PROCÈS-VERBAL DE LA MUNICIPALITÉ
DE SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 6 octobre 2026, à la salle du Conseil, située au 10, rue de la Mairie, Saint-André-d 'Argenteuil, à 19h.

Sont présents :
Monsieur Stephen Matthews, maire ;
Monsieur Pierre-Luc Lavallée, conseiller district #1 ;
Madame Kassandra Bouchard, conseillère district #2 ;
Madame Pascale Bellemare, conseillère district #3 ;
Madame Audrey Paquette-Poulin, conseillère district # 5 ;
Monsieur Pierre Fournier, conseiller district #6 ;

Les membres présents forment le quorum.

sont absents :
Madame Karène Guertin, conseillère district #4 ;

Sont aussi présents :
Madame Paula Knudsen, directrice générale et greffière-trésorière
Madame Myriam Gauthier, directrice du service de l'urbanisme et greffière adjointe intérimaire

1.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19h00 et présidée par le maire, monsieur Stephen Matthews. Madame Myriam Gauthier, directrice du service de l'urbanisme et greffière adjointe intérimaire note le procès-verbal de la séance.

2.

2026-10-R236 **APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR DU 6 OCTOBRE 2026**

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont tous reçu un projet d'ordre du jour de la présente séance du conseil municipal ;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour ;

CONSIDÉRANT QUE les membre du conseil souhaite reporter le point 8.9 « autorisation d'un projet d'habitation sur le lot 4 610 498 en vertu de l'article 93 de la loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation » à une séance ultérieure.

En conséquence, il est proposé le conseiller Pierre Fournier,
Appuyé par la conseillère Kassandra Bouchard

Et résolu :

QUE le conseil municipal reporte le point 8.9 « autorisation d'un projet d'habitation sur le lot 4 610 498 en vertu de l'article 93 de la loi modifiant diverses dispositions législatives en matière d'habitation » à une séance ultérieure.

QUE le conseil municipal accepte l'ordre du jour tel que modifié.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

3.

ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1

2026-10-R237 **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1er SEPTEMBRE 2026**

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière a remis une copie du procès-verbal, au plus tard la veille de la séance à laquelle il doit être approuvé et que par conséquent elle est dispensée d'en faire la lecture ;

En conséquence, il est proposé par la conseillère Pascale Bellemare,
Appuyé par la conseillère Audrey Paquette-Poulin

Et résolu :

QUE le conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 1er septembre 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

3.2

2026-10-R238 **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 18 SEPTEMBRE 2026**

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale et greffière-trésorière a remis une copie du procès-verbal, au plus tard la veille de la séance à laquelle il doit être approuvé et que par conséquent elle est dispensée d'en faire la lecture ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Pierre-Luc Lavallée,
Appuyé par la conseillère Kassandra Bouchard

Et résolu :

QUE le conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance extraordinaire du 18 septembre 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

4.

GESTION ADMINISTRATIVE

4.1

2026-10-R239 **ENTENTE DE SERVICES AUX PERSONNES SINISTRÉES ENTRE LA MUNICIPALITÉ ET LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA CROIX-ROUGE**

CONSIDÉRANT QUE les villes et les municipalités doivent prendre des mesures pour assurer la protection de la vie, de la santé et de l'intégrité des personnes et des biens lors de Sinistres, conformément à plusieurs textes législatifs notamment la Loi sur la sécurité civile visant à favoriser la résilience aux sinistres (R.L.R.Q., c.S-2.4), la Loi sur les cités et villes (R.L.R.Q., c.C-19) et le Code municipal du Québec (R.L.R.Q., c.C-27.1);

CONSIDÉRANT QUE la SCCR est un organisme humanitaire sans but lucratif, membre à part entière du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, dont la mission est notamment de porter assistance aux individus, aux groupes ou aux communautés touché(e)s par des situations d'urgence ou des Sinistres en leur offrant une aide humanitaire;

CONSIDÉRANT QUE la SCCR, au moyen de ses ressources, incluant une force bénévole, et de son expertise, est susceptible d'aider et de soutenir, à titre d'auxiliaire des pouvoirs publics, les villes et les municipalités, lors de Sinistres, et ce, selon la disponibilité de ses ressources humaines et matérielles;

CONSIDÉRANT QUE la SCCR est reconnue par le ministère de la Sécurité publique (ci-après « MSP ») pour : (i) préparer et mettre en œuvre les Services aux Personnes sinistrées (tels que définis ci-après) lors de Sinistres (tels que définis ci-après); et (ii) gérer l'inventaire du Matériel d'urgence (tel que défini ci-après) appartenant au gouvernement du Québec et disponible en cas de Sinistres;

CONSIDÉRANT QUE les Parties souhaitent établir les modalités suivant lesquelles la SCCR fournira des Services aux Personnes sinistrées en cas de Sinistres sur le territoire de la Ville/Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du paragraphe 2.1 du premier alinéa de l'article 573.3 de la Loi sur les cités et villes, la présente Entente n'est pas soumise aux règles d'appel d'offres prévues aux articles 573 et 573.1 de cette même loi, et qu'en vertu du paragraphe 2.1 du premier alinéa de l'article 938 du Code municipal du Québec, la présente Entente n'est pas soumise aux règles d'appel d'offres prévues aux articles 935 et 936 de cette même loi.

En conséquence, il est proposé par la conseillère Pascale Bellemare,
Appuyé par le conseiller Pierre-Luc Lavallée

Et résolu :

QUE monsieur Stephen Matthews, maire, et madame Paula Knusden directrice générale et greffière-trésorière soient autorisés à signer, pour le compte de la Municipalité, l'Entente de services aux personnes sinistrées avec la Société canadienne de la Croix-Rouge

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c.. : Croix-Rouge

5.

PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur Stephen Matthews, maire, ouvre la période de questions à 19h05 pour se terminer à 19h12.

6.

GESTION FINANCIÈRE

6.1

2026-10-R240 **COMPTES À PAYER**

Il est proposé par la conseillère Kassandra Bouchard,
appuyé par la conseillère Pascale Bellemare

et résolu :

QUE les comptes énumérés dans la liste des déboursés pour la période du 2 septembre 2026 au 6 octobre 2026 totalisant 704,205.87$ pour le fonds d'administration soient adoptés et que leurs paiements soient autorisés après vérification finale par la directrice générale et le maire.

QUE la directrice générale et greffière-trésorière atteste qu'il y a des crédits budgétaires pour assumer ladite décision.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c.. : Mme Marie-Claude Bourgault, Directrice des finances et comptabilité

6.2

DÉPÔT DE LA LISTE DES VIREMENTS BANCAIRES

Dépôt de la liste des virements bancaires pour la période du 2 septembre 2026 au 6 octobre 2026 par la directrice générale et greffière-trésorière en vertu du règlement 127 au montant de 29,458.49$.

6.3

DÉPÔT DU RAPPORT DES ACHATS EFFECTUÉS EN VERTU DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET ENGAGEMENTS FINANCIERS

Dépôt de la liste des achats autorisés en vertu de la délégation de pouvoirs conformément au règlement nº 127.

6.4

2026-10-R241 **ADOPTION DU RÈGLEMENT 138, RÈGLEMENT CONCERNANT ÉTABLISSANT LA TARIFICATION APPLICABLE AUX ACTIVITÉS DE LOISIRS, SPORTIVES AUX ÉVÈNEMENTS ET SERVICES MUNICIPAUX**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil fournit à la population divers biens, services et activités de nature administrative, récréative, sportive, culturelle, communautaire et événementielle.

CONSIDÉRANT QUE les articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* permettent à une municipalité de prévoir, par règlement, que tout ou partie de ses biens, services ou activités sont financés au moyen d'un mode de tarification;

CONSIDÉRANT QUE la tarification permet de faire contribuer les utilisateurs aux coûts des services dont ils bénéficient et d'établir des tarifs différents selon les catégories de biens, de services, d'activités ou de bénéficiaires ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite regrouper dans un même règlement les tarifs applicables:

1. aux activités sportives, récréatives, culturelles et communautaires;
2. aux services administratifs;
3. à la reproduction et à la transmission de documents;
4. aux exposants, commerçants, artisans et organismes participant à des événements municipaux;
5. à tout autre bien, service ou activité expressément prévu aux annexes du présent règlement;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite établir un mécanisme permettant l'ajustement de certains tarifs selon une formule objective, le coût réel du service ou une indexation annuelle, sans devoir modifier le présent règlement pour chaque nouvelle activité ou chaque variation mineure de coût;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil le 1 septembre 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

CONSIDÉRANT QUE des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public conformément à la loi;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Pierre-Luc Lavallée,
appuyé par la conseillère Pascale Bellemare

et résolu

D'ADOPTER le règlement 138, règlement concernant établissant la tarification applicable aux activités de loisirs, sportives aux évènements et services municipaux

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

Une copie du règlement sera disponible sur le site web de la municipalité ainsi qu'à l'hôtel de ville.

Le règlement no 138 est reproduit en ANNEXE « A ».

7.

TRANSPORT ROUTIER ET HYGIÈNE DU MILIEU

7.1

2026-10-R242 **ACHAT DE SEL DE DÉGLAÇAGE POUR LES CHEMINS D'HIVER SAISON 2026-2027**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit faire l'achat de sel à déglacer pour ses chemins pour la saison hivernale 2026-2027 ;

CONSIDÉRANT que la municipalité a accepté l'invitation de l'UMQ de joindre le regroupement d'achats pour le sel à déglacer par processus d'appel d'offres et que le résultat étant pour notre municipalité un montant de 136.74 $ plus taxes applicables la tonne livrée ;

En conséquence, il est proposé par la conseillère Kassandra Bouchard,
appuyé par la conseillère Audrey Paquette-Poulin

et résolu :

D'inclure le préambule pour faire partie intégrante de la présente résolution.

D'accepter de faire l'achat auprès de Selto distribution Inc. de 500 tonnes de sel à déglacer à 136.74 $ la tonne pour un montant de 68 370 $ plus les taxes applicables pour l'automne 2026 et l'hiver 2027 ;

D'imputer cette dépense au code budgétaire 02 33000 635.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c. Selto distribution Inc.
Mme Marie-Claude Bourgault, directrice finances et comptabilité
M. Guillaume Landry-Vincent directeur des travaux publics et DGA

7.2

2026-10-R243 **OCTROI DE CONTRAT POUR L'ACHAT ET LE TRANSPORT DE SABLE ABRASIF TAMISÉ POUR LES CHEMINS D'HIVER POUR LA SAISON HIVERNALE 2026-2027**

CONSIDÉRANT que la municipalité a procédé à une demande de prix, par voie d'invitation, auprès de trois fournisseurs pour la fourniture et le transport de 4 500 tonnes de sable abrasif tamisé 0-10 mm pour la saison hivernale 2026-2027 ;

CONSIDÉRANT que la municipalité a reçu trois (3) soumissions à l'intérieur du délai demandé et que le résultat est le suivant :

David Ridell	111 825 $ avant taxes, incluant les redevances
Transport Heatlie	97 605 $ avant taxes, incluant les redevances
Uniroc Inc.	99 495 $ avant taxes, incluant les redevances

En conséquence, il est proposé par la conseillère Pascale Bellemare,
appuyé par la conseillère Kassandra Bouchard

et résolu :

D'octroyer le contrat à l'entrepreneur Transport Heatlie au montant de 97 605 $ avant taxes, incluant les redevances pour la fourniture et le transport de 4 500 tonnes métriques de sable abrasif 0-10 mm pour les chemins d'hiver aux conditions énumérées sur le bordereau de soumission.

D'imputer cette dépense au code budgétaire 02 33000 622.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c. Transport Heatlie
Mme Marie-Claude Bourgault, directrice finances et comptabilité
M. Guillaume Landry-Vincent directeur des travaux publics et DGA

7.3

2026-10-R244 **OCTROI D'UN CONTRAT POUR EFFECTUER LE CONTRÔLE DE L'EAU DANS LE CADRE DES ESSAIS DE POMPAGE DU PUITS D'APPOINT DANS LE SECTEUR DU PP-1985**

CONSIDÉRANT QUE le puits PP-1985 de sa conception n'atteint pas sa pleine capacité de production d'eau potable ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite, par l'aménagement d'un puits vertical d'appoint redonner au PP-1985 sa pleine capacité de production d'eau potable ;

CONSIDÉRANT QU'il faut procéder à un contrôle qualificatif ainsi que des essais de pompage en vue de la demande de modification de l'autorisation ministérielle et que la compagnie H^2lab possède l'expertise pour effectuer ces travaux.

En conséquence, il est proposé par la conseillère Kassandra Bouchard,
appuyé par le conseiller Pierre-Luc Lavallée

et résolu :

D'OCTROYER un contrat à la compagnie H^2lab pour effectuer le contrôle qualitatif de l'eau dans le cadre des essais de pompage du puits vertical d'appoint dans le secteur PP-1985 au montant de 15 094.85$ avant taxes.

D'IMPUTER cette dépense au poste budgétaire 23 05000 012.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c. H^2lab
M. Guillaume Landry-Vincent, directeur des travaux publics et directeur général et secrétaire-trésorier adjoints
Mme Marie-Claude Bourgault, directrice finances et comptabilité

7.4

2026-10-R245 **REMPLACEMENT DU MOTEUR SUR LE VÉHICULE VEH 032**

CONSIDÉRANT QUE, suite à un diagnostic mécanique, il s'est avéré que le moteur du véhicule VEH 032 est endommagé au point d'être hors d'usage ;

CONSIDÉRANT QU'il serait plus dispendieux de réparer le moteur que de le remplacer complètement ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu une offre de la compagnie SRH mécanique Inc. au montant de 22 681.42$ pour le remplacement du moteur ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Pierre-Luc Lavallée,
appuyé par la conseillère Audrey Paquette-Poulin

et résolu :

QUE le conseil municipal accepte l'offre de SRH mécanique Inc. au montant de 22 681.42$ avant taxes pour le remplacement du moteur du véhicule VEH032.

D'imputer cette dépense au poste budgétaire 02 322 00525.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c. SRH mécanique Inc.
M. Guillaume Landry-Vincent, directeur des travaux publics et directeur général et secrétaire-trésorier adjoints
Mme Marie-Claude Bourgault, directrice finances et comptabilité

8.

URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

8.1

2026-10-R246 **DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE # 2026-012, - LOT 2 806 965, CHEMIN DE L'ÎLE CARILLON**

CONSIDÉRANT QUE la demande respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE l'occupation du sol où est située la demande n'est pas située dans une zone de contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique ;

CONSIDÉRANT QUE l'application du règlement cause un préjudice sérieux au demandeur;

CONSIDÉRANT QUE la dérogation ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation est mineure;

CONSIDÉRANT QUE la demande a été transmise au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) qui s'est réuni le 21 septembre 2026;

CONSIDÉRANT QU'UN avis public a été publié le 21 septembre 2026 selon les modalités du règlement 131 concernant les modalités de publications des avis publics de la municipalité;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Pierre Fournier,
appuyé par la conseillère Kassandra Bouchard

et résolu :

Que le conseil municipal accepte la demande de dérogation mineure visant à permettre la construction d'un bâtiment principal d'une largeur de 4,26 m, et ce, contrairement aux dispositions du tableau des spécifications de la zone V-209, figurant à l'annexe B du Règlement de zonage numéro 47, qui prévoit une largeur minimale de 5 m;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c. Mme. Myriam Gauthier, directrice du service urbanisme

8.2

2026-10-R247 **DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE # 2026-013, - LOT 2 873 123, 2523 RUE DU PONT**

CONSIDÉRANT QUE la demande respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE l'occupation du sol où est située la demande n'est pas située dans une zone de contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique ;

CONSIDÉRANT QUE l'application du règlement cause un préjudice sérieux au demandeur;

CONSIDÉRANT QUE la dérogation ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation est mineure;

CONSIDÉRANT QUE la demande a été transmise au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) qui s'est réuni le 21 septembre 2026;

CONSIDÉRANT QU'UN avis public a été publié le 21 septembre 2026 selon les modalités du règlement 131 concernant les modalités de publications des avis publics de la municipalité;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Pierre Fournier,
appuyé par la conseillère Audrey Paquette-Poulin

et résolu :

Que le conseil municipal accepte la demande de dérogation mineure visant à permettre l'agrandissement du bâtiment principal avec une marge arrière de 7,43 et ce, contrairement aux dispositions du tableau des spécifications par zone RNU1-110 de l'annexe B du règlement de zonage numéro 47 qui prévoit une marge arrière de 7.6 m;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c. Mme. Myriam Gauthier, directrice du service urbanisme

8.3

2026-10-R248 **DEMANDE DE PIIA-002 - LES NOYAUX VILLAGEOIS DE CARILLON ET DE SAINT-ANDRÉ-EST – 18 ROUTE DU LONG-SAULT**

CONSIDÉRANT qu'une demande de PIIA visant à permettre l'installation d'une clôture de mailles de chaîne noire d'une hauteur de 2,5 mètres et d'une largeur de 7 mètres, située dans la cour latérale du bâtiment au 18 route du Long-Sault a été déposée au service d'urbanisme;

CONSIDÉRANT que la demande a été transmise au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) qui s'est réuni le 21 septembre 2026;

CONSIDÉRANT la recommandation favorable du Comité consultatif d'urbanisme;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Pierre Fournier,
appuyé par la conseillère Pascale Bellemare

et résolu :

QUE le conseil municipal approuve la demande de PIIA du 18 route du Long-Sault visant à permettre l'installation d'une clôture de mailles de chaîne noire d'une hauteur de 2,5 mètres et d'une largeur de 7 mètres, située dans la cour latérale du bâtiment situé au 18 route du Long-Sault telle que présentée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c. Mme. Myriam Gauthier, directrice du service urbanisme

8.4

2026-10-R249 **DEMANDE DE PIIA-004 – LE SECTEUR PATRIMONIAL – 83 RUE DU COUVENT**

CONSIDÉRANT qu'une demande de PIIA visant à permettre la construction d'une remise d'une superficie de 18,3 m², avec un revêtement extérieur de vinyle gris et une toiture de bardeaux d'asphalte gris au 83, rue du couvent a été déposée au service d'urbanisme;

CONSIDÉRANT que la demande a été transmise au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) qui s'est réuni le 21 septembre 2026;

CONSIDÉRANT la recommandation favorable du Comité consultatif d'urbanisme;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Pierre Fournier,
appuyé par le conseiller Pierre-Luc Lavallée

et résolu :

QUE le conseil municipal approuve la demande de PIIA du 83 rue du Couvent, visant à permettre la construction d'une remise d'une superficie de 18,3 m², avec un revêtement extérieur en vinyle gris et une toiture en bardeaux d'asphalte gris telle que présentée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c. Mme. Myriam Gauthier, directrice du service urbanisme

8.5

2026-10-R250 **DEMANDE DE PIIA-004 – LE SECTEUR PATRIMONIAL – 268-270 ROUTE DU LONG-SAULT**

CONSIDÉRANT qu'une demande de PIIA visant à permettre la transformation du balcon arrière existant en une véranda trois saisons, munie de moustiquaires rigides et d'une toiture en bardeaux d'asphalte noir au 268-270 route du Long-Sault a été déposée au service d'urbanisme;

CONSIDÉRANT que la demande a été transmise au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) qui s'est réuni le 21 septembre 2026;

CONSIDÉRANT la recommandation favorable du Comité consultatif d'urbanisme;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Pierre Fournier,
appuyé par la conseillère Audrey Paquette-Poulin

et résolu :

QUE le conseil municipal approuve la demande de PIIA du 268-270 route du Long-Sault visant à permettre la transformation du balcon arrière existant en une véranda trois saisons, munie de moustiquaires rigides et d'une toiture en bardeaux d'asphalte noir telle que présentée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c. Mme. Myriam Gauthier, directrice du service urbanisme

8.6

2026-10-R251 **PROGRAMME ACCÉLÉRER LA TRANSITION CLIMATIQUE LOCALE (ATCL) – PLANIFICATION ET MISE EN ŒUVRE DE PROJETS ISSUS DES PLANS CLIMAT**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil a pris connaissance du Guide du programme Accélérer la transition climatique locale – Planification et mise en œuvre de projets issus des plans climat;

CONSIDÉRANT QUE le secteur de la Baie de Carillon est particulièrement exposé aux risques d'inondation et que plusieurs rues peuvent devenir impraticables ou isolées lors des crues, soulevant des enjeux importants pour la sécurité des citoyens et des intervenants d'urgence;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite présenter le projet intitulé « Plan de résilience du secteur de la Baie de Carillon face aux risques d'inondation » dans la catégorie Adaptation aux changements climatiques, pour l'aléa d'inondation fluviale;

CONSIDÉRANT QUE le projet vise notamment à élaborer une planification résiliente du secteur;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Pierre Fournier,
appuyé par la conseillère Kassandra Bouchard

et résolu :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil autorise le dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre du programme Accélérer la transition climatique locale – Planification et mise en œuvre de projets issus des plans climat (ATCL) pour le projet « Plan de résilience du secteur de la Baie de Carillon face aux risques d'inondation »;

QUE le conseil autorise l'inscription de ce projet à la programmation déposée dans le cadre du programme;

QUE le conseil atteste que le projet déposé en soutien à la demande respecte les critères d'admissibilité du programme, notamment qu'il est issu d'un plan climat partiel ou complet approuvé par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;

QUE le conseil s'engage à respecter toutes les conditions et modalités du programme applicables à la Municipalité et aux projets faisant partie de la programmation;

QUE le conseil s'engage, si une aide financière est obtenue, à ce que la Municipalité paie tous les coûts non admissibles associés à ses projets, y compris tout dépassement de coûts, la part des coûts admissibles qui ne sont pas subventionnés et qui lui incombe ainsi que les coûts d'exploitation continue et d'entretien d'infrastructures ou d'aménagements subventionnés;

QUE le conseil autorise madame Myriam Gauthier, directrice du service d'urbanisme, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil, tout document utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c. Mme. Myriam Gauthier, directrice du service urbanisme
MRC d'Argenteuil

8.7

2026-10-R252 **<u>PROGRAMME ACCÉLÉRER LA TRANSITION CLIMATIQUE LOCALE (ATCL) – DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – RUE FOURNIER</u>**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil a pris connaissance du *Guide du programme Accélérer la transition climatique locale – Planification et mise en œuvre de projets issus des plans climat;*

CONSIDÉRANT QUE le secteur de la rue Fournier est exposé aux risques d'inondation, notamment en bordure de la rivière des Outaouais, et que le projet est identifié comme étant de priorité élevée;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite présenter le projet intitulé « Analyse de solutions d'adaptation aux risques d'inondation pour la rue Fournier » dans la catégorie Adaptation aux changements climatiques, pour l'aléa d'inondation fluviale;

CONSIDÉRANT QUE le projet vise à analyser et comparer différents scénarios d'adaptation du cadre bâti, des infrastructures municipales et l'aménagement d'infrastructures vertes pour l'ensemble du secteur afin d'élaborer un plan de résilience face aux inondations pour le secteur de la Fournier et d'orienter les décisions futures de la Municipalité;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Pierre Fournier,
appuyé par la conseillère Kassandra Bouchard

et résolu :

QUE e conseil municipal de la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil autorise le dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre du programme Accélérer la transition climatique locale – Planification et mise en œuvre de projets issus des plans climat (ATCL) pour le projet « Analyse de solutions d'adaptation aux risques d'inondation pour le secteur de la rue Fournier »;

QUE le conseil autorise l'inscription de ce projet à la programmation déposée dans le cadre du programme;

QUE le conseil atteste que le projet déposé en soutien à la demande respecte les critères d'admissibilité du programme, notamment qu'il est issu d'un plan climat partiel ou complet approuvé par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;

QUE le conseil s'engage à respecter toutes les conditions et modalités du programme applicables à la Municipalité et aux projets faisant partie de la programmation;

QUE le conseil s'engage, si une aide financière est obtenue, à ce que la Municipalité paie tous les coûts non admissibles associés à ses projets, y compris tout dépassement de coûts, la part des coûts admissibles qui ne sont pas subventionnés et qui lui incombe ainsi que les coûts d'exploitation continue et d'entretien d'infrastructures ou d'aménagements subventionnés;

QUE le conseil autorise madame Myriam Gauthier, directrice du service d'urbanisme, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil, tout document utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c. Mme. Myriam Gauthier, directrice du service urbanisme
MRC d'Argenteuil

8.8

2026-10-R253 **PROGRAMME ACCÉLÉRER LA TRANSITION CLIMATIQUE LOCALE (ATCL) – DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – TERRASSE ROBILLARD**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil a pris connaissance du *Guide du programme Accélérer la transition climatique locale – Planification et mise en œuvre de projets issus des plans climat;*

CONSIDÉRANT QUE le secteur de la Terrasse-Robillard est particulièrement exposé aux risques d'inondation et que la programmation identifie ce projet comme étant de priorité très élevée;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite présenter le projet intitulé « Plan de résilience du secteur de la Terrasse-Robillard face aux risques d'inondation » dans la catégorie Adaptation aux changements climatiques, pour l'aléa d'inondation fluviale;

En conséquence, il est proposé par le conseiller Pierre Fournier,
appuyé par la conseillère Kassandra Bouchard

et résolu :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil autorise le dépôt d'une demande d'aide financière dans le cadre du programme Accélérer la transition climatique locale – Planification et mise en œuvre de projets issus des plans climat (ATCL) pour le projet « Plan de résilience du secteur de la Terrasse-Robillard face aux risques d'inondation »;

QUE le conseil autorise l'inscription de ce projet à la programmation déposée dans le cadre du programme;

QUE le conseil atteste que le projet déposé en soutien à la demande respecte les critères d'admissibilité du programme, notamment qu'il est issu d'un plan climat partiel ou complet approuvé par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;

QUE le conseil s'engage à respecter toutes les conditions et modalités du programme applicables à la Municipalité et aux projets faisant partie de la programmation;

QUE le conseil s'engage, si une aide financière est obtenue, à ce que la Municipalité paie tous les coûts non admissibles associés à ses projets, y compris tout dépassement de coûts, la part des coûts admissibles qui ne sont pas subventionnés et qui lui incombe ainsi que les coûts d'exploitation continue et d'entretien d'infrastructures ou d'aménagements subventionnés;

QUE le conseil autorise madame Myriam Gauthier, directrice du service d'urbanisme, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil, tout document utile et nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution;

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

c.c. Mme. Myriam Gauthier, directrice du service urbanisme
MRC d'Argenteuil

8.9

AUTORISATION D'UN PROJET D'HABITATION SUR LE LOT 4 610 498 EN VERTU DE L'ARTICLE 93 DE LA LOI MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES EN MATIÈRE D'HABITATION

Ce point a été reporté lors de l'adoption de l'ordre du jour.

9.

SANTÉ ET BIEN-ÊTRE
Aucun

10.

LOISIRS ET CULTURE
Aucun

11.

SÉCURITÉ PUBLIQUE

12.

DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur Stephen Matthews, ouvre la période de questions à 19h32 pour se terminer à 19h45.

13.

2026-10-R254 **LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est proposé par le conseiller Pierre Fournier,
Appuyé par la conseillère Kassandra Bouchard

Et résolu :

De lever la séance à considérant que le contenu de l'ordre du jour est entièrement traité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ PAR LES CONSEILLERS (ÈRES)

Paula Knudsen,	**Stephen Matthews,**
Directrice générale et	**Maire**
Greffière-trésorière	

ANNEXE A

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANDRÉ-D'ARGENTEUIL
COMTÉ D'ARGENTEUIL, DISTRICT DE TERREBONNE

NO. : 138

RÈGLEMENT NUMÉRO CENT TRENTE-HUIT

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA TARIFICATION APPLICABLE AUX ACTIVITÉS DE LOISIRS, SPORTIVES AUX ÉVÈNEMENTS ET SERVICES MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil fournit à la population divers biens, services et activités de nature administrative, récréative, sportive, culturelle, communautaire et événementielle.

CONSIDÉRANT que les articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale permettent à une municipalité de prévoir, par règlement, que tout ou partie de ses biens, services ou activités sont financés au moyen d'un mode de tarification;

CONSIDÉRANT que la tarification permet de faire contribuer les utilisateurs aux coûts des services dont ils bénéficient et d'établir des tarifs différents selon les catégories de biens, de services, d'activités ou de bénéficiaires ;

CONSIDÉRANT que le conseil souhaite regrouper dans un même règlement les tarifs applicables:

1. aux activités sportives, récréatives, culturelles et communautaires;
2. aux services administratifs;
3. à la reproduction et à la transmission de documents;
4. aux exposants, commerçants, artisans et organismes participant à des événements municipaux;
5. à tout autre bien, service ou activité expressément prévu aux annexes du présent règlement;

CONSIDÉRANT que le conseil souhaite établir un mécanisme permettant l'ajustement de certains tarifs selon une formule objective, le coût réel du service ou une indexation annuelle, sans devoir modifier le présent règlement pour chaque nouvelle activité ou chaque variation mineure de coût;

CONSIDÉRANT que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil le 1 septembre 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

CONSIDÉRANT que des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public conformément à la loi;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par [nom],
appuyé par [nom]

et résolu que le présent règlement soit adopté et qu'il soit décrété ce qui sui :

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1 Préambule

Le préambule et les annexes font partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Objet

Le présent règlement a pour objet :

1. d'établir les tarifs applicables aux biens, aux services et aux activités fournis par la Municipalité;
2. de déterminer les catégories d'utilisateurs auxquelles ces tarifs s'appliquent;
3. d'établir les modalités de paiement, d'annulation, de crédit et de remboursement;
4. de préciser les conditions générales applicables à l'utilisation des biens et services municipaux;
5. de prévoir une méthode objective de calcul ou d'ajustement de certains tarifs;
6. de désigner les personnes responsables de son application.

Article 3 Champ d'application

Le présent règlement s'applique notamment :

1. aux activités sportives, récréatives, culturelles et communautaires;
2. aux cours, ateliers, camps, sorties et activités spéciales;
3. aux services administratifs fournis par la Municipalité;
4. aux photocopies, impressions, numérisations et transmissions de documents;
5. aux frais relatifs aux chèques sans provision et à certains travaux administratifs;
6. à l'inscription des exposants, commerçants, artisans, producteurs, organismes et partenaires aux événements municipaux;
7. à la location ou à l'utilisation d'un espace, d'un kiosque, d'une table, d'un branchement électrique ou d'un équipement lors d'un événement;
8. à tout autre bien, service ou activité prévu dans les annexes.

Article 4 Définitions

Aux fins du présent règlement, les expressions suivantes signifient :

Activité :	Tout cours, atelier, programme, camp, sortie, événement ou activité de nature sportive, récréative, culturelle ou communautaire offert, organisé, soutenu ou administré par la Municipalité.
Adulte :	Toute personne âgée de 18 à 59 ans inclusivement.
Aîné :	Toute personne âgée de 60 ans ou plus.
Coût réel :	L'ensemble des coûts directs et indirects engagés ou estimés pour fournir un bien, un service ou une activité, notamment les salaires, honoraires, frais de déplacement, frais administratifs, fournitures, équipements, locations, assurances, permis, publicité, transport et taxes applicables.
Enfant :	Toute personne âgée de moins de 18 ans.
Événement municipal :	Tout événement organisé, administré, autorisé ou soutenu par la Municipalité, notamment une fête, un festival, un marché, une foire, une exposition, une journée thématique ou une activité communautaire.
Exposant :	Toute personne physique ou morale, entreprise, organisme, commerçant, artisan, producteur ou travailleur autonome autorisé à occuper un espace lors d'un événement municipal afin d'exposer, de promouvoir, de distribuer ou de vendre des biens ou des services.
Famille :	Un ou plusieurs adultes et un ou plusieurs enfants résidant habituellement à la même adresse.
Municipalité :	La Municipalité de Saint-André-d'Argenteuil.

Non-résident : Toute personne dont la résidence principale est située à l'extérieur du territoire de la Municipalité.

Organisme local reconnu : Tout organisme sans but lucratif reconnu par résolution du conseil et exerçant principalement ses activités sur le territoire de la Municipalité ou au bénéfice de sa population.

Participant : Toute personne inscrite ou prenant part à une activité.

Programmation : L'ensemble des activités offertes au cours d'une saison, d'une session ou d'une période déterminée.

Résident : Toute personne dont la résidence principale est située sur le territoire de la Municipalité.

Service administratif : Tout service de reproduction, de transmission, de recherche, de traitement, de préparation, de certification ou de production de documents offert par la Municipalité, à l'exclusion des actes qui doivent obligatoirement être accomplis sans frais.

Tarif : Le prix, les frais, les droits, la compensation ou toute autre somme exigée conformément au présent règlement.

CHAPITRE II

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE TARIFICATION

Article 5 Tarifs applicables

Les tarifs applicables sont ceux établis aux annexes suivantes :

- **Annexe A** : activités sportives, récréatives, culturelles et communautaires;
- **Annexe B** : méthode de calcul des tarifs des activités;
- **Annexe C** : services administratifs et reproduction de documents;
- **Annexe D** : exposants et participation aux événements municipaux.

Article 6 Tarification fondée sur les coûts

À moins qu'un tarif fixe soit expressément prévu, le tarif exigible est déterminé selon le coût réel du bien, du service ou de l'activité.

Peuvent notamment être pris en considération :

1. les coûts directs et indirects;
2. la durée du service ou de l'activité;
3. le temps de travail nécessaire;
4. les dépenses engagées auprès d'un tiers;
5. les frais d'utilisation, d'entretien ou de remplacement des équipements;
6. le nombre prévu de participants ou d'utilisateurs;
7. la contribution financière de la Municipalité;
8. les frais de transaction et d'administration;
9. les taxes applicables.

La tarification municipale devrait normalement correspondre aux coûts du service et au bénéfice reçu. Des recettes supérieures aux coûts peuvent néanmoins être justifiées par des motifs de saine gestion, notamment afin de gérer une forte demande ou de favoriser une utilisation responsable.

Article 7. Catégories d'utilisateurs

La Municipalité peut établir des tarifs différents selon :

1. le statut de résident ou de non-résident;
2. l'âge du participant;
3. la catégorie d'activité;
4. la nature de l'utilisation;
5. le statut commercial ou non commercial de l'utilisateur;
6. le statut d'organisme local reconnu;
7. la durée, la fréquence ou la quantité du service;
8. l'espace ou les équipements utilisés.

Article 8 Tarifs des non-résidents

À moins d'indication contraire, le tarif applicable à un non-résident correspond au tarif résident majoré de 50 %.

Une personne résidant dans une municipalité visée par une entente intermunicipale peut bénéficier du tarif applicable aux résidents selon les conditions de cette entente.

Article 9 Preuves justificatives

La Municipalité peut exiger toute pièce raisonnablement nécessaire pour établir :

1. l'identité;
2. l'âge;
3. le lieu de résidence;
4. le lien familial;
5. le statut d'organisme;
6. l'admissibilité à une réduction;
7. la nature des biens ou services offerts par un exposant.

À défaut de présenter les pièces requises, le tarif régulier ou le tarif de non-résident s'applique.

Article 10 Taxes

Les taxes applicables sont ajoutées aux tarifs, sauf lorsque le tarif est expressément indiqué comme incluant les taxes ou lorsque le bien ou le service est exonéré.

Article 11 Arrondissement

Un tarif calculé au moyen d'une formule est arrondi :

1. au dollar supérieur; ou
2. au multiple de cinq dollars le plus près lorsque le tarif dépasse [50 $].

Article 12 Paiement

Tout tarif doit être acquitté avant que le bien soit remis, que le service soit fourni, que l'inscription soit confirmée ou que l'espace d'exposition soit réservé.

La Municipalité peut exiger un acompte ou le paiement complet à l'avance.

Article 13. Modes de paiement

Les paiements sont effectués selon les modes acceptés par la Municipalité.

La Municipalité peut refuser :

1. un paiement incomplet;
2. un chèque postdaté;
3. un paiement provenant d'une personne dont un paiement antérieur a été refusé;
4. tout mode de paiement non autorisé.

Article 14 Solde impayé

La Municipalité peut refuser une inscription, une réservation, un service ou une demande à toute personne qui lui doit une somme exigible, jusqu'au paiement complet de cette somme

CHAPITRE III

ACTIVITÉS SPORTIVES, RÉCRÉATIVES ET CULTURELLES

Article 15 Inscription

Toute personne doit s'inscrire selon la procédure établie par la Municipalité.

L'inscription est confirmée lorsque :

1. les renseignements requis ont été fournis;
2. les formulaires applicables ont été remplis;
3. le paiement complet a été reçu;
4. les conditions de participation ont été acceptées.

Article 16. Période prioritaire

La Municipalité peut accorder une période d'inscription prioritaire aux résidents.

Après cette période, les places disponibles peuvent être offertes aux non-résidents.

Article 17. Nombre de participants

La Municipalité détermine le nombre minimal et maximal de participants requis.

Le paiement du tarif ne garantit pas la tenue de l'activité. Si le nombre minimal n'est pas atteint, la Municipalité peut :

1. annuler l'activité;
2. réduire le nombre de séances;
3. proposer un tarif révisé aux participants;
4. offrir une activité de remplacement.

Aucune modification comportant un tarif supplémentaire ne peut être imposée à un participant sans son consentement.

Article 18. Contribution municipale

La Municipalité peut assumer une partie du coût d'une activité afin :

1. de favoriser l'accessibilité;
2. de soutenir les enfants, les familles ou les aînés;
3. de promouvoir les saines habitudes de vie;
4. d'encourager la participation citoyenne;
5. de maintenir une programmation diversifiée.

La contribution est calculée selon les paramètres de l'annexe B.

Article 19. Conditions de participation

Le participant doit :

1. respecter les consignes de sécurité;
2. suivre les directives du personnel et des responsables;
3. utiliser les installations et équipements avec prudence;
4. adopter un comportement respectueux;
5. fournir des renseignements exacts;
6. informer la Municipalité de toute situation pertinente à sa participation sécuritaire.

Article 20. Participant mineur

L'inscription d'un mineur doit être effectuée ou autorisée par son parent, son tuteur ou la personne qui en est légalement responsable.

Cette personne est responsable du paiement, de l'exactitude des renseignements et du respect des heures d'arrivée et de départ.

Article 21. Annulation par la Municipalité

La Municipalité peut annuler une activité en raison :

1. d'un nombre insuffisant d'inscriptions;
2. de l'indisponibilité d'un responsable;
3. de l'indisponibilité d'une installation;
4. des conditions météorologiques;
5. d'une situation présentant un risque pour la sécurité;
6. d'un événement de force majeure;
7. de toute circonstance hors de son contrôle.

Si l'activité est annulée en totalité, les sommes payées sont remboursées.

Article 22. Séance annulée

Lorsqu'une séance est annulée, la Municipalité peut :

1. la reporter;
2. offrir une séance de remplacement;
3. accorder un crédit;
4. rembourser la portion applicable.

Aucun remboursement n'est accordé lorsque la séance est remplacée dans un délai raisonnable.

Article 23. Annulation par le participant

Une demande d'annulation doit être transmise par écrit.

Le remboursement est calculé comme suit :

1. avant le début de l'activité : remboursement du tarif, moins des frais administratifs de 10 %, jusqu'à concurrence de 25 $;
2. après le début de l'activité : remboursement proportionnel uniquement pour une raison médicale ou une circonstance exceptionnelle;
3. après la date limite fixée pour une sortie ou une activité spéciale : aucun remboursement des frais déjà engagés et non récupérables.

Article 24. Absence

L'absence d'un participant ne donne droit à aucun remboursement, crédit ou reprise.

Article 25. Exclusion

Aucun remboursement n'est accordé lorsqu'un participant est exclu en raison :

1. d'un comportement dangereux;
2. du non-respect des règles;
3. d'un comportement perturbateur ou irrespectueux;
4. d'une fausse déclaration;
5. d'un défaut de paiement.

CHAPITRE IV

SERVICES ADMINISTRATIFS ET REPRODUCTION DE DOCUMENTS

Article 26. Services visés

La Municipalité peut exiger les tarifs prévus à l'annexe C pour :

1. les photocopies;
2. les impressions;
3. les numérisations;
4. l'envoi d'une télécopie;
5. la reproduction de plans ou de documents de grand format;
6. la copie sur un support informatique;
7. la certification d'une copie lorsque ce service peut légalement être fourni;
8. la préparation ou la reproduction d'un document offert comme produit municipal;
9. tout travail administratif particulier demandé à la Municipalité et ne constituant pas une obligation légale gratuite.

Article 27. Demandes d'accès à l'information

Lorsqu'une demande relève de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, les frais prévus par la réglementation provinciale ont préséance sur ceux de l'annexe C.

Article 28. Services hors demande d'accès

Lorsque la demande est faite en dehors du processus officiel d'accès à l'information ou porte sur un document offert en vente, la tarification prévue à l'annexe C peut s'appliquer.

Article 29. Reproduction effectuée par un tiers

Lorsque la reproduction ou la préparation d'un document doit être effectuée par un tiers, le demandeur doit acquitter :

1. le coût réel facturé par le tiers;
2. les frais de livraison ou de transport;
3. les taxes applicables;
4. les frais administratifs prévus à l'annexe C, s'il y a lieu.

Dans le cadre d'une demande d'accès, seuls les frais autorisés par la réglementation provinciale peuvent être réclamés.

Article 30. Documents numériques

La transmission par courriel d'un document déjà détenu en format numérique est gratuite, sauf lorsque :

1. une tarification particulière est autorisée par la loi;
2. le document est offert en vente;
3. un travail particulier de préparation, de compilation ou de conversion est demandé en dehors du régime d'accès;
4. le document doit être produit ou préparé spécialement pour le demandeur.

Article 32. Limites du service

La Municipalité peut refuser un service de reproduction qui :

1. mobilise déraisonnablement ses ressources;
2. risque d'endommager un document;
3. contrevient à une loi ou à une obligation de confidentialité;
4. porte atteinte à des droits d'auteur;
5. exige un équipement non disponible;
6. ne relève pas raisonnablement des services municipaux

CHAPITRE V

EXPOSANTS ET ÉVÉNEMENTS MUNICIPAUX

Article 33. Autorisation préalable

Aucun exposant ne peut occuper un emplacement lors d'un événement municipal sans :

1. avoir présenté une demande;
2. avoir reçu l'autorisation de la Municipalité;
3. avoir fourni les documents requis;
4. avoir payé les tarifs applicables;
5. avoir accepté les conditions de participation.

Article 34. Catégories d'exposants

Les exposants peuvent être classés dans les catégories suivantes :

1. organisme sans but lucratif;
2. artisan ou producteur local;
3. artisan ou producteur non résident;
4. exposant local;
5. partenaire ou commanditaire;
6. exposant communautaire ou institutionnel.

Article 35. Attribution des emplacements

La Municipalité détermine :

1. le nombre et les dimensions des emplacements;
2. leur localisation;
3. les catégories de produits ou services autorisés;
4. les heures d'installation et de démontage;
5. les équipements permis;
6. les normes de sécurité;
7. le nombre d'exposants par catégorie.

L'attribution d'un espace ne confère aucun droit acquis pour un événement futur.

Article 36. Tarifs applicables

Les tarifs sont établis à l'annexe D en fonction notamment :

1. du statut de l'exposant;
2. de l'ampleur de l'événement;
3. coûts assumés par la Municipalité;
4. des frais de nettoyage et de gestion.

Article 37. Exemption ou réduction

La Municipalité peut accorder une gratuité ou une réduction :

1. à un organisme local reconnu;
2. à un partenaire ou commanditaire;
3. à une organisation gouvernementale;
4. à un exposant dont la présence contribue directement à la mission de l'événement;
5. lorsqu'une entente écrite prévoit une contribution en biens ou services d'une valeur équivalente.

L'exemption doit être prévue à l'annexe D, résulter de l'application de critères objectifs ou être autorisée par résolution du conseil dans le cadre d'une entente de partenariat ou de commandite.

Article 38. Permis et autorisations

L’exposant est responsable d’obtenir et de maintenir tous les permis, licences, assurances et autorisations nécessaires.

Pour la vente ou le service d’aliments, l’exposant doit respecter les exigences des autorités compétentes.

Article 39. Assurance

La Municipalité peut exiger une preuve d’assurance responsabilité civile indiquant une couverture minimale de 2 000 000 $ et désignant la Municipalité comme assurée additionnelle pour la durée de l’événement.

Article 40. Installation et équipement

L’exposant doit :

1. respecter l’emplacement attribué;
2. utiliser des installations sécuritaires;
3. maintenir son espace propre;
4. respecter les règles de prévention des incendies;
5. ne pas obstruer les voies de circulation;
6. assurer la surveillance de ses biens;
7. remettre l’emplacement dans son état initial.

Article 41. Électricité

Aucun branchement électrique ne peut être effectué sans autorisation.

L’exposant doit utiliser des rallonges et équipements conformes et assumer les frais prévus à l’annexe D.

Article 42. Vente et distribution

L’exposant ne peut vendre, distribuer ou promouvoir que les produits et services autorisés dans sa demande.

La Municipalité peut interdire tout produit ou service :

1. illégal;
2. dangereux;
3. incompatible avec la nature familiale de l’événement;
4. susceptible de nuire à la sécurité;
5. contrevenant aux politiques municipales;
6. portant atteinte aux droits d’un tiers.

Article 43. Annulation par l’exposant

En cas d’annulation par l’exposant :

1. plus de [30] jours avant l’événement : remboursement de 90 %;
2. de [15] à [30] jours avant l’événement : remboursement de 50 %;
3. moins de [15] jours avant l’événement : aucun remboursement.

Les frais engagés et non récupérables demeurent payables.

Article 44. Annulation de l’événement

Si la Municipalité annule entièrement l’événement, les frais d’inscription et de location d’espace sont remboursés.

La Municipalité n’est pas responsable des autres pertes, dépenses ou pertes de revenus de l’exposant, sous réserve des règles de droit applicables.

Article 45. Conditions météorologiques

Une modification des heures, une interruption temporaire ou une fermeture anticipée en raison des conditions météorologiques ou d'un enjeu de sécurité ne donne pas automatiquement droit à un remboursement.

Article 46. Retrait de l'autorisation

La Municipalité peut retirer l'autorisation d'un exposant qui :

1. ne respecte pas le présent règlement;
2. fournit de faux renseignements;
3. présente un risque pour la sécurité;
4. occupe un espace non autorisé;
5. offre des biens ou services non approuvés;
6. adopte un comportement perturbateur;
7. ne paie pas les sommes exigibles.

Aucun remboursement n'est alors accordé.

CHAPITRE VI

ADMINISTRATION ET AJUSTEMENT DES TARIFS

Article 47. Responsable de l'application

La direction générale et toute personne qu'elle désigne sont responsables de l'administration et de l'application du présent règlement.

Article 48. Pouvoirs administratifs

La personne responsable peut notamment :

1. vérifier les pièces justificatives;
2. déterminer la catégorie tarifaire applicable;
3. calculer un tarif selon la formule réglementaire;
4. gérer les inscriptions et réservations;
5. percevoir les sommes;
6. autoriser un remboursement conformément au règlement;
7. refuser une demande incomplète;
8. annuler ou reporter une activité pour un motif opérationnel ou de sécurité;
9. corriger une erreur administrative manifeste.

Article 49. Programmation annuelle

La programmation peut préciser :

1. le nom de l'activité;
2. sa description;
3. les dates et heures;
4. le nombre de séances;
5. le nombre minimal et maximal de participants;
6. les catégories d'âge;
7. les tarifs calculés selon l'annexe B;
8. les frais de matériel;
9. les conditions particulières;
10. les délais d'inscription et d'annulation.

Article 50. Calcul administratif des tarifs

La direction générale est autorisée à calculer et publier le tarif propre à une activité lorsque ce tarif résulte de l'application mécanique de la formule prévue à l'annexe B.

Elle ne peut modifier :

1. les pourcentages de contribution municipale;
2. la majoration applicable aux non-résidents;
3. les catégories tarifaires;
4. les frais administratifs;
5. les paramètres déterminants de la formule;

sans modification réglementaire.

Article 51. Indexation annuelle

À compter du 1er janvier suivant l'entrée en vigueur du règlement, les tarifs fixes des annexes C, D et E sont indexés annuellement selon la variation de l'indice des prix à la consommation pour le Québec publié par Statistique Canada pour la période de douze mois se terminant le 30 septembre précédent.

Lorsque la variation est négative, les tarifs demeurent inchangés.

Le résultat est arrondi au multiple de 0,05 $ le plus près pour les tarifs de moins de 10 $ et au dollar le plus près pour les autres tarifs.

La direction générale prépare et publie la grille indexée.

Cette clause d'indexation devrait être validée juridiquement afin de confirmer l'indice, la période de référence et les règles d'arrondissement retenues.

Article 52. Coûts facturés par un tiers

Lorsque le tarif dépend d'un coût facturé par un fournisseur externe, la Municipalité peut réclamer le coût réel, incluant les frais de livraison, les taxes non récupérables et les autres coûts directement applicables, sans qu'une modification réglementaire soit nécessaire.

Article 53. Circonstances exceptionnelles

La direction générale peut autoriser un crédit ou un remboursement dans une situation exceptionnelle, pourvu que cette décision soit motivée par écrit et respecte les principes d'équité entre les utilisateurs.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS FINALES

Article 54. Fausse déclaration

Toute personne ayant fourni un renseignement faux ou trompeur perd le bénéfice du tarif accordé et doit payer la différence entre le tarif acquitté et celui qui aurait dû s'appliquer.

Article 55. Dommages

Toute personne est responsable des dommages qu'elle cause volontairement ou par négligence aux biens et équipements municipaux.

La Municipalité peut réclamer le coût réel de réparation ou de remplacement.

Article 56. Préséance des lois

Lorsqu'une loi ou un règlement du gouvernement fixe ou limite les frais exigibles, cette loi ou ce règlement prévaut sur le présent règlement.

Article 57. Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace les règlements antérieurs et toute disposition réglementaire antérieure incompatible concernant les tarifs visés.

Article 58. Disposition transitoire

Une inscription, une réservation ou une demande effectuée avant l'entrée en vigueur du présent règlement demeure régie par les tarifs en vigueur au moment où elle a été confirmée.

Article 59. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Paula Knudsen Directrice générale et greffière-trésorière	Stephen Matthews Maire

Avis de motion donnée le :	1 septembre 2026
Dépôt et présentation du projet de règlement le :	1 septembre 2026
Adoption du règlement :	6 octobre 2026
Affiché :	

En vigueur conformément à la loi.

ANNEXE A

ACTIVITÉS SPORTIVES, RÉCRÉATIVES, CULTURELLES ET COMMUNAUTAIRES

Catégorie	Résident	Non-résident
Enfant de 0 à 17 ans	Coût calculé moins [20 %]	Tarif résident plus [50 %]
Adulte de 18 à 59 ans	Coût calculé	Tarif résident plus [50 %]
Aîné de 60 ans et plus	Coût calculé moins [20 %]	Tarif résident plus [50 %]
Activité familiale	Selon la programmation	Tarif résident plus [50 %]
Sortie organisée	Coût réel	Coût réel plus [50 %]
Activité ponctuelle	Selon la programmation	Tarif résident plus [50 %]
Activité spéciale	Selon la programmation	Selon la programmation

ANNEXE B

MÉTHODE DE CALCUL DES ACTIVITÉS

1. Calcul du coût total

Le coût total comprend, selon le cas :

- les honoraires;
- les salaires et charges sociales;
- le matériel;
- la location;
- le transport;
- les permis;
- les assurances;
- les frais de transaction;
- les dépenses de publicité;
- les taxes non récupérables;
- les frais administratifs de [10 %];
- les autres dépenses directement liées.

2. Formule

- **Tarif de base par participant :**
- Coût total estimé de l'activité ÷ nombre minimal de participants requis
- **Tarif résident enfant ou aîné :**
- Tarif de base moins la contribution municipale applicable
- **Tarif non-résident :**
- Tarif de base plus 50%

ANNEXE C

SERVICES ADMINISTRATIFS

Les tarifs suivants s'appliquent uniquement lorsque la demande ne relève pas d'un tarif imposé par une loi ou un règlement provincial.

Service	Tarif proposé
Photocopie noir et blanc, format lettre ou légal	0,15 $ par page
Photocopie noir et blanc, format lettre ou légal – recto verso	0,25 $ par page
Photocopie noir et blanc, format 11 po sur 17 po	0,50 $ par page
Photocopie couleur, format lettre ou légal	0,25 $ par page
Photocopie couleur, format lettre ou légal – recto verso	0,40 $ par page
Photocopie couleur, format 11 po sur 17 po	2,00 $ par page
Impression à partir d'un fichier fourni	Même tarif que la photocopie
Numérisation d'un document papier	0,25 $ par page, minimum 5 $
Envoi d'une télécopie locale	2 $ plus 0,50 $ par page
Envoi d'une télécopie interurbaine	5 $ plus 0,50 $ par page
Document sur support informatique	Coût réel du support
Reproduction par un fournisseur externe	Coût réel
Copie certifiée conforme, lorsque permise	5 $ par document
Recherche ou préparation spéciale hors demande d'accès	[taux horaire]
Frais de poste ou de messagerie	Coût réel

Demandes d'accès

Pour une demande d'accès à l'information :

Tarif provincial en vigueur au moment de la demande, incluant toute franchise, indexation et condition prévues par le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels.

ANNEXE D

EXPOSANTS LORS D'ÉVÉNEMENTS MUNICIPAUX

Catégorie	Type d'évènement	Tarif par événement
Organisme sans but lucratif	Tous types	Gratuit
Artisan, exposant ou producteur	Petite envergure < 2500 visiteurs	25$
Artisan, exposant ou producteur	Grande envergure > 2500 visiteurs	50$
Kiosque alimentaire	Petite envergure < 2500 visiteurs	25$
Kiosque alimentaire	Grande envergure > 2500 visiteurs	50$
Partenaire ou commanditaire		Selon l'entente