires le pouvoir d'autoriser certaines dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, et ce, dans les limites édictées par le présent règlement.

La délégation de compétence établie en vertu du présent règlement s'applique à tous les champs de compétence pour lesquels la municipalité a juridiction, à la condition essentielle qu'il s'agisse d'activités, de projets, de dépenses au fonctionnement des services, ou de contrats prévus et inscrits au budget de l'année en cours, l'exercice de cette délégation de compétence devant être fait dans les limites des pouvoirs dévolus aux municipalités en vertu du *Code municipal du Québec ou* de toute autre loi habilitante.

ARTICLE 3. TERMINOLOGIE

Pour l'application du présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :

Conseil :	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Calixte.
Directeur général et greffier-trésorier :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir et dont le rôle est également d'être le « greffier-trésorier », en vertu de l'article 210 du *Code municipal du Québec*. Il désigne également le directeur général adjoint en l'absence du directeur général.
Exercice :	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.
Municipalité :	Municipalité de Saint-Calixte
Règles de délégation :	Règles prévues dans un règlement par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité, en vertu du premier et deuxième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec.
Responsable d'activité budgétaire :	Cadre (directeur ou responsable de service) responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

	enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

CHAPITRE 2 : PRINCIPES DU CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRE

ARTICLE 4. APPROBATION DES CRÉDITS

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

1) L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
2) L'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
3) L'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, d'excédents accumulés, de réserves financières, de fonds réservés ou du fonds de roulement.

ARTICLE 5. ENGAGEMENTS DES DÉPENSES

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, le directeur général et greffier-trésorier ou un directeur/responsable de service, conformément au présent règlement, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

ARTICLE 6. VÉRIFICATION DE LA DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable de la Municipalité.

ARTICLE 7. RESPONSABILITÉ DES ACTIVITÉS BUDGÉTAIRES

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

Un employé qui n'est pas un responsable de l'activité budgétaire ne peut autoriser quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable d'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

CHAPITRE 3 : DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VALORISATION BUDGÉTAIRE

ARTICLE 8. AUTORISATION DE DÉPENSE

Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser et de contracter au nom de la municipalité à tous les responsables d'activité budgétaire, à la condition de ne pas dépasser les limites monétaires suivantes :

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

Fonctions	Montant maximal autorisé par transaction (avant taxes)
Directeur général et greffier-trésorier	35 000 $
Directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint	10 000 $
Directeur général adjoint aux opérations et directeur des finances	10 000$
Directeur des services techniques et travaux publics	7 500 $
Directeur du service des loisirs et des communications	5 000 $
Directeur de l'urbanisme	5 000$
Directeur de la bibliothèque, des arts et de la culture	5 000$
Responsable des ressources humaines	5 000$
Contremaître des travaux publics	5 000 $
Chef d'équipe - service des travaux publics	2 500 $
Mécanicien - service des travaux publics	1 500 $

Note : Au premier janvier de chaque année, la grille ci-haut est majorée de l'augmentation de l'indice des prix à la consommation (IPC) région Montréal de l'année précédente.

La délégation de pouvoirs prévue au présent article est assujettie aux conditions suivantes :

1. La dépense est nécessaire au bon fonctionnement de la Municipalité et du service municipal à laquelle elle est destinée;
2. Les dispositions du règlement sur la gestion contractuelle sont respectées;
3. Les crédits requis aux fins de la dépense sont disponibles, conformément aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 9. VARIATION

La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice financier est fixée à 5 %, mais ne doit pas avoir pour effet de rendre déficitaire le budget global dans lequel le poste budgétaire est inclus. La variation budgétaire est permise par poste budgétaire à l'intérieur d'une même fonction budgétaire au cours d'un exercice pour des fins de meilleurs services à la population et une plus grande efficacité de gestion opérationnelle.

ARTICLE 10. SITUATION CRITIQUE

Nonobstant ce qui précède, le conseil autorise le directeur général et greffier-trésorier à engager le crédit de la Municipalité pour toutes dépenses nécessaires en raison d'une situation critique et de nature urgente, et ce, jusqu'à concurrence de 50 000 $ par évènement. Cette autorisation ne peut s'additionner aux montants auxquels le directeur général et greffier-trésorier est déjà autorisé pour les achats courants dans le cadre normal des opérations de la Municipalité.

Avant de procéder à ladite dépense, le directeur général et greffier-trésorier devra en informer et recevoir l'assentiment du maire. Un rapport

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

du directeur général et greffier-trésorier accompagné de l'assentiment devra être déposé à la prochaine session du conseil municipal.

Dans l'éventualité où la dépense estimée serait supérieure à 50 000 $, une séance spéciale du conseil devra être convoquée

ARTICLE 11. DISPOSITION DE BIENS MEUBLES ET DONATION DE POURBOIRE DANS LE CADRE D'ACTIVITÉS MUNICIPALES

Le directeur général est autorisé à disposer de tout bien meuble propriété de la Municipalité qui n'est plus utile et dont la valeur marchande n'excède pas dix mille dollars (10 000 $). Il peut alors disposer de ces biens meubles en utilisant l'un des moyens suivants :

- **Vente de gré à gré** (Valeur estimée jusqu'à 10 000$);
- **Vente aux enchères** (Valeur estimée jusqu'à 10 000$);
- **Appel d'offres** (Valeur estimée jusqu'à 10 000$);
- **Don à un organisme de bienfaisance ou d'enseignement** (Valeur estimée de moins de 1 000$);
- **Disposition aux rebuts** (Biens sans intérêt, en fin de vie utile, brisée ou pas en état de marche, de valeur quasi nulle ou qui aurait un coût pour la gestion de la vente supérieur au revenu de la vente, ou ne suscitant pas l'intérêt pour des acheteurs)

Si le bien meuble est disposé de gré à gré ou par don, sa valeur marchande est déterminée en tenant compte de l'état général du bien et de la valeur suggérée par le marché des biens usagés.

Le directeur général et greffier-trésorier est autorisé à faire un don des pourboires amassés lors d'une activité municipale où les employés sont rémunérés à un organisme de bienfaisance ou d'enseignement. La valeur du don ne peut excéder 2 000 $.

ARTICLE 12. VENTE DE DENRÉES ET D'ARTICLES PROMOTIONNELS

Les directeurs de services ont le pouvoir d'autoriser dans le cadre d'une activité publique de la municipalité, la vente de denrées alimentaires, de rafraîchissements (boissons alcoolisées ou non), de livres usagés ou de bien usagés d'une valeur marchande de moins de 250$ ou d'articles promotionnels et ce, dans les parcs publics, bâtiments municipaux ou à tout autre endroit public de la Municipalité et de permettre à toute personne ou entreprise d'y être présente afin d'y rendre des services reliés aux activités qui y sont tenues. Les montants ramassés lors de ces activités doivent être retournés comme revenu au fond général de la municipalité.

ARTICLE 13. ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Tout engagement qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit être autorisé par résolution du conseil, sauf dans le cas de contrat de services publics (électricité, gaz naturel, téléphonie, connexion Internet et autres services similaires) ou de contrats d'entretiens d'infrastructure municipale (ex. génératrice, ascenseur, système informatique, etc.) d'une valeur inférieure à 10 000$ par année pour une période ne dépassant pas 3 années.

ARTICLE 14. DÉPENSES ANTÉRIEURES À L'EXERCICE

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque directeur de services doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le directeur général et greffier-

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont prévus au budget.

CHAPITRE 4 : MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

ARTICLE 15. DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

Les dépenses incompressibles, par exemple le remboursement de la dette, la rémunération des élus, le salaire des employés, les quotes-parts, etc. sont considérées autorisées sans qu'une résolution du conseil soit nécessaire en début d'année financière.

ARTICLE 16. AUTORISATION DE DÉPENSE

Toute autorisation de dépense, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'une autorisation de dépense du directeur général et greffier-trésorier et/ou du directeur des finances attestant de la disponibilité des crédits nécessaires.

Des autorisations supplémentaires devront être transmises en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

ARTICLE 17. FONDS BUDGÉTAIRE

Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du directeur général et greffier-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire ou le directeur général et greffier-trésorier le cas échéant, doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser ou faire autoriser par le conseil des dépenses en cours d'exercice. Pour ce faire, on réfère aux registres comptables en vigueur dans la municipalité sinon à la trésorière elle-même.

Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 9, le responsable d'activité budgétaire ou le directeur des finances ou le directeur général et greffier-trésorier, le cas échéant, doivent suivre les instructions fournies à l'article 22.

ARTICLE 18. CONTRÔLE INTERNE

Le directeur général et greffier-trésorier est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général et greffier-trésorier, de concert avec le directeur des finances, est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.

CHAPITRE 5 : DÉPENSES PARTICULIÈRES

ARTICLE 19. LISTE DES DÉPENSES PARTICULIÈRES

Certaines dépenses sont de nature particulières, telles :

- Les comptes de services d'utilités publiques, tels que l'électricité, chauffage, télécommunication, internet, droit de licence radio;
- Les comptes d'achats d'essences, propanes;

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

- Le paiement des cartes de crédit;
- Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs, incluant assurance groupe, régime de retraite, REER-FTQ, cotisations syndicales, mutuelle santé et sécurité au travail;
- Les paiements gouvernementaux (DAS, CNESST, retenues salariales, etc.)
- Les avances salariales dans les cas de maladies et/ou accidents de travail;
- Les frais de poste et de messagerie;
- Les fournitures courantes de bureau, telle que papeterie;
- L'entretien des équipements de bureau, tel que les photocopieurs, timbreuse;
- Les frais de systèmes d'alarme, caméras;
- Les dépenses approuvées par le conseil lors des séances (Dons et Subventions);
- Les frais de formation, perfectionnement, congrès, allocation, représentation et déplacement des cadres et salariés de la municipalité à la politique applicable;
- Les frais du service de contrôle animalier;
- Les frais d'assurances (Bâtiments, cadres, véhicules, SAAQ)
- Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux, Sureté du Québec, C.R.S.B.P. des Laurentides, MRC de Montcalm;
- Les contributions nécessaires pour couvrir les déficits des organismes inclus dans le périmètre comptable et la part des déficits des partenariats auxquels participe la municipalité;
- Les remboursements de taxes municipales, frais perçus en trop, dépôt pour permis;
- Les provisions et affectations comptables;
- Les paiements à échéance du service de la dette aux banques et autres institutions financières;
- Les transferts nécessaires pour effectuer les placements de la Municipalité;
- De rembourser les dépôts temporaires, les retenues sur les contrats, les cautionnements ou les garanties financières;
- De rembourser les frais d'inscription aux tiers ou les trop perçus, nonobstant la nature du versement original;

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le directeur des finances doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

ARTICLE 20. SUIVIS DES DÉPENSES PARTICULIÈRES

Bien que les dépenses particulières, dont il est question à l'article mentionné plus haut, se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites au présent règlement.

ARTICLE 21. SITUATION IMPRÉVUE

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur des

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

finances doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général et greffier-trésorier le cas échéant.

CHAPITRE 6 : SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

ARTICLE 22. VARIATION BUDGÉTAIRE

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur des finances et/ou au directeur général et greffier-trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue de 5% tel qu'il est écrit à l'article 9.

Afin permettre au responsable d'activité budgétaire d'effectuer des dépenses excédentaires de 5% des sommes allouées par le conseil au poste budgétaire, ce dernier devra préparer, en collaboration avec le directeur des finances, une analyse budgétaire et proposer au directeur général et greffier-trésorier un projet de transferts budgétaire soutenu par une mise en contexte et un argumentaire tenant compte des prévisions et des besoins du service reliés au budget sous sa responsabilité.

Seul le directeur général et greffier-trésorier peut autoriser les transferts budgétaires à l'intérieur d'un même budget ou, si la situation l'exige, entre budgets différents.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général et greffier-trésorier doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

ARTICLE 23. ÉTATS COMPARATIFS

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le directeur général et greffier-trésorier doit préparer et déposer deux états comparatifs lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Dans le premier état comparatif :

Les revenus et les dépenses réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé sont comparés avec ceux qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de l'exercice précédent.

Dans le second état comparatif :

Les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le greffier-trésorier, sont comparés avec ceux qui ont été prévus au budget de cet exercice. Cet état comparatif couvre douze mois, car les revenus et dépenses anticipés pour la période restante de l'exercice financier y sont inclus.

Lors d'une année électorale générale au sein de la municipalité, les deux états comparatifs sont déposés au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue avant que le conseil ne cesse de siéger conformément à l'article 314.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).*

ARTICLE 24. RAPPORT DES DÉPENSES

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le directeur des finances doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

responsable d'activité budgétaire dans le cadre de leur délégation permise à l'article 8. Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués.

Toutes dépenses encourues, par fournisseur, doivent être rapportées au conseil lors de la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation de dépense. Le rapport préparé par le directeur des finances et soumis au préalable au directeur général et greffier-trésorier, doit être déposé au conseil par le directeur général et greffier-trésorier après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation de dépenses.

ARTICLE 25. DÉLÉGATION SPÉCIFIQUE AU SUJET DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir :

1- d'embaucher tout le personnel syndiqué permanent, étudiant, de programme en conformité avec les modalités et conditions prévues à la convention collective en vigueur, à la suite du rapport d'embauche présenté par la directrice du Service des ressources humaines et du trésorier;

2- d'appliquer toutes mesures disciplinaires à l'exclusion d'un congédiement, notamment par la suspension d'un employé syndiqué pour une durée ne devant pas excéder 5 jours, sans traitement;

3- de signer les lettres d'ententes qui n'ont p as pour objet de modifier la convention collective, la mutation ou la promotion du personnel syndiqué;

4- de régler un grief syndical pour tout montant inférieur à 10 000 $;

5- de régler toute réclamation et litige pour tout montant inférieur à 10 000 $;

6- d'autoriser l'inscription aux congrès, aux séminaires, aux colloques, formations ou à d'autres évènements de même nature, à l'exception de ceux des élus, pour tous les employés de la municipalité;

7- d'accorder des mandats pour services professionnels juridiques de la municipalité pour des mandats nécessaires au bon fonctionnement des opérations lorsque requis;

8- d'effectuer des placements à court terme pour maximiser les revenus d'intérêts;

9- de préparer, présenter et signer tous les documents requis auprès de la *Société de l'assurance-automobile du Québec*, de *Transports Canada* ou de tout autre organisme public, le requérant, pour l'immatriculation ou le changement d'immatriculation des véhicules de la Municipalité.

ARTICLE 26. DÉLÉGATION SPÉCIALE EN FAVEUR DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION

Le directeur général, lorsqu'il agit à titre de président d'élection, peut, au nom de la municipalité, effectuer toute dépense nécessaire à la tenue de l'élection ou de référendums, embaucher le personnel et conclure tout contrat dans la limite de la loi et des budgets adoptés par le conseil.

ARTICLE 27. DÉLÉGATION EXCEPTIONNELLE POUR LES CONTRATS DE CONSTRUCTION

Afin de ne pas mobiliser et retarder les activités d'un chantier de construction en cours et engendrer des dépenses additionnelles du seul fait d'arrêter le chantier, si le budget disponible est suffisant et que la modification constitue un accessoire et ne change pas la nature du contrat, le directeur responsable de l'exécution du contrat peut autoriser des modifications auprès de l'entrepreneur jusqu'à concurrence d'un

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

montant n'excédant pas 10% de la valeur initiale du contrat de façon cumulative.

La liste de toutes modifications autorisées en vertu de ce pouvoir doit être déposée au Conseil mensuellement.

ARTICLE 28. DEMANDES DE PERMIS D'ALCOOL PAR LA MUNICIPALITÉ

Les directeurs de services sont autorisés à signer, pour et au nom de la municipalité, les demandes de permis d'alcool auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux, pour la tenue de toute activité organisée par la Ville.

ARTICLE 29. INCAPACITÉ D'AGIR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Lorsque le directeur général est dans l'impossibilité d'agir à l'égard de l'une ou l'autre des responsabilités qui lui sont attribuées, et ce, en cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir pour cause de vacances de son poste, le remplaçant qui est désigné par le directeur général entre, soit le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint ou le directeur général adjoint aux opérations et directeur des finances, est autorisé à agir en vertu du règlement en son absence.

CHAPITRE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 30. ABROGATION

Les règlements 504-2003 et 605-2016, ainsi que tous leurs amendements, sont abrogés.

ARTICLE 31. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-CALIXTE CE xxE JOUR DE xx 2024.

_____

Michel Jasmin, Maire

_____

Mathieu-Charles LeBlanc, *ing.*, Directeur général et greffier-trésorier

Procédures :
Avis de motion : 2024-11-11
Dépôt et présentation du projet de règlement : 2024-11-11
Adoption du règlement :
Avis de promulgation :

SAINT-CALIXTE

Règlement sur les plans d'intégration et d'implantation architecturale (P.I.I.A.) No 758-2024

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

RÈGLEMENT Nº 758-2024

RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (P.I.I.A.)

AVIS DE MOTION : 21 OCTOBRE 2024

ADOPTION : 11 NOVEMBRE 2024

ENTRÉE EN VIGUEUR :

Modifications au règlement

Numéro de règlement	Entrée en vigueur

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

Règlement sur les plans d'intégration et d'implantation architecturale (P.I.I.A.) No 758-2024 1

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES 3

Section 1.1 : Dispositions déclaratoires 3

1.1.1 : Titre du règlement 3
1.1.2 : But du règlement 3
1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti 3
1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou des lois 3
1.1.5 : Amendement 3

Section 1.2 : Dispositions administratives 4

1.2.1 : Administration et application du règlement 4
1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné 4
1.2.3 : Interventions assujetties 4
1.2.4 : Travaux non assujettis à une demande de P.I.I.A. 4

Section 1.3 : Dispositions interprétatives 6

1.3.1 : Interprétation des dispositions 6
1.3.2 : Numérotation 6
1.3.3 : Terminologie 7
1.3.4 : Annexe 7

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET PROCÉDURALES APPLICABLES À UNE DEMANDE DE P.I.I.A. 8

Section 2.1 : Dispositions générales 8

2.1.1 : Obligation de l'approbation d'une demande 8
2.1.2 : Demande de permis ou de certificats 8
2.1.3 : Plans et documents exigés 8
2.1.4 : Plans et documents exigés pour une demande d'affichage 9

Section 2.2 : Dispositions et procédures pour toutes demandes 11

2.2.1 : Études de la demande par le fonctionnaire désigné 11
2.2.2 : Études de la demande par le Comité Consultatif d'urbanisme (C.C.U.) 11
2.2.3 : Décision du Conseil Municipal 11
2.2.4 : Conditions supplémentaires d'approbation 12
2.2.5 : Modification d'une demande 12
2.2.6 : Délivrance du permis ou certificats 12
2.2.7 : Conditions non respectées 13

CHAPITRE 3 : OBJECTIFS D'AMÉNAGEMENT ET CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES POUR CHAQUE SECTEUR DE P.I.I.A. 14

TABLE DES MATIÈRES

Section 3.1 : Généralités....14

3.1.1 : Objectifs de la création de différents secteurs par usages....14
3.1.2 : Classification des usages....14
3.1.3 : Usages mixtes....14

Section 3.2 : Secteur d'usage résidentiel unifamilial (H1), bi-familial (H2) et intergénérationnel....15

3.2.1 : Secteur assujetti....15
3.2.2 : Implantation des bâtiments....15
3.2.3 : Éléments architecturaux....15
3.2.4 : Matériaux et couleurs....17
3.2.5 : Aménagement extérieur et paysager....18
3.2.6 : Affichage....19

Section 3.3 : Secteur d'usage résidentiel multifamilial (H3, H4 et H5)....20

3.3.1 : Secteur assujetti....20
3.3.2 : Implantation des bâtiments....20
3.3.3 : Éléments architecturaux....21
3.3.4 : Matériaux et couleurs....22
3.3.5 : Aménagement extérieur et paysager....23
3.3.6 : Affichage....24

Section 3.4 : Secteur d'usage commercial (C)....25

3.4.1 : Secteur assujetti....25
3.4.2 : Implantation des bâtiments....25
3.4.3 : Éléments architecturaux....26
3.4.4 : Matériaux et couleurs....27
3.4.5 : Aménagement extérieur et paysager....28
3.4.6 : Affichage....30

Section 3.5 : Secteur d'usage industriel (I) et para-industriel (PI)....33

3.5.1 : Secteur assujetti....33
3.5.2 : Implantation des bâtiments....33
3.5.3 : Éléments architecturaux....33
3.5.4 : Matériaux et couleurs....34
3.5.5 : Aménagement extérieur et paysager....35
3.5.6 : Affichage....36

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES....38

Section 4.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur....38

4.1.1 : Contraventions et pénalités....38
4.1.2 : Recours civil....38
4.1.3 : Entrée en vigueur....38

ANNEXE A

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1.1 : Dispositions déclaratoires

1.1.1 : Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de *« Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale »* ou ci-appeler « P.I.I.A. » et le No 758-2024.

1.1.2 : But du règlement

Le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) vise à permettre à la municipalité de Saint-Calixte, d'évaluer de manière qualitative des projets ou des catégories de projets afin d'assurer la qualité de l'implantation et de l'intégration architecturale de ceux-ci tout en tenant compte de la singularité des situations et de l'harmonisation entre eux. Certains projets seront autorisés et mis de l'avant, afin de donner le ton à un nouveau secteur ou un secteur en redéveloppement.

1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble des usages de certaines zones du territoire de la Municipalité de Saint-Calixte défini par le présent règlement.

1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce. Les règlements d'urbanisme à cadre normatif ont préséance.

1.1.5 : Amendement

Le présent règlement ou tous articles peuvent être modifiés, remplacés ou abrogés, selon les procédures établies par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Section 1.2 : Dispositions administratives

1.2.1 : Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du conseil municipal.

1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur.

1.2.3 : Interventions assujetties

Toute demande doit être conforme aux dispositions du présent règlement et doit faire l'objet d'un permis ou d'un certificat. Toutefois, certaines exemptions sont prévues au présent règlement.

Les modalités et conditions de délivrance des permis ou certificats sont définies au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur.

1.2.4 : Travaux non assujettis à une demande de P.I.I.A.

Même s'ils peuvent être assujettis à une demande de permis ou de certificats, seuls les travaux suivants ne sont pas assujettis à une demande d'étude de P.I.I.A.:

1. De menues réparations qui consistent à entretenir, à restaurer ou à remplacer une composante architecturale d'origine par une composante architecturale identique ou de meilleure qualité, et qui n'entraînent pas de modification de l'apparence générale de la construction;

2. L'aménagement d'un espace de stationnement ou d'une allée piétonnière, existant, en asphalte ou en pavé ;

3. L'ajout d'aménagement paysagé ;

4. Repeindre de même couleur des éléments décoratifs de la couleur existante, afin de rafraîchir, tel que des persiennes, un balcon en bois, des colonnes, des contours de fenêtres, etc. ;

5. Le remplacement des ouvertures (portes ou fenêtres) pour le même type d'ouverture ou identique en tout point à celles existantes sur le reste du bâtiment;

6. La construction ou rénovation d'un bâtiment accessoire de moins de 25 m^2 et non visible d'une voie publique (avant ou avant secondaire);

7. La réfection du revêtement de la toiture pour installer un revêtement identique, mais de meilleure qualité (exemple : bardeau d'asphalte pour du bardeau d'asphalte architectural);

8. La création de nouveaux lots ou la modification de lots existants;

Dans tous ces cas, les travaux doivent s'harmoniser avec le cadre bâti environnant (couleurs, matériaux, formes, etc.).

Section 1.3 : Dispositions interprétatives

1.3.1 : Interprétation des dispositions

Lorsque 2 normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
2. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
3. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale ;
4. L'emploi des verbes au présent inclut le futur ;
5. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa ;
6. Le masculin comprend les deux genres.

La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut.

Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

1.3.2 : Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. Chapitre
1.1 Section
1.1.1 Article
Alinéa
1. Paragraphe
a) Sous-paragraphe

1.3.3 : Terminologie

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement de zonage* en vigueur.

1.3.4 : Annexe

L'annexe A, du présent règlement, en fait partie intégrante et a pour but d'aider à la compréhension du sens que la Municipalité veut donner et la direction que prend son P.I.I.A., sur les différents types de matériaux et éléments architecturaux et décoratifs qui existent sur le marché. Elle est pour consultation et les marques de commerce utilisées ne sont pas obligatoires, mais simplement pour aider la compréhension.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET PROCÉDURALES APPLICABLES À UNE DEMANDE DE P.I.I.A.

Section 2.1 : Dispositions générales

2.1.1 : Obligation de l'approbation d'une demande

Toute personne désirant obtenir un permis ou un certificat d'autorisation est assujettie au présent règlement et doit soumettre à la municipalité des documents relatifs au P.I.I.A. ainsi que les plans d'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés.

2.1.2 : Demande de permis ou de certificats

Le requérant d'un permis ou d'un certificat dont le projet est situé dans le secteur d'application du P.I.I.A. doit accompagner sa demande des documents qui constituent le contenu minimal d'une demande, tels que définis au présent règlement, en une (1) version numérique et une (1) version papier, en plus de tout autre document exigé par le *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur.

2.1.3 : Plans et documents exigés

Lors du dépôt d'une demande, les documents exigés, afin que la demande soit réputée complète et que l'analyse puisse commencer, sont :

1. Le formulaire de demande, dûment complété et signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;

2. Dans le cas d'une construction ou d'un agrandissement, un plan d'implantation ou de localisation, à l'échelle, montrant :

    a. L'implantation des bâtiments existants et projetés sur le terrain;

    b. L'aménagement des aires de stationnement proposées;

    c. L'aménagement paysager proposé (trottoir, aires gazonnées, arbuste, arbre, clôture, terrassement, etc.);

    d. La localisation des servitudes, le cas échéant;

    e. La localisation des aires de services (déchets, aire d'agrément, etc.), le cas échéant;

3. Dans le cas d'une construction ou d'un agrandissement, un plan complet (signé scellée selon le cas), à l'échelle, de chaque élévation du bâtiment, montrant les détails architecturaux (fenestration, ouvertures, matériaux de revêtement extérieur, toiture, couleur, volumétrie, etc.) avec les travaux projetés ;

4. Dans le cas d'une construction ou d'un agrandissement, un plan des aménagements paysagers à l'échelle, indiquant la localisation des boisés denses et des arbres matures à conserver ou à enlever ainsi que leurs caractéristiques et la localisation des végétaux (arbres, arbustes, vivaces) à planter avec la description, le nombre et le calibre à la plantation des espèces végétales proposées ;

5. Dans le cas de la construction d'un bâtiment principal, une esquisse ou modélisation 3D architecturale permettant de visualiser le volume et l'architecture proposés sur le site ;

6. Dans le cas d'une rénovation, un croquis à l'échelle de chaque élévation du bâtiment montrant les détails architecturaux (fenestration, ouvertures, matériaux de revêtement extérieur, toiture, couleur, volumétrie, etc.) avec les travaux projetés ;

7. Dans le cas de travaux de remblai ou de déblai, un plan identifiant les niveaux du sol existants et projetés, lorsque pertinent;

8. Dans le cas de l'installation d'une clôture, un plan à l'échelle de l'implantation exacte de la clôture ou du mur. Pour un mur de soutènement, un plan signé par un ingénieur, conformément à la *Loi sur les ingénieurs*, lorsque nécessaire;

9. Des photographies montrant le bâtiment existant, sur chaque façade, avant les travaux et de son environnement, de même qu'une séquence de photos montrant les bâtiments voisins, de part et d'autre, du terrain ;

10. Des échantillons de tous les matériaux et couleurs qui seront utilisés pour le projet. Seuls des matériaux de revêtement neufs peuvent être utilisés ;

11. Toute autre information jugée nécessaire à la bonne compréhension du dossier.

2.1.4 : Plans et documents exigés pour une demande d'affichage

Mis à part les documents exigés à l'article 2.1.3, lors du dépôt d'une demande d'affichage, les documents exigés, afin que la demande soit réputée complète et que l'analyse puisse commencer, sont :

1. Un plan couleur montrant :

   - la forme, le style, les matériaux, les dimensions, le type de lettrage, les couleurs et le type d'éclairage de l'enseigne projetée ;

   - la localisation prévue de l'enseigne sur le terrain ou sur le bâtiment ;

   - la composition de l'aménagement paysager;

2. Des photos montrant l'enseigne avant les travaux, de même qu'une séquence de photos montrant les enseignes adjacents de part et d'autre, s'il y a lieu.

Section 2.2 : Dispositions et procédures pour toutes demandes

2.2.1 : Études de la demande par le fonctionnaire désigné

Dès que la demande est dûment complétée, conforme et accompagnée de tous les documents qui constituent le contenu minimal, le fonctionnaire désigné analyse la demande et :

1. Demande non conforme : Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, le fonctionnaire désigné en avise, par écrit, le requérant.

2. Demande suspendue : Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

3. Demande conforme : Suivant son étude du dossier permettant de conclure de la conformité de la demande et selon le type de projet, le fonctionnaire désigné transmet une copie de la demande de P.I.I.A. au Comité Consultatif d'Urbanisme (C.C.U.) pour étude et recommandation pour le prochain comité.

Dans tous les cas, toute demande doit être conforme, ou protégée par droits acquis, au *Règlement de zonage* en vigueur.

2.2.2 : Études de la demande par le Comité Consultatif d'urbanisme (C.C.U.)

Le C.C.U. analyse la demande, conformément aux exigences définies au présent règlement, et formule ces recommandations (avec ou sans condition). Les recommandations sont ensuite transmises au Conseil municipal.

Le C.C.U. peut également demander, au fonctionnaire désigné ou au requérant, toute information additionnelle afin de compléter l'étude. L'analyse doit tenir compte des objectifs et des critères d'évaluation, prescrits dans le présent règlement, selon le secteur. Il peut s'adjoindre toute personne qu'il juge à propos afin d'obtenir une expertise technique pertinente. Il peut aussi visiter l'immeuble faisant l'objet de la demande à toutes heures raisonnables.

2.2.3 : Décision du Conseil Municipal

Après avoir pris connaissance des recommandations du C.C.U., le Conseil approuve, par résolution, le projet s'il est conforme au présent règlement ou le désapprouve dans

le cas contraire. La résolution désapprouvant le projet doit être motivée. Le Conseil peut, par ailleurs, formuler les modifications requises permettant ultérieurement d'accepter la demande de P.I.I.A.

Le Conseil peut également ajouter des conditions qu'il juge nécessaires et pertinentes selon le secteur approprié.

Le Conseil peut, s'il le juge à propos, soumettre une demande déposée en vertu du présent règlement, à une consultation publique conformément aux dispositions énoncées à cet effet à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

2.2.4 : Conditions supplémentaires d'approbation

Le conseil peut également exiger, comme condition d'approbation de la demande, que le propriétaire :

1. Prend à sa charge le coût de certains éléments des plans, notamment celui des infrastructures ou des équipements

2. Réalise son projet dans un délai fixé.

3. Fournis des garanties financières

2.2.5 : Modification d'une demande

Toute modification à un P.I.I.A. approuvé par le conseil nécessite la présentation d'une nouvelle demande complète et qui sera soumise à nouveau aux dispositions du présent règlement.

2.2.6 : Délivrance du permis ou certificats

Suite à l'adoption de la résolution approuvant la demande, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat dans la mesure où la demande est aussi conforme aux autres règlements de la Municipalité.

La résolution qui accorde la demande devient nulle et sans effet si une demande de permis ou de certificat complète n'est pas déposée dans les 12 mois suivant son entrée en vigueur.

Malgré le deuxième alinéa, la résolution peut prévoir un délai de validité différent si la nature du projet le justifie.

2.2.7 : Conditions non respectées

Le non-respect d'une ou des conditions fixées par le conseil entraînera l'annulation de la résolution autorisant le P.I.I.A. Le processus devra être recommencé du début et les sanctions prévues au présent règlement et au *Règlement sur les permis et certificats* seront appliqués selon la nature de l'infraction.

CHAPITRE 3 : OBJECTIFS D'AMÉNAGEMENT ET CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES POUR CHAQUE SECTEUR DE P.I.I.A.

Section 3.1 : Généralités

3.1.1 : Objectifs de la création de différents secteurs par usages

Le noyau villageois de la Municipalité regorge de différents usages sur différentes rues au fil des époques. Chaque rue a sa propre unicité. Elles doivent donc être étudiées de façon différente, et ce, selon l'usage qui en est fait dans chaque bâtiment. Il est donc impératif de créer une certaine cohérence de l'ensemble du cadre bâti par rapport au milieu naturel en respectant la topographie existante;

Il faut également privilégier une architecture de qualité qui maintient et renforce les caractéristiques de chaque secteur, aux abords des différentes rues, tout en développant un style distinctif et harmonieux.

Chaque usage se verra attribuer des objectifs et des critères d'évaluation, selon la nature de la demande, afin d'évaluer l'atteinte des objectifs du P.I.I.A.

3.1.2 : Classification des usages

Les classifications des différents groupes usages principaux, se retrouvant au chapitre 2 et aux grilles de spécifications du *Règlement de zonage* en vigueur, s'appliquent au présent chapitre.

3.1.3 : Usages mixtes

Lorsqu'un bâtiment se retrouve avec différentes catégories d'usage, comme un usage commercial au rez-de-chaussée et un usage résidentiel à l'étage, la section des usages commerciaux sera préconisée dans l'étude de la demande. Cependant, il est possible aussi que des critères d'évaluation de la section résidentielle soient également pris en considération lors de l'étude. Les différents usages doivent s'harmoniser.

Section 3.2 : Secteur d'usage résidentiel unifamilial (H1), bi-familial (H2) et intergénérationnel

3.2.1 : Secteur assujetti

La présente section s'applique spécifiquement aux immeubles ayant l'usage principal de type résidentiel unifamilial (H1), bi-familial (H2) et intergénérationnel situés à l'intérieur des zones H1-1, H1-3, H1-5, H2-1, H2-2, H3-1, H3-2, H4-1, H4-2, H4-3, H4-4, H4-5, H1B-1, H1B-2, H1B-3, H1B-4, H1B-5, H1B-6, M-1, M-2, M-3, CO-1, CO-2, CO-3, PI-1 et PI-2, identifiés au plan de zonage de l'annexe 1 du *Règlement de zonage* en vigueur.

3.2.2 : Implantation des bâtiments

Pour l'implantation des bâtiments, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Valoriser un développement s'adaptant à la topographie du site;	a. L'implantation et l'orientation des nouveaux bâtiments devraient respecter et suivre la topographie et l'alignement des bâtiments environnants;
	b. L'implantation, sur les lots d'angle, devrait privilégier des bâtiments ou des éléments architecturaux permettant d'encadrer l'intersection;
	c. L'implantation tient compte de la présence des arbres matures et favorise leur préservation;
	d. La construction des bâtiments accessoires doit être évitée dans la mesure du possible, la préférence étant accordée à l'agrandissement de la construction principale;
2. Proposer une volumétrie harmonieuse avec le site;	a. Le bâtiment présente des proportions équilibrées en termes de gabarit et de dégagements, afin de respecter la capacité du terrain récepteur;
	b. Les décrochés présenté sont proportionnels avec le cadre bâti ou proposé du bâtiment;

3.2.3 : Éléments architecturaux

Pour les éléments architecturaux, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Assurer l'intégration et l'harmonie entre les bâtiments résidentiels et commerciaux (existants ou projetés);	a. Le bâtiment doit, dans sa conception, s'inspirer des détails caractéristiques de l'architecture du secteur par les formes et les types de revêtements (types d'ouvertures, porches, éléments décoratifs, épaisseur/hauteur de revêtement, etc.);
2. Conserver et mettre en valeur une architecture de qualité avec une attention particulière;	a. Le gabarit (hauteur, volume, décroché) des nouvelles constructions doit s'intégrer à celui des bâtiments avoisinants;
	b. Les toits en pente sont à privilégier selon les caractéristiques dominantes dans le secteur où se fait la construction. Cependant, dans le cas de toits plats, il est préférable d'utiliser de l'ornementation qui met en valeur les composantes structurales et les ouvertures du bâtiment (marquise, linteau, arche, couronnement, etc.);
	c. Les équipements mécaniques et électriques (ex : hottes de ventilation, système de chauffage et de climatisation, etc.) ne doivent pas être visibles à partir de la rue. S'il est impossible de les localiser adéquatement (contraintes majeures), leur visibilité doit être minimisée soit par leur intégration à la construction soit par la réalisation d'un écran architectural bien intégré;
	d. Dans le cas où un bâtiment accessoire est jugé nécessaire, celui-ci doit être conçu selon les mêmes caractéristiques architecturales que la construction principale;
3. Favoriser des ouvertures (portes et fenêtres) harmonieuses et cohérentes avec le style architectural;	a. Il faut favoriser la transparence et l'ouverture sur l'extérieur, éviter les portes pleines;
	b. Les murs aveugles sont interdits visibles de toutes voies publiques;
	c. Lors de rénovation ou d'agrandissement, les nouvelles ouvertures doivent s'harmoniser avec celles existantes (forme, couleur, gabarit);
4. Conserver le style d'origine du bâtiment principal;	a. Si des rénovations ou modifications ont déjà altéré le caractère original du bâtiment, les travaux envisagés visent le retour à l'état original, si possible (par exemple, à l'aide de photos historiques), si la structure du bâtiment le permet;
	b. La présence de décrochés dans la façade est à favoriser, afin de briser la linéarité;
	c. L'ajout d'éléments décoratifs du style de l'époque de la construction d'origine du bâtiment peut grandement aider à ramener le style et donner sa touche de conservation;

3.2.4 : Matériaux et couleurs

Pour les différents choix des couleurs et de type de matériaux utilisés, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Apporter une attention particulière aux choix des matériaux des façades;	a. Prévoir un maximum de trois types de matériaux de revêtement extérieur, excluant les matériaux utilisés pour la toiture et les éléments décoratifs;
	b. L'emploi de matériaux nobles est obligatoire à un minimum de 30 % pour le recouvrement des murs visibles des rues;
	c. L'acrylique et l'aluminium pour les murs sont autorisés sur un maximum de 30 % du bâtiment;
	d. Le vinyle est interdit comme revêtement de finition extérieur lorsqu'il peut être visible de la voie publique;
2. Apporter une attention particulière aux choix des couleurs des façades;	a. Il faut prévoir des matériaux de revêtement de couleurs sobres, naturelles et uniformes sur l'ensemble des façades du bâtiment. S'assurer que les différentes couleurs d'éléments architecturaux et décoratifs se marient et forment un ensemble visuel harmonieux.
	b. Tous types de revêtement extérieur visible de la voie publique, qui nécessitent d'être peinturés, repeinturés ou décapés, le choix des couleurs devra s'harmoniser avec le bâtiment principal.
3. Apporter une attention particulière aux toitures;	a. Lorsque les toits sont en pente, la couleur utilisée pour la toiture doit avoir une tonalité compatible avec le reste du bâtiment;
	b. Lorsque le revêtement de toiture est en bardeau d'asphalte, il devrait être modifié pour du bardeau d'asphalte architectural;
	c. Lorsque le revêtement de toiture est en tôle, il devrait être modifié pour de la tôle à baguette, pincée ou canadienne, à vis non apparentes;
4. Éviter les fondations apparentes	a. Les murs de fondation devraient être peu apparents et, le cas échéant, recouverts d'un crépi ou d'autres matériaux similaires, traités au jet de sable, ou dissimulés au moyen d'un aménagement paysager adéquat;

3.2.5 : Aménagement extérieur et paysager

Pour l'aménagement du terrain et du paysagement autour de l'immeuble, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Bonifier une végétation durable;	a. Des aménagements paysagers constitués d'arbres, d'arbustes, de plates-bandes, de rocailles ou d'autres éléments décoratifs permettent de rehausser la qualité visuelle des marges avant et des marges avant minimales, afin d'atténuer l'aspect visuel des aires de stationnement ou toutes masses d'asphalte ou de pavés;
	b. Les travaux projetés n'ont pas pour effet d'abattre ou d'endommager des arbres existants dans la mesure du possible. L'implantation du bâtiment doit favoriser la conservation des arbres.
2. Aménager des espaces de vie commune;	a. Des aménagements paysagers permettent d'embellir les parties des terrains situés entre tous bâtiments et rues qui limitent le terrain.
	b. Le déboisement en marge avant est limité au strict minimum, spécialement en avant des bâtiments.
	c. La création d'espace libre de qualité à l'attention des résidents est à favoriser, afin d'être propice à l'aménagement d'îlots de verdure et d'air d'agrément.
3. Valoriser la discrétion des écrans visuels (clôture);	a. Toute clôture ou écran, nouveau ou existant, lorsqu'il est visible d'une voie publique, ne devrait pas être en mailles entrelacées (type Frost). De plus, le choix des matériaux et couleurs doit s'harmoniser avec le cadre bâti.
	b. Il est à prévoir un écran végétal devant une clôture lorsqu'elle n'est pas une clôture de type ornementale, afin d'atténuer son impact;
4. Aménager un accès de stationnement et ses aires d'accès discrets;	a. Il faut prévoir à minimiser les impacts des espaces de stationnement sur la rue et sur les propriétés adjacentes;
	b. Il faut prévoir une combinaison entre les cases de stationnement à l'intérieur et à l'extérieur, afin d'assurer le plus possible que chaque habitation sera autonome et que le stationnement sur rue ne sera pas encouragé.

3.2.6 : Affichage

Pour les usages mixtes sur un immeuble ou lorsque les usages domestiques sont autorisés où de l'affichage est nécessaire, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Intégration de l'enseigne au style architectural du bâtiment sur lequel elle est apposée;	a. L'affichage doit être considéré comme une composante architecturale du projet. L'affichage doit contribuer à la signature particulière du projet (bâtiment), le rehausser sans le masquer, ni en modifier le style ou les ornements.
	b. Les dimensions, la localisation, le design, les éléments de support et la couleur d'une enseigne s'intègrent harmonieusement au style et à la composition architecturale du bâtiment sur lequel elle est apposée.
	c. L'implantation prévue des enseignes est choisie de manière à ne pas obstruer le champ visuel des automobilistes pouvant ainsi nuire à la sécurité des piétons et des cyclistes.
2. Utilisation d'un affichage discret;	a. Lorsqu'un usage domestique est autorisé, l'emploi d'une enseigne doit se faire de manière discrète et harmonieuse avec les couleurs et matériaux existants sur le bâtiment;

Section 3.3 : Secteur d'usage résidentiel multifamilial (H3, H4 et H5)

3.3.1 : Secteur assujetti

La présente section s'applique spécifiquement aux immeubles ayant l'usage principal de type résidentiel multifamilial de 3 logements et plus, situés à l'intérieur des zones H1-1, H1-3, H1-5, H2-1, H2-2, H3-1, H3-2, H4-1, H4-2, H4-3, H4-4, H4-5, H1B-1, H1B-2, H1B-3, H1B-4, H1B-5, H1B-6, M-1, M-2, M-3, CO-1, CO-2 et CO-3, identifiés au plan de zonage de l'annexe 1 du *Règlement de zonage* en vigueur.

3.3.2 : Implantation des bâtiments

Pour l'implantation des bâtiments, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Valoriser un développement s'adaptant à la topographie du site;	a. L'implantation et l'orientation des nouveaux bâtiments devraient respecter et suivre la topographie et l'alignement des bâtiments environnants;
	b. L'implantation des bâtiments doit être érigée en continuité avec l'alignement des bâtiments principaux avoisinants, de manière à assurer un corridor visuel homogène dans l'axe de la rue;
	c. L'implantation, sur les lots d'angle, devrait privilégier des bâtiments ou des éléments architecturaux permettant d'encadrer l'intersection;
	d. L'implantation tient compte de la présence des arbres matures et favorise leur préservation;
	e. La construction des bâtiments accessoires doit être évitée dans la mesure du possible, la préférence étant accordée à l'agrandissement de la construction principale. Dans le cas où un bâtiment accessoire est jugé nécessaire, celui-ci doit être conçu selon les mêmes caractéristiques architecturales que la construction principale;
2. Proposer une volumétrie harmonieuse avec le site;	a. Le bâtiment présente des proportions équilibrées en termes de gabarit et de dégagements, afin de respecter la capacité du terrain récepteur;
	b. Les décrochés présentés sont proportionnels avec le cadre bâti ou proposé du bâtiment;
	c. La hauteur proposée du bâtiment s'harmonise avec le cadre bâti avoisinant, afin de ne pas détonner avec le cadre existant par une volumétrie exponentielle (écrasement par le volume);

3.3.3 : Éléments architecturaux

Pour les éléments architecturaux, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Assurer l'intégration et l'harmonie entre les bâtiments résidentiels et commerciaux (existants ou projetés);	a. Le bâtiment doit, dans sa conception, s'inspirer des détails caractéristiques de l'architecture du secteur par les formes et les types de revêtements (types d'ouvertures, porches, éléments décoratifs, épaisseur/hauteur de revêtement, etc.);
2. Conserver et mettre en valeur une architecture de qualité avec une attention particulière;	a. Le gabarit (hauteur, volume, décroché) des nouvelles constructions doit s'intégrer à celui des bâtiments avoisinants;
	b. Les toits en pente sont à privilégier selon les caractéristiques dominantes dans le secteur où se fait la construction. Cependant, dans le cas de toits plats, il est préférable d'utiliser de l'ornementation qui met en valeur les composantes structurales et les ouvertures du bâtiment (marquise, linteau, arche, couronnement, etc.);
	c. Les équipements mécaniques et électriques (ex : hottes de ventilation, système de chauffage et de climatisation, etc.) ne doivent pas être visibles à partir de la rue. S'il est impossible de les localiser adéquatement (contraintes majeures), leur visibilité doit être minimisée soit par leur intégration à la construction soit par la réalisation d'un écran architectural bien intégré;
	d. La disposition des balcons doit permettre de réduire les vues sur le voisinage. L'ajout de composantes architecturales aux balcons est encouragé pour réduire les vues ;
3. Favoriser des ouvertures (portes et fenêtres) harmonieuses et cohérentes avec le style architectural;	a. Il faut favoriser la transparence et l'ouverture sur l'extérieur, éviter les portes pleines;
	b. Les murs aveugles sont interdits visibles de toutes voies publiques;
	c. Lors de rénovation ou d'agrandissement, les nouvelles ouvertures doivent s'harmoniser avec celles existantes (forme, couleur, gabarit);
	d. Prévoir des ouvertures sur la façade principale qui contribue à augmenter l'intérêt visuel pour ceux qui circulent sur la rue;
4.	a. Si des rénovations ou modifications ont déjà altéré le caractère original du bâtiment, les travaux

Conserver le style d'origine du bâtiment principal;	envisagés visent le retour à l'état original, si possible (par exemple, à l'aide de photos historiques), si la structure du bâtiment le permet;
	b. La présence de décrochés est à prévoir dans la façade, afin de briser la linéarité;
	c. L'ajout d'éléments décoratifs du style de l'époque de la construction d'origine du bâtiment peut grandement aider à ramener le style et donner sa touche de conservation;

3.3.4 : Matériaux et couleurs

Pour les différents choix des couleurs et de type de matériaux utilisés, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Apporter une attention particulière aux choix des matériaux des façades;	a. Prévoir un maximum de trois types de matériaux de revêtement extérieur, excluant les matériaux utilisés pour la toiture et les éléments décoratifs;
	b. L'emploi de matériaux nobles est obligatoire à un minimum de 30 % pour le recouvrement des murs visibles des rues;
	c. L'acrylique et l'aluminium pour les murs sont autorisés sur un maximum de 30 % du bâtiment;
	d. Le vinyle est interdit comme revêtement de finition extérieur lorsqu'il peut être visible de la voie publique;
2. Apporter une attention particulière aux choix des couleurs des façades;	a. Il faut prévoir des matériaux de revêtement de couleurs sobres, naturelles et uniformes sur l'ensemble des façades du bâtiment. S'assurer que les différentes couleurs d'éléments architecturaux et décoratifs se marient et forment un ensemble visuel harmonieux.
	b. Tous types de revêtement extérieur visible de la voie publique, qui nécessitent d'être peinturés, repeinturés ou décapés, le choix des couleurs devra s'harmoniser avec le bâtiment principal.
	c. Toutes les ouvertures doivent avoir les mêmes couleurs de cadrages et carrelages;
3. Apporter une attention particulière aux toitures;	a. Lorsque les toits sont en pente, la couleur utilisée pour la toiture doit avoir une tonalité compatible avec le reste du bâtiment;

	b. Lorsque le revêtement de toiture est en bardeau d'asphalte, il devrait être modifié pour du bardeau d'asphalte architectural;
	c. Lorsque le revêtement de toiture est en tôle, il devrait être modifié pour de la tôle à baguette, pincée ou canadienne, à vis non apparentes;
4. Éviter les fondations apparentes	a. Les murs de fondation devraient être peu apparents et, le cas échéant, recouverts d'un crépi ou d'autres matériaux similaires, traités au jet de sable, ou dissimulés au moyen d'un aménagement paysager adéquat;

3.3.5 : Aménagement extérieur et paysager

Pour l'aménagement du terrain et du paysagement autour de l'immeuble, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Bonifier une végétation durable;	a. Des aménagements paysagers constitués d'arbres, d'arbustes, de plates-bandes, de rocailles ou d'autres éléments décoratifs permettent de rehausser la qualité visuelle des marges avant et des marges avant minimales, afin d'atténuer l'aspect visuel des aires de stationnement ou toutes masses d'asphalte ou de pavés;
	b. Les travaux projetés n'ont pas pour effet d'abattre ou d'endommager des arbres existants dans la mesure du possible. L'implantation du bâtiment doit favoriser la conservation des arbres.
2. Aménager des espaces de vie commune;	a. Des aménagements paysagers permettent d'embellir les parties des terrains situés entre tous bâtiments et rues qui limitent le terrain.
	b. Le déboisement en marge avant est limité au strict minimum, spécialement en avant des bâtiments.
	c. La création d'espace libre de qualité à l'attention des résidents est à favoriser, afin d'être propice à l'aménagement d'îlots de verdure et d'air d'agrément, pour ainsi créer une vie de communauté à travers les logements;
3. Valoriser la discrétion des écrans visuels (clôture);	a. Toute clôture ou écran, nouveau ou existant, lorsqu'il est visible d'une voie publique, ne devrait pas être en mailles entrelacées (type Frost). De plus, le choix des matériaux et couleurs doit s'harmoniser avec le cadre bâti.

	b. Un écran végétal doit être prévu devant une clôture lorsqu'elle n'est pas une clôture de type ornementale, afin d'atténuer son impact;
4. Aménager un accès de stationnement et ses aires d'accès de façon discrète;	a. Il faut prévoir à minimiser les impacts des espaces de stationnement sur la rue et sur les propriétés adjacentes;
	b. Il faut prévoir une combinaison entre les cases de stationnement à l'intérieur et à l'extérieur, afin d'assurer le plus possible que chaque habitation sera autonome et que le stationnement sur rue ne sera pas encouragé.
	c. L'aménagement de conteneurs à déchets communautaires de type semi-enfoui est encouragé au détriment des conteneurs métalliques ou des bacs;
	d. Le système d'éclairage doit être muni de lumières diffuses orientées vers le sol de façon à limiter tout éblouissement vers les propriétés voisines.

3.3.6 : Affichage

Pour les usages mixtes sur un immeuble où de l'affichage est nécessaire, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Intégration de l'enseigne au style architectural du bâtiment sur lequel elle est apposée;	a. L'affichage doit être considéré comme une composante architecturale du projet. L'affichage doit contribuer à la signature particulière du projet (bâtiment), le rehausser sans le masquer, ni en modifier le style ou les ornements.
	b. Les dimensions, la localisation, le design, les éléments de support et la couleur d'une enseigne s'intègrent harmonieusement au style et à la composition architecturale du bâtiment sur lequel elle est apposée.
	c. L'implantation prévue des enseignes est choisie de manière à ne pas obstruer le champ visuel des automobilistes pouvant ainsi nuire à la sécurité des piétons et des cyclistes.

Section 3.4 : Secteur d'usage commercial (C)

3.4.1 : Secteur assujetti

La présente section s'applique spécifiquement aux immeubles ayant l'usage principal de type commercial (C1 à C6), situés à l'intérieur des zones M-1, M-2, M-3, CO-1, CO-2 et CO-3, identifiés au plan de zonage à l'annexe 1 du *Règlement de zonage* en vigueur.

3.4.2 : Implantation des bâtiments

Pour l'implantation des bâtiments, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Valoriser un développement s'adaptant à la topographie du site;	a. L'implantation et l'orientation des nouveaux bâtiments devraient respecter et suivre la topographie et l'alignement des bâtiments environnants;
	b. L'implantation des bâtiments doit être érigée en continuité avec l'alignement des bâtiments principaux avoisinants, de manière à assurer un corridor visuel homogène dans l'axe de la rue;
	c. L'implantation, sur les lots d'angle, devrait privilégier des bâtiments ou des éléments architecturaux permettant d'encadrer l'intersection;
	d. L'implantation tient compte de la présence des arbres matures et favorise leur préservation;
	e. La construction des bâtiments accessoires doit être évitée dans la mesure du possible, la préférence étant accordée à l'agrandissement de la construction principale. Dans le cas où un bâtiment accessoire est jugé nécessaire, celui-ci doit être conçu selon les mêmes caractéristiques architecturales que la construction principale;
2. Proposer une volumétrie harmonieuse avec le site;	a. Le bâtiment présente des proportions équilibrées en termes de gabarit et de dégagements, afin de respecter la capacité du terrain récepteur;
	b. Les décrochés présentés sont proportionnels avec le cadre bâti ou proposé du bâtiment;
	c. La hauteur proposée du bâtiment s'harmonise avec le cadre bâti avoisinant, afin de ne pas détonner avec le cadre existant par une volumétrie exponentielle (écrasement par le volume);
3. Favoriser une implantation de bâtiments de façon à	a. L'implantation d'un nouveau bâtiment principal doit se faire le plus près possible de la voie de

avoir une visibilité de la voie de circulation	circulation tout en respectant le cadre normatif établi;
	b. Sur les lots de coin, l'implantation de bâtiments ou d'éléments architecturaux doit permettre d'encadrer l'intersection;

3.4.3 : Éléments architecturaux

Pour les éléments architecturaux, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Assurer l'intégration et l'harmonie entre les bâtiments résidentiels et commerciaux (existants ou projetés);	a. Le bâtiment doit, dans sa conception, s'inspirer des détails caractéristiques de l'architecture du secteur par les formes et les types de revêtements (types d'ouvertures, porches, éléments décoratifs, épaisseur/hauteur de revêtement, etc.);
2. Conserver et mettre en valeur une architecture de qualité avec une attention particulière;	a. Le gabarit (hauteur, volume, décroché) des nouvelles constructions doit s'intégrer à celui des bâtiments avoisinants;
	b. Les toits en pente sont à privilégier selon les caractéristiques dominantes dans le secteur où se fait la construction. Cependant, dans le cas de toits plats, il est préférable d'utiliser de l'ornementation qui met en valeur les composantes structurales et les ouvertures du bâtiment (marquise, linteau, arche, couronnement, etc.);
	c. Les équipements mécaniques et électriques (ex : hottes de ventilation, système de chauffage et de climatisation, etc.) ne doivent pas être visibles à partir de la rue. S'il est impossible de les localiser adéquatement (contraintes majeures), leur visibilité doit être minimisée soit par leur intégration à la construction soit par la réalisation d'un écran architectural bien intégré;
	d. Pour les bâtiments à usage mixtes, la disposition des balcons résidentiels doit permettre de réduire les vues sur le voisinage. L'ajout de composantes architecturales aux balcons est encouragé pour réduire les vues ;
3. Favoriser des ouvertures (portes et fenêtres) harmonieuses et cohérentes avec le style architectural;	a. Il faut favoriser la transparence et l'ouverture sur l'extérieur, éviter les portes pleines;
	b. La fenestration du rez-de-chaussée commercial reçoit un traitement traditionnel en occupant une superficie de 60 % et plus de la façade;

	c. Lors de rénovation ou d'agrandissement, les nouvelles ouvertures doivent s'harmoniser avec celles existantes (forme, couleur, gabarit);
	d. Il faut prévoir des ouvertures sur la façade principale qui contribue à augmenter l'intérêt visuel pour ceux qui circulent sur la rue;
4. Conserver le style d'origine du bâtiment principal;	a. Si des rénovations ou modifications ont déjà altéré le caractère original du bâtiment, les travaux envisagés visent le retour à l'état original, si possible (par exemple, à l'aide de photos historiques, si la structure du bâtiment le permet);
	b. La présence de décrochés est à prévoir dans la façade, afin de briser la linéarité;
5. Proposer des terrasses ou des espaces occupés par la clientèle harmonieux;	a. Les terrasses ou les balcons devraient partager des composantes architecturales avec le bâtiment principal auxquels elles sont associées;
	b. Les terrasses devraient être conçues et implantées de façon à diminuer les nuisances visuelles, sonores ou olfactives;
	c. L'utilisation d'écrans (treillis, etc.) et de bacs à fleurs ou d'arbustes pour isoler les terrasses des bruits ambiants et des espaces visuellement moins intéressants (aires de stationnement, voies de circulation, etc.) est à privilégier;

3.4.4 : Matériaux et couleurs

Pour les différents choix des couleurs et de type de matériaux utilisés, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Apporter une attention particulière aux choix des matériaux des façades;	a. Il faut prévoir un maximum de trois types de matériaux de revêtement extérieur, excluant les matériaux utilisés pour la toiture et les éléments décoratifs;
	b. L'emploi de matériaux nobles est obligatoire à un minimum de 30 % pour le recouvrement des murs visibles des rues;
	c. L'acrylique et l'aluminium pour les murs sont autorisés sur un maximum de 30 % du bâtiment;
	d. Le vinyle est interdit comme revêtement de finition extérieur lorsqu'il peut être visible de la voie publique;

2. Apporter une attention particulière aux choix des couleurs des façades;	a. Il faut prévoir des matériaux de revêtement de couleurs sobres, naturelles et uniformes sur l'ensemble des façades du bâtiment. S'assurer que les différentes couleurs d'éléments architecturaux et décoratifs se marient et forment un ensemble visuel harmonieux.
	b. Tous types de revêtement extérieur visible de la voie publique, qui nécessitent d'être peinturés, repeinturés ou décapés, le choix des couleurs devra s'harmoniser avec le bâtiment principal.
	c. Toutes les ouvertures doivent avoir les mêmes couleurs de cadrages et carrelages;
3. Apporter une attention particulière aux toitures;	a. Lorsque les toits sont en pente, la couleur utilisée pour la toiture doit avoir une tonalité compatible avec le reste du bâtiment;
	b. Lorsque le revêtement de toiture est en bardeau d'asphalte, il devrait être modifié pour du bardeau d'asphalte architectural;
	c. Lorsque le revêtement de toiture est en tôle, il devrait être modifié pour de la tôle à baguette, pincée ou canadienne, à vis non apparentes;
4. Éviter les fondations apparentes	a. Les murs de fondation devraient être peu apparents et, le cas échéant, recouverts d'un crépi ou d'autres matériaux similaires, traités au jet de sable, ou dissimulés au moyen d'un aménagement paysager adéquat;

3.4.5 : Aménagement extérieur et paysager

Pour l'aménagement du terrain et du paysagement autour de l'immeuble, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Bonifier une végétation durable;	a. Des aménagements paysagers constitués d'arbres, d'arbustes, de plates-bandes, de rocailles ou d'autres éléments décoratifs permettent de rehausser la qualité visuelle des marges avant et des marges avant minimales, afin d'atténuer l'aspect visuel des aires de stationnement ou toutes masses d'asphalte ou de pavés;
	b. Les travaux projetés n'ont pas pour effet d'abattre ou d'endommager des arbres existants dans la mesure du possible. L'implantation du bâtiment doit favoriser la conservation des arbres.

2.	Aménager des espaces de vie commune pour la clientèle;	a.	Des aménagements paysagers permettent d'embellir les parties des terrains situés entre tous bâtiments et rues qui limitent le terrain.
		b.	Les terrasses (ouvertes ou fermées) doivent s'harmoniser avec le cadre bâti pour les couleurs et les matériaux. Elles doivent être de préférence en cours latérale et arrière. Si elles doivent être en cours avant, elles doivent être délimitées avec le stationnement.
		c.	La création d'espace libre est à favoriser, afin d'avoir un espace de qualité à l'attention de la clientèle, propice à l'aménagement d'îlots de verdure et d'air d'agrément, pour ainsi créer une vie de communauté;
3.	Valoriser la discrétion des écrans visuels (clôture);	a.	Toute clôture ou écran, nouveau ou existant, lorsqu'il est visible d'une voie publique, ne devrait pas être en mailles entrelacées (type Frost). De plus, le choix des matériaux et couleurs doit s'harmoniser avec le cadre bâti.
		b.	Il faut prévoir un écran végétal devant une clôture lorsqu'elle n'est pas une clôture de type ornementale, afin d'atténuer son impact;
		c.	Un écran végétal devant une clôture opaque servant à camoufler le matériel entreposé doit être mis, visible de la voie publique, afin de protéger les activités résidentielles adjacentes;
4.	Aménager un accès de stationnement et ses aires d'accès de façon durable et écologique;	a.	Il faut prévoir à minimiser les impacts des espaces de stationnement sur la rue et sur les propriétés adjacentes;
		b.	L'utilisation de surface écologique est à privilégier. Des îlots de verdure devraient être aménagés à l'intérieur des aires de stationnement afin d'atténuer l'impact visuel des grandes superficies asphaltées ou pavées ;
		c.	Il est important de prévoir le bon nombre de cases de stationnement, afin que chaque commerce soit autonome et que le stationnement sur rue ne sera pas encouragé.
		d.	L'aménagement d'un enclos pour les conteneurs à déchets doit être fait à partir de matériaux durables, tel que le bois par exemple;
		e.	L'éclairage ne doit pas nuire aux secteurs et aux usages résidentiels adjacents, il faut donc privilégier l'emploi de luminaire de faible hauteur et d'un éclairage directionnel. Il faut également privilégier des appareils d'éclairage implantés près des limites de propriété et dont l'éclairage est dirigé vers le bâtiment ;

3.4.6 : Affichage

Pour les usages commerciaux ou les bâtiments à usages mixtes sur un immeuble où de l'affichage est nécessaire, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Assurer une intégration harmonise des enseignes et de l'affichage à la composition architecturale du bâtiment et au site d'intervention;	a. La conception de l'enseigne est réalisée à partir des composantes architecturales du bâtiment : le choix du type de l'enseigne tient compte des éléments positifs et négatifs de la façade, du volume, de la localisation sur le bâtiment, de la présence des détails, etc.;
	b. La conception de l'enseigne doit être de facture professionnelle;
	c. L'enseigne n'altère pas les détails architecturaux significatifs du bâtiment;
	d. Les dimensions et la superficie de l'enseigne tiennent compte, d'abord et avant tout, des piétons, particulièrement celle située au niveau du rez-de-chaussée;
	e. Le socle de l'enseigne sur le terrain n'encombre pas les circulations piétonnières et les accès, et son implantation au sol est minime et légère;
	f. Les dimensions et la superficie de l'enseigne sur le terrain n'alourdissent pas la façade du bâtiment et ne diminuent pas la visibilité des autres commerces;
	g. L'utilisation d'affichage numérique est seulement autorisée pour un usage municipal ou pour le prix de l'essence d'une station-service;
2. Concevoir des enseignes et de l'affichage de qualité assumant leur rôle premier, soit de communiquer simplement et clairement le produit ou le service offert;	a. Les dimensions et la superficie sont proportionnelles à la façade du bâtiment et ses composantes : les enseignes surdimensionnées ou non adaptées aux détails du bâtiment sont à éviter;
	b. Dans un cas d'un bâtiment présentant peu d'intérêt architectural, l'enseigne permet de rehausser sa qualité; l'ajout d'auvents, d'un bandeau, d'une peinture ou d'un parement uniforme peut s'avérer un élément contributif;
	c. Une conception contemporaine de l'enseigne est privilégiée;
	d. Lorsque plus d'une enseigne est prévue, une hiérarchie est proposée de manière à distinguer l'enseigne principale et les enseignes

		secondaires: l'accent est généralement mis sur celle qui propose le produit ou le service;
		e. Le contenu de l'enseigne est sobre et simplifié permettant de mettre l'avant un seul message (bien ou service offert) tout en demeurant attractive. Le choix du message, du lettrage (typographique), la qualité graphique évitent d'encombrer le message. Les informations complémentaires sont traitées distinctement et en complémentarité;
3.	Contribuer au dynamisme commercial du secteur d'intervention;	a. Dans le cas où plus d'une enseigne est proposée, la proposition tend vers l'uniformité, une gradation des messages et une hiérarchie selon les types d'enseignes retenus;
4.	Assurer l'harmonie entre les différents usages autorisés au sein d'un même bâtiment;	a. La conception de l'enseigne permet de faire une transition entre le rez-de-chaussée et l'étage supérieur, notamment lorsqu'un établissement est présent à l'étage;
		b. Lorsque la superficie d'affichage comprend plus d'un établissement, l'enseigne est conçue de manière cohérente et une approche globale est privilégiée;
5.	L'utilisation de matériaux durables et de qualités pour les enseignes;	a. Les matériaux à privilégier sont le bois ou ayant l'apparence de bois, le métal et la pierre;
		b. Les matériaux retenus sont durables et de qualité (support et enseigne); une attention particulière est portée à l'entretien de l'enseigne;
		c. Le choix des matériaux est en complémentarité avec ceux du bâtiment où, à l'inverse, créer une distinction nette de manière à mettre en valeur l'enseigne, particulièrement dans le cas où le bâtiment présente peu d'intérêt au niveau architectural;
		d. Les couleurs des enseignes sont en nombre limité permettant de bien distinguer le message et de s'intégrer à la composition architecturale du bâtiment et entre elles. Les couleurs du support d'une enseigne sont discrètes; les couleurs foncées sont privilégiées;
6.	L'utilisation complémentaire de l'affichage dans les vitrines;	a. Un lettrage ou une image simple est privilégié afin de maintenir une translucidité de la vitrine.
		b. La localisation de l'enseigne s'adresse prioritairement aux piétons;
		c. L'utilisation d'une vitrine doit se faire au maximum de 30%, le reste doit rester libre de tout élément;

7. L'utilisation d'un éclairage adéquat pour le type d'affichage;	a. Les dispositifs et équipements d'éclairage sont camouflés et peu visibles; idéalement, ceux-ci sont intégrés à l'enseigne ou au support.
	b. L'utilisation d'une enseigne éclairée est à privilégier (col de cygne), plutôt qu'éclairante;
	c. L'utilisation d'une enseigne au néon est à éviter, mais il peut être est utilisé à titre d'enseigne complémentaire à un affichage principal sur le bâtiment ou à titre accessoire à l'enseigne principal (l'une des composantes de l'enseigne);

Section 3.5 : Secteur d'usage industriel (I) et para-industriel (PI)

3.5.1 : Secteur assujetti

La présente section s'applique spécifiquement aux immeubles ayant l'usage principal de type industriel (I1 à I3), para-industriel (I1) et commercial (C1 à C7) situés à l'intérieur des zones I-1 et PI-1 et PI-2, identifiés au plan de zonage à l'annexe 1 du *Règlement de zonage* en vigueur.

3.5.2 : Implantation des bâtiments

Pour l'implantation des bâtiments, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Valoriser un développement s'adaptant à la topographie du site;	a. L'implantation et l'orientation des nouveaux bâtiments devraient respecter et suivre la topographie et l'alignement des bâtiments environnants;
	b. L'implantation des bâtiments doit être érigée en continuité avec l'alignement des bâtiments principaux avoisinants, de manière à assurer un corridor visuel homogène dans l'axe de la rue;
	c. L'implantation, sur les lots d'angle, devrait privilégier des bâtiments ou des éléments architecturaux permettant d'encadrer l'intersection;
	d. L'implantation tient compte de la présence des arbres matures et favorise leur préservation;
2. Proposer une volumétrie harmonieuse avec le site;	a. Le bâtiment présente des proportions équilibrées en termes de gabarit et de dégagements, afin de respecter la capacité du terrain récepteur;
	b. Favoriser la présence de décrochés dans la façade, afin de briser la linéarité. Les décrochés présentés sont proportionnels avec le cadre bâti ou proposé du bâtiment;
	c. La hauteur proposée du bâtiment s'harmonise avec le cadre bâti avoisinant, afin de ne pas détonner avec le cadre existant par une volumétrie exponentielle (écrasement par le volume);

3.5.3 : Éléments architecturaux

Pour les éléments architecturaux, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Assurer l'intégration et l'harmonie entre les bâtiments résidentiels et commerciaux (existants ou projetés);	a. Le bâtiment doit, dans sa conception, s'inspirer des détails caractéristiques de l'architecture du secteur par les formes et les types de revêtements (types d'ouvertures, porches, éléments décoratifs, épaisseur/hauteur de revêtement, etc.);
2. Conserver et mettre en valeur une architecture de qualité avec une attention particulière;	a. Le gabarit (hauteur, volume, décroché) des nouvelles constructions doit s'intégrer à celui des bâtiments avoisinants;
	b. Les toits en pente sont à privilégier selon les caractéristiques dominantes dans le secteur où se fait la construction. Cependant, dans le cas de toits plats, il est préférable d'utiliser de l'ornementation qui met en valeur les composantes structurales et les ouvertures du bâtiment (marquise, linteau, arche, couronnement, etc.);
	c. Les équipements mécaniques et électriques (ex : hottes de ventilation, système de chauffage et de climatisation, etc.) ne doivent pas être visibles à partir de la rue;
3. Favoriser des ouvertures (portes et fenêtres) harmonieuses et cohérentes avec le style architectural;	a. La fenestration de la façade reçoit un traitement traditionnel en occupant une superficie de 40 % et plus;
	b. Lors de rénovation ou d'agrandissement, les nouvelles ouvertures doivent s'harmoniser avec celles existantes (forme, couleur, gabarit);
	c. Il faut prévoir des ouvertures sur la façade principale qui contribue à augmenter l'intérêt visuel pour ceux qui circulent sur la rue;

3.5.4 : Matériaux et couleurs

Pour les différents choix des couleurs et de type de matériaux utilisés, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Apporter une attention particulière aux choix des matériaux des façades;	a. Il faut prévoir un maximum de trois types de matériaux de revêtement extérieur, excluant les matériaux utilisés pour la toiture et les éléments décoratifs;
	b. L'emploi de matériaux nobles est obligatoire à un minimum de 30 % pour le recouvrement des murs visibles des rues;

	c. L'acrylique et l'aluminium pour les murs sont autorisés sur un maximum de 70 % du bâtiment;
	d. Le vinyle est interdit comme revêtement de finition extérieur lorsqu'il peut être visible de la voie publique;
2. Apporter une attention particulière aux choix des couleurs des façades;	a. Il faut prévoir des matériaux de revêtement de couleurs sobres, naturelles et uniformes sur l'ensemble des façades du bâtiment. S'assurer que les différentes couleurs d'éléments architecturaux et décoratifs se marient et forment un ensemble visuel harmonieux.
	b. Tous types de revêtement extérieur visible de la voie publique, qui nécessitent d'être peinturés, repeinturés ou décapés, le choix des couleurs devra s'harmoniser avec le bâtiment principal.
	c. Toutes les ouvertures doivent avoir les mêmes couleurs de cadrages et carrelages;
3. Apporter une attention particulière aux toitures;	a. Lorsque les toits sont en pente, la couleur utilisée pour la toiture doit avoir une tonalité compatible avec le reste du bâtiment;
4. Éviter les fondations apparentes	a. Les murs de fondation devraient être peu apparents et, le cas échéant, recouverts d'un crépi ou d'autres matériaux similaires, traités au jet de sable, ou dissimulés au moyen d'un aménagement paysager adéquat;

3.5.5 : Aménagement extérieur et paysager

Pour l'aménagement du terrain et du paysagement autour de l'immeuble, visés à la présente section, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Bonifier une végétation durable;	a. Des aménagements paysagers constitués d'arbres, d'arbustes, de plates-bandes, de rocailles ou d'autres éléments décoratifs permettent de rehausser la qualité visuelle des marges avant et des marges avant minimales, afin d'atténuer l'aspect visuel des aires de stationnement ou toutes masses d'asphalte ou de pavés;
	b. Les travaux projetés n'ont pas pour effet d'abattre ou d'endommager des arbres existants. L'implantation du bâtiment doit favoriser la conservation des arbres.

2. Valoriser la discrétion des écrans visuels (clôture);	a. Un écran végétal doit être mis devant une clôture opaque servant à camoufler le matériel entreposé, visible de la voie publique, afin de protéger les activités résidentielles adjacentes;
3. Aménager un accès de stationnement et ses aires d'accès de façon durable;	a. Il faut prévoir à minimiser les impacts des espaces de stationnement sur la rue et sur les propriétés adjacentes;
	b. L'aménagement d'un enclos pour les conteneurs à déchets doit être fait à partir de matériaux durables tels que le bois par exemple;
	c. L'éclairage ne doit pas nuire aux secteurs et aux usages résidentiels adjacents, il faut donc privilégier l'emploi de luminaire de faible hauteur et d'un éclairage directionnel. Il faut également privilégier des appareils d'éclairage implantés près des limites de propriété et dont l'éclairage est dirigé vers le bâtiment ;

3.5.6 : Affichage

Pour les usages commerciaux ou industriels sur un immeuble où de l'affichage est nécessaire, les critères permettant d'évaluer si ces objectifs sont atteints sont les suivants :

OBJECTIFS	CRITÈRES D'ÉVALUATION
1. Assurer une intégration harmonise des enseignes et de l'affichage à la composition architecturale du bâtiment et au site d'intervention;	a. La conception de l'enseigne est réalisée à partir des composantes architecturales du bâtiment : le choix du type de l'enseigne tient compte des éléments positifs et négatifs de la façade, du volume, de la localisation sur le bâtiment, de la présence des détails, etc.;
	b. La conception de l'enseigne doit être de facture professionnelle;
	c. L'enseigne n'altère pas les détails architecturaux significatifs du bâtiment;
	d. Les dimensions et la superficie de l'enseigne sur le terrain n'alourdissent pas la façade du bâtiment et ne diminuent pas la visibilité des autres commerces;
	e. L'utilisation d'affichage numérique est interdite;
2. Concevoir des enseignes et de l'affichage de qualité assumant leur rôle premier, soit de communiquer	a. Les dimensions et la superficie sont proportionnelles à la façade du bâtiment et ses composantes : les enseignes surdimensionnées ou non adaptées aux détails du bâtiment sont à éviter;

	simplement et clairement le produit ou le service offert;	b.	Une conception contemporaine de l'enseigne est privilégiée;
		c.	Lorsque plus d'une enseigne est prévue, une hiérarchie est proposée de manière à distinguer l'enseigne principale et les enseignes secondaires: l'accent est généralement mis sur celle qui propose le produit ou le service;
		d.	Le contenu de l'enseigne est sobre et simplifié permettant de mettre l'avant un seul message (bien ou service offert) tout en demeurant attractive. Le choix du message, du lettrage (typographique), la qualité graphique évitent d'encombrer le message. Les informations complémentaires sont traitées distinctement et en complémentarité;
3.	L'utilisation de matériaux durables et de qualités pour les enseignes	a.	Les matériaux retenus sont durables et de qualité (support et enseigne); une attention particulière est portée à l'entretien de l'enseigne;
		b.	Le choix des matériaux est en complémentarité avec ceux du bâtiment où, à l'inverse, créer une distinction nette de manière à mettre en valeur l'enseigne, particulièrement dans le cas où le bâtiment présente peu d'intérêt au niveau architectural;
		c.	Les couleurs des enseignes sont en nombre limité permettant de bien distinguer le message et de s'intégrer à la composition architecturale du bâtiment et entre elles. Les couleurs du support d'une enseigne sont discrètes; les couleurs foncées sont privilégiées;
4.	L'utilisation d'un éclairage adéquat pour le type d'affichage	a.	Les dispositifs et équipements d'éclairage sont camouflés et peu visibles; idéalement, ceux-ci sont intégrés à l'enseigne ou au support.
		b.	Il est préférable de privilégier une enseigne éclairée plutôt qu'éclairante. L'utilisation d'une enseigne au néon est à éviter,

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

Section 4.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur

4.1.1 : Contraventions et pénalités

Quiconque contrevient, tolère ou permet que l'on contrevienne aux dispositions du présent règlement, commet une infraction.

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	300 $	2 000 $	400 $	4 000 $
Cas de récidive	600 $	4 000 $	800 $	8 000 $

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de Procédure pénale 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.

4.1.2 : Recours civil

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

4.1.3 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Michel Jasmin, Maire

Mathieu-Charles Leblanc, Directeur général

Annexe A

Revêtement de mur : Bois pressé	
Compagnie :	**Type de gamme ou de style :**
CanExel	Profil VStyle ou Ridgewood D-5 ou Ced'R-Vue Planche et couvre-joint vertical
LP (Smart side)	Clin rainuré horizontal ou couvre-joint vertical, texture de cèdre

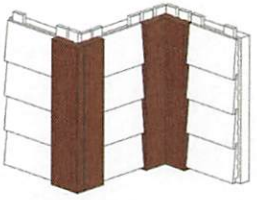
Revêtement de mur : Bois véritable	
Compagnie :	**Type de gamme ou de style :**
Maibec	Clin rainuré, moderne, contemporain, v-joint, gorges (horizontal) Planche et couvre-joint (vertical)
Groupe Crête	Clin rainuré, moderne, contemporain, v-joint, gorges, (horizontal) Sans agrafes apparentes, brute ou brossée, opaque ou hybride Planche et couvre-joint (vertical)

Revêtement de mur : Fibro ciment	
Compagnie :	**Type de gamme ou de style :**
James hardie	Clin Hardie Plank cedarmill ou lisse (horizontal) Planche et couvre-joint (vertical) Moulures
Saint-Laurent	Profil VStyle ou double 5 en fibre Clin fibrociment grain de bois ou lisse (horizontal) Planche et couvre-joint (vertical) Moulures

Revêtement de mur : Pierre et brique	
Compagnie :	**Type de gamme ou de style :**
Maibec	Acenta (pierre à visser)
Permacon	Pierres ou briques, collection lisse ou texturé
Rinox	Pierres ou briques, lisse ou texturé
Kaycan	Pierre en panneaux Versetta stone

Revêtement de mur : Aluminium et acier (usage commercial ou industriel	
Compagnie :	**Type de gamme ou de style :**
Gentek	Gamme : Distinction
Idéal roofing	Gamme : Galenta ou Capital siding
Moulures modernes	Gammes : Panneaux architecturaux
Maibec	Gamme : Panneaux en aluminium

Éléments décoratifs :	
Compagnie :	**Type de gamme ou de style :**

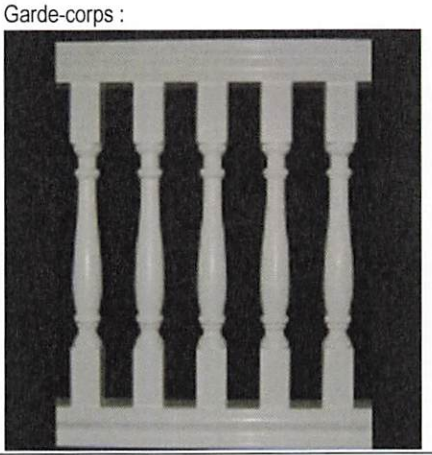
Maibec	Bardeau de cèdre pour les pignons : carré, octogonal, hexagonal ou diamant Coin et Moulure 1" ou 2" en bois véritable :  Départ et tablette de fenêtre :
Kaycan	Persienne : Moulure dentelée :

	 Chambranle de portes : Linteaux : Évents d'entretoit :
Mitten	Pourtour pleasant view : Évent et persienne :

	 Garde-corps (aluminium ou verre) et colonnes :
Camémat	Ornements de pignon ou équerres décoratives : Moulures ou linteaux :

Louvres :

Garde-corps :



INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MONTCALM
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

RÈGLEMENT N°761-2024, AYANT POUR OBJET DE MODIFIER L'ANNEXE A ET DE REMPLACER L'ANNEXE L DU RÈGLEMENT 900-2010 SUR LA CIRCULATION ROUTIÈRE

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Calixte a adopté le règlement numéro 900-2010, afin de contrôler la circulation et le stationnement sur son territoire;

ATTENDU QU'il est de son pouvoir de modifier ses règlements, afin d'assurer adéquatement la sécurité des citoyens sur le territoire de la Municipalité de Saint-Calixte;

ATTENDU QUE La Municipalité modifie ces annexes, afin de sécuriser certaines rues où les véhicules stationnés créent une obstruction et d'ajouter certains panneaux d'arrêt obligatoires;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a dûment été présenté lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 21 octobre 2024;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR :
APPUYÉ PAR :

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

Que la Municipalité de Saint-Calixte adopte le présent projet de règlement à toutes fins que de droit et qu'il soit décrété, statué et ordonné ce qui suit par le présent règlement;

ARTICLE 1 : Le préambule du présent de règlement fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 : L'annexe "A" du règlement 900-2010, est modifiée afin d'ajouter, en ordre alphabétique de rue, les rues suivantes :

NOM DE LA RUE	EMPLACEMENT
4 (rang)	INTERSECTION VIEUX-VERBAL
6 (rang)	INTERSECTION VIEUX-VERBAL
CHAMPAGNE (chemin)	INTERSECTION BELGO

ARTICLE 3 : L'annexe "L" du règlement 900-2010, est remplacée par l'annexe "L" Interdiction de stationner sur certaines chemins publics, ci-jointe au présent règlement, pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 4 : Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-CALIXTE CE 11E JOUR DE NOVEMBRE 2024.

Michel Jasmin, Maire

Mathieu-Charles LeBlanc, *ing.*, Directeur général et greffier-trésorier

Procédures :
Avis de motion : 21 octobre 2024
Projet de règlement : 21 octobre 2024
Adoption du règlement : 11 novembre 2024
Avis de promulgation :

ANNEXE L
INTERDICTION DE STATIONNER SUR CERTAINS CHEMINS PUBLICS

Annotation ou amendement	NOM DE LA RUE	SECTEUR	SENS
	1er AVENUE BEAUDRY	Sur toute la longueur	Côté ouest
	335, route	Sur toute la longueur, sauf entre les numéros civiques 6100 et 6130, et en face du lot 4 630 421 (dans les espaces de stationnement)	Côté ouest et est
	6E RANG	Sur toute sa longueur de la route 335 au numéro 320, sauf en face du numéro civique 8 où il est possible de stationner moins de 10 minutes (bureau de poste)	Dans les deux sens
	8E RANG	À partir de la route 335 jusqu'au numéro civique 550, 8e rang est	Côté nord-ouest
	8e RANG EST	Du numéro civique 2005, 8e Rang Est, jusqu'à l'intersection montée Pinet	Dans les deux sens
	ALEXANDRE, rue	Sur toute la longueur, sauf entre les numéro civique 200 à 240 du côté ouest	Dans les deux sens
	BASSIN-DUFRESNE, rue du	Sur l'ensemble du lot 4 631 734	Dans les deux sens
	BEAUCHAMPS, rue	Entre la route 335 et la rue Corbeil	Dans les deux sens
	BEAUDRY, rue	De la route 335 à la 1er avenue Beaudry	Dans les deux sens
	CARDINAL, rue	Sur toute sa longueur	Côté nord
	CAROLINE, rue	Du 15 juin au 15 septembre de 9 h à 20 h	Dans les deux sens
	CASINO, montée	De l'intersection de la rue Vigneault à l'intersection de la rue Alexandria, du 15 juin au 15 septembre de 9 h à 20 h	Dans les deux sens
	CASINO, montée	De l'intersection de Coubertin jusqu'à l'intersection de la rue Alexandria	Dans les deux sens
	CASINO, montée	De l'intersection de la rue De Coubertin jusqu'à l'intersection de la rue Alexandria (côté numéro civique pair).	Côté sud
	CASINO, montée	Sur l'ensemble des lots 3 188 197, 3 188 198 et 6 164 930	Dans les deux sens
	CÈDRES, rue des	Entre les numéros civiques 210 et 230	Côté est
	COLIBRI, rue du	Dans la virée de charrue	Dans les deux sens
	COUBERTIN, rue de	Sur toute la longueur, du 15 juin au 15 septembre de 9 h à 20 h	Dans les deux sens
	DODON, rue	De l'intersection rue Leblanc à la rue Hélène	Côté ouest
	DUVALIÈRE EST, rue	Sur toute la longueur du lot 4 631 814	Côté ouest
	DUVALIÈRE OUEST, rue	Sur toute la longueur du lot 4 631 813	Coté est
	HÔTEL DE VILLE, rue	Sur toute la longueur, sauf face à l'école primaire (partie gazonnée)	Côté est
	JOCELYNE, rue	Dans la courbe, entre le lot 4 630 377 et le lot 4 630 390	Dans les deux sens
	LAC-BOB, chemin du	Entre les rues Roi-René et Donald	Dans les deux sens
	LAC-DESNOYERS, rue du	Sur toute la longueur	Dans les deux sens
	LAC-RAYMOND, chemin du	Du 6e Rang à la rue Radisson	Côté ouest

MARIE-FOURNIER, rue	En face de l'école, sur toute la longueur, du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 15 h 30, à l'exception des autobus	Dans les deux sens
MARQUIS, rue	Sur toute la longueur, du 15 juin au 15 septembre de 9 h à 20 h	Dans les deux sens
PINET, montée	De l'intersection de la rue Langlois, situé face au numéro civique 4000, jusqu'à l'intersection du rang 8	Dans les deux sens
PLAGE, rue de la	Sur l'ensemble du lot 3 188 075	Côté nord-est
RIVIERA, rue	Sur toute la longueur, ainsi que sur les accès au lac (droits de passage)	Dans les deux sens
ROSSIGNOL, rue du	Sur toute la longueur	Dans les deux sens
ROUSSEAU, rue	Jusqu'à la rue Deschamps	Dans les deux sens
TAILLON, rue	Sur toute la longueur de la plage (lot 6 477 176)	Côté du lac Quatre Saisons

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MONTCALM
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

RÈGLEMENT NUMÉRO 751-2024 ABROGEANT CERTAINS RÈGLEMENTS SUR L'ENTRETIEN DES CHEMINS ET PONTS MUNICIPAUX

ATTENDU QUE les articles 4 et 6 de la Loi sur les compétences municipales (Chapitre C-47.1) autorisent toute municipalité locale à avoir compétence et réglementer en matière de transport;

ATTENDU QUE l'article 66 de la Loi sur les compétences municipales (Chapitre C-47.1) autorise, depuis 2005, toute municipalité locale à avoir compétence en matière de voirie sur les voies publiques dont la gestion ne relève pas du gouvernement du Québec ou de celui du Canada ni de l'un de leurs ministères ou organismes;

ATTENDU QUE le règlement no. 324-85, adopté 17 décembre 1985, sur l'entretien des chemins et ponts municipaux, que le règlement no. 328-86, adopté le 16 avril 1986, sur l'ouverture et l'entretien des chemins l'hiver et que le règlement no. 340-87, adopté le 29 juillet 1987, sur les modalités du déneigement sont désuets;

ATTENDU QUE le règlement no. 760-2024 sur la construction de rues et les ententes relatives aux travaux municipaux vient intégrer plusieurs dispositions sur l'entretien des rues;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a dûment été présenté lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 9 septembre 2024;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR :
APPUYÉ PAR :

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS SUITE AU VOTE :

Que la Municipalité de Saint-Calixte adopte le présent projet de règlement à toutes fins que de droit et qu'il soit décrété, statué et ordonné ce qui suit par le présent règlement ;

ARTICLE 1 : Le préambule du présent de règlement fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 : Le règlement 324-85, et ses amendements, sont abrogés;

ARTICLE 3 : Le règlement 328-86, et ses amendements, sont abrogés;

ARTICLE 4 : Le règlement 340-87, et ses amendements, sont abrogés;

ARTICLE 5 : Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-CALIXTE CE 11E JOUR DE NOVEMBRE 2024.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR.GÉN/GREFF.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Michel Jasmin, Maire

Mathieu-Charles LeBlanc, *ing.*, Directeur général et greffier-trésorier

Procédures :
Avis de motion : 21 octobre 2024
Projet de règlement : 21 octobre 2024
Adoption du règlement : 11 novembre 2024
Avis de promulgation et entrée en vigueur :