

# **RÈGLEMENT N° 1**

**Règlement général de la Ville de Sherbrooke**

**Dernière mise à jour : 21-01-2016**

**Veuillez noter que la version du Règlement général n° 1 qui est disponible sur ce site est une version administrative.**

**La version officielle du Règlement général n° 1 et de ses règlements d'amendement est conservée au bureau de la greffière.**

**En cas de contradiction entre la version administrative et la version officielle, la version officielle prévaut.**

# RÈGLEMENT NUMÉRO 1

## TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
<b>TITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</b>	
<b>Chapitre 1. Dispositions déclaratoires .....</b>	<b>1/1/1</b>
<b>Chapitre 2. Dispositions interprétatives .....</b>	<b>1/2/1</b>
<b>TITRE 2. LE CONSEIL MUNICIPAL ET SES COMITÉS</b>	
<b>Chapitre 1. Règles relatives aux délibérations du conseil et de ses comités .....</b>	<b>2/1/1</b>
Section 1.    Règles relatives aux délibérations du conseil.....	2/1/1
Sous-section 1.    Dispositions interprétatives.....	2/1/1
Sous-section 2.    Séance du conseil .....	2/1/1
Sous-section 2.1    Période de questions des personnes présentes aux séances du conseil .....	2/1/2
Sous-section 2.2    Président du conseil.....	2/1/4
Sous-section 3.    Délibérations du conseil.....	2/1/5
Sous-section 4.    Propositions.....	2/1/6
Sous-section 5.    Vote .....	2/1/10
Sous-section 6.    Résolutions .....	2/1/10
Sous-section 7.    Règlements .....	2/1/10
Sous-section 7.1    Signatures des contrats .....	2/1/11
Sous-section 8.    Nomination du président d'un arrondissement.....	2/1/11
Section 2.    Règles relatives aux délibérations des comités du conseil.....	2/1/11
Sous-section 1.    Application.....	2/1/11
Sous-section 2.    Composition et mandat .....	2/1/12
Sous-section 3.    Président .....	2/1/12
Sous-section 4.    Secrétaire .....	2/1/13
Sous-section 5.    Séance.....	2/1/13
Sous-section 6.    Vote .....	2/1/14
Section 3.    Règles relatives aux délibérations du comité exécutif .....	2/1/15
<b>Chapitre 2. Comité exécutif.....</b>	<b>2/2/1</b>
<b>Chapitre 3. Comité consultatif d'urbanisme.....</b>	<b>2/3/1</b>
Section 1.    Constitution du comité.....	2/3/1
Section 2.    Pouvoirs.....	2/3/2
Section 3.    Président.....	2/3/3
Section 4.    Vice-président .....	2/3/3
Section 5.    Secrétaire.....	2/3/4
Section 6.    Séances du comité.....	2/3/4
Section 7.    Vote .....	2/3/5
Section 8.    Rapport annuel .....	2/3/6

Section 9. Archives .....	2/3/6
<b>Chapitre 4. Comité de démolition (ABROGÉ) .....</b>	<b>2/4/1</b>
<b>Chapitre 4.1. Comité consultatif agricole .....</b>	<b>2/4.1/1</b>
Section 1. Constitution du comité.....	2/4.1/1
Section 2. Pouvoirs.....	2/4.1/2
Section 3. Président.....	2/4.1/3
Section 4. Vice-président .....	2/4.1/3
Section 5. Secrétaire.....	2/4.1/3
Section 6. Séances du comité.....	2/4.1/4
Section 7. Vote .....	2/4.1/5
Section 8. Rapport annuel .....	2/4.1/6
Section 9. Archives .....	2/4.1/6
<b>Chapitre 4.2. Comité de vérification .....</b>	<b>2/4.2/1</b>
<b>Chapitre 5. Dispositions applicables aux dépenses des membres du conseil .....</b>	<b>2/5/1</b>
Section 1. Remboursement des dépenses admissibles réalisées dans l'exercice des fonctions.....	2/5/1
Sous-section 1. Dépenses admissibles.....	2/5/1
Sous-section 2. Tarif .....	2/5/2
Sous-section 3. Production du compte et des pièces justificatives .....	2/5/3
Section 2. Remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers.....	2/5/5
Sous-section 1. Généralités.....	2/5/5
Sous-section 2. Dépenses admissibles.....	2/5/5
Sous-section 3. Remboursement des dépenses .....	2/5/9
Section 3. Remboursement des dépenses d'un élu pour obtenir un avis d'un conseiller à l'éthique et à la déontologie .....	2/5/10

### **TITRE 3.- COMPÉTENCES DE LA VILLE ET DES ARRONDISSEMENTS**

<b>Chapitre 1. Compétences en matière d'urbanisme .....</b>	<b>3/1/1</b>
<b>Chapitre 2. Réseau artériel et voirie locale.....</b>	<b>3/2/1</b>
<b>Chapitre 3. Culture, loisirs, parcs, vie communautaire et services de proximité .....</b>	<b>3/3/1</b>
Section 1.Identification des compétences édictées par le décret 850-2001 .....	3/3/1
Section 2.Exercice des compétences .....	3/3/2

## **TITRE 4.- ADMINISTRATION MUNICIPALE**

<b>Chapitre 1. Contrôle et suivi budgétaires.....</b>	<b>4/1/1</b>
Section 1.    Dispositions interprétatives .....	4/1/1
Section 2.    Modalités du contrôle et du suivi budgétaires.....	4/1/3
Sous-section 1.    Modalités particulières de contrôle du budget de fonctionnement.....	4/1/3
Sous-section 2.    Modalités particulières de contrôle du budget d'immobilisations.....	4/1/7
Sous-section 3.    Modalités générales de contrôle budgétaire.....	4/1/9
Sous-section 4.    Modalités de suivi et de reddition de comptes budgétaires.....	4/1/11
Section 3.    Organismes compris dans le périmètre comptable.....	4/1/12
<b>Chapitre 2. Dispositions concernant les employés.....</b>	<b>4/2/1</b>
Section 1.    Délégation de pouvoirs.....	4/2/1
Sous-section 1.    Interprétation .....	4/2/1
Sous-section 2.    Délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats .....	4/2/2
§ 1.    Conditions et modalités de délégation.....	4/2/2
§ 2    Matières visées par la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats.....	4/2/4
§ 3    Employés visés par la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats.....	4/2/5
§ 4    Délégation au directeur général – contrats de services professionnels .....	4/2/7
Sous-section 3.    Délégation du pouvoir d'autoriser des transferts budgétaires.....	4/2/8
Section 2.    Délégation du pouvoir d'engager un salarié au sens du <i>Code du travail</i> .....	4/2/9
Section 3.    Code de discipline.....	4/2/10
Sous-section 1.    Personnel assujetti .....	4/2/10
Sous-section 2.    Application .....	4/2/10
Sous-section 3.    Infractions aux règles disciplinaires.....	4/2/11
Sous-section 4.    Mesure disciplinaire .....	4/2/14
Section 4.    Assurances collectives .....	4/2/14
Sous-section 1.    Dispositions déclaratoires .....	4/2/14
Sous-section 2.    Partage du coût .....	4/2/15
Sous-section 3.    Comité de gestion des assurances collectives.....	4/2/16
§ 1.    Rôle et fonctions .....	4/2/16
§ 2.    Composition du comité.....	4/2/17
§ 3.    Représentants .....	4/2/17
§ 4.    Quorum et vacance .....	4/2/19
§ 5.    Président et vice-président .....	4/2/19
§ 6.    Secrétaire.....	4/2/20
§ 7.    Conseiller juridique.....	4/2/21
§ 8.    Observateur et personne-ressource du Service des ressources humaines .....	4/2/21
§ 9.    Procédures de séance .....	4/2/21
Section 5.    Visite des immeubles et confiscation .....	4/2/22
Sous-section 1.    Visite des immeubles .....	4/2/22
Sous-section 2.    Confiscation .....	4/2/22
Section 6.    Dispositions pénales .....	4/2/23

**Chapitre 3. Le Service de police .....** 4/3/1

Section 1.	Dispositions interprétatives .....	4/3/1
Section 2.	Constitution et composition.....	4/3/1
Section 3.	Organisation du Service de police .....	4/3/2
Section 4.	Règlement de discipline interne du Service de police.....	4/3/4
Sous-section 1.	Dispositions générales.....	4/3/4
Sous-section 2.	Devoirs et normes de conduite policière .....	4/3/4
Sous-section 3.	Procédure disciplinaire.....	4/3/8

**Chapitre 4. Le Service de protection contre les incendies .....** 4/4/1

Section 1.	Constitution et composition.....	4/4/1
Section 2.	Organisation du Service de protection contre les incendies.....	4/4/1
Section 3.	Comité de discipline .....	4/4/2
Section 4.	Casernes .....	4/4/2
Section 5.	Appels extérieurs .....	4/4/3
Section 6.	Pouvoirs sur les lieux d'intervention.....	4/4/3
Section 7.	Dispositions pénales .....	4/4/4

**Chapitre 5. Bibliothèques municipales .....** 4/5/1

Section 1.	Dispositions applicables aux bibliothèques municipales Éva-Senécal et du secteur de Rock Forest.....	4/5/1
Sous-section 1.	Généralités.....	4/5/1
Sous-section 2.	Comportement à la bibliothèque.....	4/5/2
Sous-section 3.	Carte d'abonné .....	4/5/4
Sous-section 4.	Consultation de documents .....	4/5/8
Sous-section 5.	Prêt et location de documents .....	4/5/8
Sous-section 6.	Services spécialisés et location de salles .....	4/5/12
Sous-section 7.	Activités d'animation.....	4/5/12
Sous-section 8.	Accès à Internet .....	4/5/13
Sous-section 9.	Accès à la Ludothèque .....	4/5/13
Sous-section 10.	Location de salles à la bibliothèque municipale Éva-Sénecal.....	4/5/14

Section 2.	Autres bibliothèques (omis intentionnellement) .....	4/5/14
Section 3.	Dispositions pénales .....	4/5/15

**Chapitre 6. Infractions aux règlements municipaux.....** 4/6/1

Section 1.	Définitions.....	4/6/1
Section 2.	Dispositions générales .....	4/6/1
Section 3.	Les personnes pouvant commettre des infractions à des règlements .....	4/6/2
Section 4.	Les moyens employés pour commettre l'infraction .....	4/6/3
Section 5.	Délivrance de constats d'infraction .....	4/6/4
Section 6.	Dispositions diverses .....	4/6/5

## **TITRE 5- PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ**

<b>Chapitre 1. Circulation.....</b>	<b>5/1/1</b>
Section 1. Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	5/1/1
Sous-section 1. Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	5/1/1
Sous-section 2. Signalisation aux endroits déterminés par règlement.....	5/1/4
Section 2. Règles générales de circulation.....	5/1/22
Section 3. Règles relatives aux limites de vitesse dans les rues .....	5/1/22
Section 3.1. Règles relatives aux limites de vitesse dans les parcs.....	5/1/29
Section 4. Dispositions particulières à certains véhicules ou à certaines rues.....	5/1/30
Sous-section 1. Véhicules d'urgence et voies prioritaires .....	5/1/30
Sous-section 2. Autobus .....	5/1/32
Sous-section 3. Circulation des camions et des véhicules-outils .....	5/1/32
Sous-section 3.1. Circulation restreinte sur certains ponts.....	5/1/53
§ 1. Arrondissement de Brompton.....	5/1/53
§ 2. Arrondissement de Fleurimont .....	5/1/54
§ 3. Arrondissement de Lennoxville.....	5/1/54
§ 4. Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville .....	5/1/54
Sous-section 4. Circulation restreinte sur certaines rues.....	5/1/55
Sous-section 5. Circulation des véhicules hors route.....	5/1/55
Section 5. Dispositions applicables aux piétons.....	5/1/66
Section 6. Obstructions à la circulation .....	5/1/67
Sous-section 1. Dispositions générales.....	5/1/67
Sous-section 2. Activités dans les rues .....	5/1/69
Sous-section 3. Entrave à la circulation nécessitant une fermeture temporaire ou partielle d'un chemin public.....	5/1/69
Section 6.1. Numérotage des maisons et bâtiments .....	5/1/71
Section 7. Nuisances .....	5/1/72
Sous-section 1. Dispositions générales.....	5/1/72
Sous-section 2. Nuisances visuelles ou sonores .....	5/1/72
Section 8. Dispositions pénales .....	5/1/73
<b>Chapitre 2. Stationnement .....</b>	<b>5/2/1</b>
Section 1. Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	5/2/1
Sous-section 1. Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	5/2/1
Sous-section 2. Stationnement interdit par la signalisation .....	5/2/4
Section 2. Stationnement sur un chemin public .....	5/2/49
Section 3. Stationnement sur un terrain de stationnement public .....	5/2/57
Section 4. Dispositions particulières au stationnement contrôlé par chronomètre .....	5/2/58
Section 4.1. Réservation d'espaces de stationnement aux fins de rénovation ou de construction d'immeuble .....	5/2/62
Section 5. Permis de stationnement pour les terrains de stationnement publics .....	5/2/62

Section 6. Permis de stationnement en bordure de rue.....	5/2/71
Sous-section 6.1. Secteurs particuliers .....	5/2/71
Sous-section 6.2. Rue Bowen Sud.....	5/2/81
Sous-section 6.3. Rue des Fusiliers .....	5/2/81
Sous-section 6.4. Rue de l'Esplanade.....	5/2/82
Sous-section 6.5 Sages-femmes.....	5/2/82
Sous-section 6.6. Médias d'information.....	5/2/83
Sous-section 6.6.1 Hydro-Sherbrooke .....	5/2/84
Sous-section 6.7 Rue Avila.....	5/2/85
Sous-section 6.8 Rue du Fédéral .....	5/2/85
Sous-section 6.9 Secteur CHUS – site Hôtel-Dieu .....	5/2/85
Sous-section 6.10 Rue Murray.....	5/2/86
Section 7. Vignettes de stationnement pour personnes handicapées visuelles (Abrogée) .....	5/2/86
Section 8. Stationnement sur un terrain ou dans un bâtiment privé.....	5/2/86
Sous-section 1. Terrain de l'Université de Sherbrooke .....	5/2/87
Sous-section 2. Terrain de l'Université Bishop's .....	5/2/87
Sous-section 3. Terrain du Collège de Sherbrooke .....	5/2/88
Sous-section 4. Terrain de stationnement privé - lot 1 030 840 du cadastre du Québec (stationnement 30, 32 Wellington Nord) ....	5/2/88
Sous-section 5. Terrain de stationnement privé - lot 1 030 849 du cadastre du Québec (stationnement Mauraise).....	5/2/88
Sous-section 6. Terrain de stationnement privé - lots 1 031 349, 1 031 350 et 1 031 351, du cadastre du Québec (stationnement Danlène) .....	5/2/89
Sous-section 7. Terrain de stationnement privé - lot 1 030 890 du cadastre du Québec (stationnement Pro-gestion) .....	5/2/89
Sous-section 8. Terrain de stationnement privé - lot 1 030 999 du cadastre du Québec (stationnement du 200, rue Belvédère Nord) .....	5/2/89
Sous-section 9. Terrain de stationnement privé - (stationnement Centre communautaire de loisir Sherbrooke inc.).....	5/2/90
Sous-section 10. Terrain de stationnement privé - (stationnement Domaine Le Montagnais).....	5/2/90
Sous-section 11. Terrain de stationnement privé - (stationnement Galeries Quatre-Saisons).....	5/2/90
Sous-section 12. Terrain de stationnement privé - (stationnement Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke).....	5/2/91
Sous-section 13. Terrain de stationnement privé - (stationnement Carrière - boulevard Queen) (Abrogée).....	5/2/91
Sous-section 14. Terrains de stationnement privés (Ville de Sherbrooke).....	5/2/91
Sous-section 15. Terrains de stationnement privés (163, rue King Ouest) (Abrogée).....	5/2/91
Sous-section 16. Terrains de stationnement privés (84, rue Gordon) (Abrogée).....	5/2/92
Sous-section 17. Terrains de stationnement privés (135, rue Sanborn) (Abrogée).....	5/2/92
Sous-section 18. Terrains de stationnement privés (Fusiliers de Sherbrooke) (Abrogée).....	5/2/92
Sous-section 19. Terrain de stationnement privé – (stationnement Carrefour de l'Estrie) .....	5/2/92
Sous-section 20. Terrain de stationnement privé – (stationnement Cinémas Olympia) .....	5/2/92
Sous-section 21. Terrain de stationnement privé – (stationnement 85 Wellington Nord) .....	5/2/93
Sous-section 22. Terrain de stationnement privé – (7-9 rue Wellington Sud) .....	5/2/93
Sous-section 23. Terrains du Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke .....	5/2/93
Sous-section 24. Terrain situé à l'arrière des 144, 146, 148 et 150 de la rue Wellington Nord à Sherbrooke.....	5/2/94

Sous-section 25.	Terrain de stationnement privé – 100, rue Belvédère Sud (A.P.C.H.Q.) .....	5/2/94
Sous-section 26	Terrain de stationnement privé – Commission scolaire de la région de Sherbrooke (Stationnement de l'école primaire du Sacré-Coeur – lot 1 030 585).....	5/2/95
Sous-section 27	Terrain de stationnement privé – Musée des Beaux-Arts – lot 1 048 103.....	5/2/95
Sous-section 28	Terrain de stationnement privé – lot 3 967 455 du cadastre du Québec (situé sur la rue du Dépôt) .....	5/2/96
Sous-section 29	Terrain de stationnement privé – lot 4 956 858 du cadastre du Québec (41-51, rue King Ouest).....	5/2/96
Section 9.	Dispositions pénales .....	5/2/96
<b>Chapitre 3. Promenade urbaine, sentiers multifonctionnels et voies cyclables</b>	.....	<b>5/3/1</b>
Section 1.	Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	5/3/1
Section 2.	Circulation.....	5/3/1
Section 3.	Nuisances .....	5/3/4
Section 4.	Dispositions pénales .....	5/3/4
<b>Chapitre 4. Identification des bicyclettes (ABROGÉ)</b>	.....	<b>5/4/1</b>
<b>Chapitre 5. Immatriculation des bicyclettes - Réseau Grandes-Fourches (ABROGÉ)</b>	.....	<b>5/5/1</b>
Section 1.	Dispositions déclaratoires et interprétatives (Abrogée) .....	5/5/1
Section 2.	Permis d'immatriculation (Abrogée).....	5/5/1
Section 3.	Dispositions pénales (Abrogée).....	5/5/1
<b>Chapitre 5.1. Sécurité des activités sur l'eau (ABROGÉ)</b>	.....	<b>5/5.1/1</b>
<b>Chapitre 6. Ordre et paix publique</b>	.....	<b>5/6/1</b>
Section 1.	Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	5/6/1
Section 1.1.	Interdiction d'accès .....	5/6/1
Section 2.	Ordre et paix publique .....	5/6/2
Section 2.1	Utilisation d'armes, arcs et arbalètes .....	5/6/6
Section 3.	Vente d'imprimés ou d'objets érotiques.....	5/6/9
Section 4.	Dispositions pénales .....	5/6/9
<b>Chapitre 7. Nuisances</b>	.....	<b>5/7/1</b>
Section 1.	Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	5/7/1
Section 2.	Nuisances dans les places publiques municipales.....	5/7/2
Sous-section 1.	Nuisances dans les places publiques municipales .....	5/7/2
Sous-section 2.	Nuisances supplémentaires dans les parcs.....	5/7/6
Section 3.	Nuisances à la personne et à la propriété.....	5/7/8

Section 4	Sollicitation .....	5/7/12
	Sous-section 1. Sollicitation de porte-à-porte pour des fins non lucratives.....	5/7/13
	Sous-section 2. Sollicitation dans un endroit public ou une place publique .....	5/7/17
	Sous-section 2.1 Barrage routier.....	5/7/18
	§ 1. Barrage routier - Arrondissement .....	5/7/18
	§ 2. Barrage routier – Ensemble du territoire .....	5/7/22
	Sous-section 3. Sollicitation par la tenue d'un lavethon extérieur.....	5/7/26
Section 5.	Nuisances par le bruit.....	5/7/26
Section 6.	Nuisances causées par le déneigement .....	5/7/29
Section 7.	Dispositions pénales .....	5/7/30
<b>Chapitre 8. Prévention contre les incendies</b>	.....	<b>5/8/1</b>
Partie 1 – Dispositions déclaratoires et interprétatives.....	.....	5/8/1
Section 1. Dispositions interprétatives .....	.....	5/8/1
Section 2. Autorité compétente.....	.....	5/8/2
Section 3. Propriétaire et requérant.....	.....	5/8/2
Partie 2 – Tous les bâtiments situés sur le territoire de la Ville.....	.....	5/8/3
Section 1. Territoire d'application.....	.....	5/8/3
Section 1.1. Abrogations.....	.....	5/8/3
Section 2. Pièces pyrotechniques .....	.....	5/8/3
Sous-section 1. Vente de feux d'artifice domestiques .....	.....	5/8/4
Sous-section 2. Usage de pièces pyrotechniques .....	.....	5/8/5
Section 3. Allumage de feux extérieurs .....	.....	5/8/7
Sous-section 1. Dispositions interprétatives.....	.....	5/8/7
Sous-section 2. Feux de foyer extérieur .....	.....	5/8/7
Sous-section 3. Feux en plein air.....	.....	5/8/9
Sous-section 4. Feux de camp sur un terrain de camping .....	.....	5/8/12
Sous-section 5. Feux d'abattis .....	.....	5/8/13
Sous-section 6. Nuisances.....	.....	5/8/16
Sous-section 7. Interdiction .....	.....	5/8/16
Section 4. Bornes d'incendie et raccords-pompiers .....	.....	5/8/16
Section 5. Mesures de prévention contre les incendies sur les propriétés privées .....	.....	5/8/18
Section 6. Ramonage de cheminée .....	.....	5/8/20
Partie 3 – Bâtiments exemptés de la Loi sur le bâtiment.....	.....	5/8/21
Section 1. Territoire d'application .....	.....	5/8/21
Section 2. Abrogations.....	.....	5/8/21
Section 3. Normes applicables selon l'année de construction .....	.....	5/8/21
Section 4. Mesures particulières.....	.....	5/8/29
Partie 4 – Dispositions pénales.....	.....	5/8/30

**Chapitre 9. Systèmes d'alarme .....** ..... 5/9/1

Section 1.	Dispositions déclaratoires et interprétatives.....	5/9/1
Section 2.	Alarmes .....	5/9/1
Section 3.	Réseaux avertisseurs d'incendie.....	5/9/2
Section 4.	Dispositions pénales .....	5/9/4

**Chapitre 10. Contrôle et garde responsable des animaux .....** ..... 5/10/1

Section 1.	Dispositions déclaratoires et interprétatives.....	5/10/1
Section 2.	Dispositions générales relatives à la garde des animaux.....	5/10/3
Sous-section 1.	Animaux autorisés.....	5/10/3
Sous-section 2.	Spectacle ou démonstration mettant en vedette des animaux sauvages .....	5/10/4
Sous-section 3.	Nombre de chats et de chiens autorisés et stérilisation .....	5/10/7
Sous-section 4.	Conditions minimales de garde des animaux .....	5/10/8
Sous-section 5.	Normes de garde et de contrôle des animaux .....	5/10/12
Section 3.	Nuisances .....	5/10/13
Sous-section 1.	Chien dangereux.....	5/10/16
Sous-section 2.	Utilisation de pièges .....	5/10/20
Section 4.	Licences et permis particuliers .....	5/10/22
Sous-section 1.	Licences pour chiens et chats.....	5/10/22
Sous-section 2.	Permis spécial.....	5/10/25
Sous-section 3.	Permis d'éleveur.....	5/10/27
Section 5.	Parcs canins.....	5/10/30
Section 6.	Refuge de la SPA de l'Estrie .....	5/10/32
Section 7.	Pouvoirs de l'autorité compétente .....	5/10/33
Section 8.	Tarifs .....	5/10/35
Section 9.	Dispositions pénales .....	5/10/36

**TITRE 6. ENVIRONNEMENT**

**Chapitre 1. Services publics .....** ..... 6/1/1

Section 1.	Dispositions déclaratoires et interprétatives.....	6/1/1
Section 2.	Rues et places publiques .....	6/1/6
Section 3.	Réseau d'aqueduc et réseaux d'égout.....	6/1/7
Sous-section 1.	Champ d'application .....	6/1/7
Section 4.	Branchements aux services publics existants.....	6/1/8
Sous-section 1.	Généralités.....	6/1/8
Sous-section 2.	Responsabilité des branchements .....	6/1/9
Sous-section 3.	Permis .....	6/1/9
Sous-section 4.	Exigences applicables à tous les branchements.....	6/1/11
Sous-section 5.	Exigences applicables aux branchements d'égout .....	6/1/12
§1.	Normes d'installation.....	6/1/12
§ 2.	Matériaux et diamètre acceptés .....	6/1/16

§ 3. Protection contre les refoulements – Clapets antiretour .....	6/1/17
§ 4. Regard d'égout .....	6/1/18
Sous-section 6. Branchements d'égout pluvial .....	6/1/19
§ 1. Normes d'installation particulières.....	6/1/19
§ 2 Contrôle des débits de pointe des eaux de ruissellement .....	6/1/21
Sous-section 7. Fossé d'égouttement.....	6/1/23
§ 1. Ponceau d'entrée charretière.....	6/1/23
§ 2. Entretien d'un fossé .....	6/1/23
§ 3. Canalisation d'un fossé .....	6/1/24
Sous-section 8. Approbation des travaux .....	6/1/24
§1. Inspection .....	6/1/24
§ 2. Approbation .....	6/1/25
§ 3. Non-conformité.....	6/1/25
§ 4. Essai au colorant .....	6/1/26
§ 5. Essais d'identification et d'étanchéité .....	6/1/27
§ 6. Exonération de responsabilité.....	6/1/27
Section 5. Gestion des installations septiques .....	6/1/28
Sous-section 1. Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	6/1/28
Sous-section 2. Généralités.....	6/1/31
Sous-section 3. Gestion des installations septiques .....	6/1/31
Section 6. Exploitation d'une source d'eau souterraine .....	6/1/32
Section 7. Dispositions pénales .....	6/1/36
<b>Chapitre 1.1. Travaux d'amélioration locale .....</b>	<b>6/1.1/1</b>
Section 1. Dispositions interprétatives .....	6/1.1/1
Section 2. Dispositions générales .....	6/1.1/2
Section 3. Requête .....	6/1.1/2
Section 4. Financement d'un projet et modalités administratives.....	6/1.1/4
<b>Chapitre 2. Rejets dans les réseaux d'égout.....</b>	<b>6/2/1</b>
Section 1. Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	6/2/1
Section 2. Contrôle des rejets.....	6/2/3
Section 3. Dispositions pénales .....	6/2/8
<b>Chapitre 3. Fourniture et utilisation de l'eau .....</b>	<b>6/3/1</b>
Section 1. Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	6/3/1
Section 2. Fourniture de l'eau .....	6/3/1
Section 3. Utilisation extérieure de l'eau.....	6/3/6
Section 4. Dispositions pénales .....	6/3/8
<b>Chapitre 4. Collecte et disposition des matières résiduelles .....</b>	<b>6/4/1</b>
Section 1. Dispositions déclaratoires et interprétatives.....	6/4/1
Section 2. Généralités.....	6/4/3
Sous-section 1. Établissements desservis .....	6/4/3

Sous-section 2. Établissements non desservis.....	6/4/3
Sous-section 3. Contenants.....	6/4/4
Sous-section 4. Bacs roulants .....	6/4/5
Sous-section 5. Conteneurs.....	6/4/7
 Section 3. Collecte des déchets.....	6/4/8
Sous-section 1. Collecte des déchets avec bac roulant.....	6/4/9
Sous-section 2. Collecte des déchets avec des conteneurs.....	6/4/10
 Section 4. Collecte des matières recyclables .....	6/4/11
Section 4.1. Collecte des matières recyclables lors d'événements.....	6/4/12
Section 5. Collecte des matières résiduelles organiques .....	6/4/14
Section 6. Collectes spéciales .....	6/4/16
Sous-section 1. Collecte spéciale des résidus encombrants .....	6/4/16
Sous-section 2. Collecte spéciale des feuilles mortes .....	6/4/17
Sous-section 3. Collecte spéciale des sapins .....	6/4/17
Sous-section 4. Collecte spéciale de bois .....	6/4/18
Section 7. Gratification aux éboueurs.....	6/4/18
Section 8. Écocentres .....	6/4/18
Section 9. Lieu d'enfouissement sanitaire (Abrogée) .....	6/4/20
Section 10. Dispositions pénales .....	6/4/21
 <b>Chapitre 5. Utilisation extérieure de pesticides .....</b>	<b>6/5/1</b>
Section 1. Dispositions déclaratoires et interprétatives.....	6/5/1
Section 2. Dispositions générales .....	6/5/2
Section 3. Épandage de pesticides .....	6/5/3
Sous-section 1. Interdictions d'épandage .....	6/5/3
Sous-section 2. Modalités à respecter pour l'épandage .....	6/5/5
Section 4. Affichage.....	6/5/7
Section 5. Utilisation par un applicateur commercial .....	6/5/8
Section 6. Dispositions pénales .....	6/5/11
 <b>Chapitre 6. Marche au ralenti du moteur des véhicules.....</b>	<b>6/6/1</b>
Section 1. Dispositions déclaratoires et interprétatives.....	6/6/1
Section 2. Interdictions.....	6/6/2
Section 3. Véhicules exemptés .....	6/6/2
Section 4. Dispositions pénales .....	6/6/3
 <b>Chapitre 7. Identification, délimitation et caractérisation des milieux naturels .....</b>	<b>6/7/1</b>
Section 1. Dispositions déclaratoires et interprétatives.....	6/7/1
Section 2. Dispositions générales .....	6/7/1

Section 3. Dispositions pénales .....	6/7/3
<b>Chapitre 8. Écoulement des eaux des cours d'eau.....</b>	<b>6/8/1</b>
Section 1. Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	6/8/1
Section 2. Dispositions générales .....	6/8/3
Section 3. Traverses .....	6/8/5
Sous-section 1. Dispositions générales.....	6/8/5
Sous-section 2. Normes particulières relatives aux ponts et aux ponceaux .....	6/8/5
Sous-section 3. Normes particulières relatives aux passages à gué.....	6/8/7
Section 4. Ouvrage aérien ou souterrain traversant un cours d'eau .....	6/8/9
Section 5. Exutoires de drainage.....	6/8/9
Sous-section 1. Exutoire de drainage souterrain .....	6/8/9
Sous-section 2. Exutoire de drainage de surface.....	6/8/10
Section 6. Obstructions .....	6/8/10
Section 7. Demande de permis .....	6/8/12
Section 8. Dispositions administratives.....	6/8/13
Section 9. Dispositions pénales .....	6/8/15

## **TITRE 7. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

**Chapitre 3. Taxes de services .....** 7/3/1

Section 1. Dispositions interprétatives ..... 7/3/1

Section 2. Taxe d'eau..... 7/3/2

Sous-section 1. Imposition..... 7/3/2

Sous-section 2. Taux ..... 7/3/2

Sous-section 3. Exigibilité ..... 7/3/3

Sous-section 4. Intérêt..... 7/3/4

Section 3. Tarification de l'eau fournie à l'extérieur des limites  
de la Ville de Sherbrooke..... 7/3/4

Section 4. Taxe d'assainissement ..... 7/3/5

Sous-section 1. Imposition..... 7/3/5

Sous-section 2. Taux ..... 7/3/5

Sous-section 3. Exigibilité ..... 7/3/6

Sous-section 4. Intérêt..... 7/3/7

Section 5. Taxe d'assainissement en milieu rural ..... 7/3/7

Section 6. Compensation pour la collecte et la disposition des matières  
résiduelles..... 7/3/8

Sous-section 1. Imposition (Abrogée) ..... 7/3/8

Sous-section 2. Taux (Abrogée) ..... 7/3/9

Sous-section 3. Exigibilité (Abrogée) ..... 7/3/9

Sous-section 4. Crédits (Abrogée)..... 7/3/9

Sous-section 5. Tarif d'enfouissement ..... 7/3/9

Section 6.1. Tarification pour le service de collecte des matières recyclables pour  
les petits ICI (industries, commerces et institutions) ..... 7/3/11

Section 7. Taxe sur le réseau routier (Abrogée) ..... 7/3/12

Sous-section 1. Imposition (Abrogée) ..... 7/3/12

Sous-section 2. Taux (Abrogée) ..... 7/3/12

Sous-section 3. Exigibilité (Abrogée) ..... 7/3/12

Sous-section 4. Intérêt (Abrogée) ..... 7/3/12

**Chapitre 4. Taux global de taxation et taux d'intérêt..... 7/4/1**

Section 1. Taux global de taxation (à venir)..... 7/4/1

Section 2. Taux d'intérêt..... 7/4/1

**Chapitre 5. Montant que la ville peut engager à des fins industrielles ..... 7/5/1****Chapitre 6. Montant de la contribution financière à Sherbrooke  
Innopole (CLD) (ABROGÉ)..... 7/6/1****Chapitre 6.1 Crédit de taxes aux établissements de haute technologie (ABROGÉ)7/6.1/1****Chapitre 6.2 Programme d'aide aux entreprises sous forme de crédit de taxes .... 7/6.2/1**

Section 1. Programme de crédit de taxes..... 7/6.2/1

Section 2. Entreprises en redressement..... 7/6.2/6

<b>Chapitre 6.3</b>	<b><u>Imposition d'un droit payable par les exploitants de carrières et sablières et constitution d'un fonds pour la réfection et l'entretien des chemins publics sur le territoire de la Ville de Sherbrooke .....</u></b>	7/6.3/1
Section 1.	Dispositions déclaratoires et interprétatives .....	7/6.3/1
Section 2.	Constitution d'un fonds .....	7/6.3/2
Section 3.	Déclaration et droits payables par les exploitants de carrière et de sablière .....	7/6.3/2
Section 4.	Dispositions pénales .....	7/6.3/5
<b>Chapitre 7. Tarification ponctuelle .....</b>	<b>7/7/1</b>	
Section 1.	Service des finances .....	7/7/1
Sous-section 1.	Division du revenu .....	7/7/1
Sous-section 2.	Division de l'évaluation.....	7/7/2
Section 2.	Service des infrastructures urbaines et de l'environnement.....	7/7/3
Section 2.1.	Service de l'entretien et de la voirie .....	7/7/11
Section 3.	Service de la planification et du développement urbain .....	7/7/11
Section 4.	Service de protection contre les incendies.....	7/7/14
Section 5.	Service de l'Hydro-Sherbrooke.....	7/7/16
Section 6.	Délivrance de documents (tous les services).....	7/7/16
Section 7.	Aéroport de Sherbrooke.....	7/7/18
Sous-section 1.	Services aéroportuaires .....	7/7/18
Section 8.	Service des sports, de la culture et de la vie communautaire.....	7/7/20
Section 9.	Service de police .....	7/7/37
Section 10.	Arrondissements .....	7/7/38
Sous-section 1.	Descentes à bateau .....	7/7/38
Section 11.	Service des affaires juridiques .....	7/7/39
Section 12.	Centre de foires .....	7/7/39
<b>Chapitre 8. Activités commerciales .....</b>	<b>7/8/1</b>	
Section 1.	Dispositions interprétatives .....	7/8/1
Section 2.	Commerce itinérant.....	7/8/2
Section 2.1	Entrepreneur en ramonage .....	7/8/5
Section 3.	Prêteur sur gage, marchand de bric-à-brac et commerçant de biens usagés .....	7/8/7
Section 4.	Marché aux puces .....	7/8/12
Section 5.	Ventes temporaires, salons et activités de vente lors d'événements.....	7/8/14
Sous-section 1.	Ventes temporaires.....	7/8/14
Sous-section 2.	Salons .....	7/8/15

Sous-section 3. Activités de vente lors d'un événement.....	7/8/17
Section 6. Vente ou événement sous la tente.....	7/8/19
Section 7. Marchés publics .....	7/8/21
Section 8. Vente à l'encan .....	7/8/23
Section 9. Distributeurs de journaux .....	7/8/23
Section 10. Distribution de prospectus publicitaires .....	7/8/26
Section 11. Jeux électroniques et salles de jeux électroniques (omis intentionnellement) .....	7/8/27
Section 11.1 Heures d'ouverture de certaines terrasses commerciales.....	7/8/28
Section 12. Dispositions pénales .....	7/8/29
<b>Chapitre 9. Activités lucratives.....</b>	<b>7/9/1</b>
Section 1. Dispositions interprétatives .....	7/9/1
Section 2. Amuseurs publics.....	7/9/2
Section 3. Guides touristiques.....	7/9/4
Section 4. Location de chambre.....	7/9/5
Sous-section 1. Territoire d'application .....	7/9/5
Sous-section 2. Permis .....	7/9/5
Sous-section 3. Autres dispositions .....	7/9/8
Section 4.1 Location de résidence.....	7/9/9
Sous-section 1. Territoire d'application .....	7/9/9
Sous-section 2. Permis .....	7/9/9
Sous-section 3. Autres dispositions .....	7/9/12
Section 5. Vente-débarras .....	7/9/12
Section 6. Vente d'arbres de Noël .....	7/9/14
Section 7. Vente à l'extérieur de produits alimentaires saisonniers .....	7/9/14
Section 8. Dispositions pénales .....	7/9/16
<b>Chapitre 10. Activités communautaires.....</b>	<b>7/10/1</b>
Section 1. Rassemblement communautaire.....	7/10/1
Section 2. Cloches à dons de vêtements .....	7/10/3
Section 3. Dispositions pénales .....	7/10/6
<b>TITRE 7.1 – SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL .....</b>	<b>7.1/1/1</b>
<b>Chapitre 1. Dispositions générales.....</b>	<b>7.1/1/1</b>
Section 1. Dispositions interprétatives .....	7.1/1/1
Section 2. Représentation.....	7.1/1/1

<b>Chapitre 2.</b>	<b>Limites de la zone commerciale</b> .....	7.1/2/1
<b>Chapitre 3.</b>	<b>Cotisation</b> .....	7.1/3/1
Section 1.	Perception de la cotisation et remise à la société .....	7.1/3/1
Section 2.	Imposition de la cotisation.....	7.1/3/1
<b>Chapitre 4.</b>	<b>Constitution</b> .....	7.1/4/1
Section 1.	Requête en constitution.....	7.1/4/1
Section 2.	Tenue d'un registre .....	7.1/4/2
Section 3.	Tenue d'un scrutin référendaire.....	7.1/4/4
Section 4.	Constitution.....	7.1/4/5
<b>Chapitre 5.</b>	<b>Organisation, fonctionnement et dissolution</b> .....	7.1/5/1
Section 1.	Pouvoirs de la société.....	7.1/5/1
Section 2.	Assemblée générale d'organisation .....	7.1/5/1
Section 3.	Conseil d'administration.....	7.1/5/3
Section 4.	Assemblées générales .....	7.1/5/5
Sous-section 1.	Dispositions applicables à toutes les assemblées générales .....	7.1/5/5
Sous-section 2.	Dispositions applicables à l'assemblée générale annuelle.....	7.1/5/5
Sous-section 3.	Dispositions applicables à l'assemblée générale du budget .....	7.1/5/6
Sous-section 4.	Disposition applicable à une assemblée générale spéciale .....	7.1/5/6
Section 5.	Budget .....	7.1/5/7
Section 6.	Dissolution .....	7.1/5/7
<b>TITRE 8. DISPOSITIONS FINALES</b> .....		8/1/1
<b>Chapitre 1. Dispositions abrogatives</b> .....		8/1/1
<b>Chapitre 2. Dispositions transitoires</b> .....		8/2/1

VILLE DE SHERBROOKE  
PROVINCE DE QUÉBEC

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1**  
**DÉCRÉTANT LE RÈGLEMENT GÉNÉRAL**  
**DE LA VILLE DE SHERBROOKE**

À une séance régulière du conseil municipal de la Ville de Sherbrooke, tenue à l'hôtel de ville, 191, rue du Palais, à Sherbrooke, le 17 décembre 2001, présidée par le maire Jean Perrault, à laquelle assistaient le conseiller Clément Nault, la conseillère Mariette Fugère, les conseillers Roger Labrecque, Francis Gagnon, Louida Brochu, Bernard F. Tanguay, Douglas MacAulay, Serge Paquin, Robert Y. Pouliot, Pierre Boisvert, Jean-François Rouleau, la conseillère Diane Délisle, les conseillers Bernard Sévigny, Serge Forest, Julien Lachance, Jacques Testulat, la conseillère Chantal L'Espérance, le conseiller Marc Denault et la conseillère Dany Lachance.

**IL EST ORDONNÉ ET DÉCRÉTÉ PAR LE RÈGLEMENT NUMÉRO 1, ce qui suit :**

**TITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1.1.1      Titre du règlement**

Le présent règlement peut être cité sous le titre « Règlement général de la Ville de Sherbrooke ».

**1.1.2      Information**

Aucune information donnée par un officier de la Ville ne saurait la lier si ladite information n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement.

**1.1.3      Mode d'amendement**

Les articles du présent règlement tiennent leur source législative du *Décret 850-2001 concernant le regroupement des villes de Sherbrooke, de Rock Forest, de Lennoxville, de Fleurimont et de Bromptonville et des municipalités d'Ascot et de Deauville*, de la *Loi sur les cités et villes* de la province de Québec (L.R.Q. 1977, chapitre C.19) et de toute loi particulière s'appliquant à la Ville de Sherbrooke et leurs modifications et ne peuvent être modifiés ou abrogés que par un règlement approuvé conformément aux dispositions de la même loi.

**1.1.4      Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville de Sherbrooke.

**1.1.5      Responsabilité de la Ville**

Toute personne mandatée pour émettre des permis, licences ou certificats requis par le présent règlement doit le faire en conformité avec les dispositions du présent règlement. À défaut d'être conforme, le permis, certificat ou licence est nul et sans effet.

## **1.1.6      Validité**

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa d'icelui était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

## **1.1.7      Administration**

À moins de dispositions contraires dans le présent règlement, l'administration du présent règlement est confiée au conseil de ville de la Ville de Sherbrooke.

## **TITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **1.2.1 Titres**

Les titres du présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut.

#### **1.2.2 Tableaux**

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression, autre que le texte contenu dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

#### **1.2.3 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants, ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le mot « charte » désigne le *Décret 850-2001 concernant le regroupement des villes de Sherbrooke, de Rock Forest, de Lennoxville, de Fleurimont et de Bromptonville et des municipalités d'Ascot et de Deauville* et toute loi particulière s'appliquant à la Ville de Sherbrooke et leurs modifications;
- 2) L'expression « conseil municipal » ou « conseil de ville » signifie le conseil composé du maire et des conseillers municipaux de la Ville de Sherbrooke;
- 3) L'expression « conseil d'arrondissement » signifie le conseil d'un arrondissement de la Ville de Sherbrooke;
- 4) Les mots « fonctionnaire » ou « employé de la municipalité » signifient tout fonctionnaire ou employé de la Ville à l'exclusion des membres du conseil de ville ou des conseils d'arrondissements;
- 5) Le mot « locataire » signifie toute personne tenue de payer un loyer en argent ou de donner une partie des fruits ou revenus de l'immeuble qu'elle occupe. Un locataire doit tenir feu et lieu, sauf le locataire de magasin, boutique, bureau ou place d'affaires;
- 6) Le mot « lot » désigne tout morceau de terrain apparaissant ou non au cadastre;
- 7) Le mot « occupant » signifie toute personne qui occupe un immeuble en son nom propre à titre autre que celui de propriétaire, ou d'usufruitier, ou de grevé et qui jouit des revenus provenant dudit immeuble;
- 8) Les mots « officier du conseil », « officier de municipalité » ou « officier municipal » désignent un fonctionnaire ou employé de la Ville;
- 9) Le mot « propriétaire » signifie toute personne qui possède un immeuble en son nom propre à titre de propriétaire, d'usufruitier, ou de grevé dans le cas de substitution ou de possesseur avec promesse de vente de terres de la couronne;

- 10) L'expression « résident de Sherbrooke » désigne toute personne qui a sa résidence principale sur le territoire de la ville ou qui y demeure pendant l'année scolaire pour les fins de ses études. Elle désigne également l'enfant qui demeure, en raison d'une garde alternée, la moitié du temps chez l'un de ses parents dont la résidence principale est à Sherbrooke.

## **TITRE 2 - LE CONSEIL MUNICIPAL ET SES COMITÉS**

### **CHAPITRE 1 - RÈGLES RELATIVES AUX DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL ET DE SES COMITÉS**

#### **Section 1 - Règles relatives aux délibérations du conseil**

##### **Sous-section 1 - Dispositions interprétatives**

###### **2.1.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le mot « majorité » signifie la majorité dite « simple » c'est-à-dire la moitié, plus un, des membres présents à la séance ayant le droit de voter;
- 2) L'expression « majorité absolue » signifie la majorité des membres ayant le droit de voter, qu'ils soient présents ou non à la séance;
- 3) Le mot « président » désigne le président du conseil, le maire ou en son absence le maire suppléant ou le membre du conseil nommé pour présider un comité;
- 4) Le mot « séance » employé seul désigne indistinctement une séance ordinaire ou une séance extraordinaire du conseil.

(Modifié par l'art. 1 de 1-34 / Modifié par l'art. 1 de 1-89)

##### **Sous-section 2 - Séance du conseil**

###### **2.1.2** (Abrogé par l'art. 2 de 1-32)

###### **2.1.3 Séance ordinaire**

Le conseil tient ses séances aux dates et heures déterminées par résolution.

(Modifié par l'art. 1 de 1-9 / Modifié par l'art. 2 de 1-34 / Modifié par l'art. 1 de 1-40 / Modifié par l'art. 1 de 1-45 / Modifié par l'art. 1 de 1-46 / Modifié par l'art. 1 de 1-57)

###### **2.1.4** (Abrogé par l'art. 2 de 1-57)

###### **2.1.5 Séance extraordinaire**

Une séance extraordinaire débute à l'heure mentionnée dans l'avis de convocation.

###### **2.1.6 Ordre du jour**

Lors d'une séance, les sujets sont pris en considération dans l'ordre suivant :

- 1) Ouverture de la séance;
- 2) Adoption de l'avis de convocation et du certificat de signification (s'il y a lieu);
- 3) Adoption de l'ordre du jour;

- 4) Procès-verbaux :
  - a) Lecture et adoption des procès-verbaux du conseil;
  - b) Dépôt des procès-verbaux du comité exécutif;
  - c) Dépôt des procès-verbaux des conseils d'arrondissement;
  - d) Dépôt des procès-verbaux des corporations, des comités et groupes de travail;
- 5) Période de questions des personnes présentes;
- 6) Correspondance;
- 7) Dossiers du comité exécutif;
- 8) Dossiers des conseils d'arrondissement;
- 9) Dossiers de corporations, de comités et groupes de travail du conseil;
- 10) Dossiers de la Mairie et du conseil;
- 11) Dossiers du Vérificateur général;
- 12) Dossiers du bureau de l'Ombudsman;
- 13) Direction générale;
  - a) Dossiers de la Direction générale;
  - b) Dossiers du Service des affaires juridiques;
  - c) Dossiers du Service des finances;
  - d) Dossier du Service des ressources humaines;
- 14) Direction générale adjointe – Optimisation et sécurité publique;
  - a) Dossiers de la Direction générale adjointe;
  - b) Dossiers du Service des technologies de l'information;
  - c) Dossiers du Service des approvisionnements et des équipements;
  - d) Dossiers du Service de police;
  - e) Dossiers du Service de protection contre les incendies;
- 15) Direction générale adjointe – Relations avec la communauté;
  - a) Dossiers de la Direction générale adjointe;
  - b) Dossiers du Service des sports, de la culture et de la vie communautaire;
  - c) Dossiers du Service des communications;
- 16) Direction générale adjointe – Gestion du territoire;
  - a) Dossiers de la Direction générale adjointe;
  - b) Dossiers du Service de la planification et de développement urbain;
  - c) Dossiers du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement;
  - d) Dossiers du Service de l'entretien et de la voirie;
  - e) Dossiers du Service Hydro-Sherbrooke;
- 17) Règlements;
  - a) Adoption de projets de règlements;
  - b) Adoption de seconds projets de règlements;
  - c) Avis de règlements;
  - d) Adoption de règlements;
  - e) Dépôt des certificats des résultats de procédures d'enregistrement;
  - f) Divers;
- 18) Dossiers dans le domaine des compétences de municipalité régionale de comté;
- 19) Affaires nouvelles;
- 20) Messages des membres du conseil;
- 21) Levée de la séance.

(Modifié par l'art. 1 de 1-1 / Modifié par l'art. 2 de 1-26 / Modifié par l'art. 6 de 1-29 / Modifié par l'art. 1 de 1-43 / Modifié par l'art. 1 de 1-49 / Modifié par l'art. 1 de 1-81 / Modifié par l'art. 1 de 1-96)

## **2.1.7** (Abrogé par l'art. 3 de 1-34)

### **Sous-section 2.1 – Périodes de questions des personnes présentes aux séances du conseil**

(Ajoutée par l'art. 4 de 1-34)

#### **2.1.7 Période de questions des personnes présentes**

La période de questions des personnes présentes prévue au début de la séance est d'une durée de trente (30) minutes et elle peut comprendre des questions sur des sujets inscrits ou non à l'ordre du jour.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-34)

### **2.1.7.1 Sujets autorisés**

Une question doit porter se rapporter à l'un ou l'autre des points suivants :

- 1<sup>0</sup> un sujet d'intérêt public qui relève de la compétence de la Ville, de son conseil ou de l'un de ses comités, du comité exécutif ou d'un organisme municipal ou paramunicipal;
- 2<sup>0</sup> un acte du membre du conseil, du comité exécutif ou d'un comité dont il est responsable à qui s'adresse la question;
- 3<sup>0</sup> les intentions du conseil à l'égard d'une mesure réglementaire ou administrative de la Ville ou de l'un de ses organismes.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-34)

### **2.1.7.2 Procédure**

La personne qui désire poser une question doit, après que le président ait annoncé le début de la période de question :

- 1<sup>0</sup> se présenter à l'endroit prévu à cette fin;
- 2<sup>0</sup> indiquer :
  - son nom;
  - le nom de l'organisme qu'elle représente, le cas échéant;
  - l'objet de sa question;
  - le nom du membre du conseil à qui s'adresse sa question, le cas échéant.
- 3<sup>0</sup> s'adresser uniquement au président.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-34)

### **2.1.7.3 Forme de la question**

Une question doit être brève, claire et ne comporter que les mots nécessaires pour obtenir le renseignement demandé. Un court préambule est permis pour la situer dans son contexte.

Est irrecevable, une question :

- 1<sup>0</sup> qui est précédée d'un préambule inutile;
- 2<sup>0</sup> qui est fondée sur une hypothèse;
- 3<sup>0</sup> dont la réponse exigerait ou constituerait une opinion professionnelle ou une appréciation personnelle.

La personne qui pose une question doit éviter les allusions personnelles, les insinuations, les paroles violentes, blessantes ou irrespectueuses à l'égard de qui que ce soit.

Elle doit désigner le président par son titre et les autres membres du conseil par son nom ou par son titre.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-34)

#### **2.1.7.4 Durée d'une intervention**

Toute intervention d'une personne présente dans la salle ne peut, sans le consentement du président, avoir une durée de plus de cinq (5) minutes.  
(Ajouté par l'art. 4 de 1-34)

#### **2.1.7.5 Réponse à une question**

La réponse à une question doit se limiter au point qu'elle touche et doit être brève et claire.

Les membres du conseil s'adressent toujours au président dans leur réponse aux questions.

Un membre du conseil auquel une question est posée peut refuser de répondre à la question qui lui est posée.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-34)

#### **2.1.7.6 Absence de débat**

La période de question ne doit donner lieu à aucun débat.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-34)

#### **2.1.7.7 Interruption du droit de parole**

Lorsqu'une personne intervient sans formuler de question, le président peut l'interrompre et lui demander de poser immédiatement sa question. Le président peut retirer le droit de parole si la question n'est pas posée immédiatement.  
(Ajouté par l'art. 4 de 1-34)

#### **2.1.7.8 Retrait du droit de parole**

Le président peut retirer le droit de parole à quiconque pose une question sans respecter le présent règlement ou pose une question frivole, vexatoire ou de nature à déconsidérer l'utilisation de la période de questions.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-34)

### **Sous-section 2.2 – Président du conseil**

(Ajoutée par l'art. 4 de 1-34)

#### **2.1.7.9 Présidence du conseil**

Le maire préside les séances du conseil; s'il le désire, il peut nommer un conseiller comme président. En cas d'absence du président, le maire, ou en son absence, le maire suppléant agit comme président.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-34)

#### **2.1.7.10 Fonctions du président**

Le président exerce tous les pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions et au maintien des droits et priviléges du conseil et de ses membres. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

- 1) il déclare la séance ouverte, suspendue, levée, ajournée ou reprise;
- 2) il maintient l'ordre et le décorum pendant les séances;
- 3) il peut faire expulser de la salle du conseil toute personne troubant l'ordre;

- 4) il appelle les points à l'ordre du jour;
- 5) il fait observer le présent chapitre du règlement;
- 6) il dirige les délibérations;
- 7) il annonce le début et la fin de la période de question des personnes présentes dans la salle;
- 8) il décide de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-34)

#### **2.1.7.11 Droit de parole**

Seul le président est habilité à accorder un droit de parole lors des séances du conseil.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-34)

#### **2.1.7.12 Appel d'une décision du président**

Un membre du conseil peut faire appel d'une décision du président. Ce membre doit exposer succinctement les motifs de son appel, lequel est décidé sans débat pas la majorité des membres du conseil présent.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-34)

### **Sous-section 3 - Délibérations du conseil**

#### **2.1.8 Déroulement**

Le président dirige les délibérations des membres du conseil qui doivent se dérouler avec politesse, calme, dignité et à haute et intelligible voix. Tout manquement peut faire l'objet d'un appel à l'ordre immédiat de la part du président.

#### **2.1.9 Siège**

Chaque membre du conseil occupe le fauteuil qui lui est désigné par le président d'où seulement il peut exercer son droit de parole.

#### **2.1.10 Droit de parole**

Un membre du conseil qui désire prendre la parole au cours de la séance doit en faire la demande au président.

Il doit limiter ses commentaires à la question sous considération.

#### **2.1.11 Durée limitée d'une intervention**

Toute intervention d'un membre du conseil ne peut, sans le consentement du président, avoir une durée de plus de dix (10) minutes.

#### **2.1.12 Nombre d'interventions**

Un membre du conseil ne peut intervenir plus d'une (1) fois relativement à un même sujet sauf pour expliquer une partie de sa première intervention qui a été mal comprise ou mal interprétée. Dans ce cas, il ne peut introduire aucun sujet étranger à sa première intervention. Par contre, le président pourrait lui accorder le privilège d'intervenir une deuxième fois.

## **2.1.13 Interruption**

Sous réserve de l'article **2.1.14**, nul ne peut interrompre un membre du conseil lorsqu'il a la parole sauf le président afin de faire respecter l'ordre et le décorum.

## **2.1.14 Question de privilège**

En tout temps au cours de la séance, un membre du conseil peut demander au président d'intervenir afin de faire respecter un droit, une prérogative ou un privilège auquel il a été porté atteinte. Cette proposition peut être présentée en tout temps, mais elle ne peut être reçue par le président que si celui-ci conclut qu'il y a effectivement eu atteinte à l'un ou l'autre des droits de ce membre du conseil.

## **2.1.15 Suspension de la discussion**

Lorsque le président doit décider d'une question d'ordre ou d'une question de privilège, la discussion est suspendue et le conseiller qui avait la parole ne peut continuer à parler tant qu'il n'a pas été statué sur cette question.

## **2.1.16 Lecture d'une proposition**

Tout membre du conseil peut, pendant le débat ou avant le vote, exiger que le greffier lise la proposition qui fait l'objet de la discussion, pourvu qu'il n'interrompe pas celui qui a la parole.

## **2.1.17 Précision d'une proposition**

Tout membre du conseil peut, pendant le débat ou avant le vote, exiger des précisions relativement à une proposition sous considération.

## **2.1.18 Fin du débat**

Le président peut mettre fin au débat après trente (30) minutes de discussion ou après que tous les membres du conseil qui le désirent aient émis leurs commentaires relativement à la proposition discutée.

## **2.1.19 Défense de quitter son siège**

Lorsqu'il a été mis fin au débat en vertu de l'article précédent ou lorsqu'une proposition de vote immédiat est adoptée, aucun membre du conseil ne peut quitter son siège.

## **2.1.20 Formalité pour quitter son siège**

Un membre du conseil ne peut quitter son siège durant la séance sans avoir fait constater son départ par le greffier.

## **2.1.21 Injure ou parole blessante**

Nul ne peut, au cours d'une séance du conseil, adresser une injure ou une parole blessante à l'égard d'un membre du conseil.

## **Sous-section 4 - Propositions**

## **2.1.22 Recevabilité d'une proposition**

Aucune proposition n'est recevable à moins d'avoir d'abord été proposée par un membre du conseil durant la séance.

Cette proposition doit être appuyée par un autre membre du conseil avant d'être discutée et mise aux voix.

#### **2.1.22.1 Adoption d'une proposition**

Une proposition dûment appuyée est considérée adoptée à l'unanimité si aucun membre du conseil présent à la séance ne demande la tenue d'un vote, n'enregistre sa dissidence ni ne déclare son intérêt ou si le président du conseil ne demande pas de noter qu'il s'abstient de voter.

Une proposition dûment appuyée est considérée adoptée à la majorité si le résultat du vote l'indique, si au moins un des membres du conseil présents à la séance enregistre sa dissidence ou déclare son intérêt ou si le président du conseil demande de noter qu'il s'abstient de voter.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-89 / Modifié par l'art. 1 de 1-90)

#### **2.1.22.2 Rejet d'une proposition**

Une proposition dûment appuyée est considérée rejetée si le résultat du vote demandé l'indique, si les voix sont également partagées ou si un nombre majoritaire de membres du conseil présents à la séance enregistrent leur dissidence.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-89 / Modifié par l'art. 1 de 1-90)

#### **2.1.22.3 Adaptations nécessaires**

Les articles **2.1.22.1** et **2.1.22.2** du présent chapitre s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, pour une proposition devant être adoptée à la majorité absolue ou aux deux tiers (2/3) des voix.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-89)

#### **2.1.23 Proposition privilégiée**

Une proposition privilégiée est celle qui, à raison de son importance ou de son urgence, a le pas sur les autres. Elle peut survenir à n'importe quel moment et doit alors être traitée immédiatement. Elle a pour effet d'affecter le déroulement de la séance.

Entrent dans cette catégorie, dans l'ordre, les propositions suivantes :

1) Fixation du temps auquel on ajournera :

La proposition de fixation du temps auquel on ajournera vise à déterminer la date et l'heure auxquelles se poursuivra la séance en cours dont on prévoit l'ajournement et non la levée. Cette proposition n'implique pas l'ajournement de la séance. Seules les date et heure sont sujettes à débat.

Si cette proposition est rejetée, une autre proposition de même nature ne peut être présentée que si d'autres questions ont été considérées depuis ce rejet.

2) Ajournement :

La proposition d'ajournement vise à mettre un terme à la séance en cours, pour laquelle les affaires soumises n'ont pas été entièrement expédiées et à remettre la poursuite de cette séance à une autre heure la même journée ou à une date ultérieure qui doit être précisée. Seules l'heure et la date de la reprise de la séance sont sujettes à débat.

Le conseil reprend les travaux au point où il les avait laissés; l'ordre du jour demeure le même.

3) Suspension de la séance :

La proposition de suspension de la séance vise à arrêter les délibérations pendant une courte période afin d'obtenir de plus amples informations sur un sujet à caractère confidentiel pour les reprendre au même point au cours de la même journée. Seule la durée de la suspension est sujette à débat.

4) Refus de reconsideration d'une question :

La proposition de refus de reconsideration d'une question vise à empêcher la réception d'une proposition relative à un sujet pour lequel une proposition a déjà été adoptée ou rejetée à une séance précédente ou antérieurement au cours de la même séance. Seule l'opportunité de la reconsideration est sujette à débat.

Elle ne peut être adoptée que si elle fait l'objet du vote affirmatif des deux tiers (2/3) des membres du conseil présents à la séance.

5) Priorité d'un sujet :

La proposition de priorité d'un sujet vise à modifier l'ordre du jour de façon à intervertir l'ordre dans lequel les sujets sont discutés.

## 2.1.24

### Proposition incidente

Une proposition incidente est celle qui survient à l'occasion de l'étude d'autres propositions. Elle sert à arrêter certaines modalités de discussion ou de vote de la question sous considération.

Elle cède le pas aux propositions privilégiées mais n'est pas susceptible d'amendements. Elle n'est pas sujette à discussion.

Entrent dans cette catégorie, dans l'ordre, les propositions suivantes :

1) Question d'ordre :

La proposition relative à une question d'ordre vise à faire respecter les règles du présent chapitre, l'ordre et le décorum au cours des séances.

C'est au président qu'il appartient de décider de ces questions.

2) Retrait d'une proposition :

La proposition de retrait d'une proposition vise à mettre fin à la discussion lorsque les membres du conseil estiment que la proposition a été faite par erreur ou qu'il devient évident au cours de la discussion qu'une autre proposition serait préférable. Cette proposition ne peut être reçue si le conseiller qui a proposé ou celui qui a appuyé la proposition visée s'y oppose. Une proposition ne peut être retirée si elle a été adoptée, amendée ou rejetée.

3) Division d'une proposition :

La proposition de division d'une proposition vise à la scinder en deux ou plusieurs propositions distinctes. Elle ne peut être reçue que si chacune de ces propositions forme un tout cohérent.

4) La proposition d'imposition d'une limite de temps vise à limiter à l'avance ou en cours de débat la durée de chaque intervention ou la durée des délibérations sur une question ou encore à modifier la limite de temps déjà imposée.

## **2.1.25**

### **Proposition dilatoire**

Une proposition dilatoire est celle qui affecte le déroulement de la discussion d'une question ou qui modifie les conditions de poursuite de cette discussion.

Elle prend rang après les propositions privilégiées et incidentes.

Entrent dans cette catégorie, dans l'ordre, les propositions suivantes :

#### **1) Vote immédiat :**

La proposition de vote immédiat vise à mettre fin à la discussion de la question sous considération, sous réserve du droit de réplique accordé au proposeur de la proposition débattue.

Cette proposition n'est pas sujette à débat et elle ne peut être adoptée que si elle fait l'objet du vote affirmatif des deux tiers (2/3) des membres du conseil présents à la séance.

#### **2) Remise à date fixe :**

La proposition de remise à date fixe vise à remettre la discussion d'une question à une date déterminée jugée plus opportune dans le but d'obtenir des renseignements supplémentaires, d'attendre la présence d'une personne ou d'un groupe, ou pour toute autre raison jugée pertinente.

Seules l'opportunité de la remise et la date à laquelle elle est faite peuvent être l'objet de débat. La discussion ne peut donc porter sur le fond de la question qui fait l'objet de la proposition de remise.

#### **3) Renvoi à un comité :**

La proposition de renvoi à un comité vise à confier l'étude de la question sous discussion à un comité déjà formé ou à un service de la Ville qui fera rapport de ses conclusions au conseil.

## **2.1.26**

### **Proposition ordinaire**

Une proposition ordinaire est celle qui a spécifiquement trait aux points inscrits à l'ordre du jour et qui vise à disposer de ceux-ci.

Elle cède le pas aux propositions privilégiées, aux propositions incidentes et aux propositions dilatoires.

Entrent dans cette catégorie, dans l'ordre, les propositions suivantes :

#### **1) Sous-amendement :**

La proposition de sous-amendement vise à modifier le contenu d'une proposition déjà amendée en biffant, en ajoutant ou en remplaçant certains mots. Le sous-amendement est irrecevable s'il est étranger au sujet de la proposition amendée qu'il vise ou s'il a pour effet de changer le type de proposition sous considération.

Cette proposition ne peut être amendée.

#### **2) Amendement :**

La proposition d'amendement vise à modifier le contenu d'une proposition principale en biffant, en ajoutant ou en remplaçant certains mots. L'amendement est irrecevable s'il est étranger au sujet de la proposition qu'il vise ou s'il a pour effet de changer le type de proposition sous considération.

3) Proposition principale :

La proposition principale est l'énoncé sur lequel le conseil est appelé à se prononcer pour disposer du point à l'étude. Elle est recevable si elle porte sur le sujet inscrit à l'ordre du jour.

## **Sous-section 5 - Vote**

**2.1.27 Résumé de la proposition pour laquelle le vote immédiat est demandé**

Le conseiller qui a fait la proposition pour laquelle le vote immédiat est demandé peut, avant que cette proposition soit soumise au vote, résumer brièvement les motifs justifiant l'adoption de cette proposition. Aucune nouvelle discussion sur son mérite ne peut, toutefois, être admise.

Le conseiller qui a appuyé cette proposition ne jouit pas de ce privilège.

**2.1.28 Mode de scrutin**

Le vote sur une proposition se fait de vive voix.

Toutefois, un scrutin secret peut être tenu si une proposition à cet effet fait l'objet du vote affirmatif des deux tiers (2/3) des membres du conseil présents à la séance.

**2.1.29 Absence lors du vote**

Un membre du conseil qui est absent lorsque le greffier commence l'appel des noms ne peut réintégrer son siège tant que le résultat du vote n'est pas proclamé. Il ne peut voter sur cette question.

**2.1.29.1 Résultat**

Les résultats du vote sont consignés au procès-verbal de la séance.  
(Ajouté par l'art. 3 de 1-89)

## **Sous-section 6 - Résolutions**

**2.1.30 Effet d'une résolution**

Une résolution dûment adoptée demeure en vigueur tant qu'elle n'a pas été abrogée, modifiée ou remplacée par une autre traitant du même sujet.

## **Sous-section 7 - Règlements**

**2.1.31** (Abrogé par l'art. 4 de 1-89)

**2.1.32 Enregistrement du règlement**

Lorsqu'un règlement est adopté, une proposition doit être faite pour qu'il soit numéroté, enregistré, copié au long, revêtu du sceau de la Ville, signé par le maire et le greffier et déposé sous la garde de ce dernier.

## **Sous-section 7.1 – Signatures des contrats**

(Ajoutée par l'art. 5 de 1-34)

### **2.1.32.1      Signatures des contrats**

Tous les contrats octroyés ou autorisés par le conseil municipal ou par le comité exécutif doivent être signés au nom de la Ville par le maire ou le président du comité exécutif et par la greffière ou la greffière adjointe, à moins qu'une résolution du conseil municipal ou du comité exécutif n'identifie un ou des signataires différents. En l'absence du maire et du président du comité exécutif, le maire suppléant est autorisé à les signer à leur place.

(Ajouté par l'art. 5 de 1-34 / Modifié par l'art. 3 de 1-96)

## **Sous-section 8 - Nomination du président d'un arrondissement**

### **2.1.33        Élection du président d'un arrondissement**

Dans le cas où les membres d'un conseil d'arrondissement ont été dans l'impossibilité d'élire un président d'arrondissement lors de leur première séance suivant l'élection générale, le conseil doit le désigner.

La procédure d'élection est la suivante :

- 1) La mise en candidature se fait à la proposition d'un membre du conseil de l'arrondissement visé. Un membre peut proposer sa mise en candidature. Une proposition de mise en candidature n'a pas à être appuyée.
- 2) L'élection du président d'un arrondissement se fait par scrutin secret. Chaque membre du conseil dispose d'une voix. Le greffier agit comme président d'élection.
- 3) Si un seul membre du conseil d'arrondissement est mis en candidature au terme de la période allouée à cette fin, il est déclaré élu.
- 4) Si deux membres du conseil d'arrondissement ou plus sont mis en candidature, les membres du conseil votent et le membre du conseil d'arrondissement ayant obtenu la majorité des voix est déclaré élu.
- 5) Advenant le cas où aucun candidat n'obtient la majorité des voix, la séance est suspendue pour une courte période conformément à l'alinéa 3) de l'article **2.1.23** du présent chapitre.
- 6) A la reprise de la séance, la procédure d'élection est recommencée.

## **Section 2 - Règles relatives aux délibérations des comités du conseil**

### **Sous-section 1 - Application**

#### **2.1.34        Application**

La présente section s'applique au comité exécutif et à tous les comités formés par résolution du conseil à l'exception du comité consultatif d'urbanisme, du comité consultatif agricole, du comité de démolition, du comité de retraite des employées et employés et du comité de retraite des policiers et policières.

(Modifié par l'art. 2 de 1-81)

## **Sous-section 2 - Composition et mandat**

### **2.1.35      Composition**

Un comité formé par résolution du conseil municipal est composé des personnes désignées dans cette résolution.

### **2.1.36      Mandat**

Tout mandat confié à un comité par résolution comprend l'obligation pour ce dernier de rendre compte de ses travaux, décisions ou recommandations au moyen de procès-verbaux ou de rapports écrits qui doivent être présentés au conseil sur demande ou à la fin du mandat du comité.

Un rapport de fin de mandat doit faire mention des faits qui ont été considérés lors de l'étude du dossier, des décisions ou recommandations du comité, et si ces dernières ne sont pas unanimes, de l'opinion de la minorité des membres du comité.

(Modifié par l'art. 5 de 1-89)

## **Sous-section 3 - Président**

### **2.1.37      Nomination**

Le président du comité est nommé par le conseil municipal sur recommandation du maire; il représente le conseil municipal lorsqu'il siège audit comité et il y fait toujours primer les orientations et les intérêts de la municipalité; à l'inverse, il doit également renseigner le conseil municipal sur le point de vue et les attentes des membres de son comité et adresser au conseil municipal ses opinions et ses recommandations.

### **2.1.38      Rôle**

Le président doit remplir le rôle suivant :

- 1) Animer les séances;
- 2) Participer à la confection des ordres du jour;
- 3) Participer à la rédaction des comptes rendus qui doivent porter sa signature;
- 4) Déposer tous les comptes rendus au conseil municipal et formuler publiquement ses commentaires lors des séances du conseil municipal;
- 5) Prendre la responsabilité de la planification annuelle du comité et la déposer au conseil municipal;
- 6) S'assurer de la concordance des travaux du comité avec les orientations du conseil municipal, la planification stratégique de la Ville et avec les travaux des autres comités reliés à sa mission principale;
- 7) Participer aux consultations publiques relatives aux affaires de son comité;
- 8) Poser au conseil municipal le rapport annuel du comité qui porte sa signature;
- 9) Prendre une décision, si aucune des règles de procédure adoptées par le comité ne permet d'apporter une solution à un cas particulier.

## **2.1.39      Remplacement temporaire**

En cas d'absence du président, les membres du comité désignent parmi eux une personne qui préside la séance jusqu'à son arrivée.

## **2.1.40      Vacance**

Une vacance au poste de président est comblée par résolution du conseil.

### **Sous-section 4 - Secrétaire**

## **2.1.41      Nomination**

Le secrétaire du comité est un fonctionnaire nommé par la direction générale pour exercer cette fonction.

Le secrétaire ainsi nommé demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé par la personne qui l'a nommé, jusqu'à ce que le comité soit dissous, ou jusqu'à la fin du mandat du comité selon la première des trois (3) éventualités.

## **2.1.42      Obligations**

Le secrétaire du comité doit :

- 1) Convoquer les séances du comité suivant la procédure établie à l'article **2.1.45**;
- 2) Dresser en collaboration avec le président un compte rendu des délibérations de chacune des séances du comité;
- 3) Préparer les rapports du comité et les faire signer par le président avant de les soumettre au conseil municipal;
- 4) Exécuter tout autre mandat que lui confie le comité.

## **2.1.43      Remplacement**

En cas d'absence du secrétaire, les membres du comité désignent parmi eux une personne qui remplira les fonctions du secrétaire au cours de la séance.

## **2.1.44      Vacance**

Une vacance au poste de secrétaire est comblée par la direction générale.

### **Sous-section 5 - Séance**

## **2.1.45      Avis de convocation**

Une séance du comité est convoquée par le secrétaire, par téléphone ou par écrit, à la demande du président ou de deux (2) membres du comité.

L'omission accidentelle d'avis de convocation ou le fait pour un membre de ne pas avoir reçu un tel avis n'invalider aucune procédure ou décision du comité prise au cours d'une séance où il y avait quorum.

## **2.1.46      Quorum**

La majorité des membres d'un comité en constitue le quorum.

## **2.1.47 Absence de quorum**

Un membre du comité, à défaut de quorum, peut quitter le lieu de la séance vingt (20) minutes après l'heure fixée pour la séance. Avant de quitter, il doit faire constater sa présence, le défaut de quorum et l'heure de son départ au compte rendu de la séance. Dans ce cas, aucune décision ne peut être prise par le comité s'il y a subséquemment quorum à moins que le ou les membres qui ont ainsi quitté reprennent leur siège.

## **2.1.48 Adoption d'une proposition**

Une proposition est considérée adoptée à l'unanimité si aucun membre du comité présent à la séance ne demande la tenue d'un vote, n'enregistre sa dissidence ni ne déclare son intérêt.

Une proposition est considérée adoptée à la majorité si le résultat du vote l'indique, si au moins un des membres du comité présents à la séance enregistre sa dissidence ou déclare son intérêt ou si le président du comité demande de noter qu'il s'abstient de voter.

(Modifié par l'art. 6 de 1-89 / Modifié par l'art. 2 de 1-90)

### **2.1.48.1 Rejet d'une proposition**

Une proposition est considérée rejetée si le résultat du vote demandé l'indique, si les voix sont également partagées ou si un nombre majoritaire de membres du comité présents à la séance enregistrent leur dissidence.

(Ajouté par l'art. 7 de 1-89 / Modifié par l'art. 2 de 1-90)

### **2.1.48.2 Adaptations nécessaires**

Les articles **2.1.48** et **2.1.48.1** du présent chapitre s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, pour une proposition devant être adoptée à la majorité absolue ou aux deux tiers (2/3) des voix.

(Ajouté par l'art. 7 de 1-89)

## **2.1.49 Maire**

Le maire fait partie d'office de tous les comités et a droit d'y voter sans toutefois être tenu de le faire.

## **2.1.50 Autres membres du conseil**

Tout autre membre du conseil municipal a droit d'assister aux séances et de participer aux délibérations de tous les comités mais il n'a pas droit d'y voter.

## **Sous-section 6 - Vote**

### **2.1.51 Nombre de voix**

Chaque membre du comité, y compris le maire, dispose d'une voix.

### **2.1.52 Obligation de voter**

Tout membre du comité présent à une séance est tenu de voter à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée. Dans ce dernier cas, il doit aviser les membres du comité de la nature de son intérêt dans la question.

### **2.1.53 Mode de scrutin**

Le vote sur une proposition se fait de vive voix.

Toutefois, un scrutin secret peut être tenu si une proposition à cet effet fait l'objet du vote affirmatif des deux tiers (2/3) des membres du comité présents à la séance.

**2.1.54 Absence lors du vote**

Un membre du comité qui est absent lorsque le vote est demandé ne peut réintégrer son siège tant que le résultat du vote n'est pas proclamé. Il ne peut voter sur cette question.

**2.1.55 Résultats**

Les résultats du vote sont consignés au procès-verbal de la séance.  
(Modifié par l'art. 8 de 1-89)

**Section 3 - Règles relatives aux délibérations du comité exécutif**

**2.1.56 Endroit**

Le comité exécutif se réunit à l'hôtel de ville de la ville de Sherbrooke situé au 191, rue du Palais ou à tout autre endroit déterminé de temps à autre par le comité exécutif.

**2.1.57** (Modifié par l'art. 6 de 1-34 / Abrogé par l'art. 3 de 1-81)

**2.1.58 Séance extraordinaire**

Le comité exécutif tient des séances extraordinaires aussi souvent que nécessaire.

**2.1.59 Avis de convocation**

Toute séance du comité exécutif est convoquée par avis écrit d'au moins six (6) heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

Un membre du comité exécutif convoqué à une séance extraordinaire dudit comité peut renoncer par écrit à l'avis de convocation de cette séance.

**2.1.60 Ordre du jour**

Lors d'une séance du comité exécutif, les sujets sont pris en considération dans l'ordre suivant :

- 1) Ouverture de la séance;
- 2) Adoption de l'avis de convocation et du certificat de signification (s'il y a lieu);
- 3) Adoption de l'ordre du jour;
- 4) Lecture et adoption des procès-verbaux du comité exécutif;
- 5) Rapport verbal du maire sur les dossiers en cours;
- 6) Dossiers d'analyse;
- 7) Dossiers des conseils d'arrondissement;
- 8) Dossiers de corporations, de comités et groupes de travail du conseil;
- 9) Dossiers de la Mairie et du conseil et suivi des séances publiques du conseil municipal (s'il y a lieu);
- 10) Dossiers du Vérificateur général;
- 11) Dossiers du bureau de l'Ombudsman;
- 12) Direction générale;
  - a) Dossiers de la Direction générale;
  - b) Dossiers du Service des affaires juridiques;
  - c) Dossiers du Service des finances;
  - d) Dossiers du Service des ressources humaines;

- 13) Direction générale adjointe – Optimisation et sécurité publique;
  - a) Dossiers de la Direction générale adjointe;
  - b) Dossiers du Service des technologies de l'information;
  - c) Dossiers du Service des approvisionnements et des équipements;
  - d) Dossiers du Service de police;
  - e) Dossiers du Service de protection contre les incendies;
- 14) Direction générale adjointe – Relations avec la communauté;
  - a) Dossiers de la Direction générale adjointe;
  - b) Dossiers du Service des sports, de la culture et de la vie communautaire;
  - c) Dossiers du Service des communications;
- 15) Direction générale adjointe – Gestion du territoire;
  - a) Dossiers de la Direction générale adjointe;
  - b) Dossiers du Service de la planification et de développement urbain;
  - c) Dossiers du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement;
  - d) Dossiers du Service de l'entretien et de la voirie;
  - e) Dossiers du Service Hydro-Sherbrooke;
- 16) Affaires nouvelles;
- 17) Levée de la séance.

(Modifié par l'art. 2 de 1-1 / Modifié par l'art. 3 de 1-26 / Modifié par l'art. 7 de 1-29 / Modifié par l'art. 2 de 1-43 / Modifié par l'art. 4 de 1-81 / Modifié par l'art. 2 de 1-96)

## **TITRE 2 - LE CONSEIL MUNICIPAL ET SES COMITÉS**

### **CHAPITRE 2 - COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **2.2.0 Délégation**

Le conseil délègue au comité exécutif, selon les conditions et modalités prévues par le présent chapitre, les actes qui y sont mentionnés relevant de sa compétence et qu'il a le devoir ou l'obligation d'accomplir.

Le comité exécutif peut dans un règlement intérieur prévoir la délégation des pouvoirs qui lui sont délégués par le présent règlement à tout fonctionnaire ou employé de la Ville et fixer les conditions et modalités d'exercice du pouvoir délégué. Le règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoir doit être déposé au conseil municipal.

La délégation de pouvoirs du conseil municipal au comité exécutif et aux employés n'empêche pas le conseil municipal d'exercer ces mêmes pouvoirs.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-33)

#### **2.2.1 Fonctions**

Le comité exécutif exerce les fonctions exécutives du gouvernement de la Ville qui sont principalement les suivantes :

- 1) Assurer la gestion administrative et financière de la Ville en conformité avec les plans, projets, budgets et financements approuvés par le conseil;
- 2) Disposer des affaires administratives courantes de la Ville;
- 3) Analyser et faire rapport au conseil de toute matière de la juridiction du conseil que ce dernier lui a soumise;
- 4) Analyser et faire rapport au conseil de ses décisions au moyen des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire;
- 5) Analyser et faire rapport au conseil de ses suggestions sur toute matière d'intérêt municipal.

#### **2.2.2 Étude et recommandation**

Les dossiers suivants sont référés au comité exécutif pour étude et recommandation au conseil :

- 1) Affaires administratives courantes
  - a) Conventions collectives, suivi des négociations;
  - b) Création et abolition d'un poste permanent;
  - c) Effectifs de la Ville et de chaque service;
    - Plans annuels et triennaux;
  - d) Embauche du greffier, du trésorier, des directeurs de service et de leurs adjoints;
  - e) Embauche du personnel - politiques et conditions;
  - f) Offre de service d'un service de la Ville à l'extérieur;
  - g) Plan d'action des services;
  - h) Projet de développement des services municipaux;

- i) Structure organisationnelle d'un service municipal - détermination ou révision;
- j) Octroi de contrat entraînant une dépense de plus de 100 000 \$, taxes incluses moins les ristournes;
- k) Projet de règlement d'emprunt.

2) Affaires financières

- a) Budget additionnel;
- b) Budgets annuels d'opération et d'immobilisations, orientation et objectifs annuels;
- c) Modifications aux projets d'immobilisations ou à leur structure de financement, tels qu'approuvés par le conseil;
- d) Tarification;
- e) Taux d'intérêt;
- f) Taux de répartition;
- g) Demande de transfert budgétaire supérieure à 100 000 \$, taxes incluses moins les ristournes.

(Modifié par l'art. 3 de 1-1 / Modifié par l'art. 1.1 de 1-9 / Modifié par l'art. 2 de 1-30 / Modifié par l'art. 2 de 1-33)

## **2.2.3**

### **Décision, autorisation et approbation**

Les dossiers suivants sont référés au comité exécutif pour décision, autorisation ou approbation :

1) Affaires administratives

- a) Transformation d'un poste permanent excluant le directeur général, le directeur général adjoint et un directeur de service;
- b) Adjudication des contrats entraînant une dépense de 100 000 \$ ou moins, taxes incluses moins les ristournes;
- c) Autorisation de procéder par devis restrictif;
- d) Approbation des systèmes de pondération et d'évaluation pour les appels d'offres;
- e) Autorisation de signature de contrat et convention de toute nature excluant les conventions collectives, les contrats avec les gouvernements et les ententes intermunicipales et qui entraîne une dépense de 100 000 \$ ou moins, taxes incluses moins les ristournes;
- f) Autorisation de déplacement et de dépenses des membres du conseil;
- g) Promotion du personnel à une fonction cadre autre que la direction générale et les directions de services;
- h) Demande d'exemption de taxes foncières et/ou d'affaires;
- i) Demande de nature administrative courante;
- j) Description et évaluation de fonction du personnel cadre;
- k) Mandat de négociation;
- l) Projet dont les fonds sont disponibles au budget d'opération, dans un règlement d'emprunt ou appropriés au fonds de roulement;
- m) Suspension d'un employé pour une période de cinq (5) jours et moins;
- n) Vente de biens meubles

2) Affaires financières

- a) Commandes de travail pour des projets prévus au cahier d'immobilisations;
- b) Demande d'aide financière;
- c) Liste des comptes à payer, à biffer;
- d) Placement à court terme;

- e) Transfert d'appropriation de l'équilibre budgétaire lorsque l'objet du transfert est de réapproprier une somme versée à l'équilibre budgétaire pour une fin spécifique ou lorsque la dépense a déjà été approuvée par le conseil;
- f) Transfert budgétaire si la somme est inférieure à cent mille dollars (100 000,00 \$) taxes incluses moins les ristournes.

3) Affaires immobilières

- a) Achat, vente et échange d'immeuble dont la valeur est inférieure à cent mille dollars (100 000,00 \$) taxes incluses moins les ristournes;
- b) Acquisition et octroi de servitude de toute nature;
- c) Option d'achat ou de vente d'immeuble dont la valeur est inférieure à cent mille dollars (100 000,00 \$) taxes incluses moins les ristournes;
- d) Vente industrielle dont la valeur est inférieure à cent mille dollars (100 000,00 \$) taxes incluses moins les ristournes;
- e) Fermeture de rue pour désaffectation du domaine public.

4) Affaires juridiques

- a) Autorisation de représenter la Ville à titre d'avocat;
- b) Autorisation de signer un règlement hors cours, de donner quittance ou mainlevée;
- c) Contrat de toute nature qui entraîne une dépense inférieure à 100 000 \$, taxes incluses moins les ristournes;
- d) Remise d'amende;
- e) Requête en incorporation en vertu de la *Loi sur les clubs de récréation*.

5) Projet de construction et de restauration qui entraîne une dépense de cent mille dollars (100 000,00 \$) ou moins

- a) Acceptation de l'esquisse;
- b) Approbation des plans et devis, des coûts et de l'échéancier;
- c) Autorisation de débuter les travaux;
- d) Avis de dépassement des coûts n'entraînant pas un budget additionnel;
- e) Acceptation finale des travaux.

(Modifié par l'art. 3 de 1-30 / Modifié par l'art. 3 de 1-33 / Modifié par l'art. 2 de 1-40 / Modifié par l'art. 1 de 1-104)

## 2.2.4 Information

Les sujets suivants sont référencés au comité exécutif pour information :

- 1) Demande de congé sans solde selon les ententes collectives;
- 2) Rapport d'étape sur les déplacements du personnel;
- 3) Rapport d'étape sur la représentation du personnel auprès de différentes associations;
- 4) Suivi des budgets d'opération et d'immobilisations.

## 2.2.5 Mandat

Le comité exécutif est autorisé à confier un mandat à un fonctionnaire ou à lui demander un rapport sur un sujet quelconque.

**2.2.6****Crédits**

Sauf prescription contraire, les crédits votés par le conseil, soit par voie du budget, soit à même le produit des emprunts, soit autrement, restent à la disposition du comité exécutif qui veille à leur emploi pour les fins auxquelles ils ont été votés, sans autre approbation du conseil.

**2.2.7**

(Modifié par l'art. 4 de 1-33 / Abrogé par l'art. 7 de 1-34)

**2.2.8****Liste des déboursés**

Le comité exécutif vérifie et ratifie la liste des déboursés qui lui est déposée mensuellement par le trésorier quant au respect des formalités, restrictions et conditions prescrites par la loi.

(Modifié par l'art. 4 de 1-33)

## **TITRE 2 - LE CONSEIL MUNICIPAL ET SES COMITÉS**

### **CHAPITRE 3 - COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

#### **Section 1 - Constitution du comité**

##### **2.3.1            Composition**

Un comité consultatif d'urbanisme est constitué et composé des personnes suivantes :

- 1) Le président nommé conformément à l'article **2.3.8**;
- 2) Les six (6) conseillers ou conseillères agissant à titre de président du comité consultatif d'urbanisme de leur arrondissement;
- 3) Six (6) résidents de la Ville, chacun étant nommé par le comité consultatif d'urbanisme d'arrondissement dont il est membre;
- 4) Le président du comité de la culture ou toute personne désignée par lui lorsque sont présentés des sujets relatifs au patrimoine culturel, tels qu'identifiés au paragraphe **5)** de l'article **2.3.6**.

Le maire fait partie d'office du comité et a droit d'y voter sans toutefois être tenu de le faire.

Tout autre membre du conseil municipal peut assister aux séances et participer aux délibérations de ce comité, mais il n'a pas le droit d'y voter.

(Modifié par l'art. 1 de 1-107)

##### **2.3.2            Personnes-ressources**

Le directeur général adjoint gestion du territoire et le directeur du Service de la planification et du développement urbain peuvent assister aux séances du comité.

Le chef de la Division urbanisme, permis et inspection agit comme personne-ressource et assiste d'office à toutes les séances du comité.

(Modifié par l'art. 2 de 1-29)

##### **2.3.3            Durée du mandat**

La durée du mandat des membres est d'au plus deux (2) ans.

Le mandat des membres du conseil prend fin au moment où ils cessent d'être membres du conseil et celui des membres choisis parmi les résidents de la Ville cesse dès qu'ils ne résident plus à Sherbrooke.

##### **2.3.4            Remplacement**

En cas de vacance, de démission ou de destitution d'un membre, le conseil peut procéder à la nomination d'un remplaçant pour la période non expirée du mandat.

### **2.3.5**

#### **Absences non motivées**

Un membre cesse de faire partie du comité et son poste devient vacant suite à une absence non motivée à trois séances ordinaires du comité.

### **Section 2 - Pouvoirs**

### **2.3.6**

#### **Fonctions d'étude et de recommandation**

Le comité consultatif d'urbanisme a pour fonctions d'étudier et de faire au conseil toute recommandation sur des sujets relatifs à la planification et à l'aménagement du territoire qui lui sont soumis par le conseil ou le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection. Ces sujets sont les suivants :

- 1) L'élaboration et la modification du schéma d'aménagement, des plans et règlements d'urbanisme;
- 2) L'architecture et l'intégration d'un bâtiment neuf ou d'un ensemble de bâtiments neufs ou d'un agrandissement extérieur de bâtiment existant, d'une aire au sol minimale de 55 mètres carrés pour tout projet de construction préparé par la Ville;
- 3) La planification et l'aménagement des territoires à développer et à redévelopper;
- 4) Les projets de construction ou de modification d'installations d'antenne de radiocommunication soumis à la consultation municipale. Ces projets sont étudiés à l'aide des objectifs et critères d'évaluation contenus au règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) et pouvant s'appliquer auxdits projets;
- 5) Les questions relatives à l'application de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), notamment :
  - a) l'identification d'éléments du patrimoine immatériel, d'un personnage historique décédé, d'un événement ou d'un lieu historique;
  - b) la citation de tout ou partie d'un bien patrimonial situé sur son territoire dont la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission présente un intérêt public;
  - c) l'imposition de conditions relatives à la conservation de la valeur patrimoniale d'un document, d'un objet ou d'un immeuble patrimonial, lesquelles s'ajoutent à la réglementation municipale, lorsque ce document, cet objet ou cet immeuble est altéré, réparé ou modifié de quelque façon;
  - d) l'imposition de conditions relatives à la conservation des valeurs patrimoniales d'un site patrimonial cité, lesquelles s'ajoutent à la réglementation municipale, relativement aux travaux mentionnés à la loi;
  - e) l'autorisation et, le cas échéant, l'imposition de conditions pour procéder aux interventions mentionnées à la loi.
- 6) Tout autre sujet soumis par le conseil.

(Modifié par l'art. 1 de 1-70 / Modifié par l'art. 2 de 1-107)

## **2.3.7**

### **Pouvoirs**

Afin d'exercer les fonctions qui lui sont conférées, le comité consultatif d'urbanisme peut :

- 1) Établir des comités d'étude formés de certains de ses membres;
- 2) Consulter toute personne-ressource autorisée à cette fin par le conseil;
- 3) Consulter le personnel de la municipalité et se procurer tout rapport ou étude jugée nécessaire et dont la divulgation a été préalablement autorisée par le conseil;
- 4) Convoquer les personnes qui ont soumis un projet à la municipalité afin d'obtenir des explications ou des informations supplémentaires;
- 5) Élaborer des règles de régie interne devant être approuvées par le conseil avant d'entrer en vigueur;

Dans l'exercice des fonctions identifiées au paragraphe 5) de l'article 2.3.6, le comité doit recevoir et entendre les représentations faites par toute personne intéressée à la suite des avis qu'il a donnés, tel que prévu à la *Loi sur le patrimoine culturel*.

(Modifié par l'art. 3 de 1-107)

## **Section 3 - Président**

### **2.3.8**

#### **Nomination**

Le président est nommé par le conseil parmi les conseillers. Ce dernier ne peut plus agir comme président d'un comité consultatif d'urbanisme d'un arrondissement.

Le président ainsi nommé demeure en fonction pour une période de deux (2) ans ou jusqu'à ce qu'un nouveau président soit nommé par le conseil selon la première des deux éventualités.

(Modifié par l'art. 1 de 1-73)

### **2.3.9**

#### **Absence**

En cas d'absence du président, le vice-président préside la séance.

### **2.3.10**

#### **Vacance**

En cas de vacance au poste de président, le vice-président assure la présidence du comité jusqu'à ce qu'un nouveau président soit nommé par le conseil.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du vice-président, les membres désignent parmi eux la personne qui préside la séance.

## **Section 4 - Vice-président**

### **2.3.11**

#### **Élection**

Lors de la première séance qui suit leur nomination, les membres du comité procèdent à l'élection d'un vice-président.

Le vice-président ainsi élu demeure en fonction pour une période de deux (2) ans ou jusqu'à ce qu'un nouveau vice-président soit élu, selon la première des deux éventualités.

## **Section 5 - Secrétaire**

### **2.3.12      Nomination**

Le greffier adjoint de la Ville agit comme secrétaire du comité.

### **2.3.13      Obligation**

Le secrétaire du comité doit :

- 1)    Convoquer les séances du comité;
- 2)    Dresser un compte rendu des délibérations de chacune des séances du comité;
- 3)    Préparer les rapports du comité et les faire signer par le président avant de les soumettre au conseil;
- 4)    Exécuter tout autre mandat que lui confie le comité.

### **2.3.14      Remplacement**

En cas d'absence du secrétaire, les membres du comité désignent une personne qui remplit les fonctions du secrétaire au cours de la séance.

## **Section 6 - Séances du comité**

### **2.3.15      Séance**

Le comité tient des séances aussi souvent que nécessaire.

### **2.3.16      Convocation**

Une séance du comité est convoquée par le secrétaire, par téléphone ou par écrit, à la demande du président ou de deux (2) membres du comité au moins deux (2) jours à l'avance.

L'omission accidentelle d'avis de convocation ou le fait pour un membre de ne pas avoir reçu un tel avis n'invalident aucune procédure ou décision du comité prise au cours d'une séance où il y avait quorum.

### **2.3.17      Quorum**

Le quorum du comité est de sept (7) membres.

Il est de huit (8) membres lorsque sont présentés des sujets relatifs au patrimoine culturel, tels qu'identifiés au paragraphe 5) de l'article 2.3.6.

(Modifié par l'art. 4 de 1-107)

## **2.3.18      Absence de quorum**

Un membre du comité, à défaut de quorum, peut quitter les lieux de la séance vingt (20) minutes après l'heure fixée pour la séance. Avant de quitter, il doit faire constater sa présence, le défaut de quorum et l'heure de son départ au compte rendu de la séance. Dans ce cas, aucune décision ne peut être prise par le comité s'il y a subséquemment quorum, à moins que le ou les membres qui ont ainsi quitté reprennent leur siège.

## **2.3.19      Adoption d'une proposition**

Une proposition est considérée adoptée à l'unanimité si aucun membre du comité présent à la séance ne demande la tenue d'un vote, n'enregistre sa dissidence ni ne déclare son intérêt.

Une proposition est considérée adoptée à la majorité si le résultat du vote l'indique, si au moins un des membres du comité présents à la séance enregistre sa dissidence ou déclare son intérêt ou si le président du comité demande de noter qu'il s'abstient de voter.

(Modifié par l'art. 1 de 1-3 / Modifié par l'art. 9 de 1-89 / Modifié par l'art. 3 de 1-90)

### **2.3.19.1      Rejet d'une proposition**

Une proposition est considérée rejetée si le résultat du vote demandé l'indique, si les voix sont également partagées ou si un nombre majoritaire de membres du comité présents à la séance enregistrent leur dissidence.

(Ajouté par l'art. 10 de 1-89 / Modifié par l'art. 3 de 1-90)

### **2.3.19.2      Adaptations nécessaires**

Les articles **2.3.19** et **2.3.19.1** du présent chapitre s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, pour une proposition devant être adoptée à la majorité absolue ou aux deux tiers (2/3) des voix.

(Ajouté par l'art. 10 de 1-89)

## **2.3.20      Inscription d'une dissidence**

Sauf lorsqu'il y a vote, tout membre du comité a le droit de faire inscrire sa dissidence au procès-verbal.

## **Section 7 - Vote**

### **2.3.21      Nombre de voix**

Chaque membre du comité dispose d'une voix.

### **2.3.22      Obligation de voter**

Tout membre du comité présent à une séance, sauf le maire et le président, est tenu de voter à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée. Dans ce dernier cas, il doit aviser les membres du comité de la nature de son intérêt dans la question.

### **2.3.23      Mode scrutin**

Le vote sur une proposition se fait de vive voix.

**2.3.24      Absence lors du vote**

Un membre du comité qui est absent lorsque le vote est demandé ne peut réintégrer son siège tant que le résultat du vote n'est pas proclamé. Il ne peut voter sur cette question.

**2.3.25      Résultat**

Les résultats du vote sont consignés au procès-verbal de la séance.  
(Modifié par l'art. 11 de 1-89)

**Section 8 - Rapport annuel**

(Abrogée par l'art. 4 de 1-90)

**2.3.26**      (Abrogé par l'art. 4 de 1-90)

**Section 9 - Archives**

**2.3.27      Transmission au greffier**

Un exemplaire des comptes rendus des séances et des documents soumis au comité est transmis au greffier pour faire partie des archives de la Ville.

## **TITRE 2 - LE CONSEIL MUNICIPAL ET SES COMITÉS** Erreur ! Signet non défini.

### **CHAPITRE 4 - COMITÉ DE DÉMOLITION**

(Abrogé par l'art. 40 de 325)

#### **Section 1 - Dispositions interprétatives**

(Abrogée par l'art. 40 de 325)

**2.4.1** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

#### **Section 2 - Permis de démolition**

(Abrogée par l'art. 40 de 325)

**2.4.2** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.3** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.4** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.5** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.6** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.7** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.8** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.9** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.10** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.11** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.12** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.13** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.14** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.15** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.16** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.17** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.18** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.19** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.20** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.21** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

**2.4.22** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

- 2.4.23** (Abrogé par l'art. 40 de 325)
- 2.4.24** (Abrogé par l'art. 40 de 325)
- 2.4.25** (Abrogé par l'art. 40 de 325)
- 2.4.26** (Abrogé par l'art. 40 de 325)
- 2.4.27** (Abrogé par l'art. 40 de 325)
- 2.4.27.1** (Ajouté par l'art. 1 de 1-13 / Abrogé par l'art. 40 de 325))

**Section 3 - Comité de démolition**

(Abrogée par l'art. 40 de 325)

- 2.4.28** (Modifié par l'art. 4 de 1-1 / Abrogé par l'art. 40 de 325))
- 2.4.29** (Abrogé par l'art. 40 de 325)
- 2.4.30** (Abrogé par l'art. 40 de 325)
- 2.4.31** (Abrogé par l'art. 40 de 325)

## **TITRE 2 - LE CONSEIL MUNICIPAL ET SES COMITÉS**

### **CHAPITRE 4.1 – COMITÉ CONSULTATIF AGRICOLE**

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

#### **Section 1 – Constitution du comité**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-3)

##### **2.4.1.1 Composition**

Un comité consultatif agricole est constitué et composé des personnes suivantes :

- 1) Deux (2) élus du conseil municipal nommés par le conseil;
- 2) Trois (3) producteurs agricoles nommés par le conseil, qui sont des producteurs agricoles au sens de la Loi sur les producteurs agricoles (L.R.Q., c. P-28), qui résident sur le territoire de la Ville et qui sont inscrits sur une liste dressée par l'UPA de l'Estrie conformément à la loi;
- 3) Un (1) résident de la Ville qui n'est visé ni au paragraphe 1) ni au paragraphe 2).

Le maire et les autres membres du conseil municipal peuvent assister aux séances et participer aux délibérations de ce comité, mais ils n'ont pas le droit d'y voter.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

##### **2.4.1.2 Personnes-ressources**

Le directeur général adjoint gestion du territoire et le directeur du Service de la planification et du développement urbain peuvent assister aux séances du comité.

Le chef de la Division urbanisme, permis et inspection agit comme personne-ressource et assiste d'office à toutes les séances du comité.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3 / Modifié par l'art. 2 de 1-29)

##### **2.4.1.3 Durée du mandat**

La durée du mandat des membres est d'au plus quatre (4) ans.

Le mandat des membres du conseil prend fin au moment où ils cessent d'être membres du conseil, celui des membres producteurs agricoles cessent lorsqu'ils ne sont plus producteurs agricoles ou résidents de Sherbrooke et celui du membre choisi parmi les résidents de la Ville cesse dès qu'il ne réside plus à Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3 / Modifié par l'art. 1 de 1-67)

##### **2.4.1.4 Remplacement**

En cas de vacance, de démission ou de destitution d'un membre, le conseil peut procéder à la nomination d'un remplaçant pour la période non expirée du mandat.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.5      Absences non motivées**

Un membre cesse de faire partie du comité et son poste devient vacant suite à une absence non motivée à trois séances ordinaires du comité.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

### **Section 2 - Pouvoirs**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.6      Fonctions d'étude et de recommandation**

Le comité consultatif agricole a pour fonctions d'étudier et de faire au conseil toute recommandation sur des sujets relatifs à l'aménagement du territoire agricole, à la pratique des activités agricoles et aux aspects environnementaux qui sont rattachés à cet aménagement ou à cette pratique qui lui sont soumis par le conseil ou la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection ou de sa propre initiative. Ces sujets sont notamment les suivants :

- 1) L'élaboration et la modification du schéma d'aménagement concernant le territoire agricole, la pratique des activités agricoles et les aspects environnementaux qui sont rattachés à cet aménagement ou à cette pratique;
- 2) Toute mesure de contrôle intérimaire qui vise l'aménagement du territoire agricole, la pratique des activités agricoles et les aspects environnementaux qui sont rattachés à cet aménagement ou à cette pratique;
- 3) Les demandes d'inclusion et d'exclusion et les demandes d'autorisation de portée régionale ou présentant des effets structurants ou d'entraînement au niveau régional en traitement en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1);
- 4) Tout autre sujet soumis par le conseil ou de l'initiative du comité pour fins de recommandation.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3 / Modifié par l'art. 2 de 1-67)

#### **2.4.1.7      Pouvoirs**

Afin d'exercer les fonctions qui lui sont conférées, le comité consultatif agricole peut :

- 1) Établir des comités d'étude formés de certains de ses membres;
- 2) Consulter toute personne-ressource autorisée à cette fin par le conseil;
- 3) Consulter le personnel de la municipalité et se procurer tout rapport ou étude jugée nécessaire et dont la divulgation a été préalablement autorisée par le conseil;
- 4) Convoquer les personnes qui ont soumis un projet à la municipalité afin d'obtenir des explications ou des informations supplémentaires;
- 5) Élaborer des règles de régie interne devant être approuvées par le conseil avant d'entrer en vigueur.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

### **Section 3 - Président**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.8      Nomination**

Le président est nommé par le conseil parmi les conseillers. Le président ainsi nommé demeure en fonction pour une période de quatre (4) ans ou jusqu'à ce qu'un nouveau président soit nommé par le conseil selon la première des deux éventualités.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3 / Modifié par l'art. 3 de 1-67)

#### **2.4.1.9      Absence**

En cas d'absence du président, le vice-président préside la séance.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.10     Vacance**

En cas de vacance au poste de président, le vice-président assure la présidence du comité jusqu'à ce qu'un nouveau président soit nommé par le conseil.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du vice-président, les membres désignent parmi eux la personne qui préside la séance.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

### **Section 4 - Vice-président**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.11     Élection**

Lors de la première séance qui suit leur nomination, les membres du comité procèdent à l'élection d'un vice-président.

Le vice-président ainsi élu demeure en fonction pour une période de quatre (4) ans ou jusqu'à ce qu'un nouveau vice-président soit élu, selon la première des deux éventualités.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3 / Modifié par l'art. 4 de 1-67)

### **Section 5 - Secrétaire**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.12     Nomination**

Le secrétaire du comité est un fonctionnaire nommé par la direction générale pour exercer cette fonction.

Le secrétaire ainsi nommé demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit remplacé par la personne qui l'a nommé ou jusqu'à ce que le comité soit dissous.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.13      Obligations**

Le secrétaire du comité doit :

- 1) Convoquer les séances du comité;
- 2) Dresser un compte rendu des délibérations de chacune des séances du comité;
- 3) Préparer les rapports du comité et les faire signer par le président avant de les soumettre au conseil;
- 4) Exécuter tout autre mandat que lui confie le comité.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.14      Remplacement**

En cas d'absence du secrétaire, les membres du comité désignent une personne qui remplit les fonctions du secrétaire au cours de la séance.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

### **Section 6 - Séances du comité**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.15      Séance**

Le comité tient des séances aussi souvent que nécessaire.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.16      Convocation**

Une séance du comité est convoquée par le secrétaire, par téléphone ou par écrit, à la demande du président ou de deux (2) membres du comité au moins deux (2) jours à l'avance.

L'omission accidentelle d'avis de convocation ou le fait pour un membre de ne pas avoir reçu un tel avis n'invalident aucune procédure ou décision du comité prise au cours d'une séance où il y avait quorum.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.17      Quorum**

Le quorum du comité est de quatre (4) membres.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.18      Absence de quorum**

Un membre du comité, à défaut de quorum, peut quitter les lieux de la séance vingt (20) minutes après l'heure fixée pour la séance. Avant de quitter, il doit faire constater sa présence, le défaut de quorum et l'heure de son départ au compte rendu de la séance. Dans ce cas, aucune décision ne peut être prise par le comité s'il y a subséquemment quorum, à moins que le ou les membres qui ont ainsi quitté reprennent leur siège.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.19 Adoption d'une proposition**

Une proposition est considérée adoptée à l'unanimité si aucun membre du comité présent à la séance ne demande la tenue d'un vote, n'enregistre sa dissidence ni ne déclare son intérêt.

Une proposition est considérée adoptée à la majorité si le résultat du vote l'indique, si au moins un des membres du comité présents à la séance enregistre sa dissidence ou déclare son intérêt ou si le président du comité demande de noter qu'il s'abstient de voter.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3 / Modifié par l'art. 12 de 1-89 / Modifié par l'art. 5 de 1-90)

#### **2.4.1.19.1 Rejet d'une proposition**

Une proposition est considérée rejetée si le résultat du vote demandé l'indique, si les voix sont également partagées ou si un nombre majoritaire de membres du comité présents à la séance enregistrent leur dissidence ou déclarent leur intérêt. (Ajouté par l'art. 13 de 1-89 / Modifié par l'art. 5 de 1-90)

#### **2.4.1.19.2 Adaptations nécessaires**

Les articles **2.4.1.19** et **2.4.1.19.1** du présent chapitre s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, pour une proposition devant être adoptée à la majorité absolue ou aux deux tiers (2/3) des voix.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-89)

#### **2.4.1.20 Inscription d'une dissidence**

Sauf lorsqu'il y a vote, tout membre du comité a le droit de faire inscrire sa dissidence au procès-verbal.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

### **Section 7 - Vote**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.21 Nombre de voix**

Chaque membre du comité dispose d'une voix.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.22 Obligation de voter**

Tout membre du comité présent à une séance, sauf le maire et le président, est tenu de voter à moins qu'il n'en soit empêché en raison de son intérêt dans la question concernée. Dans ce dernier cas, il doit aviser les membres du comité de la nature de son intérêt dans la question.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

#### **2.4.1.23 Mode scrutin**

Le vote sur une proposition se fait de vive voix.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

**2.4.1.24      Absence lors du vote**

Un membre du comité qui est absent lorsque le vote est demandé ne peut réintégrer son siège tant que le résultat du vote n'est pas proclamé. Il ne peut voter sur cette question.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

**2.4.1.25      Résultat**

Les résultats du vote sont consignés au procès-verbal de la séance.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3 / Modifié par l'art. 14 de 1-89)

**Section 8 - Rapport annuel**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-3 / Abrogée par l'art. 6 de 1-90)

**2.4.1.26**      (Ajouté par l'art. 2 de 1-3 / Abrogé par l'art. 6 de 1-90)**Section 9 - Archives**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-3)

**2.4.1.27      Transmission au greffier**

Un exemplaire des comptes rendus des séances et des documents soumis au comité est transmis au greffier pour faire partie des archives de la Ville.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-3)

## **TITRE 2 - LE CONSEIL MUNICIPAL ET SES COMITÉS**

### **CHAPITRE 4.2 – COMITÉ DE VÉRIFICATION**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-23)

#### **2.4.2.1 Constitution et composition**

Un comité de vérification est constitué par le présent article conformément à l'article 107.17 de la *Loi sur les cités et villes*.

Le comité de vérification est composé des membres du comité exécutif de la Ville et de deux (2) élus provenant du conseil municipal ou des conseils d'arrondissement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-23 / Modifié par l'art. 5 de 1-67)

#### **2.4.2.2 Personnes ressources**

Le comité de vérification peut s'adoindre les personnes-ressources nécessaires à l'exécution de son mandat.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-23)

#### **2.4.2.3 Mandat**

Le comité de vérification agit à titre d'intermédiaire entre le vérificateur général et le conseil municipal.

À cette fin, le comité :

- 1) Prend connaissance des objectifs généraux et des grandes orientations du plan de vérification proposé par le vérificateur général pour l'année en cours ainsi que les moyens administratifs qu'il propose pour sa réalisation;
- 2) Prend connaissance de l'évaluation annuelle de l'importance relative générale et des risques associés au plan annuel du vérificateur général;
- 3) Prend connaissance des mandats confiés au vérificateur général par le conseil en application de l'article 107.12 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19) et des moyens administratifs proposés par le vérificateur général pour leur réalisation;
- 4) Prend connaissance du rapport annuel du vérificateur général avant sa transmission au président du conseil;
- 5) Prend connaissance du rapport du vérificateur général de sa vérification des états financiers de la municipalité;
- 6) Informe le vérificateur général des intérêts et des préoccupations du conseil ou du comité à l'égard de la vérification des comptes et affaires de la ville et des personnes et organismes sur lesquels il exerce sa compétence;
- 7) Prend connaissance des rapports du vérificateur général qui lui sont transmis par le conseil;
- 8) Prend connaissance du rapport du vérificateur externe;
- 9) Formule au conseil les commentaires et recommandations qu'il considère appropriés sur les suites données aux demandes, aux constatations et aux recommandations du vérificateur général ou du vérificateur externe;

- 10) Formule au conseil les commentaires et recommandations qu'il considère appropriés pour permettre au vérificateur général d'effectuer une vérification adéquate des comptes et affaires de la ville et des personnes et organismes sur lesquels il exerce sa compétence;
- 11) Prend connaissance des prévisions budgétaires du vérificateur général et les transmet au directeur général avec ses commentaires et recommandations.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-23)

#### **2.4.2.4 Transmission des rapports**

Le conseil transmet au comité de vérification les rapports finaux transmis par le vérificateur général et le vérificateur externe.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-23)

#### **2.4.2.5 Vérificateur général**

Le conseil peut demander l'avis du comité avant de nommer le vérificateur général, de fixer sa rémunération ainsi que ses conditions de travail, de le destituer, de le suspendre sans traitement ou de modifier sa rémunération.

Le comité doit, dans les quinze (15) jours d'une demande à cet effet, ou de sa propre initiative, formuler ses recommandations au conseil.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-23)

#### **2.4.2.6 Crédits supplémentaires**

Le conseil peut prendre l'avis du comité avant de se prononcer sur l'opportunité d'accorder des crédits supplémentaires au vérificateur général pour réaliser une enquête ou une opération de vérification exceptionnelle.

Le comité doit, dans les quinze (15) jours d'une demande à cet effet, ou de sa propre initiative, formuler ses recommandations au conseil.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-23)

#### **2.4.2.7 Confidentialité**

Le comité de vérification siège à huis clos. Le compte rendu des délibérations du comité de vérification est confidentiel ainsi que les avis ou recommandations qui ont été faits au comité, et ce, tant que le processus décisionnel d'enquête ou de vérification est en cours.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-23)

#### **2.4.2.8 Rapport des activités**

Le comité de vérification doit faire rapport annuellement au conseil des activités du comité de vérification. »

(Ajouté par l'art. 1 de 1-23)

## **TITRE 2 - LE CONSEIL MUNICIPAL ET SES COMITÉS**

### **CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX DÉPENSES DES MEMBRES DU CONSEIL**

#### **Section 1 - Remboursement des dépenses admissibles réalisées dans l'exercice des fonctions**

##### **2.5.0.1      Remboursement des dépenses**

Un membre du conseil municipal ou un conseiller d'arrondissement peut poser, dans l'exercice de ses fonctions, un acte duquel découle une dépense pour le compte de la ville ou être remboursé par la ville d'une dépense qu'il a encourue pour un tel acte si les dispositions de la **présente section** sont respectées.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-79)

##### **Sous-section 1 - Dépenses admissibles**

(Modifié par l'art. 2 de 1-79)

##### **2.5.1      Maire**

Sont admissibles, les dépenses découlant de toute action, geste, démarche ou voyage accompli par le maire dans l'exécution de ses fonctions ou par un membre du conseil désigné par le maire pour le remplacer lorsqu'il lui est impossible de représenter la municipalité.

##### **2.5.1.1    Conseiller municipal et conseiller d'arrondissement**

Sont admissibles, les dépenses découlant de toute action, geste, démarche ou voyage accompli par un conseiller municipal ou conseiller d'arrondissement, dans l'exécution de ses fonctions, et ayant reçu une autorisation préalable du comité exécutif à poser l'acte et à dépenser un montant maximal qui ne peut être excédé.

Peuvent notamment être autorisées, les participations à un congrès, à un colloque, à un séminaire, ou à une réunion d'un comité, d'une association ou d'une corporation dont la Ville de Sherbrooke est membre. Sont admissibles, les dépenses encourues pour un déplacement à l'extérieur du territoire de la ville (transport, logement ou subsistance).

##### **2.5.1.2    Président**

Un président d'arrondissement, un président du conseil municipal et un président de comité formé par résolution ou règlement du conseil municipal est autorisé à dépenser pour des frais de repas lors de rencontres de travail, pour des frais d'achat de billets ou pour des frais de représentation lors d'activités en lien avec sa fonction de président et pour des dépenses similaires réalisées dans le cadre de sa présidence, jusqu'à un montant annuel maximal de 1 000 \$ sans autorisation spécifique préalable de l'acte ou du montant de la dépense par le comité exécutif.

## **Sous-section 2 - Tarif**

### **2.5.2 Champ d'application**

Le tarif prévu à la présente section s'applique à toute dépense admissible.

### **2.5.3 Frais de transport**

#### **1) Train, autobus, avion**

La Ville rembourse le coût réel d'une place-fauteuil sur un train ou un autobus.

Elle rembourse le coût d'une place en classe touriste sur un avion ou le coût d'une place en première classe sur présentation d'une attestation de la compagnie aérienne à l'effet qu'aucune place n'était disponible en classe touriste; le membre du conseil devra de plus établir l'urgence de ce voyage et l'impossibilité d'utiliser une autre compagnie aérienne ou un autre mode de transport.

#### **2) Taxi**

La Ville rembourse les frais réels de taxis encourus pendant le voyage. L'utilisation du taxi comme moyen de transport doit toutefois être justifiée et réservée à de courtes distances dont il faut indiquer les points de départ et de destination.

#### **3) Automobile personnelle**

La Ville rembourse les montants prévus à la formule A « Déplacement extérieur » de la politique d'allocations d'automobiles des employés de la Ville de Sherbrooke.

#### **4) Stationnement**

La Ville rembourse les frais réels encourus pour le stationnement de l'automobile utilisée pour les fins du voyage.

### **2.5.4 Frais de repas**

#### **1) La Ville rembourse les frais de repas suivant les coûts réels sur présentation des pièces justificatives. En l'absence de telles pièces, pour chaque journée civile complète, l'indemnité globale maximale pour les frais de repas est de quarante-six dollars (46,00 \$) incluant taxes et pourboires. Si un jour de voyage est moindre qu'un jour civil complet, les montants maximums admissibles pour frais de repas incluant taxes et pourboires sont les suivants :**

a) Pour le déjeuner :	10,00 \$
b) Pour le dîner :	14,00 \$
c) Pour le souper :	22,00 \$

#### **2) Lorsque le coût d'un transport en commun ou les frais d'inscription à un congrès, une conférence, un colloque, un symposium ou tout autre événement semblable incluent les frais de certains repas, ceux-ci ne sont pas remboursables;**

#### **3) Lorsqu'un repas est pris dans un établissement autre que commercial, tels un camp forestier, un chantier de construction ou tout autre établissement d'un genre semblable où les repas sont offerts moyennant une charge nominale ou**

à des tarifs fixés par entente ou décret à titre de service aux employés, seul le coût réel de ces repas incluant taxes et pourboires est remboursable, et ce jusqu'à concurrence des montants maximaux prévus au paragraphe 1).

#### **2.5.5      Frais d'hébergement**

La Ville rembourse les frais réels d'hébergement encourus dans un établissement hôtelier.

(Modifié par l'art. 3 de 1-79)

#### **2.5.6      Autres frais**

##### **1)      Frais d'inscription**

La Ville rembourse les frais réels d'inscription à un congrès, un colloque ou un séminaire.

##### **2)      Appels téléphoniques**

La Ville rembourse les frais d'appels téléphoniques.

(Modifié par l'art. 3 de 1-79)

#### **2.5.7      Dépenses maximales**

Le comité exécutif peut fixer le montant maximal de la dépense permise lorsqu'il autorise un membre du conseil à effectuer une dépense admissible.

### **Sous-section 3 - Production du compte et des pièces justificatives**

#### **2.5.8      Production du compte**

Le compte doit être présenté dans les trente (30) jours qui suivent immédiatement le retour de voyage.

Pour être payable, le compte doit être appuyé des pièces justificatives originales complètes et des renseignements exigés dans le présent chapitre et être approuvé par le comité exécutif de la Ville de Sherbrooke.

#### **2.5.9      Preuve de voyage**

Une preuve de voyage doit être présentée avec le compte pour chaque voyage et pour chaque journée complète de séjour.

Aucune preuve de voyage n'est toutefois requise pour un voyage de moins de deux cent quarante kilomètres (240 km) aller-retour, lorsqu'il y a utilisation de l'automobile personnelle et que ce voyage ne comporte pas de frais de repas ou de coucher.

Une pièce justificative de l'utilisation de l'un ou l'autre des services mentionnés à l'article **2.5.10** est considérée comme une preuve de voyage, même s'il n'est pas indiqué au même article que cette pièce est requise pour justifier une dépense particulière.

## **2.5.10**

### **Pièces justificatives spécifiques**

#### 1) Pour le logement

##### a) Dans un établissement hôtelier

Lorsqu'il y a coucher dans un établissement hôtelier, le reçu de caisse enregistreuse doit être fourni. Si l'établissement hôtelier ne peut fournir de reçu de caisse, un reçu officiel d'un représentant de l'établissement est accepté. La pièce justificative fournie doit indiquer le nom du membre du conseil, la durée et les dates de séjour, le montant effectivement payé ainsi que le nom et l'adresse de l'établissement où le membre du conseil a logé.

##### b) Hors d'un établissement hôtelier

Lorsqu'il y a coucher hors d'un établissement hôtelier, une indication doit être fournie de la nature du service utilisé. Dans les cas où la compensation est payable selon les frais réels, une pièce justificative doit être fournie. Lorsque le membre du conseil n'a aucune autre preuve de voyage, il doit fournir le nom et l'adresse de l'endroit où il a logé.

#### 2) Pour les repas

Lorsque le coût d'un repas dépasse le maximum admissible, les pièces justificatives sont exigées.

#### 3) Pour les frais de déplacement

##### a) Automobile

Un rapport établissant le nombre de kilomètres parcourus doit être produit.

##### b) Transport en commun

Lorsqu'il y a utilisation d'un transport en commun, un reçu officiel attestant du paiement du billet doit être fourni s'il est d'usage pour les transporteurs d'émettre un tel reçu.

##### c) Taxi

Lorsqu'il y a utilisation d'un taxi, une pièce justificative doit être fournie si les frais d'une course excèdent cinq dollars (5,00 \$).

##### d) Frais de stationnement

Lorsqu'il y a utilisation de stationnement, une pièce justificative doit être fournie.

#### 4) Pour les autres frais

Lorsque des frais admissibles supérieurs à ceux prévus à l'article **2.5.6** du présent chapitre sont encourus, des pièces justificatives doivent être fournies.

## **Section 2 – Remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-37 / Modifiée par l'art. 1 de 1-93)

### **Sous-section 1 - Généralités**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-37 / Modifiée par l'art. 1 de 1-93)

#### **2.5.11 Montant maximal de remboursement des dépenses de recherche et de soutien**

Le budget annuel de la Ville prévoit un crédit pour le versement des sommes destinées au remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers. Ce crédit est établi conformément à l'article 474.0.1 de la *Loi sur les cités et villes*.

Le montant maximal de dépenses de recherche et de soutien qui peut être remboursé annuellement à un conseiller est établi en divisant également ce crédit par le nombre de conseillers, soit par 23.

Les sommes établies pour un conseiller qui, le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice visé par le budget, est membre d'un parti autorisé sont destinées à ce parti.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-37 / Modifié par l'art. 1 de 1-59 / Modifié par l'art. 1 de 1-93)

#### **2.5.12 Mise en commun des crédits individuels**

Les conseillers peuvent décider de mettre en commun, partiellement ou en totalité, leur crédit de dépenses de recherche et de soutien pour une dépense conjointe par arrondissement ou non.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-37 / Modifié par l'art. 1 de 1-93)

#### **2.5.13 Engagement de crédit**

Les conseillers ou les partis autorisés ne sont pas autorisés à engager le crédit de la Ville ou à agir au nom de la Ville. Les dépenses de recherche et de soutien des conseillers doivent être engagées en leur nom et payées par eux.

La **présente section** concerne uniquement les modalités de remboursement aux conseillers ou aux partis autorisés des dépenses faites ou engagées à des fins de recherche et de soutien des conseillers.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-37 / Modifié par l'art. 2 de 1-59 / Modifié par l'art. 1 de 1-93)

### **Sous-section 2 – Dépenses admissibles**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-37 / Modifiée par l'art. 1 de 1-93)

#### **2.5.14 Finalité des dépenses**

Seules sont admissibles les dépenses de recherche ou de soutien effectuées pour l'exercice de la fonction de conseiller.

Une dépense faite pour la sollicitation d'adhésions et de contributions financières pour l'organisation d'assemblée d'investiture, pour la promotion à des fins électorales d'un parti autorisé ou d'une candidature ou pour toute autre fin similaire n'est pas remboursable.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-37 / Modifié par l'art. 3 de 1-59 / Modifié par l'art. 1 de 1-93)

## 2.5.15

### Dépenses admissibles

Seules sont admissibles au remboursement de dépenses de recherche et de soutien, les dépenses identifiées au *Règlement sur le remboursement des dépenses de recherche et de soutien des conseillers* édicté par le Gouvernement du Québec le 3 juillet 2013 et entré en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2013 et à ses amendements.

Sont ainsi admissibles :

- 1) le coût du papier à lettres, des enveloppes et des articles de bureau ;
  - les cartes de souhait ou de vœux, quelle qu'en soit la motivation ne sont pas admissibles.
- 2) les frais d'achat et d'abonnement à des publications ainsi que les frais d'abonnement à des bases de données spécialisées ;
  - la publication ou la base de données doit être à même de favoriser l'acquisition de connaissances dans le rôle de conseiller ou dans le cadre des dossiers sous sa responsabilité ;
  - les ouvrages de référence linguistique (dictionnaire, grammaire, etc.) et légale sont admissibles.
- 3) les frais de poste et de messagerie ;
- 4) les frais bancaires usuels et les intérêts ;
  - les frais de services bancaires usuels, d'émission de chèques et les intérêts sur un emprunt lié à des dépenses admissibles sont admissibles.
  - les frais pour chèque sans provision, les frais de retard sur le paiement de factures et tout autre frais relié à une gestion déficiente des affaires du conseiller ne sont pas admissibles.
- 5) les frais d'achat et d'utilisation d'un appareil téléphonique mobile ;
  - Sont ainsi admissibles,
    - les frais pour l'acquisition d'un appareil de téléphonie mobile et ses accessoires ;
    - les frais de mise en service et d'utilisation courante ;
    - les frais d'interurbains et de navigation sur Internet qui sont raisonnables et nécessaires pour l'exercice des fonctions de conseiller ;
    - les frais reliés au remplacement, en cours de mandat, de l'appareil dont le contrat de service vient à échéance ou encore de l'appareil défectueux.
  - Le remboursement de ces frais ne s'applique pas dans le cas où la ville fournit un appareil de téléphonie mobile.
- 6) les frais de location d'un bureau qui n'est pas situé dans la résidence d'un conseiller ainsi que les frais d'entretien, d'assurance et de surveillance de ce bureau ;
  - Ne sont pas admissibles, des frais pour la location ou l'utilisation d'un bureau dans la résidence personnelle du conseiller.

- 7) les frais d'achat, de location, d'installation et d'entretien d'ameublement et d'équipement de bureau, d'appareils informatiques, de logiciels et d'accessoires décoratifs ;
- Sont notamment admissibles, ordinateur de table, tablette électronique, ordinateur portable, support d'enregistrement numérique, imprimante, téléphone, répondeur téléphonique, télécopieur, numériseur, photocopieur et frais de photocopie ou d'impressions, machine à dicter, calculatrice, déchiqueteur, appareil photographique incluant le développement de photographies et camescope numérique.
- 8) les frais d'abonnement et de branchement à Internet ;
- Sont admissibles, ces frais réalisés dans les situations suivantes :
    - un accès Internet distinct à la résidence du conseiller ;
    - un accès Internet partagé, à la résidence du conseiller, avec les membres de sa famille, auquel cas le conseiller ne peut demander qu'un remboursement des frais de branchement et d'abonnement correspondant au pourcentage d'utilisation à des fins de recherche et de soutien ;
    - un accès Internet au bureau loué à l'extérieur de l'hôtel de ville, le cas échéant ;
    - un accès Internet mobile.
- 9) les frais de déplacement et de stationnement, à l'exclusion de ceux engagés pour assister aux séances du conseil ou à celles d'une commission ou d'un comité de ce conseil ;
- 10) les frais de location d'une salle ;
- Ne sont pas admissibles, les frais de location d'une salle dans la résidence du conseiller, dans un immeuble lui appartenant ou dans un bureau loué par le conseiller dont les frais sont prévus au paragraphe 6) ;
- 11) les frais d'accueil, de réception et de réunion, ainsi que les frais connexes ;
- Aucuns frais reliés à la consommation d'alcool ne sont admissibles.
- 12) les frais d'inscription et d'adhésion à des activités telles que des activités-bénéfices, dîners-conférences, colloques, congrès, séminaires ou symposiums ;
- Ces frais sont admissibles, si l'activité vise l'acquisition de connaissances utiles à l'exercice des fonctions du conseiller à l'exception des activités-bénéfice dont le but consiste à démontrer l'appui du conseiller à un projet ou à une cause.
  - Ces frais ne sont pas admissibles, si une activité de financement partisan est associée à l'événement auquel a participé le conseiller.
- 13) les frais de publicité visant à diffuser auprès de la population d'un district le nom du conseiller de ce district ainsi que sa photographie et ses coordonnées ;

- Sont admissibles les frais de publicité, autre qu'une commandite, diffusés au moyen d'un des médias suivants : radio, télévision, Internet, journal, revue, feuillet, programme souvenir ou d'événement et affiche.
  - Est admissible, un court message dénué de toute partisanerie ajouté au nom, coordonnées et photographie du conseiller.
- 14) les frais pour la publication d'un texte ou pour l'impression et la distribution d'un envoi sans adresse portant sur des dossiers ou des débats d'intérêt public ;
- Ne sont pas admissibles, les textes ou envois sans adresse sollicitant une adhésion ou une contribution financière à une parti politique, invitant les électeurs à une activité de financement ni incluant toute forme de pétition ou d'invitation à signer ou non une pétition. De plus l'utilisation d'un logo de parti politique n'est pas autorisée.
- 15) les frais de constitution et de mise à jour d'un site Internet ou d'un blogue, notamment sur les frais de réservation u nom de domaine, d'hébergement, de conception et de réalisation du site ou du blogue ;
- Ne sont pas admissibles, les sites Internet ou blogues sollicitant une adhésion ou une contribution financière à une parti politique, invitant les électeurs à une activité de financement ni incluant toute forme de pétition ou d'invitation à signer ou non une pétition. De plus l'utilisation d'un logo de parti politique n'est pas autorisée.
- 16) les frais pour les services d'une personne ou d'une société engagée à des fins de recherche ou de soutien, ainsi que le pourcentage du salaire d'un employé de parti politique correspondant au temps qu'il consacre à ces fins.
- Les services professionnels retenus doivent être consignés dans un contrat ou mandat comportant un échéancier, une description de la production ou du service attendu et une contrepartie financière prédéterminés.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-37 / Modifié par l'art. 1 de 1-93)

## **2.5.16 Remise des biens**

À la fin de son mandat, le conseiller doit remettre à la Ville les biens pour lesquels il a obtenu un remboursement à même les budgets de recherche et de soutien.

Selon la nature et la durée de vie utile du bien, le trésorier peut offrir au conseiller d'acheter le bien à la juste valeur marchande établie ou acceptée par le trésorier.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-37 / Modifié par l'art. 4 de 1-59 / Modifié par l'art. 1 de 1-93)

## **2.5.17 Durée des engagements**

Le conseiller qui conclut des engagements qui excèdent la durée de son mandat ne sera pas remboursé pour les dépenses découlant de ces engagements et qui ne seront pas réalisées à des fins de recherche et de soutien à titre de conseiller. Ne sont pas admissibles, les frais d'annulation ou de pénalités pour résilier de tels engagements.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-37 / Modifié par l'art. 1 de 1-93)

### **Sous-section 3 – Remboursement des dépenses**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-37 / Modifiée par l'art. 1 de 1-93)

#### **2.5.18      Demande de remboursement**

Toute demande de remboursement de dépenses de recherche et de soutien doit être transmise au bureau du trésorier en complétant le formulaire prévu à cette fin.

La demande de remboursement doit être rédigée sur le formulaire autorisé, être dûment signée par le conseiller et être accompagnée des pièces justificatives requises. Il appartient au conseiller de démontrer par le formulaire et les pièces justificatives qui la demande de remboursement est admissible.

Dans le cas d'un parti autorisé, la demande de remboursement doit être approuvée par le chef, ou si ce dernier n'est pas membre du conseil, par un tel membre que le parti autorise à cet effet.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-37 / Modifié par l'art. 5 de 1-59 / Modifié par l'art. 1 de 1-93)

#### **2.5.19      Pièces justificatives**

Les pièces justificatives jointes à la demande de remboursement doivent contenir les renseignements et les documents suivants :

- a) le nom du ou des conseillers ayant bénéficié ou qui bénéficieront du bien ou du service ;
- b) le nom et l'adresse du fournisseur avec une mention indiquant, dans les cas où une personne ou société est engagée à des fins de recherche ou de soutien s'il occupe une fonction au sein du parti politique qui soumet la demande de remboursement ;
- c) la description de la nature du bien ou du service ;
  - La description doit être suffisamment précise pour permettre de rattacher aisément le bien ou le service aux besoins de recherche et de soutien du conseiller.
  - Pour les frais de déplacement prévus au paragraphe 9) de l'article **2.5.15**, les pièces justificatives doivent démontrer la nécessité du déplacement pour des fins de recherche ou de soutien et indiquer le point de départ, le point d'arrivée et le nombre de kilomètres parcourus.
  - Pour les frais de réunion prévus au paragraphe 11) de l'article **2.5.15**, les pièces justificatives doivent identifier le sujet de la réunion et les noms des participants.
- d) la fin pour laquelle la dépense a été ou sera faite ;
  - Le besoin en lien avec les fonctions du conseiller à l'origine de l'acquisition du bien ou du service doit être identifié.

- e) le coût du bien ou du service, y compris les taxes ;
  - Les numéros de TPS et de TVQ doivent apparaître sur les pièces justificatives si les taxes sont applicables ou la mention que le fournisseur déclare ne pas être assujetti le cas échéant.
  - Les pourboires doivent être indiqués le cas échéant.
  - Les frais de déplacement sont remboursés selon la Politique d'allocations d'automobiles des employés de la Ville de Sherbrooke.
- f) la date de la transaction et, le cas échéant, la ou les dates ou périodes auxquelles le service a été ou sera fourni ;
- f) une copie de la facture, le cas échéant ;
- g) la preuve de paiement.
  - Le conseiller doit fournir une copie du chèque et de l'endos du chèque estampillé par l'institution financière prouvant son encaissement, ou une copie du chèque et du relevé bancaire démontrant qu'il a été encaissé, ou encore un relevé de carte de crédit.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-37 / Modifié par l'art. 5 de 1-59 / Modifié par l'art. 1 de 1-93)

#### **2.5.19.1** (Ajouté par l'art. 5 de 1-59 / Abrogé par l'art. 1 de 1-93)

#### **2.5.20 Année de référence**

L'exercice financier municipal du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre constitue l'année de référence pour le calcul du montant maximal des dépenses. La demande de remboursement pour l'année de référence doit être soumise avant le 20 janvier de l'année suivante. Les soldes non dépensés au 31 décembre de l'année ne sont pas reconduits pour l'année suivante.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-37 / Modifié par l'art. 1 de 1-93)

#### **2.5.21 Rapport annuel**

Le trésorier prépare un rapport annuel qui contient les dépenses remboursées en vertu de la **présente section**, pour la période du 1er janvier au 31 décembre. Ce rapport doit être déposé au conseil municipal au plus tard le 1er avril de l'année suivante.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-37 / Modifié par l'art. 6 de 1-59 / Modifié par l'art. 1 de 1-93 / Modifié par l'art. 2 de 1-104)

### **Section 3 - Remboursement des dépenses d'un élu pour obtenir un avis d'un conseiller à l'éthique et à la déontologie**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-80)

#### **2.5.22 Remboursement de dépenses**

Un membre du conseil municipal ou un conseiller d'arrondissement peut, en vertu de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*, retenir les services d'un conseiller à l'éthique et à la déontologie dont le nom apparaît sur la liste dressée par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire pour fournir un avis sur toute question relative au code d'éthique et de déontologie de la Ville.

Le membre du conseil municipal ou un conseiller d'arrondissement peut être remboursé par la Ville d'une dépense qu'il a encourue pour un tel acte si les dispositions de la **présente section** sont respectées.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-80)

## **2.5.23**

### **Dépenses admissibles**

Seules sont admissibles à un remboursement les dépenses d'un membre du conseil municipal ou un conseiller d'arrondissement réalisées pour retenir les services d'un conseiller à l'éthique et à la déontologie afin d'obtenir un avis sur une question relative à l'application du code d'éthique et de déontologie à sa situation personnelle.

Ne sont pas admissibles, les demandes de remboursement pour des avis concernant un autre membre du conseil municipal ou conseiller d'arrondissement ni les demandes de remboursement pour des avis sur une question générale relative au code d'éthique et de déontologie qui pourrait être demandé par la Ville.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-80)

## **2.5.24**

### **Demande de remboursement**

Toute demande de remboursement pour les services d'un conseiller à l'éthique et à la déontologie doit être remise au bureau de la greffière en complétant le formulaire prévu à cette fin.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-80)

## **2.5.25**

### **Preuve de paiement et autres pièces justificatives**

Les membres du conseil municipal ou conseillers d'arrondissement doivent transmettre à la greffière la preuve de paiement au conseiller à l'éthique et à la déontologie des sommes remboursées et les pièces justificatives pertinentes :

- a) avec la demande de remboursement; ou
- b) au plus tard dans les 10 jours suivant la fin du mandat au conseiller à l'éthique et à la déontologie.

Les montants remboursés n'ayant pas été démontrés par la preuve de paiement et les pièces justificatives exigées au paragraphe précédent en temps requis seront réclamés du membre du conseil municipal ou conseiller d'arrondissement auquel ils ont été versés.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-80)

## **2.5.26**

### **Vérification des dépenses**

La greffière ou la greffière adjointe fait procéder au remboursement par le trésorier après s'être assurée que les dépenses sont autorisées en vertu du présent règlement et que les pièces justificatives appropriées ont été fournies.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-80)

## **TITRE 3 - COMPÉTENCES DE LA VILLE ET DES ARRONDISSEMENTS**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-4)

### **CHAPITRE 1 – COMPÉTENCES EN MATIÈRE D’URBANISME**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-4)

#### **3.1.1 Assemblée publique de consultation**

Nonobstant l'article 64 du décret 850-2001, le conseil municipal a compétence pour fixer la date, l'heure et le lieu de toute assemblée publique de consultation devant être tenue dans un arrondissement pour l'application des articles 123 à 137 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

L'assemblée publique doit être fixée par le conseil municipal lors de l'adoption du projet de règlement. Elle peut être fixée à la date de la prochaine séance régulière du ou des conseils d'arrondissement concernés, préalablement à l'heure prévue pour la séance régulière ou, lorsque requis, à tout autre moment et lieu.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-4)

#### **3.1.2 Approbation des plans d’implantation et d’intégration architecturale**

Le conseil municipal délègue au conseil d'arrondissement de l'arrondissement où est situé l'immeuble visé par une demande de permis ou de certificat assujetti à l'approbation de plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés, son pouvoir d'approuver les plans s'ils sont conformes au règlement de la Ville ou de les désapprouver dans le cas contraire.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-37)

## **TITRE 3 - COMPÉTENCES DE LA VILLE ET DES ARRONDISSEMENTS**

### **CHAPITRE 2 – RÉSEAU ARTÉRIEL ET VOIRIE LOCALE**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-10)

#### **3.2.1 Identification des réseaux**

Le réseau artériel et le réseau local des rues et routes de la Ville de Sherbrooke sont identifiés sur le plan i0476c1f daté du 16 avril 2015 de la Ville de Sherbrooke dont copie est annexée au présent règlement pour en faire partie intégrante.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-10 / Modifié par l'art. 1 de 1-105)

#### **3.2.2 Compétences de la Ville sur le réseau artériel**

Le conseil de la ville exerce sur le réseau artériel défini à l'article **3.2.1** du présent règlement les compétences de la ville en matière de voirie, de signalisation, de contrôle de la circulation et de stationnement, telles qu'énumérées à l'article 59 du décret n° 850-2001.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-10)

#### **3.2.3 Compétences de la ville et des arrondissements dans le domaine de la voirie locale**

Le conseil de la ville exerce sur les rues et routes du réseau local défini à l'article **3.2.1** du présent règlement les compétences dévolues aux conseils des arrondissements par l'article 69 du décret n° 850-2001 en matière de voirie, de signalisation, de contrôle de la circulation et de stationnement, sous réserve de la compétence conservée par les arrondissements dans ce domaine et définie au paragraphe suivant du présent article.

Les conseils des arrondissements conservent la compétence en matière de voirie locale leur permettant d'identifier les besoins et les priorités pour les travaux de voirie à réaliser sur leur réseau local, comprenant les travaux de réfection routière, les travaux de réparation ponctuelle majeure, les travaux d'entretien et de nettoyage, les travaux d'entretien d'hiver et les travaux connexes, dans le cadre de l'enveloppe budgétaire allouée par le conseil de ville.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-10)

#### **3.2.4 Contrats de performance**

Les engagements du conseil de ville et la relation client-fournisseur entre le conseil de ville et le conseil de chaque arrondissement pour la réalisation des travaux de voirie sur le réseau local des arrondissements, dans le respect du partage des compétences décrit à l'article **3.2.3**, doivent être définis dans un contrat de performance définissant particulièrement les aspects suivants :

- 1) l'identification et l'évaluation des besoins;
- 2) le choix des priorités;
- 3) les mécanismes de coordination lors de travaux ou de tempête;
- 4) le traitement des plaintes, requêtes et rapports aux élus;
- 5) le mécanisme d'évaluation de la qualité du service;
- 6) la gestion de contrats avec l'entreprise privée.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-10)

### **3.2.5**

### **Règles de signalisation, de contrôle de la circulation et de stationnement sur l'ensemble des réseaux**

Les règles de signalisation, de contrôle de la circulation et de stationnement sur l'ensemble des réseaux artériel et locaux sont celles définies au présent règlement et plus particulièrement celles stipulées aux chapitres 1 – Circulation et 2 – Stationnement du Titre 5 – Protection de la personne et de la propriété.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-10)

## **TITRE 3 - COMPÉTENCES DE LA VILLE ET DES ARRONDISSEMENTS**

### **CHAPITRE 3 – CULTURE, LOISIRS, PARCS, VIE COMMUNAUTAIRE ET SERVICES DE PROXIMITÉ**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-97)

#### **Section 1 - Identification des compétences édictées par le décret 850-2001**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-97)

##### **3.3.1 Loisirs sportifs et socioculturels**

Le conseil d'arrondissement est responsable de l'organisation des loisirs sportifs et socioculturels sur son territoire, en vertu du deuxième alinéa de l'article 68 du décret 850-2001. Il peut notamment soutenir financièrement des organismes dont le but est d'organiser et de favoriser l'activité physique ou culturelle.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-97)

##### **3.3.2 Développement communautaire, économique, social et culturel**

La ville doit élaborer, en vertu de l'article 49 du décret 850-2001, un plan relatif au développement de son territoire qui peut prévoir des règles relatives au soutien financier qu'un conseil d'arrondissement peut accorder à un organisme qui exerce ses activités dans ces domaines dans l'arrondissement. Le conseil d'arrondissement peut en vertu de l'article 70 dudit décret, soutenir un tel organisme conformément à ses règles.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-97)

##### **3.3.3 Parcs et équipements culturels ou de loisirs**

La ville doit, par règlement en application de l'article 50 du décret 850-2001, identifier, les parcs et équipements culturels ou de loisirs qui relèvent du conseil de ville et ceux qui relèvent du conseil d'arrondissement.

Le conseil d'arrondissement est responsable, en vertu du premier alinéa de l'article 68 dudit décret, de la gestion des parcs et équipements qui relèvent de son conseil d'arrondissement en vertu du règlement adopté par la ville.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-97)

##### **3.3.4 Services de proximité**

En vertu du deuxième alinéa de l'article 61 du décret 850-2001, le conseil d'arrondissement prépare un plan d'action en matière de services de proximité et le fait approuver par le conseil de la Ville.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-97)

##### **3.3.5 Compétences résiduelles**

En vertu du deuxième alinéa de l'article 43 du décret 850-2001, la Ville agit par l'intermédiaire de son conseil lorsque la répartition des compétences faite par le décret ne permet pas implicitement ou explicitement de déterminer par lequel, du conseil de la Ville ou du conseil d'arrondissement, elle doit agir.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-97)

## **Section 2 – Exercice des compétences**

(Ajoutée par l’art. 1 de 1-97)

### **3.3.6 Prise en charge et délégation de compétences**

L’exercice des compétences du conseil de ville et des conseils d’arrondissement identifiées à la section 1 du présent chapitre dans les domaines des loisirs, de la culture, des parcs, des équipements culturels et de loisir, du développement communautaire, économique, social et culturel et des services de proximité est assujetti aux modalités de prise en charge et de délégation décrites à la présente section.

(Ajouté par l’art. 1 de 1-97)

### **3.3.7 Exercice des compétences par le conseil de ville**

Les compétences des conseils d’arrondissement identifiées à la section 1 du présent chapitre sont exercées par le conseil de ville, sous réserve de ce qui est stipulé pour l’exercice de certaines compétences aux articles 3.3.8 à 3.3.10 de la présente section, à compter de l’entrée en vigueur du présent règlement conformément :

- aux contrats de performance conclus en vertu de l’article 3.3.11; et,
- au processus de concertation décrit à l’article 3.3.12.

Dans le respect de l’alinéa précédent, le conseil de ville est responsable de la prise en charge :

- des parcs et équipements culturels et de loisirs sur le territoire de la ville;
- de l’organisation administrative pour la délivrance des services et l’exercice des compétences;
- de l’élaboration et de la mise en œuvre des politiques, procédures, plans d’action et autres directives pertinentes à l’exercice de ces compétences.

(Ajouté par l’art. 1 de 1-97)

### **3.3.8 Exercice des compétences par les conseils d’arrondissement – Parcs, loisirs et culture**

Les conseils d’arrondissement exercent les compétences suivantes dans les domaines des parcs, des loisirs sportifs et socioculturels et de la culture:

- 3.3.8.1 la détermination des besoins et des priorités dans le cadre de l’enveloppe budgétaire d’immobilisations des parcs (cédule 6) allouée par le conseil de ville pour leur arrondissement;
- 3.3.8.2 l’identification et l’évaluation des besoins et priorités pour les activités culturelles, sportives et socioculturelles à portée d’arrondissement pour leur arrondissement;
- 3.3.8.3 le soutien financier aux organismes, admis en vertu de la politique municipale, oeuvrant dans les domaines culturels et de loisirs sportifs et socioculturels à portée d’arrondissement sur leur territoire dans le cadre de l’enveloppe budgétaire allouée par le conseil de ville pour leur arrondissement.

(Ajouté par l’art. 1 de 1-97)

### **3.3.9 Exercice des compétences par les conseils d'arrondissement – Développement communautaire, économique, social et culturel**

Les conseils d'arrondissement exercent les compétences suivantes dans les domaines du développement communautaire, économique, social et culturel:

- 3.3.9.1 le soutien financier aux organismes qui ont pour mission la vie communautaire ou sociale à portée d'arrondissement et qui exercent des activités sur leur territoire dans le cadre de l'enveloppe budgétaire allouée par le conseil de ville pour leur arrondissement;
- 3.3.9.2 l'identification des besoins et des priorités en participation citoyenne pour leur arrondissement sur les problématiques de portée d'arrondissement et les enjeux municipaux par le biais de consultations, de séances d'information et de comités consultatifs d'arrondissement et le support à ces activités.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-97)

### **3.3.10 Exercice des compétences par les conseils d'arrondissement – Services de proximité**

Les conseils d'arrondissement exercent leur compétence dans le domaine des services de proximité par la préparation d'un plan d'action en matière de services de proximité comprenant:

- 3.3.10.1 l'identification des besoins et des priorités pour tout service de proximité dans les domaines des loisirs, de la culture, des parcs, des équipements culturels et de loisir, du développement communautaire, social et culturel, de sécurité, de circulation, d'urbanisme ou autre service de proximité pour leur arrondissement;
- 3.3.10.2 un plan d'action en développement des communautés et l'identification des besoins et des priorités de l'arrondissement sous forme de projets structurants à même l'enveloppe budgétaire des fonds dédiés au chantier d'arrondissement.

Le plan d'action doit être approuvé par le conseil de ville pour les actions s'inscrivant dans une compétence du conseil de ville.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-97)

### **3.3.11 Contrats de performance**

Les engagements du conseil de ville et la relation entre le conseil de ville et les conseils d'arrondissement dans le cadre de l'exercice par le conseil de ville des compétences d'arrondissement dans les domaines visés par le présent chapitre doivent être définis dans des contrats de performance comme suit :

- un contrat de performance par arrondissement pour la gestion des parcs;
- un contrat de performance par arrondissement pour les autres domaines de compétences visés par le présent chapitre.

Les contrats de performance couvrent les étapes de planification, de budgétisation, de réalisation et d'évaluation. Les aspects suivants seront plus particulièrement définis aux contrats de performance :

1. L'identification des compétences visées par le contrat et de leur champ d'application;

2. Le mode de fonctionnement aux étapes de planification, de budgétisation, de réalisation et d'évaluation des différents champs d'application visés par le contrat et l'implication des conseils d'arrondissement dans ces différentes étapes;
3. Les modalités de réalisation spécifiques de certaines responsabilités;
4. Les mécanismes de communication utilisés;
5. Le processus de traitement des demandes et des plaintes;
6. Les mécanismes de reddition de compte et d'évaluation de la qualité des services rendus.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-97)

### **3.3.12 Processus de concertation**

L'exercice par le conseil de ville et les conseils d'arrondissement de l'ensemble des compétences dans le domaine de la culture, des loisirs, des parcs, du développement communautaire, économique, social et culturel et des services de proximité est encadré par un processus de concertation mis en place afin :

- de maintenir par le biais de 6 bureaux de services aux citoyens et de lieux de concertation un lien de proximité entre les conseillers, les organismes du milieu, les citoyens et les activités municipales qui ont une portée d'arrondissement;
- de développer dans les services centraux une culture organisationnelle valorisant le travail par secteur ou quartier concerné par une problématique de portée d'arrondissement.

Le processus de concertation comprend les facettes suivantes :

#### 1) Directeur d'arrondissements

Le directeur d'arrondissements agit comme agent de liaison entre le conseil d'arrondissement, l'élu, le citoyen et les services municipaux pour tous les dossiers de portée d'arrondissement et pour le suivi des plaintes et requêtes des citoyens.

Pour ce faire, il doit notamment coordonner les ateliers de travail du conseil d'arrondissement en planifiant et s'assurant de la présence statutaire ou ponctuelle des gestionnaires des services municipaux à ces rencontres, tel que statué aux alinéas 2), 3) et 4) du présent article et dans le cadre des contrats de performance.

Le directeur d'arrondissement est également responsable du développement des communautés de son territoire et du plan d'action de l'arrondissement sur les services de proximité.

#### 2) Activités et événements à portée d'arrondissement

Les gestionnaires du Service des sports, de la culture et de la vie communautaire qui sont responsables de la gestion des activités et événements de loisirs, sportifs, culturels ou communautaires de portée d'arrondissement assurent une présence régulière aux ateliers de travail des conseils d'arrondissement pour, entre autres :

- l'identification et l'évaluation des besoins
- la planification des activités, événements et budgets
- la reddition de compte sur une base régulière.

Une rencontre doit être fixée en début d'année puis d'autres rencontres doivent être fixées à un rythme permettant de rencontrer le cadre de l'exercice budgétaire pour l'année suivante, les besoins et la reddition de compte.

### 3) Autres services de proximité

Les gestionnaires des services municipaux qui sont responsables des autres services de proximité (parc, urbanisme, police, circulation, voirie et autres) assurent une présence, planifiée selon les besoins et le service de proximité visé, aux ateliers de travail des conseils d'arrondissement pour, entre autres :

- l'identification et l'évaluation des besoins
- le choix des priorités
- la planification des activités, événements et budgets
- la reddition de compte sur une base régulière de la réalisation des travaux et activités
- le suivi du plan d'action de l'arrondissement sur les services de proximité.

### 4) Problématiques ponctuelles

Les gestionnaires des services municipaux concernés par une problématique locale que veulent adresser les membres des conseils d'arrondissement assurent une présence ponctuelle aux ateliers de travail sur demande du directeur d'arrondissement.

Les gestionnaires doivent favoriser une approche d'interventions adaptée aux particularités locales.

## **TITRE 4 - ADMINISTRATION MUNICIPALE**

### **CHAPITRE 1 – CONTRÔLE ET SUIVI BUDGÉTAIRES**

(Modifié par l'art. 5 de 1-1 / Modifié par l'art. 1 de 1-52)

#### **Section 1 – Dispositions interprétatives**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-52)

##### **4.1.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants, ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « budget de fonctionnement » signifie le budget adopté par le conseil municipal concernant les activités financières de fonctionnement, et ce, tant au chapitre des dépenses que des revenus le cas échéant;
- 2) L'expression « budget d'immobilisations » signifie le budget adopté par le conseil concernant les activités d'investissement ou dépenses en immobilisations;
- 3) Le mot « charte » désigne le *Décret 850-2001 concernant le regroupement des villes de Sherbrooke, de Rock Forest, de Lennoxville, de Fleurimont et de Bromptonville et des municipalités d'Ascot et de Deauville* et toute loi particulière s'appliquant à la Ville de Sherbrooke et leurs modifications;
- 4) L'expression « conseil municipal » ou « conseil de ville » signifie le conseil composé du maire et des conseillers municipaux de la Ville de Sherbrooke;
- 5) L'expression « conseil d'arrondissement » signifie le conseil d'un arrondissement de la Ville de Sherbrooke;
- 6) L'expression « crédit disponible » signifie le montant disponible après avoir soustrait des budgets autorisés toute dépense effectuée ou engagée par résolution, contrat, acceptation d'offre de services, bon de commande ou autrement;
- 7) Le mot « exercice » signifie la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année;
- 8) Les mots « fonctionnaire » ou « employé » signifient tout fonctionnaire ou employé de la Ville, que l'un ou l'autre des mots soit utilisé, à l'exclusion des membres du conseil de ville ou des conseils d'arrondissements;
- 9) L'expression « projets d'immobilisations » signifie les projets de dépenses en immobilisations;
- 10) L'expression « responsable d'activité budgétaire » signifie le fonctionnaire ou l'employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

(Modifié par l'art. 5 de 1-1 / Modifié par l'art. 1 de 1-52)

##### **4.1.2 Objectifs**

Le présent chapitre 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.

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

(Modifié par l'art. 5 de 1-1 / Modifié par l'art. 1 de 1-52 / Modifié par l'art. 7 de 1-59)

#### **4.1.3**

#### **Objectifs- suivi et reddition de compte**

Le présent chapitre établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que les responsables d'activité budgétaire de la municipalité, le trésorier ou tout autre officier municipal autorisé doivent suivre.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.4**

#### **Principe - Approbation préalable des crédits**

Les crédits nécessaires aux activités financières de fonctionnement et 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 additionnel;
- 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, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.5**

#### **Principe - Autorisation préalable des dépenses**

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, le conseil d'arrondissement, le comité exécutif ou par un fonctionnaire ou employé dûment autorisé conformément aux règles de délégation prescrites au **chapitre 2 du présent titre** et aux règles sur la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats adoptées par les conseils d'arrondissement après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52 / Modifié par l'art. 8 de 1-59)

#### **4.1.6**

#### **Imputabilité**

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

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.

Lorsqu'un budget de dépenses a été autorisé sur la base qu'une portion de la dépense serait assumée par un tiers, le responsable d'activité budgétaire doit s'assurer, avant d'autoriser ladite dépense, que celle-ci répondra aux critères d'obtention de la contribution du tiers comme prévu initialement et s'assurer que cette contribution sera effectivement versée.

De même, lorsqu'un budget de dépenses a été autorisé sur la base qu'il générera un revenu additionnel, le responsable d'activité budgétaire doit s'assurer, avant d'autoriser ladite dépense, que ce revenu sera effectivement réalisé.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52 / Modifié par l'art. 9 de 1-59)

## **Section 2- Modalités du contrôle et du suivi budgétaires**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-52)

### **Sous-section 1 – Modalités particulières de contrôle du budget de fonctionnement**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.7 Certificats annuels du trésorier en début d'exercice**

À la suite de l'adoption du budget de fonctionnement par le conseil municipal, le trésorier crée les certificats de disponibilité à l'intérieur des registres comptables et en transmet une copie à chacune des directions de service et arrondissement.

Par la suite, les certificats seront maintenus à jour à l'intérieur des registres comptables pour tenir compte de toute modification budgétaire dûment autorisée au cours de l'exercice.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.8 Numéros de certificats**

Pour les fins de l'application de la présente section, les postes comptables sont regroupés en certificats du trésorier de la façon suivante :

<u>Service</u>	<u>Nº de certificat du trésorier</u>	<u>Description</u>
Conseil municipal	00521 - 06000 00521 - 06100 00521 - 06200 00521 - 06300 00521 - 06600 00521 - 06800	Rémunération du personnel Cotisations d'employeur Transport et communications Services professionnels, administratifs et autres Biens non durables Contribution à des organismes
Cabinet de la mairie	00511- 2050	Montant alloué en vertu de la Loi sur les cités et villes
Vérificateur général	00621 - 2152	Montant alloué en vertu de la Loi sur les cités et villes
Direction générale	01000 - 06000 01000 - 06100 01000 - 06200 01000 - 06300 01000 - 06400	Rémunération du personnel Cotisations d'employeur Transport et communications Services professionnels, administratifs et autres Location, entretien et réparation

<u>Service</u>	<u>N° de certificat du trésorier</u>	<u>Description</u>
	01000 - 06500	Biens durables
	01000 - 06600	Biens non durables
Affaires juridiques	01500 - 06000	Rémunération du personnel
	01500 - 06100	Cotisations d'employeur
	01500 - 06200	Transport et communications
	01500 - 06300	Services professionnels, administratifs et autres
	01500 - 06400	Location, entretien et réparation
	01500 - 06500	Biens durables
	01500 - 06600	Biens non durables
	01500 - 06900	Autres objets
Communications	01030 - 06000	Rémunération du personnel
	01030 - 06100	Cotisations d'employeur
	01030 - 06200	Transport et communications
	01030 - 06300	Services professionnels, administratifs et autres
	01030 - 06400	Location, entretien et réparation
	01030 - 06600	Biens non durables
Finances	02000 - 06000	Rémunération du personnel
	02000 - 06100	Cotisations d'employeur
	02000 - 06200	Transport et communications
	02000 - 06300	Services professionnels, administratifs et autres
	02000 - 06400	Location, entretien et réparation
	02000 - 06500	Biens durables
	02000 - 06600	Biens non durables
Ressources humaines	02501 - 06000	Rémunération du personnel
	02501 - 06100	Cotisations d'employeur
	02501 - 06200	Transport et communications
	02501 - 06300	Services professionnels, administratifs et autres
	02501 - 06400	Location, entretien et réparation
	02501 - 06500	Biens durables
	02501 - 06600	Biens non durables
	02501 - 06900	Autres objets
Technologie de l'information	03000 - 2154	Fonctionnement
	03000 - 2157	Entretien logiciels et progiciels
	03000 - 2159	Liens de communication
	03000 - 2173	Entretien – réparation équipement informatique
	03000 - 2178	Utilisation véhicules
Administration divers	05511 - 06000	Rémunération du personnel
	05511 - 06100	Cotisations d'employeur
	05511 - 06300	Services professionnels, administratifs et autres
	05511 - 06400	Location, entretien et réparation
	05511 - 06800	Contribution à des organismes
	05511 - 06900	Autres objets
Police	03200 - 06000	Rémunération du personnel
	03200 - 06100	Cotisations d'employeur
	03200 - 06200	Transport et communications
	03200 - 06300	Services professionnels, administratifs et autres
	03200 - 06400	Location, entretien et réparation
	03200 - 06500	Biens durables

<u>Service</u>	<u>N° de certificat du trésorier</u>	<u>Description</u>
	03200 - 06600	Biens non durables

Protection contre les incendies	03500 - 06000 03500 - 06100 03500 - 06200 03500 - 06300 03500 - 06400 03500 - 06500 03500 - 06600	Rémunération du personnel Cotisations d'employeur Transport et communications Services professionnels, administratifs et autres Location, entretien et réparation Biens durables Biens non durables
Planification et développement urbain	04300 - 06000 04300 - 06100 04300 - 06200 04300 - 06300 04300 - 06400 04300 - 06500 04300 - 06600 04300 - 06800	Rémunération du personnel Cotisations d'employeur Transport et communications Services professionnels, administratifs et autres Location, entretien et réparation Biens durables Biens non durables Contribution à des organismes
Entretien et voirie	04500 - 2352 04500 - 2354 04500 - 2604 04500 - 2752 04500 - 2800 04500 - 2850 04500 - 2880 04500 - 2900 04500 - 3100 04500 - 3152 04500 - 3154 04500 - 3158 04500 - 3952 04500 - 4500 04500 - 4590 04500 - 4653 04500 - 4750 04500 - 4800 04500 - 4850 04500 - 4900 04500 - 5040 04500 - 5100 04500 - 5170 04500 - 5378	Édifices – Administration générale Services rendus aux organismes Édifices – Sécurité publique Administration Voirie municipale Enlèvement de la neige Éclairage des rues Circulation et stationnement Transport aérien Administration bâtiments Gestion petits outils Édifices - Transport Édifices – Hygiène du milieu Tourisme Autres - Édifices Administration – division parcs et espaces verts Patinoires intérieures et extérieures Piscines, plages et ports de plaisance Parcs et terrains de jeux Autres - récréatives Bibliothèque Patrimoine Autres - culturelles Édifices - électricité
Sports, culture et vie communautaire	05000 - 4653 05000 - 4700 05000 - 4750 05000 - 4800 05000 - 4900 05000 - 5040 05000 - 5170	Administration Centres communautaires Patinoires intérieures et extérieures Piscines, plages et ports de plaisance Autres - récréatives Bibliothèque Autres - culturelles
Infrastructures urbaines et environnement	04000 - 2752 04000 - 2800 04000 - 2900	Administration Voirie municipale Circulation et stationnement

<u>Service</u>		<u>N° de certificat du trésorier</u>	<u>Description</u>
	04000 -	3202	Administration
	04000 -	3203	Gestion des honoraires - environnement
	04000 -	3260	Purification et traitement de l'eau potable (usine de traitement)
	04000 -	3280	Réseau de distribution de l'eau potable
	04000 -	3300	Traitement des eaux usées
	04000 -	3410	Administration – division de l'environnement
	04000 -	3450	Déchets domestiques
	04000 -	3650	Matières secondaires
	04000 -	3910	Protection de l'environnement

Arrondissement de Brompton	05310 -	4653	Administration
	05310 -	4655	Gestion loisirs culture
	05310 -	4750	Patinoires intérieures et extérieures
	05310 -	4850	Parcs et terrains de jeux
	05310 -	4900	Autres - récréatives
	05310 -	5040	Bibliothèque
	05310 -	5170	Autres - culturelles

Arrondissement de Fleurimont	05320 -	4215	Aménagement, urbanisme et zonage
	05320 -	4653	Administration
	05320 -	4655	Gestion loisirs culture
	05320 -	4700	Centres communautaires
	05320 -	4750	Patinoires intérieures et extérieures
	05320 -	4850	Parcs et terrains de jeux
	05320 -	4900	Autres - récréatives
	05320 -	5170	Autres - culturelles

Arrondissement de Lennoxville	05330 -	2900	Circulation et stationnement
	05330 -	4653	Administration
	05330 -	4655	Gestion loisirs culture
	05330 -	4700	Centres communautaires
	05330 -	4750	Patinoires intérieures et extérieures
	05330 -	4850	Parcs et terrains de jeux
	05330 -	4900	Autres - récréatives
	05330 -	5040	Bibliothèque
	05330 -	5170	Autres - culturelles

Arrondissement du Mont-Bellevue	05340 -	4653	Administration
	05340 -	4655	Gestion loisirs culture
	05340 -	4700	Centres communautaires
	05340 -	4750	Patinoires intérieures et extérieures
	05340 -	4850	Parcs et terrains de jeux
	05340 -	4900	Autres - récréatives
	05340 -	5170	Autres - culturelles

Arrondissement de Rock Forest-Saint-Élie-Deauville	05350 -	4653	Administration
	05350 -	4655	Gestion loisirs culture
	05350 -	4700	Centres communautaires
	05350 -	4750	Patinoires intérieures et extérieures
	05350 -	4850	Parcs et terrains de jeux
	05350 -	4900	Autres - récréatives

<u>Service</u>	<u>N° de certificat du trésorier</u>	<u>Description</u>
	05350 - 5040	Bibliothèque
	05350 - 5170	Autres - culturelles
Arrondissement de Jacques-Cartier	05360 - 4653 05360 - 4655 05360 - 4750 05360 - 4850 05360 - 4900 05360 - 5170	Administration Gestion loisirs culture Patinoires intérieures et extérieures Parcs et terrains de jeux Autres - récréatives Autres - culturelles
Frais de financement	05520 - 06700 05520 - 07100	Frais de financement Remboursement en capital
Contribution à des organismes	05540 - 06800	Contribution à des organismes
Immobilisations payées comptant	05571 - 07300	Affectations
Hydro-Sherbrooke	06500 - 06000 06500 - 06100 06500 - 06200 06500 - 06300 06500 - 06400 06500 - 06500 06500 - 06600 06500 - 06700 06500 - 06800 06500 - 06900 06500 - 07100 06500 - 07300	Rémunération du personnel Cotisations d'employeur Transport et communications Services professionnels, administratifs et autres Location, entretien et réparation Biens durables Biens non durables Frais de financement Contribution à des organismes Autres objets Remboursement en capital Affectations

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

## **Sous-section 2 – Modalités particulières de contrôle du budget d’immobilisations**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-52)

### **4.1.9 Adoption du budget triennal d’immobilisations**

Chaque année, vers le début du mois de décembre, le conseil municipal adopte un programme triennal de dépenses en immobilisations pour la période débutant le 1<sup>er</sup> janvier de l’année suivante. Ce document contient une liste des projets que la Ville prévoit réaliser au cours de cette période.

Les projets inscrits pour la première année de ce programme triennal constituent le budget d’immobilisations de la prochaine année. Son adoption ne constitue qu’une intention de la part du conseil municipal et n’autorise aucunement les gestionnaires à procéder à la réalisation de ces projets.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.10**

#### **Adoption du plan de financement des projets d'immobilisations**

En janvier de chaque année, le Service des finances, de concert avec les gestionnaires concernés, prépare une proposition de plan de financement pour adoption par le comité exécutif, et ce, en fonction des contraintes de chacun des projets et en respectant les sources de financement prévues lors de l'adoption du budget des dépenses en immobilisations.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.11**

#### **Approbation des projets d'immobilisations**

Pour qu'il puisse être réalisé, un projet d'immobilisations doit faire l'objet d'une approbation spécifique préalable du conseil municipal, d'un conseil d'arrondissement ou du comité exécutif, selon le cas.

Lorsqu'un projet est financé au moyen d'un règlement d'emprunt régulier, l'approbation de la réalisation du projet d'immobilisation se fait lors de l'adoption du règlement d'emprunt par le conseil municipal, sous réserve des approbations à recevoir des autorités gouvernementales concernées le cas échéant.

Un projet financé par emprunt au fonds de roulement, par contribution du budget de fonctionnement (payé comptant), par règlement d'emprunt de type parapluie ou par tout autre mode de financement qu'un financement par règlement d'emprunt régulier doit être soumis au comité exécutif ou au conseil municipal, selon le montant de la dépense, pour approbation par résolution de la réalisation du projet d'immobilisation.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52 / Modifié par l'art. 10 de 1-59)

#### **4.1.12**

#### **Certificat du trésorier pour les dépenses en immobilisations**

Le trésorier attribue, en début d'année, un numéro de projet à chaque projet d'immobilisations prévu au budget d'immobilisations.

Le trésorier procède à l'ouverture du projet, sous le numéro qu'il lui a attribué, dans les registres comptables de la Ville au montant du crédit approuvé au budget d'immobilisations après l'approbation spécifique du projet par le conseil municipal ou le comité exécutif, selon le cas. Si d'autres approbations (confirmation de subvention, certificat du ministère de l'environnement ou autres) sont requises pour permettre la réalisation du projet, le trésorier ne procède à l'ouverture du projet qu'après que toutes les approbations aient été obtenues.

L'attribution du statut « approuvé » dans les registres comptables de la Ville à la suite de l'ouverture du projet constitue le certificat du trésorier. Le numéro de certificat du trésorier correspond au numéro de projet. Toute autorisation de dépenses en immobilisations doit faire référence au numéro de certificat du trésorier.

Certains projets qui n'ont pas reçu toutes les autorisations requises peuvent requérir que des montants soient engagés en vue d'obtenir ces autorisations. À la demande du gestionnaire, et avec l'accord du comité exécutif ou du conseil municipal, le trésorier procédera à l'ouverture dudit projet à l'intérieur des montants autorisés par la loi.

Par la suite, toute modification au financement d'un projet donnera lieu à une mise à jour du certificat de disponibilité par le trésorier à l'intérieur des registres comptables.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.13 Approbation d'un projet non prévu au budget d'immobilisations**

La réalisation d'un projet non prévu au budget d'immobilisations est soumise au processus d'approbation décrit aux articles **4.1.11** et **4.1.12** du présent règlement.

Dans ce cas, le trésorier suggère de plus au conseil municipal une source de financement indiquant clairement qu'il s'agit d'un projet additionnel par rapport au budget d'immobilisations adopté par le conseil municipal.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.14 Annulation de projets d'immobilisations**

Lorsqu'un projet d'immobilisations est inscrit au budget d'immobilisations et qu'il n'est pas approuvé par le conseil municipal en cours d'exercice selon les modalités énoncées à l'article **4.1.11** du présent règlement, il est automatiquement annulé à la fin de l'exercice.

Lorsqu'un projet d'immobilisations a été approuvé par le conseil municipal, le conseil d'arrondissement ou le comité exécutif et que certains faits nouveaux ont pour effet de le remettre en cause, une demande d'annulation par le gestionnaire de projet devra être soumise à l'autorité compétente pour approbation.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52 / Modifié par l'art. 11 de 1-59)

#### **4.1.15 Fermeture des projets d'immobilisations**

Lorsqu'un projet d'immobilisations est entièrement réalisé, le trésorier procédera à sa fermeture sur demande du gestionnaire responsable.

Ceux pour lesquels le responsable n'a pas demandé la fermeture seront automatiquement fermés par le trésorier au 31 décembre suivant la deuxième année d'approbation du projet par le conseil municipal, à moins qu'une demande de prolongation dudit projet ne soit acheminée au comité exécutif ou au conseil d'arrondissement pour autorisation selon le cas.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52 / Modifié par l'art. 11 de 1-59)

### **Sous-section 3 – Modalités générales de contrôle budgétaire**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.16 Système de contrôle interne des activités budgétaires**

Les directeurs de service et directeurs d'arrondissement doivent mettre en place les systèmes de contrôle interne nécessaires à la réalisation et au suivi des revenus ainsi qu'au respect et à la vérification des crédits disponibles pour les dépenses dans leur service ou arrondissement tenant compte des particularités de leurs activités.

Le trésorier doit fournir le support nécessaire pour la mise en place et l'amélioration de ces systèmes de contrôle interne et s'assurer périodiquement de la pertinence et de l'efficacité des systèmes.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.17**

#### **Vérification des crédits disponibles**

Le responsable d'une activité budgétaire doit vérifier préalablement les crédits disponibles et tenir compte des dépenses anticipées lorsqu'il doit effectuer ou autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation par le comité exécutif ou le conseil.

Cette vérification se fait en référant, selon le cas :

- au certificat annuel du trésorier pour une dépense de fonctionnement;
- au certificat du trésorier pour un projet d'immobilisations;
- aux transferts budgétaires et budgets additionnels autorisés, le cas échéant;
- aux registres comptables en vigueur dans la municipalité;
- au système de contrôle interne des activités budgétaires du service ou de l'arrondissement;

et au trésorier, si nécessaire.

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le responsable d'activité budgétaire doit se conformer aux règles édictées à l'article **4.1.21** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.18**

#### **Engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant**

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles par le responsable de l'activité budgétaire pour la partie imputable dans l'exercice courant.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.19**

#### **Budget pour les dépenses engagées antérieurement**

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire 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.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.20**

#### **Dépenses particulières**

Certaines dépenses particulières sont prévues aux articles **4.2.16 à 4.2.16.3** du présent règlement et aux règles sur la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats adoptées par les conseils d'arrondissement.

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.

Bien que ces dépenses particulières 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 à la **sous-section 4 du présent chapitre**.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52 / Modifié par l'art. 12 de 1-59)

#### **Sous-section 4 – Modalités de suivi et de reddition de comptes budgétaires**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-52)

##### **4.1.21      Suivi des comptes budgétaires**

Tout responsable d’activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte régulièrement à son supérieur hiérarchique, et ce, tant au chapitre des dépenses que des revenus le cas échéant.

Tout responsable d’activité budgétaire doit informer immédiatement son supérieur hiérarchique dès qu’il anticipe un dépassement budgétaire. Il doit également aviser le directeur d’arrondissement ou le directeur de service concerné par le projet, le cas échéant.

Le responsable d’activité budgétaire doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire favorable ou défavorable constaté ou anticipé dans une note qu’il transmet à son supérieur, accompagnée s’il y a lieu d’une demande de transfert budgétaire ou de budget additionnel, et ce, tant au chapitre des dépenses que des revenus.

Le responsable d’une activité budgétaire doit obtenir du trésorier un numéro de transfert budgétaire avant d’effectuer ou de faire autoriser un transfert budgétaire ou un budget additionnel.

Tout transfert budgétaire de 50 000 \$ ou moins doit être autorisé conformément à la délégation du pouvoir d’autoriser des transferts budgétaires.

Tout transfert budgétaire de plus de 50 000 \$ à 100 000 \$ doit être autorisé par le comité exécutif. Toute demande de transfert budgétaire de plus de 100 000 \$ et toute demande de budget additionnel doivent être acheminées pour approbation au conseil municipal.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

##### **4.1.22      Rapport périodique du trésorier – budget de fonctionnement**

Le trésorier doit déposer au comité exécutif un rapport périodique du suivi du budget de fonctionnement.

Ce rapport fournit les explications des écarts identifiés par les directions de service ou d’arrondissement et les organismes contrôlés par la municipalité, entre le budget révisé et les prévisions de l’exercice.

De plus, une liste des budgets additionnels autorisés par le conseil est fournie avec ce rapport.

Le rapport est déposé selon le calendrier suivant :

<b>Explications des écarts transmises au Service des finances par les directions de services et d’arrondissements</b>	<b>Dates de transmission pour dépôt au comité exécutif</b>
Mi-avril	Fin avril
Mi-juin	Fin juin
Mi-septembre	Fin septembre
Mi-novembre	Fin novembre

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.23**

#### **Rapport final du trésorier – Budget de fonctionnement**

Le trésorier doit déposer le rapport final du budget de fonctionnement au mois d'avril de l'année suivante. Ce rapport fournit les explications des écarts par les directions de service et d'arrondissement et les organismes contrôlés par la municipalité, entre le budget révisé et les résultats réels de l'exercice. De plus, une liste des budgets additionnels autorisés par le conseil est fournie avec ce rapport.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.24**

#### **Rapports du trésorier – Budget d'immobilisations**

Le trésorier doit déposer au comité exécutif les rapports indiqués au calendrier ci-dessous :

<b>Rapports</b>	<b>Date(s) du dépôt</b>
Rapport périodique de l'évolution du budget de l'année courante	Dépôt au comité exécutif : mai, novembre et février de l'année suivante.  Les rapports présentés en novembre et en février de l'année suivante comprendront la liste des projets non votés.
Liste des projets inachevés devant être prolongés	Mars de chaque année.
Liste des projets en cours	
Liste des projets fermés	
Liste des projets déficitaires	Sera déposé au deux mois le cas échéant

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

### **Section 3 - Organismes compris dans le périmètre comptable**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-52)

#### **4.1.25**

#### **Application des modalités de contrôle et suivi budgétaires**

Les règles de contrôle et suivi budgétaires édictées par le présent chapitre s'appliqueront aux organismes compris dans le périmètre comptable de la Ville en vertu des critères de contrôle reconnus dans le *Manuel de la présentation de l'information financière municipale* du ministère des Affaires Municipales et des Régions, en y apportant les adaptations nécessaires, selon les mentions qui seront faites à cet effet, le cas échéant, dans la convention régissant les relations entre cet organisme et la Ville.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-52)

## **TITRE 4 - ADMINISTRATION MUNICIPALE**

### **CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS CONCERNANT LES EMPLOYÉS**

#### **Section 1 – Délégation de pouvoirs**

(Modifiée par l'art. 5 de 1-33)

#### **Sous-section 1 - Interprétation**

(Modifiée par l'art. 5 de 1-33)

##### **4.2.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants, ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « budget de fonctionnement » signifie le budget adopté par le conseil municipal concernant les activités financières de fonctionnement, et ce, tant au chapitre des dépenses que des revenus le cas échéant ;
- 2) L'expression « budget d'immobilisations » signifie le budget adopté par le conseil concernant les activités d'investissement ou dépenses en immobilisations;
- 3) Le mot « charte » désigne le *Décret 850-2001 concernant le regroupement des villes de Sherbrooke, de Rock Forest, de Lennoxville, de Fleurimont et de Bromptonville et des municipalités d'Ascot et de Deauville* et toute loi particulière s'appliquant à la Ville de Sherbrooke et leurs modifications;
- 4) L'expression « conseil municipal » ou « conseil de ville » signifie le conseil composé du maire et des conseillers municipaux de la Ville de Sherbrooke;
- 5) L'expression « conseil d'arrondissement » signifie le conseil d'un arrondissement de la Ville de Sherbrooke;
- 6) L'expression « crédit disponible » signifie le montant disponible après avoir soustrait des budgets autorisés toute dépense effectuée ou engagée par résolution, contrat, acceptation d'offre de services, bon de commande ou autrement;
- 7) Le mot « exercice » signifie la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une année;
- 8) Les mots « fonctionnaire » ou « employé » signifient tout fonctionnaire ou employé de la Ville, que l'un ou l'autre des mots soit utilisé, à l'exclusion des membres du conseil de ville ou des conseils d'arrondissements;
- 9) L'expression « responsable d'activité budgétaire » signifie le fonctionnaire ou l'employé de la municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.

(Modifié par l'art. 5 de 1-33 / Modifié par l'art. 2 de 1-52)

## **4.2.2**

### **Délégation de pouvoirs**

Le conseil délègue par la présente section aux employés de la Ville certains pouvoirs que la charte, une autre loi ou un règlement confère au conseil municipal et que le conseil municipal n'a pas par ailleurs confié au comité exécutif ou aux conseils d'arrondissement.

Le règlement intérieur du comité exécutif et le règlement intérieur d'un conseil d'arrondissement peuvent également déléguer certains pouvoirs aux employés de la Ville.

La délégation de pouvoirs du conseil municipal aux employés n'empêche pas le conseil municipal d'exercer ces mêmes pouvoirs.

(Modifié par l'art. 5 de 1-33)

## **4.2.3**

### **Autres lois, règlements ou conventions**

Les pouvoirs, priviléges et attributions conférés par le présent chapitre aux différents employés n'ont pas pour effet d'augmenter, de réduire, d'annihiler ou de limiter les devoirs, pouvoirs, attributions et priviléges qui leur sont conférés par les lois, les règlements ou les conventions.

(Modifié par l'art. 5 de 1-33)

## **Sous-section 2 - Délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats**

(Modifiée par l'art. 5 de 1-33)

## **§ 1 – Conditions et modalités de délégation**

(Ajoutée par l'art. 5 de 1-33)

## **4.2.4**

### **Autorisation de dépenses et de passer des contrats**

Le conseil délègue, selon les conditions et modalités stipulées à la présente section, aux employés énumérés aux articles **4.2.16 à 4.2.16.3** les pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats qui sont conférés au conseil municipal par la charte, une loi ou un règlement et que le conseil municipal n'a pas par ailleurs confié au comité exécutif ou aux conseils d'arrondissement.

(Modifié par l'art. 8 de 1-29 / Modifié par l'art. 5 de 1-33)

## **4.2.5**

### **Politiques et pratiques administratives**

Le déléataire doit respecter les politiques et pratiques administratives en vigueur dans l'exercice de l'acte délégué. Il doit obtenir les approbations hiérarchiques requises, le cas échéant.

(Modifié par l'art. 5 de 1-33)

## **4.2.6**

### **Contrôle budgétaire**

Pour être valide, toute autorisation de dépense faite en vertu du présent chapitre doit être réalisée dans le respect des règles de contrôle budgétaire édictées au **chapitre 1** du présent titre.

Le déléataire doit notamment vérifier préalablement la disponibilité des crédits avant d'autoriser une dépense en référant selon le cas :

- au certificat annuel du trésorier pour une dépense de fonctionnement;

- au certificat du trésorier pour un projet d'immobilisation;
- aux transferts budgétaires et budgets additionnels autorisés, le cas échéant;
- aux registres comptables en vigueur dans la municipalité;
- au système de contrôle interne des activités budgétaires du service ou de l'arrondissement ;

et au trésorier, si nécessaire.

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le délégataire doit demander les transferts budgétaires ou budgets additionnels nécessaires conformément aux dispositions de l'article **4.2.8** et à la **Sous-section 3** de la présente section.

(Modifié par l'art. 5 de 1-33 / Modifié par l'art. 3 de 1-52)

#### **4.2.7 Juridiction**

Un délégataire ne peut autoriser des dépenses que dans les budgets sous sa responsabilité.

(Modifié par l'art. 5 de 1-33)

#### **4.2.8 Respect des budgets alloués – dépense excédentaire**

Un délégataire ne peut autoriser une dépense s'il n'y a pas de crédits disponibles.

Toute dépense excédentaire au budget autorisé devra, au préalable, faire l'objet d'un transfert budgétaire conforme à la sous-section 3 de la présente section, ou d'un transfert budgétaire par le comité exécutif ou le conseil municipal selon le montant du transfert ou d'une demande d'autorisation de budget additionnel par le conseil municipal si aucun transfert budgétaire n'est possible.

Si une autorisation excède l'exercice financier mais rencontre toutes les autres conditions prévues par la présente section, le conseil municipal reconnaît cette autorisation comme si elle avait été prise au début de chacune de ces années subséquentes.

(Modifié par l'art. 5 de 1-33 / Modifié par l'art. 4 de 1-52)

#### **4.2.9 Règles d'attribution des contrats**

Les règles d'attribution des contrats, prévues dans une loi, un règlement ou une résolution, s'appliquent à un contrat accordé en vertu de la présente sous-section et doivent être respectées par le délégataire.

Toutefois, seul le conseil municipal peut demander l'autorisation du ministre des Affaires municipales et des Régions lorsque celle-ci est nécessaire pour l'adjudication d'un contrat à une personne autre que celle qui a fait la plus basse soumission.

(Modifié par l'art. 5 de 1-33)

#### **4.2.10 Signature et conservation des documents**

Le délégataire est autorisé à signer les contrats et tous documents accessoires ou complémentaires qui découlent du pouvoir d'autoriser des dépenses qui lui est délégué.

Le déléataire doit s'assurer qu'un exemplaire de l'original du contrat et des autres documents pertinents, le cas échéant, est conservé selon la politique de conservation des documents de la Ville.

(Modifié par l'art. 5 de 1-33)

#### **4.2.11 Garantie**

Lorsqu'une garantie est disponible, le déléataire devra exiger que ladite garantie soit accordée par écrit à la Ville.

(Modifié par l'art. 5 de 1-33)

#### **4.2.12 Rapport**

L'inclusion d'une dépense autorisée en vertu de la présente section à la liste des déboursés présentée par le trésorier au comité exécutif pour ratification et distribuée à tous les membres du conseil municipal constitue un rapport suffisant de la délégation.

(Modifié par l'art. 1 de 1-11 / Modifié par l'art. 5 de 1-33)

#### **4.2.12.1** (Ajouté par l'art. 1 de 1-11 / Abrogé par l'art. 5 de 1-33)

### **§ 2 - Matières visées par la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats.**

(Ajoutée par l'art. 5 de 1-33)

#### **4.2.13 Matières visées**

La délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats s'applique de façon générale dans les champs de compétence suivants :

- 1) Dépenses de fonctionnement;
- 2) Dépenses d'immobilisations;

sauf s'il s'agit :

- 1) d'un contrat avec un gouvernement;
- 2) d'une entente intermunicipale;
- 3) d'une convention collective;
- 4) de l'embauche de personnel permanent;
- 5) d'un contrat d'assurance;
- 6) d'une quote-part des dépenses d'une régie intermunicipale, de la Société de transport de Sherbrooke ou de la contribution à la Société de développement de Sherbrooke (CLD);
- 7) d'une assistance financière à un organisme;
- 8) de travaux ou services supplémentaires ou de toute contingence dans un contrat adjugé par le conseil municipal et dont le coût est supérieur à 10 % du coût total initial du contrat;
- 9) d'une dépense non prévue au budget ou d'une dépense précédemment refusée par le conseil municipal ou le comité exécutif. »

(Modifié par l'art. 5 de 1-33 / Modifié par l'art. 5 de 1-52)

#### **4.2.14 Travaux de construction et d'amélioration**

Aucune dépense relative à des travaux de construction ou d'amélioration ne peut être engagée par un employé à moins que le travail de construction ou d'amélioration n'ait été préalablement approuvé par règlement ou résolution conformément à la *Loi sur les travaux municipaux*.

(Modifié par l'art. 5 de 1-33)

### **§ 3 – Employés visés par la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats**

(Ajoutée par l'art. 5 de 1-33)

#### **4.2.15 Employés visés**

Sous réserve des articles **4.2.16 à 4.2.16.2**, le conseil municipal délègue aux employés ci-après énumérés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville conformément aux dispositions de la présente section jusqu'à concurrence des montants indiqués ci-après, taxes incluses moins les ristournes :

1)	Directeur général, directeurs généraux adjoints	50 000,00 \$
2)	Directeurs de service	25 000,00 \$
3)	Directeurs adjoints, adjoints au directeur, chefs de division	5 000,00 \$
4)	Cadres désignés par le directeur de service	2 500,00 \$
5)	Employés détenant une carte d'achats	2 000,00 \$
6)	Secrétaire de direction	500,00 \$

Le conseil délègue à l'employé, qui agit en remplacement d'un employé visé aux **paragraphes 1) et 2)** de l'alinéa précédent le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville au même titre et jusqu'à concurrence des mêmes montants que l'employé qu'il remplace.

Le pouvoir délégué d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence peut être exercé par un supérieur hiérarchique en cas d'absence d'un déléataire identifié au deuxième alinéa.

(Modifié par l'art. 5 de 1-33)

#### **4.2.16 Directeur général, directeurs généraux adjoints, directeurs de service et directeurs d'arrondissement**

Le directeur général, les directeurs généraux adjoints, les directeurs de service et les directeurs d'arrondissement peuvent autoriser les dépenses suivantes sans égard au montant pourvu que les montants suffisants aient été prévus au budget :

- 1) Montants dus par la Ville à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- 2) Montants dus pour satisfaire à tout jugement final émanant d'un tribunal ayant juridiction au Québec;
- 3) Facture d'énergie et combustible;
- 4) Facture de location des équipements et des lignes téléphoniques, datas ou autres lignes similaires;
- 5) Licences et permis pour les véhicules de la Ville incluant l'assurance automobile du Québec;
- 6) Licences de radio;
- 7) Achat de timbres-poste, lettres certifiées, envoi de courrier en lot par le bureau de poste;
- 8) Carburant utilisé par les véhicules de la Ville;
- 9) Factures d'achats d'énergie effectués par Hydro-Sherbrooke pour fins de redistribution;
- 10) Redevances annuelles pour l'utilisation de centrales hydro-électriques;

- 11) Dans le cadre du budget d'immobilisation, les dépenses de rémunération du personnel, de produits en inventaire et d'outillage servant à l'exécution des projets d'immobilisations dûment autorisés et ce, à l'intérieur des montants affectés par le conseil ou le comité exécutif;
- 12) Acquisition de biens pour le renouvellement des produits en inventaire;
- 13) Remboursement des dépôts;
- 14) Cotisation annuelle des membres de l'Association des redistributeurs d'électricité du Québec (AREQ);
- 15) Renouvellement de licences, droits d'utilisation, frais d'entretien annuel ou de développement associés aux systèmes, logiciels ou progiciels déjà en usage à la Ville à la condition qu'un appel d'offres ne soit pas requis conformément au paragraphe 6<sup>o</sup> de l'article 573.3 de la *Loi sur les cités et villes*;
- 16) Programme d'aide sous forme de crédits de taxes;
- 17) Dépenses découlant de contrats approuvés par le comité exécutif ou le conseil municipal.

(Modifié par l'art. 5 de 1-33 / Modifié par l'art. 6 de 1-52 / Modifié par l'art. 1 de 1-75)

#### **4.2.16.1 Vérificateur général**

Dans l'application de son mandat défini aux articles 107.6 et suivants de la *Loi sur les cités et villes*, le vérificateur général est autorisé à faire toute dépense relative à l'exercice de sa fonction qui est visée à l'article **4.2.13** du présent règlement sans égard au montant pourvu que les montants suffisants aient été prévus au budget. Il peut engager du personnel dont la durée d'embauche ne peut excéder la durée de son mandat. Il peut confier des mandats particuliers à des professionnels sans égard au montant. Il doit se conformer aux dispositions des articles 573 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* concernant l'adjudication des contrats et aux articles **4.2.4 à 4.2.12** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 5 de 1-33)

#### **4.2.16.2 Trésorier**

Le trésorier est autorisé à payer les dépenses suivantes sans égard au montant pourvu que les montants suffisants aient été prévus au budget :

- 1) Dépenses autorisées par le conseil ou le comité exécutif;
- 2) La rémunération et le remboursement de dépenses autorisées des membres du conseil;
- 3) La rémunération versée au personnel selon les conventions collectives ou ententes en vigueur;
- 4) Les contributions de l'employeur ainsi que les contributions au régime de rentes des employés et des membres du conseil selon les études actuarielles, les lois ou les ententes de travail en vigueur;
- 5) Les retenues diverses sur la rémunération du personnel ainsi que des membres du conseil municipal ou d'un conseil d'arrondissement;
- 6) Toutes taxes exigibles par une autre municipalité ou un gouvernement;
- 7) Le remboursement de toute somme perçue en trop et des intérêts s'y rattachant sur présentation de pièces justificatives;
- 8) Le remboursement de toute somme perçue par la Ville pour le compte de tiers;
- 9) Le service de la dette et autres frais de financement;
- 10) Les placements à court terme conformément à la politique en vigueur;
- 11) Le paiement des quotes-parts aux différents organismes paramunicipaux ou régionaux;
- 12) Le paiement de dépenses remboursables par un tiers;
- 13) Les dépôts de soumissions, plans et autres semblables;
- 14) Les retenues sur contrat;
- 15) Le remboursement des dépenses électorales des partis politiques et des candidats indépendants;

- 16) Les dépenses engagées en vertu de la présente section, de la délégation aux employés en vertu du règlement intérieur du comité exécutif ou d'un règlement de délégation aux employés d'un conseil d'arrondissement.

(Ajouté par l'art. 5 de 1-33 / Modifié par l'art. 7 de 1-52)

#### **4.2.16.3**

##### **Greffier**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection, le greffier a le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence dans le cadre de cette élection et à l'intérieur des dispositions prévues à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, sans égard au montant pourvu que les montants suffisants aient été prévus au budget. Le greffier a également ce pouvoir pendant la période référendaire d'un référendum municipal à l'intérieur des dispositions prévues à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*.

La délégation prévue au paragraphe précédent s'applique à tous les crédits votés par le conseil en matière d'élection et de référendum à l'exclusion des crédits prévus pour le remboursement des dépenses électorales des partis politiques et des candidats indépendants.

La délégation prévue au premier paragraphe est sujette aux conditions suivantes :

- 1) Les règles prévues à la *Loi sur les cités et villes* en matière d'adjudication de contrat s'appliquent à un contrat accordé en vertu du présent article et elles remplacent les règles prévues à la politique d'achat en vigueur ainsi qu'aux procédures s'y appliquant;
- 2) Le greffier devra rendre compte au conseil municipal après l'élection, des dépenses qui ont été faites par lui dans l'exercice de son mandat.

(Ajouté par l'art. 5 de 1-33)

#### **§ 4 – Délégation au directeur général – contrats de services professionnels**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-72)

##### **4.2.16.3.1**

##### **Délégation**

Le conseil délègue au directeur général, selon les conditions et modalités stipulées aux articles **4.2.16.3.2.2 à 4.2.16.3.2.4**, le pouvoir de former le comité de sélection lorsque requis dans le cadre du processus d'attribution des contrats de services professionnels.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-72)

##### **4.2.16.3.2**

##### **Politiques administratives**

Le directeur général doit respecter la *Politique de gestion contractuelle* et la *Politique sur l'attribution des contrats de services professionnels* en vigueur dans l'exercice de son pouvoir délégué.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-72)

##### **4.2.16.3.3**

##### **Formation du comité de sélection**

Le directeur général doit respecter les principes suivants dans le cadre de la nomination des membres de comité de sélection :

- un comité doit être composé d'au moins trois membres;

- les membres ne peuvent être des membres du conseil municipal ou d'un conseil d'arrondissement;
- les membres doivent être impartiaux et n'avoir aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres;
- au moins un membre doit avoir de bonnes connaissances dans le domaine visé de l'appel d'offres;
- les membres sont choisis parmi les employés cadres ou parmi les autres catégories d'employés sur recommandation écrite du directeur du service concerné;
- un membre externe peut être nommé lorsque requis pour compléter l'expertise nécessaire à l'évaluation des offres.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-72)

#### **4.2.16.3.4 Processus de nomination**

Le directeur général procède à la nomination des membres du comité de sélection sur demande écrite du directeur de service responsable de la préparation de l'appel d'offres et du directeur général adjoint concerné, le cas échéant, qui peuvent recommander la candidature de membres du comité de sélection.

Le directeur général procède à la nomination des membres du comité de sélection après consultation du comité exécutif.

Le directeur général doit nommer les membres d'un comité de sélection par écrit et transmettre copie de la nomination des membres aux personnes nommées et à la greffière.

Sur réception de cet avis de nomination, tout membre nommé doit déclarer immédiatement au directeur général tout intérêt direct ou indirect qu'il pourrait avoir dans l'appel d'offres ou avec des soumissionnaires potentiels ou avérés sur cet appel d'offres.

Le directeur général procède à la nomination d'un remplaçant lorsque requis.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-72)

### **Sous-section 3 - Délégation du pouvoir d'autoriser des transferts budgétaires**

(Ajoutée par l'art. 5 de 1-33)

#### **4.2.16.4** (Abrogé par l'art. 8 de 1-52)

#### **4.2.16.5 Délégation du pouvoir d'autoriser des transferts budgétaires dans le cadre du budget d'immobilisations**

Le conseil délègue aux employés ci-après énumérés le pouvoir d'effectuer des transferts budgétaires conformément aux dispositions de la présente sous-section jusqu'à concurrence des montants indiqués ci-après, à l'intérieur d'une même cédule du budget d'immobilisations, d'une même source de financement et d'une même année :

a) Directeur général et directeurs généraux adjoints	50 000,00 \$
--	--------------

b) Directeurs de service et d'arrondissement 25 000,00 \$.

(Ajouté par l'art. 5 de 1-33 / Modifié par l'art. 9 de 1-52)

**4.2.16.6 Délégation du pouvoir d'autoriser des transferts budgétaires dans le cadre du budget de fonctionnement**

Le conseil délègue aux employés ci-après énumérés le pouvoir d'effectuer des transferts budgétaires conformément aux dispositions de la présente sous-section jusqu'à concurrence des montants indiqués ci-après :

- 1) D'un poste budgétaire à un autre à l'intérieur d'un même numéro de certificat d'une unité administrative, tels qu'énumérés à l'article **4.1.8** du présent règlement :

a) Directeur général et directeurs généraux adjoints 50 000,00 \$

b) Directeurs de service 25 000,00 \$

- 2) D'un poste budgétaire à un autre dans un autre numéro de certificat dans la même unité administrative :

a) Directeur général et directeurs généraux adjoints 50 000,00 \$.

(Ajouté par l'art. 5 de 1-33 / Modifié par l'art. 9 de 1-52)

**4.2.16.7** (Abrogé par l'art. 10 de 1-52)

**4.2.16.8 Suivi budgétaire**

Chaque délégataire doit effectuer un suivi constant des budgets sous sa responsabilité dans le respect des règles de suivi budgétaire édictées au **chapitre 1** du présent titre, et ce, tant au chapitre des dépenses que des revenus le cas échéant.

(Ajouté par l'art. 5 de 1-33 / Modifié par l'art. 11 de 1-52)

**4.2.16.9 Rapports**

Le trésorier doit présenter mensuellement au comité exécutif et au conseil un rapport des transferts budgétaires réalisés dans le cadre de la délégation du pouvoir d'autoriser des transferts budgétaires.

(Ajouté par l'art. 5 de 1-33)

**Section 2 - Délégation du pouvoir d'engager un salarié au sens du Code du travail**

**4.2.17 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont dans la présente section le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Les mots « fonctionnaire » ou « employé municipal » signifient tout fonctionnaire ou employé de la Ville à l'exclusion des membres du conseil.

#### **4.2.18 Durée d'emploi inférieure à trois (3) mois**

Le directeur du Service des ressources humaines est autorisé à engager tout fonctionnaire ou employé municipal, salarié au sens du *Code du travail*, pour un emploi temporaire, occasionnel, d'étudiant ou de stagiaire dont la durée prévue d'emploi est inférieure à trois (3) mois.

Le budget doit avoir au préalable été approuvé à cette fin pour le service municipal concerné.

#### **4.2.19 Durée d'emploi supérieure à trois (3) mois et inférieure à six (6) mois**

Le directeur du Service des ressources humaines est autorisé, après avoir obtenu l'autorisation du directeur général, à engager tout fonctionnaire ou employé municipal, salarié au sens du *Code du travail*, pour un emploi temporaire, occasionnel, d'étudiant ou de stagiaire dont la durée prévue d'emploi est supérieure à trois (3) mois mais inférieure à six (6) mois.

Le budget doit avoir au préalable été approuvé à cette fin pour le service municipal concerné.

#### **4.2.20 Poste permanent prévu au plan d'effectifs**

Le directeur du Service des ressources humaines est autorisé à engager tout fonctionnaire ou employé municipal salarié au sens du *Code du travail* pour un poste permanent prévu au plan d'effectifs préalablement approuvé par le conseil municipal.

#### **4.2.21 Obligation**

Le directeur du Service des ressources humaines doit déposer à la séance du conseil municipal qui suit leur engagement la liste des personnes engagées en vertu des articles **4.2.18 à 4.2.20** inclusivement.

### **Section 3 - Code de discipline**

#### **Sous-section 1 - Personnel assujetti**

##### **4.2.22 Personnel assujetti**

Le code de discipline s'applique à tous les employées et employés de la Ville de Sherbrooke.

#### **Sous-section 2 - Application**

##### **4.2.23 Application**

Il appartient à la direction de chaque service ou arrondissement d'appliquer les règles de ce code.

(Modifié par l'art 4 de 1-3)

### **Sous-section 3 - Infractions aux règles disciplinaires**

#### **4.2.24      Absence**

Commet une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui :

- 1) S'absente sans permission ou, ayant obtenu une permission, n'en respecte pas les modalités;
- 2) Fait une fausse déclaration pour l'obtention d'un congé, d'une prolongation d'absence ou lors d'un retard au début de la journée de travail ou après les heures normales de repas;
- 3) Est absent de son domicile, sans motif raisonnable, lors de la vérification par sa supérieure ou son supérieur ou par l'infirmière durant les heures prévues à la convention collective;
- 4) Sans motif raisonnable ne se présente pas à un rendez-vous fixé concernant une période d'absence.

#### **4.2.25      Santé et sécurité du travail**

Commet une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui :

- 1) Fait une fausse déclaration relative à un accident du travail ou néglige de fournir les renseignements utiles dans les délais et selon la procédure prévue;
- 2) Incite ou conseille de ne pas respecter les règles de sécurité reconnues dans l'exécution de son travail ou ne s'y conforme pas;
- 3) Fume dans un édifice ou un véhicule municipal.

#### **4.2.26      Insubordination**

Commet une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui :

- 1) Ne se conforme pas aux ordres, directives ou instructions écrites ou orales;
- 2) Agresse ou menace d'agresser une supérieure ou un supérieur;
- 3) Utilise un langage abusif ou injurieux;
- 4) Retarde indûment l'exécution d'un travail qui lui est assigné ou celui de d'autres employées ou employés.

#### **4.2.27      Boissons alcooliques et drogues**

Commet une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui :

- 1) Se présente au travail sous l'influence de drogues non autorisées ou de boissons alcooliques;
- 2) Consomme sans autorisation des boissons alcooliques pendant les heures de travail;
- 3) Possède, pendant les heures de travail ou sur les lieux du travail, dans un véhicule ou un local de la Ville, des boissons alcooliques ou des drogues non autorisées.

**4.2.28****Mauvaise conduite**

Commét une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui :

- 1) Pose un acte préjudiciable à la réputation de son employeur;
- 2) Remplit ses fonctions d'une manière négligente;
- 3) Déroge, par son langage ou ses actes, au bon ordre et aux bonnes moeurs généralement reconnues et acceptées;
- 4) Utilise, à des fins personnelles, les avantages et le prestige de sa fonction;
- 5) Attaque une employée ou employé, une citoyenne ou citoyen ou menace de le faire;
- 6) Incite, favorise ou facilite une dérogation aux règles du présent code ou à d'autres directives, ordres, instructions écrites ou orales de la Ville;
- 7) Affiche ou fait circuler dans un établissement, un casier ou un véhicule de la Ville un document à caractère obscène ou pornographique;
- 8) Utilise les systèmes électroniques en contravention avec la politique en vigueur sur l'utilisation de tous systèmes électroniques de la Ville.

**4.2.29****Double emploi et conflit d'intérêts**

Commét une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui :

- 1) Occupe, exerce ou exécute un autre emploi durant ses heures régulières de travail;
- 2) Occupe, exerce ou exécute un autre emploi après ses heures régulières de travail dont la nature ou les fins sont incompatibles ou viennent en conflit avec son travail à la Ville;
- 3) Accomplit un acte susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts, eu égard à la fonction qu'il occupe ou aux responsabilités qui sont confiées au service ou à l'arrondissement pour lequel il travaille. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, est réputé constituer un conflit d'intérêts le fait pour une employée ou employé d'accomplir, même après ses heures régulières de travail, un travail qu'il peut raisonnablement prévoir être utilisé ultérieurement par quiconque à des fins de contrôle, de vérification ou d'approbation par un service ou arrondissement, ou un organisme de la Ville.

(Modifié par l'art.5 de 1-3 / Modifié par l'art. 2 de 1-9)

**4.2.30****Documents**

Commét une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui :

- 1) Fait une fausse déclaration ou une fausse inscription sur un document officiel;
- 2) Dans l'intention de nuire, favoriser ou leurrer, supprime, mutile ou altère un document ou dossier, ou omet de déclarer ce qu'il est tenu de dire;
- 3) Dérobe, copie ou se procure d'une façon illicite un document pour des fins personnelles.

**4.2.31****Fraude**

Commet une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui :

- 1) Sollicite, accepte ou exige, directement ou indirectement, dans l'exécution de sa fonction, toute somme d'argent ou une considération quelconque d'une personne ou organisme autre que son employeur;
- 2) S'approprie, obtient ou utilise à des fins personnelles, un bien ou un service appartenant à son employeur ou loué par son employeur (instruments de travail, outils, vêtements, etc.) sans l'approbation de sa directrice ou directeur de service ou d'arrondissement (ou de sa représentante ou représentant autorisé);
- 3) Détruit, endommage ou perd volontairement ou par négligence un bien de la Ville;
- 4) Obtient, directement ou indirectement, de son employeur, toute somme ou bénéfice auquel il n'a pas droit;
- 5) Prête, cède ou vend une pièce d'uniforme ou d'équipement qui lui est fournie par la Ville.

(Modifié par l'art. 6 de 1-3)

**4.2.32****Ponctualité et assiduité**

Commet une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui ne se conforme pas aux directives relatives à la ponctualité et à l'assiduité.

**4.2.33****Affaires syndicales**

Commet une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui s'occupe et s'absente pour affaires syndicales sans s'être conformé aux dispositions de la convention collective.

**4.2.34****Confidentialité**

Commet une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui révèle ou fait connaître les renseignements confidentiels dont il a eu connaissance dans l'exercice de son emploi.

**4.2.35****Sollicitation - Jeux de hasard**

Commet une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui :

- 1) Durant ses heures de travail, sollicite, favorise, vend ou participe directement ou indirectement à la vente de biens, d'objets ou de billets de quelque nature que ce soit, sans avoir, au préalable, reçu l'autorisation de la directrice ou directeur de service ou d'arrondissement (ou sa remplaçante ou remplaçant);
- 2) Organise, contribue facilite ou participe, directement ou indirectement, à des jeux de hasard ou collectes non autorisés pendant les heures de travail.

(Modifié par l'art. 7 de 1-3)

**4.2.36****Véhicule**

Commet une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui :

- 1) Utilise, sans autorisation ou pour des fins personnelles, un véhicule de la Ville ou loué par elle;
- 2) Permet ou agit de telle sorte qu'une autre personne conduise le véhicule que la Ville lui a confié à titre de conductrice ou conducteur ou y voyage sans autorisation;
- 3) Fait preuve, pendant les heures de travail, de négligence au volant ou de conduite dangereuse;
- 4) Néglige d'aviser la Ville, par écrit, de l'annulation, de la suspension ou des modifications apportées à son permis de conduire, si celui-ci est susceptible d'être requis dans l'exercice de son travail;
- 5) Néglige de rapporter les dommages causés ou subis à l'occasion d'un accident impliquant un véhicule de service.

#### **4.2.37      Harcèlement sexuel ou sexiste**

Commet une infraction disciplinaire, l'employée ou l'employé qui, par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle ou sexiste, unilatéraux et non désirés, porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique d'une autre employée ou employé ou d'une citoyenne ou citoyen.

### **Sous-section 4 - Mesure disciplinaire**

#### **4.2.38      Mesure disciplinaire**

Toute employée ou employé qui commet une infraction disciplinaire s'expose à une mesure disciplinaire.

### **Section 4 - Assurances collectives**

(Ajoutée par l'art. 3 de 1-40)

#### **Sous-section 1 – Disposition déclaratoires**

(Ajoutée par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.39      Assureurs**

Le contrat d'assurances collectives de la Ville de Sherbrooke, lequel comprend les garanties d'assurance-vie de base et facultative, d'assurance-salaire de longue durée, de remboursement de frais médicaux et hospitaliers, d'assurance-salaire courte durée, de soins dentaires, d'assurance-vie à la retraite (pour les cadres et policiers seulement) et d'assurance en cas de décès ou infirmité par accident (de base et facultative), est octroyé à la compagnie d'assurances Croix bleue Medavie pour la période débutant le 1<sup>er</sup> janvier 2014.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40 / Modifié par l'art. 1 de 1-68 / Modifié par l'art. 1 de 1-99)

#### **4.2.40 Cahiers des charges**

Les cahiers des charges et soumissions de la compagnie d'assurances Croix bleue Medavie, conservés aux archives municipales sous le numéro C.M. 2013-9618-00, détaillant les dispositions d'assurances protégeant les employés, les retraités et les membres du conseil de même que le coût des primes font partie intégrante du présent règlement comme s'ils étaient ici récités au long.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40 / Modifié par l'art.1 de 1-68 / Modifié par l'art. 1 de 1-99)

#### **Sous-section 2 – Partage du coût**

(Ajoutée par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.41 Partage du coût**

Les cotisations requises pour assurer la solvabilité du régime d'assurances collectives sont partagées entre les adhérents et l'employeur selon les proportions suivantes :

	<u>Adhérents</u>	<u>Employeur</u>
1) Garantie d'assurance-vie de base	0 %	100 %
2) Garantie d'assurance-vie facultative des adhérents	100 %	0 %
3) Garantie d'assurance-vie des personnes à charge	100 %	0 %
4) Garantie de base d'assurance en cas de décès ou infirmité de base	50 %	50 %
5) Garantie d'assurance facultative en cas de décès ou infirmité par accident de l'adhérent et de ses personnes à charge	100 %	0 %
6) a) Garantie d'assurance-vie des retraités du personnel cadre	0 %	100 %
b) Garantie d'assurance-vie des retraités des policiers	100 %	0 %
7) Garantie de remplacement de salaire de courte durée	0 %	100 %
8) Garantie d'assurance-salaire de longue durée	0 %	100 %
9) Garantie de remboursement de frais hospitaliers et médicaux	60 %	40 %
10) Garantie de remboursement de frais pour soins dentaires de base (sauf pour le personnel du Service Hydro-Sherbrooke qui a les soins majeurs)	0 %	100 %

Une cotisation est exigée des employés faisant partie d'un groupe ayant une expérience défavorable en assurance-salaire de courte durée. Cette cotisation est déterminée en conformité avec les dispositions des conventions collectives en vigueur.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.42 Cotisations pendant invalidité**

##### **1) Garantie de frais hospitaliers et médicaux :**

Si l'invalidité est de six (6) mois ou moins, l'employeur paie les cotisations de l'adhérent et le facture lors de son retour au travail.

Si l'invalidité est de plus de six (6) mois, l'employeur paie les cotisations de l'adhérent et le facture à l'expiration du premier six (6) mois d'invalidité puis à chaque période de trois (3) mois par la suite jusqu'à son retour au travail le cas échéant.

##### **2) Autres garanties :**

Si l'invalidité est de six (6) mois ou moins, l'employeur paie les cotisations de l'adhérent et le facture lors de son retour au travail. Si l'invalidité est de plus de six (6) mois, l'employeur paie les cotisations de l'adhérent pour les premiers six (6) mois et le facture à l'expiration du six (6) mois. Par la suite, les parties bénéficient d'exonération de primes.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.43 Déduction à la source**

La Ville retient à la source les cotisations des employés et effectue les remises aux administrateurs et aux assureurs des différentes garanties.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.44 Ristourne**

Toute ristourne payable en vertu de l'un ou l'autre des contrats d'assurance devra servir, soit à la réduction des primes futures, soit à l'amélioration du régime d'assurances collectives.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

### **Sous-section 3 – Comité de gestion des assurances collectives**

(Ajoutée par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.45 Formation**

Sous l'autorité du conseil de la Ville de Sherbrooke, un comité désigné sous le nom de « comité de gestion des assurances collectives de la Ville de Sherbrooke » est formé dans le but d'étudier et de faire des recommandations concernant le régime des assurances collectives.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

### **§ 1 – Rôle et fonctions**

(Ajoutée par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.46 Rôle**

Le comité a pour mandat de :

##### **1) Faire toutes les recommandations pertinentes au conseil concernant le régime d'assurances collectives;**

- 2) Étudier toute demande présentée par un employé ou un groupe d'employés relativement aux assurances collectives.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.47**

#### **Fonctions**

Sans être restrictif, le comité devra, à l'intérieur de son mandat :

- 1) Préparer les cahiers de charges;
- 2) Effectuer les appels d'offres;
- 3) Étudier les soumissions reçues et faire les recommandations nécessaires au conseil quant au choix des assureurs ou des administrateurs;
- 4) Surveiller l'application du régime de prévoyance collective;
- 5) Étudier les problèmes soulevés par les employés et y apporter les solutions ou effectuer les recommandations qui s'imposent.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **§ 2 – Composition du comité**

(Ajoutée par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.48**

#### **Composition**

Ce comité est composé de huit (8) représentants désignés comme suit :

- 1) Un (1) représentant du conseil;
- 2) Le directeur du Service des ressources humaines;
- 3) Six (6) employés de la Ville représentant respectivement :
  - a) Les policiers;
  - b) Les pompiers;
  - c) Les employés municipaux (cols bleus);
  - d) Les employés de l'Hydro-Sherbrooke;
  - e) Les fonctionnaires (employés de bureau);
  - f) Le personnel cadre de la Ville.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **§ 3 – Représentants**

(Ajoutée par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.49**

#### **Représentants**

Les six (6) représentants des employés et le conseiller sont choisis à tous les deux (2) ans au cours du mois de janvier de chaque année impaire par le groupe auquel ils appartiennent.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.50 Avis d'adresse**

Tout représentant désigné pour faire partie du comité doit, dans les quinze (15) jours de sa nomination, faire connaître par écrit au secrétaire l'adresse où toutes les communications officielles du comité doivent lui être adressées. Il doit, de plus, sans délai aviser de tout changement d'adresse.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.51 Représentant**

Sauf le membre du conseil et son substitut, les représentants désignés et leurs substituts doivent être employés de la Ville.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.52 Perte du droit d'être représentant**

Tout représentant du comité cesse d'en faire partie s'il n'est plus employé ou s'il perd le titre qui faisait de lui un représentant.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.53 Démission**

Tout représentant peut démissionner de son poste en transmettant au secrétaire un avis écrit de son intention.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.54 Droit de vote**

Le membre du conseil dispose de trois (3) voix, le directeur du Service des ressources humaines de trois (3) voix et chacun des autres représentants du comité dispose d'une (1) voix.

Toute association d'employés mentionnée au **paragraphe 3)** de l'article **4.2.48** peut par résolution autoriser le représentant des employés qui agit à titre de vice-président du comité à voter pour et au nom de celle-ci en cas d'absence de son représentant ou de son substitut. Une copie de la résolution doit être transmise au vice-président et au secrétaire du comité.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.55 Vote**

Le vote sur une décision se fait à main levée à moins que le vote secret ne soit demandé.

Sauf le président, tout représentant du comité présent à une séance est tenu de voter.

En cas de partage égal des voix, incluant celle du président, la proposition est considérée rejetée.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.56 Intérêt d'un représentant**

Nul représentant du comité ne peut prendre part aux délibérations sur une question dans laquelle il a un intérêt personnel.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.57 Contestation de l'intérêt**

Les autres représentants du comité décident en cas de contestation si le représentant visé à un intérêt personnel dans la question et tel représentant n'a pas droit de voter sur la question de savoir s'il est intéressé.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.58 Substituts des représentants des employés**

Chaque groupe des employés doit nommer un substitut pour remplacer le représentant en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du représentant. Si le représentant du groupe démissionne, le substitut devient le représentant du groupe jusqu'à la fin du terme. Le groupe doit alors nommer un autre substitut. Lorsque le substitut remplace le représentant, il a les mêmes droits que s'il était le représentant.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.59 Substituts du membre du conseil et des représentants de l'employeur**

Le conseil de la Ville nomme un substitut pour remplacer le conseiller désigné comme représentant en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de sa part et un substitut pour remplacer le directeur du Service des ressources humaines en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Le substitut nommé par le conseil a les mêmes droits que celui qu'il représente sauf s'il remplace le président.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

### **§ 4 – Quorum et vacance**

(Ajoutée par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.60 Quorum**

Le quorum du comité est de six (6) représentants.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.61 Vacance**

Une vacance au sein du comité est comblée par le substitut.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

### **§ 5 – Président et vice-président**

(Ajoutée par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.62 Élection**

Lors de la première séance suivant leur nomination, les représentants du comité procèdent à l'élection d'un président et d'un vice-président.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.63 Mode d'élection**

L'élection est faite par simple proposition verbale, à moins que le scrutin secret ne soit demandé.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.64 Durée du mandat**

Le président et le vice-président demeurent en fonction pour une période de deux (2) ans ou jusqu'à ce que leurs remplaçants aient été nommés.

Toutefois, le président et le vice-président doivent être représentants du comité.  
(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.65 Devoir et pouvoir du président**

Le président préside de droit toutes les séances du comité. Il signe tous les documents qui requièrent sa signature. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge. Il a le contrôle général et la surveillance des affaires du comité.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.66 Devoir et pouvoir du vice-président**

En cas d'absence du président ou si celui-ci est empêché d'agir, le vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.67 Absence du président et du vice-président**

En cas d'absence du président et du vice-président, les représentants du comité nomment l'un d'entre eux pour agir à titre de président pendant cette séance.

En cas d'absence du vice-président, les représentants des associations mentionnées au **paragraphe 3) de l'article 4.2.48** nomment l'un d'entre eux pour remplacer le vice-président pendant cette séance.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.68 Démission du président ou du vice-président**

Si le poste de président ou de vice-président devient vacant à la suite de démission ou de la perte du titre qui faisait de lui un représentant, les autres représentants, à la séance suivante, procèdent à l'élection d'un président ou d'un vice-président suivant les dispositions prévues. Le nouveau président ou vice-président termine alors le mandat de son prédécesseur.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

### **§ 6 – Secrétaire**

(Ajoutée par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.69 Nomination**

Un membre du personnel cadre du Service des ressources humaines agit à titre de secrétaire. Il a droit de parole sur toutes questions mais ne possède pas le droit de vote.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.70 Fonctions du secrétaire**

Le secrétaire remplit les fonctions suivantes :

- 1) Il est dépositaire des archives du comité;
- 2) Il rédige les procès-verbaux des séances du comité;
- 3) Il prépare et fournit au comité tout rapport additionnel qu'il lui demande.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

## **§ 7 – Conseiller juridique**

(Ajoutée par l’art. 3 de 1-40)

### **4.2.71      Conseiller juridique**

Le conseiller juridique du comité est le directeur du Service des affaires juridiques de la Ville de Sherbrooke ou son représentant.

(Ajouté par l’art. 3 de 1-40)

## **§ 8 – Observateur et personne-ressource du Service des ressources humaines**

(Ajoutée par l’art. 3 de 1-40)

### **4.2.72      Personne-ressource**

Un cadre du Service des ressources humaines, désigné par le directeur du Service des ressources humaines, assiste à titre d’observateur et de personne-ressource à toutes les séances du comité.

(Ajouté par l’art. 3 de 1-40)

### **4.2.73      Droit de vote**

Le cadre du Service des ressources humaines n’a pas droit de vote lors des séances du comité mais il a le droit de participer aux discussions du comité.

(Ajouté par l’art. 3 de 1-40)

## **§ 9 – Procédures de séance**

(Ajoutée par l’art. 3 de 1-40)

### **4.2.74      Convocation**

Les séances du comité peuvent être convoquées par le président ou par deux (2) représentants en tout temps et à tout endroit.

(Ajouté par l’art. 3 de 1-40)

### **4.2.75      Avis**

Un avis imprimé, écrit ou dactylographié donnant le jour, l’heure, l’endroit, la matière à traiter et la documentation de la séance est transmis soit personnellement, soit par la poste, à chaque représentant au moins cinq (5) jours avant la date de la séance à l’adresse fournie par le représentant. Toutefois, une séance des représentants peut être tenue pour toutes raisons en tout temps et en tout endroit sans avis si tous les représentants ou leur substitut sont présents en personne ou si les représentants absents ont signifié leur consentement par écrit au secrétaire à ce que telle séance soit tenue sans avis. N’importe quel représentant présent à la séance ou substitut peut renoncer à l’avis de la séance.

(Ajouté par l’art. 3 de 1-40)

### **4.2.76      Omission de l’avis**

L’omission accidentelle de la transmission de l’avis de la séance ou le fait qu’un représentant n’a pas reçu tel avis n’ invalide aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à la séance.

(Ajouté par l’art. 3 de 1-40)

#### **4.2.77 Règles relatives aux séances délibérantes**

Les dispositions contenues au **titre 2** intitulé « **Le conseil municipal et ses comités** » du **présent règlement**, à l'exception de celles qui sont incompatibles avec les règles de la **présente sous-section**, s'appliquent aux délibérations du comité.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

#### **4.2.78 Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des votes et délibérations du comité sont inscrits dans un livre tenu à cette fin par le secrétaire; après avoir été lus et ratifiés à la séance suivante, ils sont signés par le président et le secrétaire. Ils doivent être envoyés à tous les représentants et substituts. »

(Ajouté par l'art. 3 de 1-40)

**(article 4.2.79 omis)**

### **Section 5 - Visite des immeubles et confiscation**

#### **Sous-section 1 - Visite des immeubles**

##### **4.2.80 Fonctionnaire ou employé municipal**

Tout fonctionnaire ou employé municipal dans l'exercice de ses fonctions est autorisé à visiter et à examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si les règlements du conseil y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une loi ou un règlement.

##### **4.2.81 Propriétaire, locataire**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice quelconque est tenu de laisser pénétrer tout fonctionnaire ou employé municipal pour fins d'inspection.

#### **Sous-section 2 - Confiscation**

##### **4.2.82 Officier municipal**

Tout fonctionnaire ou employé municipal, lors d'une inspection, est autorisé à saisir tout article en vente, vendu ou livré en contravention avec les règlements en vigueur dans la Ville.

## **Section 6 - Dispositions pénales**

### **4.2.83      Constat d'infraction**

Les policiers du Service de police, les officiers et les inspecteurs du Service de protection contre les incendies, les inspecteurs du Service de la planification et du développement urbain et les évaluateurs et fonctionnaires autorisés du Service des finances de la Ville de Sherbrooke sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre qu'ils ont la charge de faire appliquer.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

### **4.2.84      Infraction - amende minimale de 50,00 \$**

Quiconque contrevient à l'article **4.2.81** commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinquante dollars (50,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

## **TITRE 4 - ADMINISTRATION MUNICIPALE**

### **CHAPITRE 3 - LE SERVICE DE POLICE**

#### **Section 1 - Dispositions interprétatives**

##### **4.3.1 Dispositions interprétatives**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le mot « agent » désigne une personne engagée comme policier ou détective au sein du Service de police;
- 2) L'expression « Service de police » désigne le Service de police de la Ville de Sherbrooke;
- 3) Le mot « directeur » désigne le directeur du Service de police;
- 4) Le mot « membre » désigne toute personne occupant un emploi à titre d'agent, de directeur, d'officier ou de sous-officier au sein du Service de police;
- 5) Le mot « officier » désigne un « salarié » au sens du *Code du travail* (L.R.Q., c. C-27) occupant notamment les postes de lieutenant-détective, lieutenant, sergent-détective, sergent, détective ou caporal au sein du Service de police;
- 6) L'expression « officier d'état-major » désigne un policier qui n'est pas un « salarié » au sens du *Code du travail* (L.R.Q., c. C-27) occupant notamment les postes de directeur, directeur adjoint ou capitaine au sein du Service de police;
- 7) Le mot « policier » désigne tout policier occupant un poste au sein du Service de police.

#### **Section 2 - Constitution et composition**

##### **4.3.2 Constitution**

Un service de police est par les présentes établi par et pour la Ville de Sherbrooke. Il sera connu sous le nom de « Service de police de la Ville de Sherbrooke ».

##### **4.3.3 Mission**

Le Service de police et chacun de ses membres sont chargés de maintenir la paix, l'ordre et la sécurité publique dans le territoire de la Ville de Sherbrooke ainsi que dans tout autre territoire sur lequel la Ville a compétence, de prévenir le crime ainsi que les infractions à leurs règlements et d'en rechercher les auteurs.

Pour assurer la réalisation de cette mission, ils assurent la sécurité des personnes et des biens, sauvegardent les droits et libertés, respectent les victimes et sont attentifs à leurs besoins et coopèrent avec la communauté dans le respect du pluralisme culturel.

##### **4.3.4 Composition**

Le Service de police se compose des officiers d'état-major, des officiers et d'agents.

Ces personnes sont policiers et agents de la paix et possèdent les pouvoirs, attributions et priviléges prévus par la loi.

#### **4.3.5      Direction**

Le Service de police est sous l'autorité du directeur de police qui le commande. Le conseil municipal nomme le directeur de police, qui doit avoir les qualités requises et prescrites par la loi et les règlements pertinents du gouvernement et détermine ses fonctions en s'inspirant du règlement du gouvernement qui établit, notamment, les fonctions exercées par un directeur d'un service de police.

#### **4.3.6      Conditions d'admission**

Pour devenir membre du Service de police, une personne doit :

- 1)      remplir les exigences prévues à l'article 115 de la *Loi sur la police* (L.R.Q. c. P-13.1);
- 2)      satisfaire aux autres conditions déterminées par la Ville.

### **Section 3 - Organisation du Service de police**

#### **4.3.7      Planification et organisation**

Le directeur du Service de police, assisté des officiers d'état-major et des officiers, doit assurer la planification, l'organisation, la direction et le contrôle du Service de police.

#### **4.3.8      État-major**

L'état-major du Service de police comprend le directeur du Service de police, le directeur adjoint, le capitaine aux ressources humaines, le capitaine au support opérationnel, le capitaine aux enquêtes criminelles et le capitaine à la surveillance du territoire.

#### **4.3.9      Réunion de l'état-major**

Sous la présidence du directeur du Service de police, l'état-major se réunit périodiquement pour réviser les procédures applicables au Service de police et pour planifier sa politique générale.

#### **4.3.10     Membres**

La Ville nomme les autres membres du Service de police sur recommandation du directeur. Ces derniers reçoivent le traitement déterminé selon la classification et l'échelle des traitements des membres du Service de police.

#### **4.3.11     Registre des membres du Service de police**

Un registre de tous les membres du Service de police permanents, temporaires ou constables spéciaux doit être tenu par le greffier.

#### **4.3.12     Démission**

Tout membre du Service de police qui désire quitter son emploi doit donner au directeur un préavis écrit de trente (30) jours.

#### **4.3.13 Enquête sur la conduite**

Sous réserve des dispositions de la *Loi sur la police* (L.R.Q. c. P-13.1), le directeur peut, à sa discrétion, et doit, à la demande de la Ville, enquêter sur la conduite de tout membre ou autre employé du Service de police. Pour ce faire, il peut déléguer ses pouvoirs à tout autre membre du Service de police qu'il désigne.

#### **4.3.14 Secteurs de patrouille**

Le territoire de la Ville est divisé en six (6) secteurs de patrouille portant respectivement les numéros 1 à 6 inclusivement. Le directeur du Service de police peut sur autorisation du conseil de la Ville augmenter ou diminuer le nombre de secteurs de patrouille.

(Modifié par l'art. 1 de 1-66)

#### **4.3.15 Poste de police et lieux de détention**

##### **1) Poste de police**

Les bureaux de l'état-major, les livres, dossiers et archives du Service de police sont installés au quartier général de la police situé au 400 de la rue Marquette, à Sherbrooke.

##### **2) Lieux de détention**

La Ville est autorisée à établir au quartier général de la police, des lieux de détention où peut être gardée temporairement toute personne en état d'arrestation.

#### **4.3.16 Arme et habillement**

Les membres du Service de police sont armés et habillés par la Ville suivant les dispositions de la *Loi sur la police* (L.R.Q. c. P-13.1) et des règlements en vigueur.

#### **4.3.17 Constables spéciaux**

##### **1) Nomination**

Le maire est autorisé à nommer par écrit, en cas d'urgence et pour une période n'excédant pas sept (7) jours, des constables spéciaux ayant compétence, sous l'autorité du directeur du Service de police, pour prévenir et réprimer les infractions aux règlements municipaux dans tout ou partie du territoire de la Ville.

Tout constable spécial nommé en vertu du présent article doit prêter les serments prévus à la *Loi sur la police* devant le greffier de la municipalité.

##### **2) Pouvoir**

Durant le temps qu'ils sont en fonction, les constables spéciaux ont pour mission de maintenir la paix, l'ordre et la sécurité publique, de prévenir et réprimer le crime et, selon la compétence qui leur est attribuée dans leur acte de nomination, les infractions aux règlements municipaux et d'en rechercher les auteurs.

Les constables spéciaux sont des agents de la paix dans les limites définies par leur acte de nomination.

## **Section 4 - Règlement de discipline interne du Service de police**

### **Sous-section 1 - Dispositions générales**

#### **4.3.18 Processus disciplinaire**

Le processus disciplinaire est avant tout un outil de gestion dont l'objectif principal est de promouvoir la loyauté et la bonne conduite des employés et de maintenir un comportement consciencieux.

#### **4.3.19 Objectif du règlement**

La présente sous-section détermine les devoirs et normes de conduite des policiers membres du Service de police dans le but de maintenir une intervention professionnelle de haut niveau, d'assurer l'efficacité et la qualité du Service de police ainsi que le respect de l'éthique et de l'autorité.

#### **4.3.20 Règles non limitatives**

Les articles de ce règlement ne doivent pas être compris comme étant limitatifs. Ils sont énumérés afin d'établir un guide de conduite pour les policiers qui doivent les appliquer.

#### **4.3.21 Objets du règlement**

La présente sous-section établit les devoirs et normes de conduite policière, et la procédure disciplinaire applicable.

#### **4.3.22 Faute disciplinaire**

Tout manquement ou omission concernant un devoir ou une norme de conduite prévue au présent règlement constitue une faute disciplinaire et peut entraîner l'imposition d'une sanction, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par les lois et règlements.

#### **4.3.23 Convention collective**

Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme pouvant affecter les clauses de la convention collective des policiers, notamment l'article 22 de ladite convention stipulant la procédure en matière disciplinaire.

### **Sous-section 2 - Devoirs et normes de conduite policière**

#### **4.3.24 Serment d'office**

Le policier doit respecter ses serments d'allégeance et d'office ainsi que de discrétion.

Notamment, le policier doit s'abstenir :

- a) d'utiliser à des fins personnelles ou dans le but d'en tirer un avantage ou un profit, toute information obtenue à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou en raison de sa situation dans le Service de police;
- b) d'annuler, de détruire ou de modifier tout document officiel obtenu ou rédigé, à moins d'y être autorisé;

- c) de divulguer des informations ou de faire des déclarations relatives à une enquête ou aux activités du Service de police à des personnes autres que celles autorisées par le directeur ou la Loi.

#### **4.3.25 Respect de l'autorité**

Le policier doit obéir promptement aux ordres et aux directives de ses supérieurs.

Notamment, le policier doit :

- a) respecter l'autorité de ses supérieurs;
- b) exercer ses fonctions dans le respect des voies hiérarchiques sauf en cas de nécessité ou d'impossibilité physique;
- c) rendre compte au directeur de ses activités dans l'exercice de ses fonctions;
- d) adopter une attitude respectueuse et un langage poli à l'égard d'un supérieur;
- e) accomplir le travail assigné, être au lieu désigné par son supérieur ou au lieu qu'il indique à son supérieur;
- f) lorsque requis par le directeur, divulguer par écrit toute occupation, commerce, métier ou industrie qu'il exerce ou dans lequel il détient un intérêt;
- g) être présent et à l'heure à la cour lorsqu'il est assigné, sauf sur justification.

#### **4.3.26 Rendement, loyauté et efficacité**

Le policier doit accomplir ses tâches consciencieusement, avec diligence et efficacité.

Notamment, le policier doit :

- a) respecter son horaire de travail;
- b) s'abstenir de faire des manœuvres ou de fausses déclarations visant à prolonger un congé, à retarder le retour au travail, à s'absenter du travail ou à justifier une absence;
- c) noter ou transmettre à son supérieur immédiat ou au responsable de la discipline tout manquement disciplinaire ou déontologique commis par un policier;
- d) noter ou transmettre à son supérieur immédiat ou au responsable de la discipline tout comportement d'un policier susceptible de remettre en question le lien de confiance entre l'employeur et le policier;
- e) participer ou collaborer à toute enquête relative à un comportement d'un policier susceptible de remettre en question le lien de confiance entre l'employeur et le policier ou constituant un manquement disciplinaire ou déontologique;
- f) agir avec vigilance lorsqu'il exerce la garde ou la surveillance d'un détenu ou de toute personne dont il a la garde;
- g) entretenir ou conserver en bon état toute pièce d'uniforme ou d'équipement qui lui sont confiées ou fournies;
- h) utiliser toute pièce d'uniforme ou équipement :
  - pour les fins autorisées;
  - avec prudence et de manière sécuritaire;
  - dans l'exercice de ses fonctions;

- i) porter ou utiliser dans l'exercice de ses fonctions, que les armes qui lui ont été fournies ou autorisées par le Service de police;
- j) entretenir et conserver en bon état de fonctionnement les armes et les munitions qui lui sont confiées;
- k) faire rapport à son supérieur chaque fois qu'il fait usage de toute arme, dans l'exercice de ses fonctions;
- l) ne pas endommager, détruire, prêter, céder ou perdre, de façon négligente, un bien public ou privé dont la Ville a la propriété, l'usage ou la garde;
- m) rapporter toute destruction, dommage ou perte d'un bien, propriété, à l'usage ou sous la garde de la Ville.

#### **4.3.27 Probité**

Le policier doit exercer ses fonctions avec probité.

Notamment, le policier doit :

- a) utiliser ou autoriser l'utilisation d'un véhicule ou de toute autre propriété du Service de police que dans le cadre de ses fonctions;
- b) s'abstenir de faire monter à bord d'un véhicule du Service de police une personne autrement que pour les fins du Service de police;
- c) s'abstenir de réclamer ou d'autoriser le remboursement de dépenses non encourues, le paiement d'heures de travail non effectuées ou le paiement de primes non justifiées;
- d) rendre compte et remettre sans délai toute somme d'argent ou bien reçu à titre de policier;
- e) s'abstenir de présenter ou de signer un rapport ou autre écrit le sachant faux, incomplet ou inexact;
- f) informer le directeur par écrit et sans délai, de la suspension et des motifs de la suspension de son permis de conduire et de tout changement qui peut y être apporté;
- g) aviser sans délai le directeur dès qu'il sait qu'il est enquêté par un autre corps de police ou qu'il fait l'objet de poursuites criminelles;
- h) aviser le directeur de toute situation potentiellement incompatible dans laquelle il se trouve et qui pourrait le placer en conflit d'intérêts, de compromettre son impartialité ou de nature à affecter défavorablement son jugement et sa loyauté.

#### **4.3.28 Comportement**

En tout temps, le policier doit faire preuve de dignité et éviter tout comportement de nature à lui faire perdre la confiance ou la considération que requièrent ses fonctions ou à compromettre l'efficacité ou le prestige du Service de police.

Notamment, le policier doit :

- a) s'abstenir de fréquenter ou de fraterniser avec des personnes qu'il sait ou devrait raisonnablement savoir être de réputation douteuse ou criminelle, ni fréquenter des endroits ayant cette réputation;

- b) faire preuve de partialité de manière à ne pas favoriser une entreprise, en suggérant ou recommandant à une personne avec laquelle il est en contact dans l'exercice de ses fonctions;
- c) s'abstenir d'exploiter un commerce ou une industrie, exercer un métier, occuper un emploi ou exercer une activité de nature à compromettre son indépendance ou celle du Service de police ou à diminuer son rendement pendant les heures de travail;
- d) s'abstenir d'exercer les fonctions suivantes qui sont, de droit, incompatibles avec celle de policier, notamment :
  - agent d'investigation;
  - agent de sécurité;
  - agent de recouvrement;
  - détective privé;
  - avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui exerce des activités visées ci-dessus ou une activité qui exige un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux à titre, entre autres, de propriétaire, d'associé, d'administrateur, de financier, d'exploitant ou d'employé;
- e) s'abstenir de se placer dans une situation où il serait en conflit d'intérêts lorsqu'il sollicite ou recueille, ou permet qu'on sollicite ou recueille, du public de l'argent par la vente d'annonces publicitaires ou de billets ou de quelqu'autre façon au profit d'une personne, d'une organisation ou d'une association, à moins d'y être autorisé;
- f) s'abstenir de se livrer à toute activité politique prohibée par les dispositions des lois et des règlements;
- g) s'abstenir de porter son uniforme ou partie de son uniforme alors qu'il participe ou qu'il assiste à une activité politique en dehors de ses fonctions régulières, sauf sur autorisation;
- h) faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques;
- i) s'abstenir d'être sous l'influence ou d'exhaler une odeur de boissons alcooliques ou d'être sous l'influence de toute substance pouvant produire l'ivresse, l'affaiblissement ou la perturbation des facultés ou l'inconscience alors qu'il est en devoir ou en tout temps s'il porte son uniforme;
- j) s'abstenir d'acheter, transporter, consommer ou vendre des boissons alcooliques sans autorisation alors qu'il est en devoir ou, en tout temps s'il porte son uniforme;
- k) s'abstenir de garder sur lui-même, dans un véhicule ou dans un local du Service de police, des boissons alcooliques ou des stupéfiants, sans autorisation;
- l) être courtois, respectueux et poli envers tous, en tout temps;
- m) s'abstenir d'utiliser son statut de policier à des fins ou avantages personnels ou à l'avantage d'une autre personne;
- n) en devoir ou en uniforme, avoir une tenue et une attitude conformes aux directives du Service de police;
- o) s'abstenir de contrevenir à toute loi ou tout règlement édicté par une autorité légalement constituée d'une manière susceptible de compromettre l'efficacité et la qualité du Service de police.

### **Sous-section 3 - Procédure disciplinaire**

#### **4.3.29      Convention collective**

Tout comportement ou toute situation constituant un manquement disciplinaire en vertu du présent règlement impliquant un policier ou un officier régi par la *Convention collective de travail intervenue entre la Régie et l'Association des policières et policiers de la région sherbrookoise* doit immédiatement être consigné dès sa commission ou dès la connaissance de la commission de ce dernier et soumis à la procédure en matière disciplinaire établie à l'article 22 de ladite convention collective.

## **TITRE 4 - ADMINISTRATION MUNICIPALE**

### **CHAPITRE 4 - LE SERVICE DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES**

#### **Section 1 - Constitution et composition**

(Modifiée par l'art. 1 de 1-95)

##### **4.4.1 Constitution**

Un Service de protection contre les incendies est par les présentes établi par et pour la Ville de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

##### **4.4.2 Mandat**

Le Service de protection contre les incendies a pour mandat de sauvegarder la vie et les biens par des actions préventives et des interventions d'urgence, le tout dans un encadrement soucieux de la protection de l'environnement.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

##### **4.4.3 Composition**

Le Service de protection contre les incendies est composé du directeur, d'un directeur adjoint aux opérations, d'un adjoint au directeur – administration, d'un conseiller en sécurité civile, de quatre chefs de division, de chefs aux opérations, d'un coordonnateur administratif, de lieutenants, d'inspecteurs, de pompiers, de préposés aux traverses d'écolier et du personnel de soutien.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

#### **Section 2 - Organisation du Service de protection contre les incendies**

(Modifiée par l'art. 1 de 1-95)

##### **4.4.4 Structure du service**

Le Service de protection contre les incendies comprend deux directions adjointes, la direction adjointe – Intervention et la direction adjointe – Administration et prévention.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

##### **4.4.5 Planification et organisation**

Le directeur du Service de protection contre les incendies, assisté des officiers d'état-major et des gestionnaires du service, doit assurer la planification, l'organisation, la direction et le contrôle du Service de protection contre les incendies.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

##### **4.4.6 État-major**

L'état-major du Service de protection contre les incendies comprend le directeur, le directeur-adjoint aux opérations, les chefs de division et les chefs aux opérations.

Un membre de l'état-major est considéré comme représentant du directeur sur une scène d'intervention.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

#### **4.4.7      Réunion de l'état-major**

Sous la présidence du directeur, l'état-major se réunit périodiquement pour réviser les procédures applicables au Service de protection contre les incendies et pour planifier sa politique générale.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

### **Section 3 - Comité de discipline**

(Modifiée par l'art. 1 de 1-95)

#### **4.4.8      Composition**

Le comité de discipline comprend les officiers nommés par le directeur du Service de protection contre les incendies.

#### **4.4.9      Fonction**

Le comité de discipline voit à l'application du manuel des devoirs et responsabilités, au respect du code d'éthique, des lignes directrices et des directives.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

### **Section 4 - Casernes**

(Modifiée par l'art. 1 de 1-95)

#### **4.4.10     Districts**

Le territoire de la Ville est divisé en districts selon les dangers inhérents pour la protection contre les incendies. Ces districts peuvent être augmentés ou diminués selon la décision du conseil.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

#### **4.4.11     Caserne centrale**

La caserne centrale désigne l'endroit où les bureaux de l'état-major, les livres, les dossiers et les archives du Service de protection contre les incendies sont installés.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

## **Section 5 - Appels extérieurs**

(Modifiée par l'art. 1 de 1-95)

### **4.4.12      Appels extérieurs**

Le Service de protection contre les incendies ne répond à aucun appel relatif à un incendie ou à un cas d'urgence en dehors des limites de la Ville, sauf :

- 1) S'il y a entente écrite avec cette municipalité;
- 2) Si, de l'avis du directeur, une propriété située en dehors des limites de la Ville appartenant ou occupée par la Ville de Sherbrooke est menacée par un incendie ou si l'incendie peut se propager à l'intérieur des limites;
- 3) Si le maire ou deux (2) conseillers de la municipalité qui n'a aucune entente avec la Ville de Sherbrooke a obtenu du directeur du Service de protection contre les incendies ou de son représentant, une autorisation à cet effet;
- 4) Lors d'appels d'accidents extérieurs selon les ententes.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

## **Section 6 - Pouvoirs sur les lieux d'intervention**

(Modifiée par l'art. 1 de 1-95)

### **4.4.13      Direction des opérations**

Le directeur du Service de protection contre les incendies ou son représentant assume la direction complète des opérations sur les lieux d'un sinistre ou d'un incident impliquant des matières dangereuses, et ce, tant que dure l'intervention.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

### **4.4.14      Fin de l'urgence**

Le directeur du Service de protection contre les incendies ou son représentant déclare la fin de l'urgence lorsque le fléau ou le danger n'existe plus ou a été suffisamment réduit pour que tout revienne à la normale.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

### **4.4.15      Interdiction d'accès**

Le directeur du Service de protection contre les incendies ou son représentant, s'il le juge nécessaire pour la continuation d'une enquête sur les causes et circonstances ou lorsque les lieux présentent des dangers pour ceux qui s'y aventureraient, peut demander que le Service de police de la Ville de Sherbrooke interdise l'accès des lieux.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

### **4.4.16      Pouvoirs de démolition**

Le directeur du Service de protection contre les incendies ou son représentant est autorisé à faire démolir tout bâtiment, maison, clôture, lorsque la chose est jugée nécessaire pour arrêter la propagation d'un incendie ou de tout risque d'incendie.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

#### **4.4.17 Pouvoirs d'intervention**

Tout membre du Service de protection contre les incendies, dans l'exercice de ses fonctions, peut pénétrer en tout temps sur une propriété, un véhicule ou dans un bâtiment et y pratiquer des brèches nécessaires dans les clôtures, murs, toits et autres endroits semblables pour les fins de sauvetage des personnes et de la lutte contre le feu, pourvu qu'il y ait évidence raisonnable d'un risque de danger à la personne, à la propriété ou à un bâtiment sur cette propriété ou dans ce bâtiment.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

#### **4.4.18 Sécurité**

Le directeur du Service de protection contre les incendies ou l'officier en charge est habilité à demander l'assistance du Service de police de la Ville de Sherbrooke afin de pourvoir à l'arrestation de toute personne qui gêne un des membres du Service de protection contre les incendies dans l'exercice de ses fonctions, qui dérange ou obstrue les opérations sur le site d'une urgence, qui refuse d'obtempérer aux ordres qui lui ont été donnés ou qui refuse de se retirer à l'endroit fixé par le directeur ou l'officier en charge.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

#### **4.4.19 Secours**

Toute personne présente sur les lieux d'une urgence doit, si elle en est requise par le directeur ou l'officier en charge, prêter tout le secours dont elle est capable pour combattre un incendie, ou lors de toute situation jugée urgente par le directeur ou l'officier en charge.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

### **Section 7 - Dispositions pénales**

(Modifiée par l'art. 1 de 1-95)

#### **4.4.20 Constat d'infraction**

Les policiers du Service de police de la Ville de Sherbrooke, les officiers et les inspecteurs du Service de protection contre les incendies sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre qu'ils ont la charge de faire appliquer.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95)

#### **4.4.21 Infraction - amende minimale de 50,00 \$**

Quiconque contrevient aux articles **4.4.18** et **4.4.19** commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinquante dollars (50,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Modifié par l'art. 1 de 1-95 / Modifié par l'art. 4 de 1-96)

## **TITRE 4 - ADMINISTRATION MUNICIPALE**

### **CHAPITRE 5 - BIBLIOTHÈQUES MUNICIPALES**

#### **Section 1 – Dispositions applicables aux bibliothèques municipales Éva-Senécal et du secteur de Rock Forest**

(Modifiée par l'art. 2 de 1-72)

##### **Sous-section 1 - Généralités**

(Modifiée par l'art. 2 de 1-72)

###### **4.5.1      Établissement**

La Ville de Sherbrooke met à la disposition de ses citoyens un service de bibliothèques municipales pour leur bénéfice.

Les bibliothèques visées à la présente section sont désignées sous les noms de « bibliothèque municipale Éva-Senécal » et de « bibliothèque municipale du secteur de Rock Forest ».

Elles sont ouvertes au public en général.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72)

###### **4.5.2      Lieu**

La bibliothèque municipale Éva-Senécal est située au 450, rue Marquette, à Sherbrooke.

La bibliothèque municipale du secteur de Rock Forest est située au 968, rue du Haut-Bois Sud, à Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72)

###### **4.5.3      Services offerts**

Les bibliothèques municipales offrent des services de consultation sur place, de prêt, de réservation et de location de documents comprenant entre autres des livres et des périodiques. Elles offrent de plus des activités d'animation et un service d'accès à Internet.

En plus de ces services, la bibliothèque municipale Éva-Senécal offre un service d'aide au lecteur et de référence, de prêt entre bibliothèques, d'utilisation d'équipements spécialisés et un programme d'initiation au service Internet.

(Modifié par l'art. 1 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 2 de 1-73 / Modifié par l'art. 2 de 1-80)

###### **4.5.4      Heures d'ouverture**

La bibliothèque Eva-Senécal est ouverte aux jours et aux heures déterminés par résolution du conseil municipal.

La bibliothèque Rock Forest est ouverte aux jours et aux heures déterminés par résolution du conseil d'arrondissement.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72 /Modifié par l'art. 2 de 1-93)

## **Sous-section 2 - Comportement à la bibliothèque**

(Modifiée par l'art. 2 de 1-72 / Modifiée par l'art. 3 de 1-93)

### **4.5.4.1      Bruit nuisant au bien-être et au confort**

Il est défendu à toute personne de faire ou causer du bruit ou d'encourager ou de permettre que soit fait ou causé du bruit de manière à nuire au confort et au bien-être d'une ou de plusieurs personnes présentes dans une bibliothèque et, notamment :

- a) de parler à voix haute, crier, chanter ou siffler;
- b) de parler au téléphone cellulaire ou au moyen de tout autre appareil de communication ou d'en laisser la sonnerie, ainsi que celle des téléavertisseurs, allumée;
- c) par l'utilisation d'un objet ou d'un appareil reproduisant des sons.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-38 / Abrogé par l'art. 2 de 1-72 / Ajouté par l'art. 3 de 1-93)

### **4.5.5      Bienséance**

Il est défendu à toute personne d'avoir un comportement pouvant nuire à la quiétude des lieux et au bon fonctionnement d'une bibliothèque et notamment :

- a) de consommer des aliments ou des boissons;
- b) de fumer;
- c) de poser les pieds sur le mobilier et sur les appareils informatiques;
- d) d'utiliser les toilettes pour se laver ou pour laver ses vêtements;
- e) d'être sous l'influence de l'alcool ou de la drogue ou d'en consommer;
- f) d'utiliser un langage grossier ou offensant;
- g) de faire entrer des animaux dans les édifices, à l'exception des animaux accompagnateurs pour les personnes handicapées;
- h) d'incommoder les autres usagers par manque d'hygiène;
- i) de procéder sans autorisation à toute forme de sollicitation, d'activité commerciale, de pétition, d'affichage, etc.

(Modifié par l'art. 3 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 3 de 1-73 / Modifié par l'art. 3 de 1-93 / Modifié par l'art. 2 de 1-95)

### **4.5.5.1    Sécurité**

Il est défendu à toute personne :

- a) d'agresser verbalement ou physiquement les autres usagers ou le personnel;
- b) d'exercer toute forme de harcèlement, d'intimider ou de menacer les autres usagers ou le personnel;
- c) de laisser des enfants de moins de huit ans sans surveillance d'un parent ou d'un tuteur;

- d) de courir, ou de laisser courir une personne sous sa surveillance, à l'intérieur des édifices;
- e) d'utiliser de l'équipement sportif à l'intérieur des édifices, notamment des planches à roulettes, des patins à roues alignées, des ballons, des balles et des bicyclettes.

(Ajouté par l'art. 3 de 1-93 / Modifié par l'art. 2 de 1-95)

#### **4.5.6 Manipulation des documents**

Il est défendu à toute personne :

- a) de lancer ou de manipuler sans respect les documents, de s'y appuyer ou de s'en servir comme appui pour prendre des notes;
- b) d'écrire ou de crayonner sur les documents, d'y surligner ou d'y souligner, de les annoter, de les découper ou de les déchirer, d'en corner les pages, de les endommager, de les réparer ou d'en modifier le contenu de quelque façon que ce soit;
- c) d'apporter des documents dans des lieux où cela n'est pas permis.

(Modifié par l'art. 3 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 3 de 1-93)

#### **4.5.7 Utilisation des équipements et du mobilier**

Il est défendu à toute personne :

- a) d'endommager les lieux, l'équipement ou le mobilier;
- b) de déplacer l'équipement ou le mobilier, d'en empêcher l'utilisation par les autres usagers ou de nuire de toute autre façon à l'utilisation de cet équipement ou mobilier;
- c) d'utiliser l'équipement et le matériel réservé aux employés sans permission.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 4 de 1-73 / Modifié par l'art. 3 de 1-93)

##### **4.5.7.1 Utilisation des équipements informatiques**

Il est défendu à toute personne :

- a) de modifier la configuration des logiciels ou des ordinateurs;
- b) de déplacer ou de débrancher les appareils informatiques;
- c) d'utiliser le réseau Internet aux fins de consulter, de télécharger ou de distribuer du matériel pornographique ou traitant de la sexualité d'une manière pouvant être perçue comme étant dégradante ou offensante par les usagers;
- d) d'utiliser le réseau Internet à des fins illicites ou commerciales (pornographie, violence, propagande, vente et publicité, propagation de virus, plagiat et non-respect des droits de reproduction).

(Ajouté par l'art. 3 de 1-93)

#### **4.5.8**

#### **Droits d'auteur**

Il est défendu à toute personne :

- a) de prendre des photographies de documents ou de personnes sans avoir obtenu au préalable les autorisations nécessaires;
- b) de copier ou de reproduire sans autorisation, sur quelque support que ce soit, un CD, un DVD ou tout autre document protégé par la *Loi sur le droit d'auteur* à l'aide d'un poste informatique, d'un portable, d'un cellulaire, d'un appareil photographique ou de tout autre équipement.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 3 de 1-93)

#### **4.5.9**

#### **Accès et expulsion**

La bibliothèque peut, pour des motifs raisonnables, effectuer un contrôle des sacs et des effets personnels des usagers à l'entrée et/ou à la sortie de toute personne.

La bibliothèque peut retirer les priviléges liés à l'abonnement ou expulser une personne pour toute contravention à quelque disposition de la **présente sous-section**.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 5 de 1-73 / Modifié par l'art. 3 de 1-93)

### **Sous-section 3 - Carte d'abonné**

(Modifiée par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.10**

#### **Abonné**

Aux fins du présent titre, le mot « abonné » désigne toute personne détentrice de la carte d'abonné.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.11**

#### **Catégorie d'abonnés**

Les catégories d'abonnés sont les suivantes :

- 1) Adulte : personne de 16 ans et plus;
- 2) Jeune : personne de 15 ans et moins;
- 3) Étudiant : personne inscrite à temps plein dans un collège d'enseignement général et professionnel ou un établissement universitaire;
- 4) Famille : groupe composé d'au moins un adulte et un enfant résidant à la même adresse;
- 5) Groupe : reconnu par la direction de la bibliothèque comme rencontrant les objectifs d'éducation ou de loisir de la bibliothèque;
- 6) Entreprise : personne morale ou groupe de personnes physiques exerçant une activité commerciale ou de service.

(Modifié par l'art. 4 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 6 de 1-73)

#### **4.5.11.1**

(Ajouté par l'art. 2 de 1-11 / Modifié par l'art. 5 de 1-38 / Abrogé par l'art. 2 de 1-72)

## **4.5.12 Émission de la carte**

Une carte d'abonné est émise à toute personne qui rencontre les conditions ci-après énumérées :

- 1) Présentation de deux cartes d'identité récentes dont une avec photo et l'autre faisant état du lieu de résidence;
- 2) Présentation d'une preuve d'étude à temps plein pour la catégorie étudiant;
- 3) Signature d'un parent pour les enfants de quinze (15) ans et moins;
- 4) Pour l'abonnement de groupe et d'entreprise, présentation d'une autorisation écrite d'un représentant autorisé de l'institution indiquant que la personne est autorisée à prendre un abonnement au nom de l'institution.

La carte d'abonné donne le droit à son détenteur de se présenter à l'une ou l'autre des bibliothèques municipales visées à la présente section.

(Modifié par l'art. 5 de 1-38 / Modifié par l'art. 1 de 1-50 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 7 de 1-73)

### **4.5.12.1** (Ajouté par l'art. 6 de 1-38 / Abrogé par l'art. 2 de 1-72)

## **4.5.13 Contenu de la carte d'abonné**

La carte d'abonné doit contenir les renseignements suivants :

- a) Le numéro de dossier de l'abonné;
- b) La date de son expiration;
- c) Le nom de famille et le prénom de l'abonné;
- d) La signature de l'abonné.

Outre ces renseignements, pour être valide, la carte d'abonné doit également comporter la photographie de l'abonné prise par l'établissement.

La direction de la bibliothèque où une demande d'abonnement est formulée peut refuser un abonnement pour la raison qu'une personne refuse de faire prendre sa photographie.

(Modifié par l'art. 3 de 1-11 / Modifié par l'art. 1 de 1-36 / Modifié par l'art. 7 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72)

## **4.5.14 Durée**

Une carte d'abonné est valide pour une durée de deux (2) ans à compter de la date de son émission.

Une carte de groupe, d'entreprise ou de non résident est valide pour une durée d'une (1) année à compter de la date de son émission.

S'il y a déménagement au cours de cette période, de façon à ce qu'un non résident devienne résident ou qu'un résident devienne non résident, la carte d'abonné devient caduque.

(Modifié par l'art. 1 de 1-36 / Modifié par l'art. 7 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72)

## **4.5.15 Utilisation**

La présentation de la carte d'abonné est requise pour le prêt et la location de documents ainsi que pour la réservation de postes informatiques et la participation à certaines activités d'animation.

L'abonné qui a oublié sa carte peut obtenir une carte d'un jour au coût de un dollar (1,00 \$) sur présentation d'une pièce d'identité.

L'abonné est responsable de tous les biens culturels empruntés avec sa carte d'abonnement.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.16**

#### **Coût de l'abonnement**

Pour l'utilisation de l'une ou l'autre des bibliothèques, le coût d'un abonnement individuel ou familial est le suivant :

CATÉGORIE	RÉSIDENT	NON RÉSIDENT
Adulte	gratuit	120,00 \$
Jeune et étudiant	gratuit	60,00 \$
Famille	gratuit	

Le coût d'un abonnement de groupe est le suivant :

GROUPE S'ADRESSANT AUX JEUNES (GARDERIE, ÉCOLE, SCOUTS, ETC.)	RÉSIDENT	NON RÉSIDENT
Maximum 6 volumes	5,00 \$	60,00 \$
Maximum 12 volumes	10,00 \$	120,00 \$
Maximum 18 volumes	15,00 \$	
Maximum 24 volumes	20,00 \$	
Maximum 30 volumes	25,00 \$	
Maximum 36 volumes	30,00 \$	
Maximum 42 volumes	35,00 \$	
Maximum 48 volumes	40,00 \$	

GROUPE S'ADRESSANT AUX ADULTES (FOYER, ORGANISME COMMUNAUTAIRE, ETC.)	RÉSIDENT	NON RÉSIDENT
Maximum 6 volumes	10,00 \$	120,00 \$
Maximum 12 volumes	20,00 \$	240,00 \$
Maximum 18 volumes	30,00 \$	
Maximum 24 volumes	40,00 \$	
Maximum 30 volumes	50,00 \$	
Maximum 36 volumes	60,00 \$	
Maximum 42 volumes	70,00 \$	
Maximum 48 volumes	80,00 \$	

ENTREPRISE	RÉSIDENT	NON RÉSIDENT
Maximum 6 volumes	10,00 \$	120,00 \$

(Modifié par l'art. 8 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 8 de 1-73)

#### **4.5.17 Tarification particulière**

Une carte d'abonné, d'une durée de six (6) mois, est disponible gratuitement dans le cadre de l'entente de projet d'emprunt direct pour les clients, résidents et non résidents, d'une bibliothèque membre du Pôle universitaire de Sherbrooke dont la bibliothèque Éva-Senécal.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.18 Renouvellement**

Lorsqu'une carte d'abonné est expirée, elle peut être renouvelée à la condition que l'abonné se conforme aux dispositions des articles **4.5.11 à 4.5.13** de la présente section.

(Modifié par l'art. 4 de 1-11 / Modifié par l'art. 9 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.19 Perte, bris ou vol de la carte**

En cas de perte ou de bris d'une carte, l'abonné peut s'en procurer une autre auprès de la bibliothèque émettrice de la carte perdue ou volée en payant la somme de trois dollars (3,00 \$). La date d'expiration demeure celle de la carte perdue ou brisée.

L'abonné doit aviser la bibliothèque émettrice de la carte le plus rapidement possible d'une carte perdue ou volée.

(Modifié par l'art. 9 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.20 Changement d'adresse**

Tout abonné doit aviser la bibliothèque émettrice de la carte de tout changement d'adresse.

(Modifié par l'art. 9 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.20.1** (Ajouté par l'art. 10 de 1-38 / Abrogé par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.21 Annulation - non-renouvellement**

La carte d'abonné sera suspendue ou le renouvellement refusé si l'abonné a refusé, négligé ou omis de remettre les documents empruntés ou s'il a des amendes non payées à son dossier totalisant dix dollars (10,00 \$) ou plus pour un abonné qui détient une carte de catégorie « adulte » ou cinq dollars (5,00 \$) ou plus pour un abonné qui détient une carte de catégorie « jeune ».

(Modifié par l'art. 11 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 9 de 1-73)

#### **4.5.22 Transfert**

Une carte est non transférable sauf après entente avec la direction, dans le cas d'une personne à mobilité réduite.

(Modifié par l'art. 11 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.23 Droit**

Une carte d'abonné donne droit aux services suivants dans les deux bibliothèques :

- 1) Prêt de quatre (4) livres ou livres-audio pour trois (3) semaines;
- 2) Prêt de deux (2) revues pour une (1) semaine;
- 3) Activités d'animation gratuites;
- 4) Location de documents;
- 5) Réservations de volumes;
- 6) Accès à Internet et à certains logiciels.

En plus des services ci-dessus mentionnés, la carte d'abonné donne droit aux services suivants à la bibliothèque municipale Éva-Senécal :

- 1) Prêt supplémentaire de quatre (4) livres ou livres-audio, pour un total de huit (8) livres ou livres-audio, pour trois (3) semaines ;
- 2) Réservation de documents audiovisuels;
- 3) Visionnement de vidéocassettes avec droits de représentation publique;
- 4) Écoute musicale;
- 5) Laboratoires de langue;
- 6) Prêt entre bibliothèques;
- 7) Télévisionneuse;
- 8) Utilisation de salles de travail;
- 9) Initiation à la bibliothèque;
- 10) Aide au lecteur.

(Modifié par l'art. 12 de 1-38 / Modifié par l'art. 3 de 1-57 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 10 de 1-73 / Modifié par l'art. 3 de 1-80)

#### **Sous-section 4 - Consultation de documents**

(Modifiée par l'art. 2 de 1-72)

##### **4.5.24      Aide au lecteur et référence**

Pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque municipale Éva-Senécal sauf la fin de semaine pendant la période estivale, l'abonné qui désire de l'assistance dans ses recherches peut se présenter au comptoir du service de l'aide au lecteur et de référence. Des demandes ponctuelles peuvent aussi être expédiées à une bibliothèque par courriel. La bibliothèque tentera de répondre à toutes les requêtes dans un délai raisonnable mais ne peut garantir un temps réponse particulier.

(Modifié par l'art. 12 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 11 de 1-73 / Modifié par l'art. 4 de 1-80)

##### **4.5.25      Documents de référence**

Chaque bibliothèque met à la disposition de ses usagers l'accès gratuit à certaines banques de données ainsi qu'à une collection de documents de référence pour fins de consultation sur place. Lesdits documents ne peuvent être empruntés ou loués. Ils ne peuvent en aucun temps être sortis de la bibliothèque.

(Modifié par l'art. 12 de 1-38 / Modifié par l'art. 4 de 1-57 / Modifié par l'art. 2 de 1-72)

#### **Sous-section 5 - Prêt et location de documents**

(Modifiée par l'art. 2 de 1-72)

##### **4.5.26      Prêt de documents**

À la bibliothèque municipale du secteur de Rock Forest, un abonné peut emprunter sans frais un maximum de quatre (4) livres ou livres-audio pour une période de trois (3) semaines et de deux (2) revues pour une période de une (1) semaine.

À la bibliothèque municipale Éva-Senécal, un abonné peut emprunter sans frais un maximum de huit (8) livres ou livres-audio pour une période de trois (3) semaines et de deux (2) revues pour une période de une (1) semaine.

L'abonné qui désire emprunter ou louer un document d'une des deux bibliothèques, doit se rendre à la bibliothèque qui le possède et doit le retourner au même endroit. L'abonné de la bibliothèque municipale Éva-Senécal peut demander d'emprunter le livre à une autre bibliothèque lorsque la bibliothèque ne le possède pas. Des frais de 5 \$ s'appliquent pour chaque document demandé et non réclamé. De plus, un abonné de la catégorie « jeune » ne peut pas emprunter de bandes dessinées de la catégorie « adulte ».

(Modifié par l'art. 12 de 1-38 / Modifié par l'art. 4 de 1-57 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 12 de 1-73 / Modifié par l'art. 5 de 1-80)

#### **4.5.27 Location de vidéocassettes ou de DVD**

Un service de location de vidéocassettes et de DVD est mis à la disposition des abonnés de la bibliothèque Éva-Senécal. Un abonné peut louer un maximum de huit (8) vidéocassettes ou DVD à la fois pour la période déterminée lors de la location.

(Modifié par l'art. 12 de 1-38 / Modifié par l'art. 4 de 1-57 / Modifié par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.28 Location des best-sellers ou des cédéroms**

Un service de location de la catégorie best-sellers (succès de librairie) et de cédéroms est mis à la disposition des abonnés. Pour la période déterminée lors de la location, un abonné peut louer un maximum de :

- quatre (4) best-sellers à la fois à la bibliothèque municipale du secteur de Rock Forest;
- huit (8) best-sellers ou cédéroms à la fois à la bibliothèque municipale Éva-Senécal.

(Abrogé par l'art. 13 de 1-38 / Ajouté par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 13 de 1-73)

#### **4.5.29 Location de disques compacts**

Un service de location de disques compacts est mis à la disposition des abonnés à la bibliothèque Éva-Senécal. Un abonné peut louer un maximum de huit (8) disques compacts à la fois pour la période déterminée lors de la location.

(Modifié par l'art. 14 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.30 Tarif de location de documents**

Le tarif de location des documents ou articles disponibles dans les bibliothèques est le suivant :

DOCUMENT	TARIF	PÉRIODE
Best-seller, cédérom	3,00 \$	3 semaines
Vidéocassette, DVD	2,00 \$	7 jours
Jeu	1,00 \$	3 semaines
Disque compact	1,00 \$	7 jours

Une carte « 2 pour 1 » est disponible à la bibliothèque Éva-Senécal au coût de dix dollars (10,00 \$). Elle permet à son détenteur, pour quinze (15) occasions, de louer des documents d'une même catégorie pour la moitié du tarif indiqué au paragraphe précédent.

(Modifié par l'art. 14 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-49 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 14 de 1-73)

#### **4.5.31 Tarif de réservation de documents**

L'abonné peut réserver un document prêté, en commande ou en traitement, sur place, par appel téléphonique ou par Internet. Il est possible de réserver jusqu'à six (6) documents à la fois. Les best-sellers en location, les revues et les jeux ne peuvent être réservés.

Il n'y a aucun frais pour la réservation d'un document. L'abonné a cinq (5) jours après la notification par téléphone pour emprunter le document. Une amende maximale de un dollar (1,00 \$) sera imposée pour chaque document non réclamé.

(Modifié par l'art. 14 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 14 de 1-73 / Modifié par l'art. 6 de 1-80)

#### **4.5.32 Retour**

Tout emprunt doit être retourné dans les délais prescrits. À défaut, un retard sera constaté et l'article **4.5.37** de la présente section sera appliqué.

De plus, tout emprunt doit être retourné spécifiquement à la bibliothèque d'origine de l'emprunt. À défaut, des frais de transport de 4,00 \$ par livre seront ajoutés au dossier de l'abonné.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 15 de 1-73 / Modifié par l'art. 6 de 1-80)

#### **4.5.33 Renouvellement**

L'abonné qui désire renouveler le prêt ou la location d'un document peut le faire en se présentant à la bibliothèque avec le document et sa carte d'abonné. Il peut aussi renouveler un prêt par Internet en accédant à son dossier. Un livre ne peut être renouvelé plus d'une fois par Internet.

Un document en retard ne peut être renouvelé. Un retard est établi en fonction des heures d'ouverture de la bibliothèque et non de l'accès au catalogue en ligne. Le prêt d'un document réservé par un autre abonné, d'une revue, d'un disque compact, d'un jeu ou d'un cédérom ne peut être renouvelé.

Un abonné peut renouveler un prêt de la bibliothèque du secteur de Rock Forest par téléphone. À la bibliothèque Éva-Senécal, une personne à mobilité réduite peut, après entente avec la direction, renouveler l'emprunt de livres par téléphone.

(Modifié par l'art. 15 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 16 de 1-73 / Modifié par l'art. 6 de 1-80)

#### **4.5.33.1** (Ajouté par l'art. 16 de 1-38 / Abrogé par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.34 Droit de la direction**

La direction d'une bibliothèque peut, en tout temps, limiter le nombre de documents qu'un abonné peut louer ou emprunter si les circonstances le justifient.

(Modifié par l'art. 17 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.35 Bris ou perte d'un document ou d'un autre article**

En cas de bris ou de perte d'un document emprunté ou loué, l'abonné devra défrayer le coût de remplacement du document qui comprend le coût d'achat et des frais de cinq dollars (5,00 \$).

En cas de perte du sac de prêt de jeu, d'un boîtier de document audiovisuel ou autre, l'abonné devra rembourser le coût de remplacement de l'article.

ARTICLES	COÛT DE REEMPLACEMENT
Sac de jeu	8,00 \$
Boîtier de vidéocassette, DVD	3,00 \$
Document d'accompagnement avec code zébré	6,00 \$
Autre document d'accompagnement	3,00 \$
Enveloppe de transport d'un document audiovisuel	2,00 \$
Boîtier de disque compact, cassette	1,00 \$

(Modifié par l'art. 17 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 17 de 1-73)

#### 4.5.36 Remboursement

Un abonné qui a défrayé le coût de remplacement d'un document et qui le retrouve peut le rapporter à la bibliothèque d'origine de l'emprunt pour obtenir un remboursement dans un délai de trois (3) mois si le document est en bonne condition. L'abonné doit présenter le reçu de son paiement pour être remboursé. Les frais d'administration et les amendes ne sont pas remboursables.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72)

#### 4.5.37 Amendes pour retard

Les amendes suivantes sont exigées pour chaque jour de retard :

DOCUMENT	AMENDE
Livre, jeu, pièce de jeu, audiocassette, trousse de lecture	0,15 \$ par jour de retard jusqu'à un maximum de 5,00 \$ pour un document du secteur des jeunes.  0,25 \$ par jour de retard jusqu'à un maximum de 10,00 \$ pour un document du secteur des adultes.
Best-seller en location, disque compact, vidéocassette, DVD ou cédérom	0,50 \$ par jour de retard jusqu'à un maximum de 10,00 \$ par document

(Modifié par l'art. 18 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 18 de 1-73 / Modifié par l'art. 2 de 1-75 / Modifié par l'art. 7 de 1-80)

#### 4.5.38 Poursuites civiles ou pénales

En plus de l'amende prévue à l'article 4.5.53, des poursuites civiles et pénales peuvent être intentées à la Cour municipale de Sherbrooke contre tout abonné qui ne remet pas les documents empruntés ou loués.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 5 de 1-96)

#### 4.5.39 Responsabilité

L'abonné ou les parents de l'abonné, s'il s'agit d'un enfant, sont responsables de tout événement qui pourrait survenir en raison de l'utilisation hors de la bibliothèque des documents prêtés.

(Modifié par l'art. 19 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72)

## **Sous-section 6 - Services spécialisés et location de salles**

(Modifiée par l'art. 2 de 1-72)

### **4.5.40 Services spécialisés**

La bibliothèque municipale Éva-Senécal offre à ses usagers des services spécialisés comprenant non limitativement : l'accès au visionnement de vidéocassettes avec droits de représentation publique, l'écoute de musique ainsi que l'accès à une télévisionneuse pour personnes handicapées et à un laboratoire de langue.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 19 de 1-73)

### **4.5.41 Tarif pour le service de photocopie**

Le tarif pour le service de photocopie noir et blanc est de 0,15 \$ par copie.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72)

### **4.5.42 Activités culturelles**

L'entrée à une activité culturelle organisée par un organisme culturel en collaboration avec l'une des bibliothèques est gratuite pour les membres et de cinq dollars (5,00 \$) pour les non-membres.

(Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 20 de 1-73)

## **Sous-section 7 - Activités d'animation**

(Modifiée par l'art. 2 de 1-72)

### **4.5.43 Activités d'animation aux usagers**

Chaque bibliothèque peut organiser et offrir à ses usagers des activités d'animation, seule ou en collaboration avec des organismes ou individus.

L'usager doit défrayer les coûts d'entrée le cas échéant.

(Modifié par l'art. 20 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72)

**4.5.43.1** (Ajouté par l'art. 20 de 1-38 / Modifié par l'art. 5 de 1-57 / Abrogé par l'art. 2 de 1-72)

### **4.5.44 Tarif des activités d'animation**

Le tarif des activités culturelles d'animation, notamment, heure du conte, atelier, rencontre avec auteur et conférence est le suivant :

Activité	Membre	Non-membre
Activité culturelle pour adulte (rencontre avec un auteur, conférence, etc.)	gratuit	5,00 \$
Atelier ou activité d'animation pour jeunes (heure du conte, éveil à la lecture, etc.)	gratuit	5,00 \$
Spectacle familial et pour jeunes (spectacle théâtral, de marionnettes, etc.)	gratuit	6,00 \$

(Modifié par l'art. 20 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 21 de 1-73 / Modifié par l'art. 3 de 1-75)

## **Sous-Section 8 - Accès à Internet**

(Modifiée par l'art. 2 de 1-72)

### **4.5.45 Service de consultation**

Chaque bibliothèque municipale offre un service de consultation d'Internet. Les abonnés, sauf les détenteurs d'un abonnement de groupe ou d'entreprise, ont six (6) heures d'utilisation gratuite par semaine.

L'abonné qui désire utiliser Internet plus de six (6) heures par semaine et le grand public qui désire utiliser Internet peuvent le faire au coût de trois dollars (3,00 \$) pour une période de trente (30) minutes.

Les heures non-utilisées ne sont pas transférables d'une journée à l'autre ni d'une personne à une autre. Les réservations sont acceptées sur place, la journée même. Les postes de travail au secteur des adultes sont réservés aux personnes de seize (16) ans et plus. Les postes au secteur des jeunes sont réservés aux personnes de quinze (15) ans et moins.

(Modifié par l'art. 4 de 1-29 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 22 de 1-73 / Modifié par l'art. 8 de 1-80)

### **4.5.46 Postes Express**

En plus du service de consultation, la bibliothèque Éva-Senécal met à la disposition de toute personne qui désire faire une recherche rapide n'exigeant que quinze (15) minutes ou moins deux (2) postes Internet situés dans son hall d'entrée. L'utilisation de ces postes est limitée aux abonnés et aux personnes inscrites en tant que visiteurs.

(Modifié par l'art. 21 de 1-38 / Modifié par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 8 de 1-80)

**4.5.46.1** (Ajouté par l'art. 21 de 1-38 / Abrogé par l'art. 2 de 1-72)

**4.5.47** (Ajouté par l'art. 2 de 1-72 / Abrogé par l'art. 4 de 1-93)

### **4.5.48 Tarif d'impression lors de l'utilisation d'Internet**

Le tarif d'impression lors de l'utilisation d'Internet est de 0,15 \$ la feuille.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-72)

## **Sous-section 9 – Accès à la Ludothèque**

(Modifiée par l'art. 2 de 1-72)

### **4.5.49 Utilisation de la Ludothèque**

Un service de location de jeux, appelé Ludothèque, est offert à la bibliothèque Éva-Sénécal. Aucune consultation n'est possible à la ludothèque. Seuls y sont offerts les services de location.

La Ville de Sherbrooke se dégage de toute responsabilité concernant l'utilisation des jeux à la maison; le parent doit exercer une surveillance adéquate.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-72)

### **4.5.50 Location de jeux**

Tout abonné, sauf le détenteur d'un abonnement de groupe, peut louer un maximum de deux (2) jeux à la fois.

Lors de la location d'un jeu, le contenu est vérifié par un employé. Au retour, l'abonné doit remettre le jeu au comptoir dans un sac de prêt de la ludothèque et en faire vérifier le contenu par un employé.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 23 de 1-73)

### **Sous-section 10 – Location de salles à la bibliothèque municipale Éva-Senécal**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.51 Location de salles**

La bibliothèque municipale Éva-Senécal met à la disposition des organismes quatre (4) salles de diverses dimensions pour l'organisation de leurs activités au tarif suivant :

POUR LA PREMIÈRE HEURE D'UTILISATION, LA TARIFICATION SUIVANTE S'APPLIQUE :							
Salles de moins de 28 m <sup>2</sup>			10,00 \$				
Salles de 28 m <sup>2</sup> à 93 m <sup>2</sup>			20,00 \$				
Salles de 93 m <sup>2</sup> et plus			30,00 \$				
POUR LES HEURES SUIVANT LA PREMIÈRE HEURE, LA TARIFICATION SUIVANTE S'APPLIQUE :							
N° salle	N° local	Dimension m <sup>2</sup>	Tarification				
			A	B	Organismes reconnus, services municipaux, organismes mandataires et partenaires	Organismes sans but lucratif non reconnus, institutions, ministères, organismes para-gouv., institutions privées...	Familles, groupes particuliers de Sherbrooke, organismes à but lucratif de Sherbrooke, non-résidents, et organismes extérieur de Sherbrooke
1	125	24	33	26	Gratuit	4,00 \$	8,00 \$
2	124	24	24	26	Gratuit	4,00 \$	8,00 \$
3	122	49	49	52	Gratuit	6,00 \$	12,00 \$
4	117	103	103	108	Gratuit	8,00 \$	16,00 \$

(Ajouté par l'art. 2 de 1-72)

### **Section 2 – Autres bibliothèques**

(omis intentionnellement)

### **Section 3 - Dispositions pénales**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.52        Constat d'infraction**

Les policiers du Service de police de la Ville de Sherbrooke, le chef de la Division culture et le chef de section bibliothèque sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre qu'ils ont la charge de faire appliquer.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-72)

#### **4.5.53        Infraction - amende minimale de 20,00\$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **4.5.4.1 à 4.5.9 inclusivement, 4.5.20, 4.5.25 et 4.5.35** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de vingt dollars (20,00 \$) et d'au plus cent dollars (100,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux cents dollars (200,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-72 / Modifié par l'art. 6 de 1-96)

#### **4.5.54        Infraction – amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient à la disposition de l'article **4.5.47** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100,00 \$) et d'au plus cinq cents dollars (500,00 \$).

(Ajouté par l'art. 2 de 1-72)

## **TITRE 4 - ADMINISTRATION MUNICIPALE**

### **CHAPITRE 6 – INFRACTIONS AUX RÈGLEMENTS MUNICIPAUX**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **Section 1 - Définitions**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-111)

##### **4.6.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le mot « **événement** » désigne un rassemblement de personnes organisé pour diverses fins, privées ou publiques, notamment et non limitativement une rencontre, une réunion, un rassemblement, des festivités, un spectacle, une manifestation, une activité sportive ou autre;
- 2) Le mot « **règlement** », utilisé au singulier ou au pluriel, désigne tout règlement municipal en vigueur qui a été adopté à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2002 par la Ville de Sherbrooke constituée en vertu du décret du Gouvernement du Québec numéro 850-2001 ou avant cette date par les anciennes villes de Sherbrooke, de Rock-Forest, de Lennoxville, de Fleurimont et de Bromptonville, ou des municipalités d'Ascot et de Deauville, de Saint-Élie-d'Orford, de Stoke, de Saint-Denis-de-Brompton ou du Canton de Brompton et qui sont encore en vigueur et qui s'appliquent toujours à une partie du territoire de la Ville de Sherbrooke. Lorsqu'il s'agit d'un règlement autre, il doit être utilisé en conjonction avec les termes « du gouvernement du Canada » ou « du gouvernement du Québec » pour signifier un règlement adopté par l'un ou l'autre de ces gouvernements;
- 3) Le mot « **Ville** » désigne la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **Section 2 - Dispositions générales**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-111)

##### **4.6.2 Application**

Le présent chapitre s'applique à tout règlement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

##### **4.6.3 Objet**

L'objectif du présent chapitre est d'assurer l'homogénéité des dispositions pénales des différents règlements, notamment en établissant des normes standardisées quant aux personnes visées par ces dispositions pénales, quant aux moyens employés pour commettre des infractions à quelque disposition de ces règlements et quant à l'application de ces dispositions en cas d'infraction aux règlements.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.4**

#### **Préséance**

Le présent chapitre prévaut sur toute autre disposition incompatible de tout autre règlement ou de toute résolution de la Ville.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.5**

#### **Application immédiate**

Le présent chapitre contient des dispositions interprétatives ainsi que des dispositions d'ordre procédural. Conséquemment, il s'applique à toutes les infractions à un quelconque règlement peu importe le moment où elles ont été commises ainsi qu'à toute procédure pénale intentée en vertu d'un règlement peu importe le moment où l'instance a débuté, sous réserve de toute disposition contraire contenue aux différentes lois traitant des droits et libertés de la personne.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

### **Section 3 – Les personnes pouvant commettre des infractions à des règlements**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.6**

#### **Disposition générale**

Malgré le fait qu'un règlement puisse être muet à cet effet, commet une infraction toute personne qui contrevient à quelque disposition d'un règlement.

Le présent article est de portée générale la plus large qui soit. Il vise toute personne, peu importe son statut, qui commet ou participe d'une quelconque façon à la commission d'une infraction et vise tout moyen, ou absence d'agir, le cas échéant, dans le cadre de la commission d'une infraction.

Ainsi, les dispositions qui suivent visent à permettre d'identifier certaines personnes pouvant commettre des infractions aux règlements en vertu du présent article et à énumérer des moyens de commettre des infractions. Ces dispositions n'étant pas limitatives, elles n'ont pas comme conséquence de restreindre d'une quelconque façon la portée de la présente disposition générale.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.7**

#### **La personne qui commet une infraction**

La personne qui contrevient de par ses faits et gestes à quelque disposition d'un règlement commet une infraction au sens de l'article **4.6.6**.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.8**

#### **Le propriétaire d'un immeuble**

Lorsqu'une personne commet une infraction au sens de l'article **4.6.6** qui se rapporte à l'utilisation d'un immeuble, le propriétaire de cet immeuble est présumé avoir commis lui-même cette infraction, à moins qu'il n'établisse qu'il a fait preuve de diligence raisonnable en prenant toutes les précautions nécessaires pour en prévenir la perpétration.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.9**

#### **Le complice**

Toute personne qui conseille, encourage ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction au sens de l'article **4.6.6** ou qui commet ou omet de faire une chose qui a pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction au sens de l'article **4.6.6**, commet elle-même l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant, que celui-ci ait été poursuivi ou non ou qu'il ait été déclaré coupable ou acquitté.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.10**

#### **Les administrateurs et dirigeants**

Lorsqu'une personne morale, un agent, mandataire ou employé de celle-ci ou d'une société de personnes ou d'une association non personnalisée commet une infraction au sens de l'article **4.6.6**, l'administrateur ou le dirigeant de la personne morale, société ou association est présumé avoir commis lui-même cette infraction, à moins qu'il n'établisse qu'il a fait preuve de diligence raisonnable en prenant toutes les précautions nécessaires pour en prévenir la perpétration.

Pour l'application du présent article, dans le cas d'une société de personnes, tous les associés, à l'exception des commanditaires, sont présumés être les administrateurs de la société en l'absence de toute preuve contraire désignant l'un ou plusieurs d'entre eux ou un tiers pour gérer les affaires de la société.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.11**

#### **L'organisateur d'un évènement**

Toute personne qui organise un évènement lors duquel un participant commet une infraction au sens de l'article **4.6.6**, commet elle-même l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant, que celui-ci ait été poursuivi ou non ou qu'il ait été déclaré coupable ou acquitté, à moins qu'il n'établisse qu'il a fait preuve de diligence raisonnable en prenant toutes les précautions nécessaires pour en prévenir la perpétration.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

### **Section 4 – Les moyens employés pour commettre l'infraction**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.12**

#### **Les divers moyens de commettre une infraction**

De façon non limitative et sans restreindre la portée de l'article **4.6.6**, une personne commet une infraction au sens de cet article en :

- 1) posant elle-même les faits et gestes à l'origine de l'infraction ou en omettant de poser les faits et gestes qui s'imposent en vertu d'un règlement pour éviter la commission d'une infraction;
- 2) autorisant, en permettant ou en tolérant l'utilisation d'un bien meuble qui lui appartient pour commettre une infraction alors qu'elle sait que ce bien sera utilisé pour commettre une infraction ou qu'elle ne peut l'ignorer vu les circonstances;
- 3) autorisant, en permettant ou en tolérant l'utilisation d'un immeuble dont elle est propriétaire ou locataire par une personne à qui elle a autorisé l'accès et qui y commet une infraction, à moins qu'elle n'établisse qu'elle a fait preuve de diligence raisonnable en prenant toutes les précautions nécessaires pour en prévenir la perpétration;

- 4) conseillant, en encourageant ou en incitant une autre personne à commettre une infraction;
- 5) posant un geste ou en omettant de faire une chose qui a pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction;
- 6) maintenant ou en continuant un état de fait, des usages, des activités, des travaux, des ouvrages ou des constructions réalisés sans avoir obtenu au préalable toute autorisation requise par un règlement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

## **Section 5 – Délivrance de constats d’infraction**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-111)

### **4.6.13 Dispositions générales**

Toute infraction à un règlement peut faire l’objet d’une poursuite pénale en vertu du *Code de procédure pénale* (RLRQ, c. C-25.1).

Conformément aux dispositions du *Code de procédure pénale*, la Ville a donné l’autorisation de délivrer des constats aux personnes spécifiquement indiquées dans tout règlement ou toute résolution.

À moins de mention contraire dans un règlement ou une résolution, une personne autorisée à délivrer des constats peut le faire pour toute infraction ou catégorie d’infraction.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

### **4.6.14 Absence d’autorisation de délivrer des constats**

Lorsqu’un règlement ne prévoit pas d’autorisation de délivrer de constat conforme aux dispositions du *Code de procédure pénale*, tout stagiaire en droit ou avocat à l’emploi du Service des affaires juridiques de la Ville est par les présentes autorisé à délivrer un constat d’infraction pour toute infraction à ce règlement.

Sans restreindre la portée du paragraphe qui précède, lorsqu’un tel règlement est adopté en vertu de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), le directeur du Service de la planification et du développement urbain, le chef de Division de l’urbanisme, permis et inspection, le chef de Section - permis et inspection, les inspecteurs-coordonnateurs, les inspecteurs en bâtiments et les inspecteurs en salubrité et environnement sont autorisés à délivrer tout constat d’infraction pour toute infraction à ce règlement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

### **4.6.15 Constat d’infraction – *Code de la sécurité routière***

Tout membre du Service de police de la Ville et tout stagiaire en droit ou avocat à l’emploi du Service des affaires juridiques de la Ville est autorisé à délivrer des constats d’infraction pour toute infraction au *Code de la sécurité routière* (RLRQ, c. C-24.2), ainsi que toute autre loi ou règlement du gouvernement du Québec relatif à la circulation et à l’usage des véhicules.

De plus, toute personne ou préposé d'une personne dont les services sont retenus par la Ville pour s'assurer du respect des règles de droit en matière de stationnement est autorisé à délivrer un constat d’infraction pour toute infraction en matière de stationnement prévue au *Code de la sécurité routière*.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.16 Constat d'infraction – Évacuation et traitement des eaux usées**

Tout inspecteur du Service de la planification et du développement urbain, le coordonnateur à la gestion des installations septiques ainsi que tout stagiaire en droit ou avocat à l'emploi du Service des affaires juridiques de la Ville sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c. Q-2, r.22) pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.17 Constat d'infraction – Piscine résidentielle**

Le directeur du Service de la planification et du développement urbain, le chef de Division de l'urbanisme, permis et inspection, le chef de Section - permis et inspection, les inspecteurs-coordonnateurs, les inspecteurs en bâtiments, les inspecteurs en salubrité et environnement et tout stagiaire en droit ou avocat à l'emploi du Service des affaires juridiques de la Ville sont autorisés à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction à la *Loi sur la sécurité des piscines résidentielles* (RLRQ, c. S-3.1.02) ainsi qu'à son *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (RLRQ, c. S-3.1.02, r. 1).

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.18 Constat d'infraction – Pouvoir résiduaire**

Lorsqu'une loi ou un règlement du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec prévoit que la Ville peut agir à titre de poursuivante en vertu d'une telle loi ou règlement, si la Ville n'a pas autrement donné une autorisation de délivrer des constats d'infraction qui soit conforme aux dispositions du *Code de procédure pénale* pour des infractions à ceux-ci, tout stagiaire en droit ou avocat à l'emploi du Service des affaires juridiques de la Ville est par les présentes autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction à une telle loi ou à un tel règlement du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec pour laquelle la Ville a compétence.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

### **Section 6 – Dispositions diverses**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.19 Rédaction d'un chef d'infraction**

Il n'est pas nécessaire, dans un chef d'accusation, de référer à une disposition réglementaire qui crée une infraction, notamment lorsqu'elle est incluse dans le présent chapitre.

De plus, un chef d'accusation n'est pas invalide du seul fait qu'il ne mentionne pas le moyen employé pour commettre l'infraction prévu à la section 4 du présent chapitre.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.20 Défaut d'accomplir un acte ou une opération déterminée**

Lorsqu'un règlement stipule qu'il est nécessaire d'accomplir un acte ou une opération déterminée pour qu'un état de fait, des usages, des activités, des travaux, des ouvrages ou des constructions soient conformes à ce règlement, le défaut d'accomplir un tel acte ou une telle opération constitue une infraction à ce règlement, même si ce règlement ne l'indique pas de façon spécifique.

Ainsi, une obligation réglementaire d'accomplir un acte ou une opération déterminée comprend son contraire, soit de s'abstenir, de négliger, de tolérer ou de refuser de poser un tel geste.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.21 Avis préalable**

Lorsqu'un règlement stipule qu'il est nécessaire de transmettre un avis préalable à un contrevenant avant que celui-ci puisse être considéré en infraction à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement, un tel avis n'est nécessaire que dans la mesure où l'infraction reprochée est continue au sens du *Code de procédure pénale*.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.22 Montant des amendes**

Lorsqu'un règlement ne prévoit aucune peine pour la sanction d'une infraction, la peine est une amende de 50 \$ à 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 100 \$ à 2 000 \$ s'il est une personne morale.

Pour une récidive, la peine est une amende de 100 \$ à 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 200 \$ à 4 000 \$ s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.23 Montant des amendes aux règlements de zonage déjà en vigueur**

Pour tout règlement de zonage adopté avant l'entrée en vigueur du présent chapitre, qu'une peine pour la sanction d'une infraction ait été prévue ou non à celui-ci, la peine pour la sanction d'une infraction à un tel règlement est désormais une amende de 250 \$ à 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 500 \$ à 2 000 \$ s'il est une personne morale.

Pour une récidive, la peine est une amende de 500 \$ à 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 1 000 \$ à 4 000 \$ s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

#### **4.6.24 Montant des amendes pour l'abattage d'arbres**

Conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, l'abattage d'arbres fait en contravention de tout règlement de zonage ou de tout règlement de contrôle intérimaire adopté avant l'entrée en vigueur du présent chapitre est sanctionné par une amende d'un montant minimal de 500 \$ à laquelle s'ajoute :

1) Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;

2) Dans le cas d'un abattage sur une superficie de un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute pour chaque infraction d'hectare déboisé, un montant déterminé conformément au paragraphe 1.

Les montants prévus au premier alinéa sont doublés en cas de récidive.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-111)

## **TITRE 5 - PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ**

### **CHAPITRE 1 - CIRCULATION**

#### **Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

##### **Sous-section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

###### **5.1.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le mot « camion » signifie un véhicule routier, autre qu'un véhicule d'urgence, dont le poids nominal brut est de 4 500 kg ou plus, fabriqué uniquement pour le transport de biens, d'un équipement qui y est fixé en permanence ou des deux;
- 2) L'expression « ensemble de véhicules routiers » désigne un ensemble de véhicules formés d'un véhicule motorisé tirant une remorque, une semi-remorque ou un essieu amovible;
- 3) L'expression « livraison locale » signifie la livraison effectuée dans une zone de circulation interdite et signalisée par un panneau qui autorise les conducteurs de camion et de véhicule-outil à y circuler afin de prendre ou livrer un bien, fournir un service, exécuter un travail, faire réparer le véhicule ou conduire le véhicule à son point d'attache;
- 4) Le mot « piéton » désigne une personne qui circule à pied, dans une chaise roulante motorisée ou non, sur un tricycle ou sur un véhicule de trottoir;
- 5) L'expression « poids nominal brut » représente le poids d'un véhicule, soit sa masse nette, auquel on additionne la charge maximale qu'il peut transporter;
- 6) L'expression « point d'attache » fait référence à l'établissement de l'entreprise, c'est-à-dire au lieu de remisage du véhicule, au bureau, à l'entrepôt, au garage ou au stationnement de l'entreprise dans la mesure où l'usage est autorisé dans le règlement de zonage applicable en vigueur ou est protégé par droits acquis;
- 7) L'expression « Service de police » désigne le Service de police de la Ville de Sherbrooke;
- 8) L'expression « véhicule d'urgence » désigne un véhicule routier utilisé comme véhicule de police conformément à la *Loi sur la police* (L.R.Q., chapitre P-13.1), un véhicule routier utilisé comme ambulance conformément à la *Loi sur la protection de la santé publique* (L.R.Q., chapitre P-35), un véhicule routier de service d'incendie ou tout autre véhicule routier satisfaisant aux critères établis par règlement pour être reconnu comme véhicule d'urgence par la Société d'assurance automobile du Québec;
- 9) L'expression « véhicule de loisir » désigne un véhicule tout terrain à deux, trois ou quatre roues ou un cyclomoteur, non destiné à circuler sur les chemins publics et utilisé à des fins récréatives;

- 10) L'expression « véhicule-outil » désigne un véhicule routier, autre qu'un véhicule monté sur un châssis de camion, fabriqué pour effectuer un travail et dont le poste de travail est intégré au poste de conduite du véhicule. Pour les fins de cette définition, un châssis de camion est un cadre muni de l'ensemble des composantes mécaniques qui doivent se retrouver sur un véhicule routier fabriqué pour le transport de personnes, de marchandises ou d'un équipement;
- 11) L'expression « véhicule routier » désigne un véhicule motorisé qui peut circuler sur un chemin. Sont exclus des véhicules routiers, les véhicules pouvant circuler uniquement sur rails et les fauteuils roulants mus électriquement; les remorques, les semi-remorques et les essieux amovibles sont assimilés aux véhicules routiers.

Les définitions qui sont énumérées au *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., chapitre C-24.2) et ses règlements, font partie intégrante du présent chapitre, sauf celles non conformes aux alinéas 10) à 11) du présent article.

(Modifié par l'art. 24 de 1-73 / Modifié par l'art. 7 de 1-90)

#### **5.1.2 Code de la sécurité routière**

Aucune disposition du présent chapitre ne doit être interprétée comme dispensant des obligations prévues par le *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., chapitre C-24.2) et ses règlements.

#### **5.1.3 Pouvoirs concernant la signalisation**

Le chef de la Division des infrastructures de transport et construction du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement est autorisé à faire poser, déplacer et enlever, en respectant les normes de fabrication et d'installation établies par le ministre des Transports et consignées dans un manuel de signalisation routière tel que prévu au *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., chapitre C-24.2) et ses amendements :

- 1) Les feux de circulation, les panneaux de signalisation de prescription « Arrêt », « Sens unique », « Trajet obligatoire pour certaines catégories de véhicules », « Accès interdit », « Stationnement interdit », « Stationnement autorisé » « Voies réservées » et « Passages » à tout endroit déterminé par règlement ou par résolution du conseil;
- 2) Tous les panneaux de signalisation de danger, de travaux, d'indication et d'information et les panneaux de signalisation de prescription non mentionnés à l'alinéa 1) nécessaires ou appropriés. »

(Modifié par l'art. 4 de 1-43/ Modifié par l'art. 4 de 1-79)

#### **5.1.4 Signalisation en cas d'urgence ou de nécessité**

Le chef de la Division des infrastructures de transport et construction du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement peut faire établir, maintenir, enlever ou modifier la signalisation qu'il juge utile pour la protection du public en cas d'urgence ou de nécessité.

(Modifié par l'art. 4 de 1-43)

#### **5.1.5 Pouvoirs spéciaux lors de travaux**

- 1) Travaux de voirie, urgence et nécessité

Le chef de la Division de la voirie du Service de l'entretien et de la voirie est autorisé à limiter, à prohiber et à faire détourner la circulation des véhicules routiers ainsi qu'à limiter ou prohiber leur stationnement lorsqu'il y a des travaux de voirie à exécuter, incluant l'enlèvement et le déblaiement de la neige et pour toute autre raison de nécessité ou d'urgence, et il est autorisé à faire poser les panneaux de signalisation appropriés.

## **2) Travaux du Service d'Hydro-Sherbrooke**

Le chef de la Division des lignes et le chef de la Division de l'exploitation et des services du Service d'Hydro-Sherbrooke sont autorisés à limiter, à prohiber et à faire détourner la circulation des véhicules routiers ainsi qu'à limiter ou prohiber leur stationnement lorsqu'il y a des travaux du Service d'Hydro-Sherbrooke à exécuter nécessitant un empiètement sur le chemin public, et ils sont autorisés à faire poser les panneaux de signalisation appropriés.

## **3) Autres travaux**

Le chef de la Division des infrastructures de transport et construction du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement est autorisé à limiter, à prohiber et à faire détourner la circulation des véhicules routiers ainsi qu'à limiter et prohiber leur stationnement lorsque la réalisation de travaux pour ou par la Ville, par des entreprises de services publics ou sur la propriété privée adjacente au chemin public doit absolument entraîner l'occupation totale ou partielle d'un chemin public, et il est autorisé à faire poser les panneaux de signalisation appropriés.

(Modifié par l'art. 4 de 1-43 / Modifié par l'art. 5 de 1-79)

## **5.1.6**

### **Événements spéciaux**

Le chef de la Division des infrastructures de transport et construction du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement est autorisé à permettre, à limiter, à prohiber et à faire détourner la circulation des véhicules ainsi que leur stationnement lors de la tenue d'événements spéciaux, préalablement autorisés par le comité exécutif, le conseil d'arrondissement ou les fonctionnaires autorisés, qui entraînent l'occupation totale ou partielle d'un chemin public, et il est autorisé à faire poser les panneaux de signalisation appropriés.

(Modifié par art. 1 de 1-24 / Modifié par l'art. 3 de 1-32 / Modifié par l'art. 4 de 1-43)

## **5.1.7**

### **Pouvoirs spéciaux des employés de la municipalité concernant la signalisation**

Les employés de la Ville ou les personnes qui travaillent pour le bénéfice de la Ville sont autorisés dans le cadre de leurs fonctions :

- 1) À placer des affiches avisant de l'enlèvement de la neige;
- 2) À placer des barrières mobiles, des lanternes et affiches aux endroits où s'effectuent des travaux de voirie.

## **5.1.8**

### **Pouvoirs d'urgence**

Un policier à l'emploi du Service de police, lorsque survient une urgence ou que se présentent des circonstances exceptionnelles, peut prendre toute mesure qui s'impose en matière de circulation et de stationnement, y compris le remorquage du véhicule, nonobstant les dispositions du présent chapitre.

## **5.1.9**

### **Pouvoirs et devoirs du Service de police**

Les membres du Service de police ont le devoir et le pouvoir de faire respecter les dispositions du présent chapitre ainsi que tout autre règlement ou loi relative à la circulation et à l'usage des véhicules. Ils ont également le pouvoir de diriger la circulation.

(Modifié par l'art. 5 de 1-93 / Modifié par l'art. 2 de 1-111)

## **5.1.10 Pouvoirs spéciaux des pompiers**

Les pompiers du Service de protection contre les incendies, sur les lieux d'un incendie et à proximité, sont autorisés à diriger la circulation.

### **5.1.10.1 Pouvoirs de diriger la circulation lors de travaux**

Une personne qui travaille pour la Ville peut, dans le cadre de ses fonctions, diriger la circulation sur les lieux où s'effectuent des travaux de voirie, d'enlèvement de la neige ou autres travaux d'utilité publique.

(Modifié par l'art. 6 de 1-1)

## **5.1.11 Pouvoirs de remorquage lors de travaux**

Un policier à l'emploi du Service de police est autorisé à faire enlever ou déplacer tout véhicule stationné illégalement lorsqu'il nuit aux travaux effectués par la Ville, y compris l'enlèvement de la neige.

Le remorquage du véhicule se fera aux frais du propriétaire ou du possesseur, lequel ne pourra en recouvrer la possession que sur paiement préalable des frais encourus tant pour le remorquage que pour le remisage. Ces frais devront être calculés en tenant compte des tarifs autorisés.

## **Sous-section 2 - Signalisation aux endroits déterminés par règlement**

### **5.1.12 Feux de circulation aux intersections**

Les intersections suivantes doivent être contrôlées par des systèmes de feux de circulation :

#### **1) Arrondissement de Brompton**

- |   |   |
|---|---|
| - Laval et Saint-Lambert/route de Windsor | - Saint-François Nord et Autoroute 10 est |
|---|---|

#### **2) Arrondissement de Fleurimont**

- |  |   |
|--|---|
| - 12e Avenue Nord et Autoroute 10 est<br>- 12e Avenue Nord et Autoroute 10 ouest<br>- 12e Avenue Nord et entrée du CHUS<br>- 12e Avenue Nord et du 24-Juin<br>- 13e Avenue Nord et du 24-Juin<br>- Bowen Sud et du Conseil<br>- Brûlotte et 12e Avenue Nord<br>- Galt Est et 7e Avenue Sud<br>- Galt Est et Bowen<br>- Galt Est et Des Ormeaux<br>- Galt Est et du Conseil/chemin Galvin<br>- Galt Est et boulevard Lavigerie<br>- King Est et 7e Avenue<br>- King Est et 10e Avenue<br>- King Est et 12e Avenue<br>- King Est et 13e Avenue<br>- King Est et 18e Avenue<br>- King Est et 20e Avenue<br>- King Est et Allard | King Est (route 112) et autoroute 10 ouest<br>- King Est et Bowen<br>- King Est et du Cégep<br>- King Est et chemin Duplessis et Galt Est<br>- King Est et Évans<br>- King Est et Papineau/Murray<br>- King Est et Raby<br>- King Est et Saint-François<br>- Papineau et 7e Avenue Nord<br>- Papineau et 8e Avenue Nord<br>- Papineau et 12e Avenue Nord<br>- Papineau et 13e Avenue Nord<br>- Terrill et 12e Avenue Nord<br>- Terrill et 13e Avenue Nord<br>- Terrill et du Cégep<br>- Terrill et Kennedy Nord<br>- Terrill et Saint-Michel<br>- Terrill et Triest |
|--|---|

#### **3) Arrondissement de Lennoxville**

- |                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| - College et St-Francis | - College et Queen |
|-------------------------|--------------------|

#### **4) Arrondissement du Mont-Bellevue**

- Alexandre et Aberdeen
- Alexandre et Ball
- Bachand et du Montagnais
- Bel-Horizon/College et Belvédère Sud
- Belvédère Nord et Frontenac
- Belvédère Nord et Marquette
- Belvédère Sud et Dunant/de l'Union
- Belvédère Sud et des Fusiliers / Place de la gare
- Belvédère Sud et Prince
- Belvédère Sud et de la Rand
- Belvédère Sud et entrée Hooper
- Belvédère Sud et Sara
- Belvédère Sud et Short
- Belvédère Sud et Thibault
- Belvédère Sud et de Westmount
- Denault et Claire-Jolicoeur
- Frontenac et bretelle des Grandes- Fourches
- Frontenac et Dufferin/Marquette
- Grandes- Fourches Sud, des et Aberdeen
- Grandes-Fourches Sud, des et entrée du Maxi
- Grande-Fourches Sud, des et entrée SAQ
- Galt Ouest et Alexandre/LaRocque
- Galt Ouest et Belvédère Sud
- Galt Ouest et Caron
- Galt Ouest et de Courselette
- Galt Ouest et l'entrée Place-Belvédère
- Galt Ouest et Gauvin
- Galt Ouest et McManamy/Kitchener
- Galt Ouest et Laurier/du Fédéral
- Galt Ouest et Marie-Léonie
- Galt Ouest et du Pacifique
- Galt Ouest et parc de Notre-Dame-du-Rosaire
- Galt Ouest et Saint-Antoine
- Galt Ouest et du Saint-Esprit
- Jacques-Cartier Sud et Denault/Saint-Marc
- King Ouest et Alexandre
- King Ouest et Belvédère
- King Ouest et Camirand
- King Ouest et de la Cathédrale (feux pour piétons)
- King Ouest et du Dépôt
- King Ouest et des Grandes-Fourches
- King Ouest et Wellington
- McManamy et Belvédère Sud
- McManamy et de Kingston
- Université, boulevard de l' et autoroute 410
- Université, boulevard de l' et Bachand
- Université, boulevard de l' et entrée du Triolet
- Université, boulevard de l' et Galt Ouest
- Université, boulevard de l' et Leonard
- Université, boulevard de l' et Prunier (feux pour piétons)
- Université, boulevard de l' et chemin de Sainte-Catherine
- Wellington Sud et Aberdeen

#### **5) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie-Deauville**

- Bourque, boulevard et entrée école Notre-Dame-de-Liesse
- Bourque, boulevard et Fortier
- Bourque, boulevard et Grégoire
- Bourque, boulevard et du Haut-Bois
- Bourque, boulevard et Henri-Labonne/du Président-Kennedy
- Bourque, boulevard et Joyal
- Bourque, boulevard et boulevard du Mi-Vallon
- Bourque, boulevard et du Ruisseau-Noir/Avenue du Parc
- Bourque, boulevard et chemin Saint-Roch
- Bourque, boulevard et entrée Terrasses Rock Forest
- Industriel, boulevard et chemin Godin/Autoroute 10 est
- Saint-Élie, chemin de et Croteau
- Saint-Élie, chemin de et chemin Dion/Autoroute 10 ouest
- Saint-Élie, chemin de et du Nordet

## 6) Arrondissement de Jacques-Cartier

- Industriel, boulevard et Barton
- Industriel, boulevard et Léger
- Jacques-Cartier Nord, boulevard et boulevard de Portland
- Jacques-Cartier Nord, boulevard et Prospect
- Jacques-Cartier Nord, boulevard et Wiggett
- King Ouest/boulevard Bourque et rue Bertrand-Fabi/Léger
- King Ouest et Bryant/Merchant
- King Ouest et de Carillon/des Quatre-Pins
- King Ouest et le Centre des congrès
- King Ouest et Comtois/Sauvé
- King Ouest et Don-Bosco
- King Ouest et entrée du centre commercial King
- King Ouest et entrée du Cosco
- King Ouest et Farwell
- King Ouest et Fraser/Wyatt
- King Ouest et J.-A.-Bombardier
- King Ouest et boulevard Jacques-Cartier
- King Ouest et boulevard Lionel-Groulx/de la Burlington
- King Ouest et Lomas
- King Ouest et Marconi/Radisson
- King Ouest et de l'Ontario
- King Ouest et boulevard Queen Victoria/de la Glacière
- King Ouest et Victoria
- King Ouest et de Vimy/Marcil (feux pour piétons)
- Lionel-Groulx, boulevard et Prospect
- Montréal, de et Dufferin/Moore
- Plateau-Saint-Joseph, boulevard du et entrée du Home Dépôt
- Plateau-Saint-Joseph, boulevard du et accès nord du Centre de foires
- Plateau-Saint-Joseph, boulevard du et boulevard Josaphat-Rancourt
- Plateau-Saint-Joseph, boulevard du et boulevard de Monseigneur-Fortier
- Portland, boulevard de et Argyll
- Portland, boulevard de et entrée du Simons
- Portland, boulevard de et entrée à l'extrémité est du Carrefour de l'Estrie
- Portland, boulevard de et des Érables
- Portland, boulevard de et Farwell
- Portland, boulevard de et Fréchette
- Portland, boulevard de et boulevard Industriel
- Portland, boulevard de et boulevard Jacques-Cartier
- Portland, boulevard de et Jean-Paul-Perrault
- Portland, boulevard de et Lauzon
- Portland, boulevard de et boulevard Lionel-Groulx
- Portland, boulevard de et McCrea
- Portland, boulevard de et Meilleur
- Portland, boulevard de et Northrop-Frye
- Portland, boulevard de et de l'Ontario
- Portland, boulevard de et Pasteur
- Portland, boulevard de et du Québec (feux de circulation)
- Portland, boulevard de et boulevard Queen Victoria/de Montréal et Belvédère Nord
- Portland, boulevard de et de Vimy
- Queen Victoria, boulevard et Moore

(Modifié par l'art. 1 de 1-26 / Modifié par l'art. 22 de 1-38 / Modifié par l'art. 1 de 1-39 / Modifié par l'art. 3 de 1-72 / Modifié par l'art. 25 de 1-73 / Modifié par l'art. 1 de 1-77 / Modifié par les articles 1 et 2 de 1-88 / Modifié par les art. 5 et 6 de 1-107)

### 5.1.12.1 Virage à droite sur feu rouge interdit

Le virage à droite à un feu rouge est interdit aux approches des intersections suivantes :

#### 1) Arrondissement de Brompton

Intersection	Approche			
	Sud	Nord	Est	Ouest
Laval et Saint-Lambert	Interdit	Interdit	Interdit	

#### 2) Arrondissement de Fleurimont

Intersection	Approche			
	Sud	Nord	Est	Ouest
12 <sup>e</sup> Avenue Nord et entrée du CHUS		Interdit		
King Est et 7 <sup>e</sup> Avenue	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
King Est et 10 <sup>e</sup> Avenue	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
King Est et du Cégep	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
King Est et Papineau/Murray	Interdit			
King Est et Saint-François		Interdit		Interdit
Terrill et du Cégep	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit

### 3) Arrondissement de Lennoxville

Intersection	Approche			
	Sud	Nord	Est	Ouest
Queen et College/College	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit

### 4) Arrondissement du Mont-Bellevue

Intersection	Approche			
	Sud	Nord	Est	Ouest
Belvédère Sud et McManamy	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Belvédère Sud et de la Rand				Interdit
Galt Ouest et Alexandre/LaRocque	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Galt Ouest et McManamy/Kitchener	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Galt Ouest et du Pacifique			Interdit	
Galt Ouest et du Saint-Esprit	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Jacques-Cartier Sud, boulevard et Denault			Interdit	
King Ouest et des Grandes-Fourches	Interdit	Interdit	Interdit	
King Ouest et Wellington	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit

### 5) Arrondissement de Jacques-Cartier

Intersection	Approche			
	Sud	Nord	Est	Ouest
King Ouest et boulevard Jacques-Cartier	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
King Ouest, rue et Lomas, rue		Interdit		Interdit
Portland, boulevard de et des Érables		Interdit		Interdit
Portland, boulevard de et boulevard Industriel	Interdit			
Portland, boulevard de et boulevard Queen Victoria/Belvédère Nord	Interdit		Interdit	
Portland, boulevard de et boulevard Queen Victoria		Interdit		
Prospect, rue et boulevard Jacques-Cartier Nord	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit

(Ajouté par l'art. 1 de 1-12 / Modifié par l'art. 1 de 1-15 / Modifié par l'art. 1 de 1-19 / Modifié par l'art. 1 de 1-26 / Modifié par les art. 2, 3 et 4 de 1-31 / Modifié par l'art. 2 de 1-36 / Modifié par l'art. 1 de 1-39 / Modifié par l'art. 5 de 1-43 / Modifié par l'art. 1 de 1-82 / Modifié par l'art. 6 de 1-93 / Modifié par l'art. 2 de 1-99 / Modifié par l'art. 1 de 1-101 / Modifié par l'art. 3 de 1-104)

#### 5.1.12.2 Virage à droite sur feu rouge interdit entre 7 h et 18 h

Le virage à droite à un feu rouge est interdit entre 7 h et 18 h aux approches des intersections suivantes :

##### 1) Arrondissement de Brompton

Intersection	Approche			
	Sud	Nord	Est	Ouest
Laval et Saint-Lambert				Interdit

##### 2) Arrondissement de Fleurimont

Intersection	Approche			
	Sud	Nord	Est	Ouest
Bowen Sud et de Caen	Interdit			
Conseil, du et 15 <sup>e</sup> Avenue Sud	Interdit	Interdit		Interdit
Galt Est et Bowen Sud		Interdit		
Galt Est et chemin Galvin/du Conseil	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
King Est et 13 <sup>e</sup> Avenue			Interdit	
King Est et chemin Duplessis/Galt Est		Interdit	Interdit	Interdit
Papineau et 7 <sup>e</sup> Avenue Nord	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Papineau et 8 <sup>e</sup> Avenue Nord	Interdit	Interdit		Interdit
Papineau et 12 <sup>e</sup> Avenue Nord		Interdit		
Papineau et 13 <sup>e</sup> Avenue Nord	Interdit		Interdit	
Terrill et 12 <sup>e</sup> Avenue Nord		Interdit		Interdit

Intersection	Approche			
	Sud	Nord	Est	Ouest
Terrill et Kennedy Nord	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Terrill et Saint-Michel	Interdit	Interdit	Interdit	
Terrill et Triest		Interdit	Interdit	Interdit

### 3) Arrondissement du Mont-Bellevue

Intersection	Approche			
	Sud	Nord	Est	Ouest
Aberdeen et Alexandre	Interdit		Interdit	
Aberdeen et Wellington Sud	Interdit		Interdit	
Alexandre et Ball	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Belvédère Sud et Dunant/de l'Union	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Belvédère Sud et de la Rand		Interdit		
Belvédère Sud et Sara	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Belvédère Sud et Thibault	Interdit	Interdit		Interdit
Belvédère Sud et de Westmount		Interdit		Interdit
Galt Ouest et Caron	Interdit			Interdit
Galt Ouest et Gauvin	Interdit			
Jacques-Cartier Sud, boulevard et Denault		Interdit		
King Ouest et Belvédère	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
King Ouest et Camirand		Interdit	Interdit	Interdit
King Ouest et de la Cathédrale			Interdit	
King Ouest et des Grandes-Fourches				Interdit
McManamy et de Kingston	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Université, boulevard de l' et Bachand	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit

### 4) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville

Intersection	Approche			
	Sud	Nord	Est	Ouest
Bourque, boulevard et l'entrée de l'école Notre-Dame-de-Liesse		Interdit		
Industriel, boulevard et chemin Godin		Interdit		Interdit
Industriel, boulevard et chemin Godin	Interdit			

### 5) Arrondissement de Jacques-Cartier

Intersection	Approche			
	Sud	Nord	Est	Ouest
King Ouest/boulevard Bourque et rue Bertrand-Fabi/Léger	Interdit			
King Ouest et Bryant/Merchant	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
King Ouest et de Carillon/des Quatre-Pins	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
King Ouest et Sauvé/Comtois				Interdit
Portland, boulevard de et Argyll			Interdit	
Portland, boulevard de et Fréchette			Interdit	
Portland, boulevard de et boulevard Jacques-Cartier Nord	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Portland, boulevard de et McCrea		Interdit		
Portland, boulevard de et de l'Ontario	Interdit	Interdit	Interdit	Interdit
Portland, boulevard de et Pasteur			Interdit	

(Ajouté par l'art. 1 de 1-12 / Modifié par l'art. 1 de 1-15 / Modifié par l'art. 1 de 1-19 / Modifié par l'art. 3 de 1-21 / Modifié par l'art. 1 de 1-26 / Modifié par l'art. 1 de 1-39 / Modifié par l'art. 5 de 1-43 / Modifié par l'art. 1 de 1-64 / Modifié par l'art. 15 de 1-89 / Modifié par l'art. 7 de 1-93)

**5.1.12.3** (Ajouté par l'art. 5 de 1-43 / Abrogé par l'art. 2 de 1-64)

## 5.1.13

### Panneaux d'arrêt « toutes directions »

Des panneaux d'arrêt doivent être installés sur toutes les approches d'une intersection aux endroits suivants :

#### 1) Arrondissement de Brompton

- Beaucours et de Champfleur
- Beaudoin et Tobin
- Boulogne, de et d'Artois
- Boulogne, de et de Champfleur
- Couvent, du et du Curé-LaRocque
- Croix, de la et Beaudoin
- Croix, de la et Olivia-Turgeon
- Curé-Larocque, du et Alcide-Savoie
- Desjardins, chemin et chemin du Rang 2
- Fredette et des Érables-Rouges
- Meunier et Mullins
- Meunier et Provencher
- Mullins et Paquin
- Olivia-Turgeon et des PME
- Saint-Jean-Baptiste et Beaudoin
- Saint-Jean-Baptiste et du Curé-LaRocque
- Saint-Jean-Baptiste et Notre-Dame
- Saint-Joseph et Comeau

#### 2) Arrondissement de Fleurimont

- 7e Avenue Nord et Zéphirin-Cormier
- 10e Avenue Nord et Rondeau
- 11e Avenue Nord et de la Sainte-Famille
- 12e Avenue Nord et des Quatre-Saisons
- 12e Avenue Nord et de la Sainte-Famille
- 12e Avenue Sud et Chalifoux
- 12e Avenue Sud et du Conseil
- 13e Avenue Nord et des Quatre-Saisons
- 13e Avenue Nord et de la Sainte-Famille
- 13e Avenue Sud et Chalifoux
- 13e Avenue Sud et du Conseil
- 15e Avenue Sud et du Conseil
- Aéroport, de l' et Lindbergh
- Aéroport, de l' et parc de Beauvoir
- Allard et des Peupliers
- Assomption, de l' et Langlois
- Aubry et de Caen
- Aulnes, des et des Cormiers
- Baron, du et Vénus
- Biron et Bruno-Dandenault
- Brûlotte et de Montpellier
- Bowen Sud et de Caen
- Bowen Sud et Chalifoux
- Bowen Sud et Jean-Maurice
- Bowen Sud et St-Francis
- Caravelle, de la et des Frères-Giroux
- Caroline et de Séville
- Cégep, du et Mont-Plaisant
- Cerisiers, des et des Cyprès
- Chalifoux et 7e Avenue Sud
- Chalifoux et 10e Avenue Sud
- Chalifoux et 15e Avenue Sud
- Chalifoux et Murray
- Chalifoux et de Normandie
- Chalumeau, du et Allard
- Conseil, du et 7e Avenue Sud
- Conseil, du et 10e Avenue Sud
- Conseil, du et Bruno-Dandenault
- Conseil, du et Murray
- Couturier et Brûlotte
- Curtis et Mont-Plaisant
- Cyprès, des et des Bouleaux
- Cyprès, des et des Merisiers
- De La Bruère et Triest
- Desaulniers et chemin des Pèlerins
- Diamants, des et des Rubis
- Diamants, des et des Topazes
- Duplessis, chemin et chemin Lemire et rue des Quatre-Saisons
- Galvin, chemin et Allard
- Galvin, chemin et des Mélèzes
- Galvin, chemin et chemin Moulton Hill
- Galvin, chemin et Raby
- Jeunes, des et du Baron
- Jonquilles, des et des Jacinthes
- Jonquilles, des et des Jardins-Fleuris
- Kennedy Nord et Mont-Plaisant
- Langlois et 7e Avenue Nord
- Langlois et 11e Avenue Nord
- Langlois et Codère
- Lavigerie, boulevard et Woodward
- Leblond et Allard
- Louise et Brûlotte
- Louise et chemin des Pèlerins
- Louise et Sainte-Hélène
- Lys, des et Després
- Lys, des et des Violettes
- Mélèzes, des et des Frênes
- Mélèzes, des et des Pins-Blancs
- Nadeau et Harpin
- Normand et Allard
- Normand et Lucien-Brunelle
- Papineau et des Coquelicots
- Papineau et des Jonquilles
- Pilette et Lehoux
- Quatre Saisons, des et des Blés
- Quatre Saisons, des et des Lys
- Raby et Normand
- Rocheuses, des et des Alpes
- Roses, des et Després
- Rubis, des et Allard
- Sideleau et Poulin
- Sideleau et Place Sideleau
- Trembles, des et des Tilleuls
- Tulipes, des et des Lys
- 24 Juin, du et chemin des Pèlerins
- 24 Juin, du et du Souvenir
- Walsh et de Caen
- Walsh et du Prince Rupert
- Wilfrid et Parizeau
- Woodward et 7e Avenue Sud
- Woodward et Murray
- Woodward et de Normandie

### **3) Arrondissement de Lennoxville**

- Academy et Lorne
- Academy et Meade
- Baker et McMurray
- Bown et John-Wilson
- Cardinal-Lavigerie, du et St-Francis
- Champigny et St-Francis
- Church et Hunting
- Clough et Parkdale
- Clough et Vaudry
- Conley et Samuel-Gratham
- Glenday, chemin et chemin Mitchell
- Golf et Winder
- Hunting et Speid
- Lorne et Speid
- Lorne et Warren
- Moulton Hill et St-Francis
- Parkdale et Robert-Peel
- Parkdale et William-Paige
- Winder et chemin Mitchell

### **4) Arrondissement du Mont-Bellevue**

- André et de l'Habitat
- Bachand et Caron
- Bachand et Gauvin
- Bachand et Leonard
- Bachand et Prunier
- Ball et Brooks
- Bienville et Picard
- Boisés, des et de Courville
- Cabana et Bachand
- Claire-Jolicoeur et Roy
- Darche et Adélard-Collette
- Darche et Évangéline
- Darche et Saint-Louis
- Denault et Cabana
- Denault et de Cherbourg
- Denault et de Dieppe
- Duluth et Jolliet
- Dunant et Arsenault
- Dunant et Bel-Horizon
- Dunant et des Boisés
- Dunant et Montée d'Ascot
- Évangéline et Côte de l'Acadie
- Évangéline et de l'Union
- Forest et Maurice-Duplessis
- Frontenac et Wellington Nord
- Galt Ouest et Jolliet
- Galt Ouest et de Lisieux
- Jogues et des Seigneurs
- Kingston, de et de Westmount
- LaRocque et Darche
- LaRocque et Short
- Maricourt et Panneton
- Marquette et Peel
- McManamy et Évangéline
- McManamy et LaRocque
- McManamy et Saint-Louis
- Palais, du et de Lorraine
- Roy et Cabana
- Saint-Esprit, de et Bachand
- Short et de Courcellette
- Short et Saint-Louis
- Union, de l' et Adélard-Collette
- Union, de l' et LaRocque
- Union, de l' et Saint-Louis
- Westmount, de et de Courcellette

### **5) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

- Beauchamp et du  
Président-Kennedy
- Bertrand-Fabi et André-Mathieu
- Bertrand-Fabi et Colbert
- Bertrand-Fabi et boulevard des Vétérans
- Boisvert et Cardinal
- Boisvert et Croteau
- Boisvert et Mésanges
- Boisvert et Pélicans
- Charlemagne et Charny
- Charlevoix et de Cabano
- Curé, chemin du et Bertrand-Fabi
- Curé, chemin du et du  
Président-Kennedy
- Coombs et de Chambois
- Dion, chemin et chemin  
Georges-Vallières
- Émery-Fontaine et chemin  
Saint-Roch Sud
- Félix et Frédéric
- Felton et chemin de North Hatley
- Florent et du Président-Kennedy
- Fortier et Viau
- Frédéric et du Président-Kennedy
- Frontière, de la et Henri-Bourassa
- Gaspé, de et Viau
- Georges-Vallières, chemin et rue du Fer-Droit
- Gibraltar, de, Goncourt et
- Glaukos et Perles
- Guillaume
- Godin, chemin et Paillard
- Haut-Bois Sud, du et de Gaspé
- Henri-Bourassa et du  
Président-Kennedy
- Hériot et Hélène-Boullé
- Marcel-Marcotte et  
boulevard du Mi-Vallon
- Magloire et Manseau
- Magloire et Michel-Ange
- Magloire et du Mûrier
- Magloire et de la Pépinière
- Magloire et Pérodeau
- Marais, du et Melville
- Médoc, du et du Mâcon
- Milan et boulevard du Mi-Vallon
- Milan et Monarque
- Mi-Vallon, boulevard du et  
boulevard des Vétérans
- Parc, avenue du et du Lac
- Parc, avenue du et  
Napoléon-Audet
- Parc, avenue du et Perras
- Payette et de la Pépinière
- Poisson et Henri-Labonne
- Varennes, de et de la Vauréal
- Varennes, de et Vézina
- Vétérans, boulevard des et Viel
- Viau et de Gibraltar

## 6) Arrondissement de Jacques-Cartier

- Albert-Skinner et Wood
- Anjou, d' et Malouin
- Argyll et du Dominion
- Argyll et Durham
- Argyll et Garant
- Argyll et du Vermont
- Beckett et Alain-Grandbois
- Beckett et Argyll
- Beckett et La Rochefoucauld
- Beckett et Malouin
- Beckett et Musset
- Beckett et Pascal
- Beckett et Rostand
- Beckett et du Vermont
- Bolduc et McGregor
- Brunault et Cayer
- Carillon, de et Maisonneuve
- Charles-Baudelaire et Émile-Zola
- Chauveau et Fauteux
- Chênes, des et chemin privé du Carrefour
- Chênes, des et Don-Bosco Nord
- Coaticook et Waban-Aki
- Dominion, du et de London
- Dominion, du et du Québec
- Dominion, du et Victoria
- Dominion, du et de Vimy
- Duvernay et Beckett
- Elm et Maple
- Érables, des et des Chênes
- Érables, des et du Manoir
- Hertel et des Quatre-Pins
- Industriel, boulevard et sortie autoroute 410
- Irène-Couture et Mézy
- Irène-Couture et Montmagny
- Jacques-Cartier Nord, boulevard et Beckett
- Jacques-Cartier Nord, boulevard et du Vermont
- Laurentie, de la et Vaudreuil
- Léger et Brodeur
- Lomas et De Rouville
- London et Walton
- Malouin et des Sables
- Marchant et Marcil
- McCrea et Charles-Hamel
- McCrea et Richard
- McCrea et parc
- Saint-Charles-Garnier
- McCrea et Thomas-Chapais
- Mégantic et Memphrémagog
- Ontario, de l' et Desgagné
- Ontario, de l' et du Dominion
- Ontario, de l' et Elgin
- Paton et Argyll
- Pépin et boulevard de Portland
- Prospect et Argyll
- Prospect et Boisjoli (2/3)
- Prospect et Bouchette
- Prospect et Cressé
- Prospect et Duvernay
- Prospect et de l'Ontario
- Prospect et Paul-Desruisseaux
- Prospect et boulevard Queen-Victoria
- Prospect et Victoria
- Prospect et de Vimy
- Richard et Bolduc
- Richard et McGregor
- Sables, des et de l'Ontario
- Sables, des et Simard
- Sauvignon et McGregor
- Vermont, du et Malouin
- White et Bryant
- White et Chartier
- White et Heneker
- Wilson et du Languedoc
- Yamaska et Malherbe
- Yamaska et Coaticook
- Yamaska et Tomifobia

(Modifié par l'art. 8 de 1-3 / Modifié par l'art. 1 de 1-7 / Modifié par les art. 5 et 6 de 1-11 / Modifié par l'art. 1 de 1-14 / Modifié par les art. 1 et 2 de 1-17 / Modifié par l'art. 1 de 1-20 / Modifié par l'art. 2 de 1-21 / Modifié par les art. 2, 3 et 4 de 1-22 / Modifié par l'art. 2 de 1-24 / Modifié par l'art. 1 de 1-26 / Modifié par l'art. 2 de 1-27 / Modifié par les art. 9 et 10 de 1-29 / Modifié par l'art. 4 de 1-30 / Modifié par les art. 3 et 4 de 1-36 / Modifié par l'art. 1 de 1-39 / Modifié par l'art. 1 de 1-41 / Modifié par l'art. 2 de 1-50 / Modifié par l'art. 1 de 1-53 / Modifié par l'art. 2 de 1-68 / Modifié par les art. 1 et 2 de 1-69 / Modifié par l'art. 2 de 1-70 / Modifié par l'art. 4 de 1-72 / Modifié par l'art. 4 de 1-75 / Modifié par les art. 2 et 3 de 1-77 / Modifié par l'art. 5 de 1-81 / Modifié par l'art. 1 de 1-87 / Modifié par l'art. 3 de 1-88 / Modifié par l'article 16 de 1-89 / Modifié par l'art. 8 de 1-90 / Modifié par l'art. 1 de 1-92 / Modifié par les art. 7 et 8 de 1-96 / Modifié par l'art. 3 de 1-99 / Modifié par l'art. 4 de 1-104 / Modifié par les art. 7, 8, 9 et 10 de 1-107 / Modifié par l'art. 1 de 1-110)

### 5.1.14 Panneaux d'arrêt au point de tangence

Toute intersection qui n'est pas visée par les articles **5.1.12** et **5.1.13** doit être signalée par un panneau de signalisation « Arrêt » installé au point de tangence amont de l'approche contrôlée.

### 5.1.15 Sens unique

La signalisation appropriée doit être installée pour signaler une rue à sens unique pour les rues suivantes :

## 1) Arrondissement de Brompton

Wallace, de Saint-Lambert à Roger-Landry

## 2) Arrondissement de Fleurimont

RUE	DE	À
12 <sup>e</sup> Avenue Nord	de Montpellier	King Est
12 <sup>e</sup> Avenue Sud	King Est	Woodward
13 <sup>e</sup> Avenue Nord		
13 <sup>e</sup> Avenue Sud		
Armstrong	Bowen Sud	Saint-François Sud
Assomption, de l'	Terrill	Papineau
Bruno-Dandenault	King Est	Biron
Bowen Nord	King Est	Saint-François Nord
Bowen Sud	Jubilee	King Est
Châtelaine		
Cégep, du	du Cégep	King Est
Després	13 <sup>e</sup> Avenue Nord	des Paysans
Émile-Cambron	Després	Brûlotte
Hall	Bowen Sud	Saint-François Sud
Jetté		
Johnson	Bowen Sud	Saint-François Sud
Jubilee		
Lavigerie, boulevard	Chalifoux	Woodward
Mercier		
Saint-Michel	Papineau	Terrill
Saint-François	Bowen Nord	du Conseil

## 3) Arrondissement de Lennoxville

Aucun

## 4) Arrondissement du Mont-Bellevue

RUE	DE	À
Albert		
Ball	Laurier	Wellington Sud
Brooks	Ball	Aberdeen
Cathédrale, de la		
Courcellette, de	Short	Galt Ouest
Denault	Galt Ouest	Cabana
Galt Ouest	Marie-Léonie	Denault
Gillespie	King Ouest	Aberdeen
Jean-Paul-II		
Laurier	Aberdeen	Ball
Lorraine, de	du Palais	Marquette
Marie-Léonie		
McManamy	Kitchener	Haig
Meadow		
Rosaire, du	Claire-Jolicoeur	de Dieppe
Saint-Esprit, du	de Verdun	boulevard de l'Université
Sainte-Thérèse	Denault	Roy
Saint-Marc		
Saint-Martin	Belvédère Sud	Saint-Antoine
Sanborn	Gordon	Wellington Sud
Webster		

## 5) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville

Napoléon-Poulin, direction Nord et Sud

## 6) Arrondissement de Jacques-Cartier

RUE	DE	À
Boisjoli	du Dominion	Durham
Cliff	High	Island
Cressé		
Dominion, du	Argyll	Boisjoli
Dufferin	de Montréal	Cressé
Esplanade, de l'	King Ouest	Vanier
High	de Montréal	Cliff
Irène-Couture	Mézy	boulevard de Portland
Island	Cliff	de Montréal
Joseph-Rosenbloom		
Montréal, de		
Moore		
Peel	De la courbe	Frontenac
Prospect	Cressé	Moore
Vanier	de l'Esplanade	Marcil
Victoria	Prospect	de l'Ontario

(Modifié par l'art. 2 de 1-7 / Modifié par l'art. 3 de 1-9 / Modifié par l'art. 4 de 1-21 / Modifié par l'art. 3 de 1-24 / Modifié par les art. 1 et 4 de 1-26 / Modifié par l'art. 3 de 1-27 / Modifié par l'art. 5 de 1-30 / Modifié par l'art. 2 de 1-39 / Modifié par l'art. 6 de 1-43 / Modifié par l'art. 1 de 1-56 / Modifié par l'art. 3 de 1-69 / Modifié par l'art. 9 de 1-96)

### 5.1.16 Passages

Les endroits suivants doivent être indiqués par la signalisation appropriée :

#### 1) Passages pour écoliers :

##### a) Arrondissement de Brompton

RUE	EMPLACEMENT
Saint-Jean-Baptiste	à 60 mètres au nord-ouest de la rue Laval

##### b) Arrondissement de Fleurimont

RUE	EMPLACEMENT
12 <sup>e</sup> Avenue Nord	entre de la Sainte-Famille et King Est
13 <sup>e</sup> Avenue Nord	entre King Est et de la Sainte-Famille
Allard	des Mélèzes
Allard	des Peupliers
Blés, des	entre la limite et des Quatre-Saisons
Caen, de	entre Aubry et Walsh
Cégep, du	entre la sortie Palais des sports et Terrill
Cégep, du	entre Vincent et entrée Céras
Chalumeau, du	entre Allard et du Chalumeau
Conseil, du	entre de Normandie et d'Alençon
De La Bruère	entre Triest et Goupil
Galt Est	face à l'école Desranleau
Galvin, chemin	Allard
Galvin, chemin	Lachapelle
Galvin, chemin	entre Lucien-Brunelle et des Palmiers
Galvin, chemin	Plante, chemin
Jardins-Fleuris, des	entre des Jonquilles et des Pivoines
Jonquilles, des	entre des Jardins-Fleuris et des Jacinthes
King Est	entre 7 <sup>e</sup> Avenue et 8 <sup>e</sup> Avenue
Lavigerie, boulevard	entre Woodward et Chalifoux
Papineau	entre 8 <sup>e</sup> Avenue et 9 <sup>e</sup> Avenue
Quatre-Saisons, des	entre des Pompons et des Lys
Saint-François Sud	entre Johnson et Armstrong
Terrill	entre Chicoyne et du Cégep

##### c) Arrondissement de Lennoxville

RUE	EMPLACEMENT
Church	Hunting
Queen	Academy

**d) Arrondissement du Mont-Bellevue**

RUE	EMPLACEMENT
Belvédère Sud	entre de l'Union et McManamy
Cathédrale, de la	face au Collège Mont-Notre-Dame
Dépôt, du	face à l'entrée du stationnement Wellington Sud
Dunant	entre Raoul-Bruneau et Veilleux
Galt Ouest	entre Champlain et Kitchener
Galt Ouest	entre Marie-Léonie et Saint-Gilles
Gauthier	Thibault
Genest	entre Galt Ouest et Jeanne-d'Arc
Gillespie	entre Ball et King Ouest
Kingston, de	entre Galt Ouest et McManamy
LaRocque	entre de Mère-Teresa et Short
Lisieux, de	entre Savard et Duluth
Rosaire, du	entre Claire-Jolicoeur et de Dieppe
Sara	
Short	entre LaRocque et Adélard-Collette
Thibault	
Union, de l'	entre Bienville et Craig
Université, boulevard de l'	Sortie 410 au Triolet

**e) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

RUE	EMPLACEMENT
Chambois, de	entre des Vétérans, boulevard et Coombs
Coombs	entre Chambois et de Cabano
Milan	entre Mi-Vallon, boulevard du et Mûrier
Mi-Vallon, boulevard du	entre Monet et Milan
Mûrier	entre Milan et Monarque
Parc, avenue du	Napoléon-Audet
Président-Kennedy, du	entre Frédéric et Beauchamp

**f) Arrondissement de Jacques-Cartier**

RUE	EMPLACEMENT
Argyll	entre Longchamp et Garant
Carillon, de	entre King Ouest et Maisonneuve
Dufferin	à l'ouest de l'intersection de la rue Court
Jacques-Cartier Nord, boulevard	entre King Ouest et White
Maisonneuve	entre Précourt et le cul-de-sac
Malouin	entre Lachance et Pinard
Ontario, de l'	entre Desgagné et Prospect
Ontario, de l'	entre boulevard de Portland et Walton
Portland, boulevard de	entre Lauzon et Irène-Couture
Portland, boulevard de	entre de London et boulevard Queen Victoria
Portland, boulevard de	entre Wilson et de Carillon
Portland, boulevard de	entre Wood et Calixa-Lavallée
Prospect	entre Argyll et Armitage
Wilson	entre King Ouest et du Languedoc

**2) Passages pour piétons**

**a) Arrondissement de Brompton**

Aucun

**b) Arrondissement de Fleurimont**

RUE	EMPLACEMENT
10 <sup>e</sup> Avenue Sud	face au parc Édouard-Boudreau, entre les rues du Conseil et King Est
24-Juin, du	face à l'entrée principale du Centre de formation professionnelle
Atlas, de l'	face à l'accès au parc des Pyrénées
Bowen Sud	à l'intersection de la rue Marie-Reine
Jardins-Fleuris, des	face au sentier piétonnier reliant la rue des Jardins-Fleuris aux rues des Muguet, des Jacinthes et Langevin
Normandie, de	entre Chalifoux et du Conseil
Pèlerins, des	entre la rue Chapdelaine et le boulevard de l'Escadrille
Quatre-Saisons, des	à l'intersection de la rue des Perce-Neige
Saint-François Sud	entre King Est et Jean-Maurice

**c) Arrondissement de Lennoxville**

RUE	EMPLACEMENT
College	intersection Conley
College	1 <sup>re</sup> entrée Université Bishop's
College	intersection Croissant d'Oxford
Massawippi (passage pour bicyclettes)	Entrée sentier Les Grandes-Fourches
Queen	20-25 Queen
Queen	Face au 150, Queen
Queen	Face au 72, Queen (CAE inc.)
St-Francis	Intersection Champigny
St-Francis (passage pour bicyclettes)	Face au 310, St-Francis
St-Francis	Face à l'entrée du parc Atto-Beaver
Winder (passage pour bicyclettes)	du Golf

**d) Arrondissement du Mont-Bellevue**

RUE	EMPLACEMENT
Belmont, de	
Belvédère Sud	Sara
Camirand	entre King Ouest et des Fusiliers
Dépôt, du	face à l'entrée du stationnement Wellington Sud
Frontenac	intersection de la rue Peel
Frontenac	entre Wellington Nord et des Grandes-Fourches Nord
Galt Ouest	entre Cabana et Tétrelault
Galt Ouest	entre de Cherbourg et Cabana
Galt Ouest	à l'intersection de la rue Desnoyers
King Ouest	entre Camirand et Alexandre
Kingston, de	de la Montagne
Kingston, de	entre Veilleux et Raoul-Bruneau
Pacifique, du	à l'intersection de la rue de Dieppe
Roy	entre Saint-Denis et Boileau
Université, boulevard de l'	du Saint-Esprit
Université, boulevard de l'	face à l'entrée du parc Galt
Wellington Nord	entre Albert et Meadow
Wellington Nord	entre King Ouest et Albert
Wellington Nord	entre Meadow et Frontenac
Wellington Sud	à l'intersection de la rue Therrien et face au lot 1 031 347, cadastre du Québec

**e) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

RUE	EMPLACEMENT
Boisvert	à l'intersection de la rue des Sarcelles
Coombs	face au sentier piétonnier reliant les rues Coombs et Charlevoix
Curé, rue du	face au 901, rue du Curé
Francheville	à l'intersection des rues Francheville et Frappier
Haut-Bois Nord, du	près des Terrasses Rock Forest
Marini	à l'intersection de la rue Magritte
Marini	à l'intersection de la rue Mondor
Marini	à l'intersection de la rue Murillo

**f) Arrondissement de Jacques-Cartier**

RUE	EMPLACEMENT
Dufferin	entre Terrill et Firmin-Campbell
Chênes, des	face au 2940, rue des Chênes
Chênes, des	entre Don Bosco Nord et des Érables
Chênes, des	entre Don Bosco Nord et Landry
Coaticook	face au 2054, rue Coaticook
Don-Bosco Nord	à l'intersection de la rue Savio, face au Séminaire Salésien
Émile-Zola	face aux 1003-1025 et 1073-1095, rue Émile-Zola
Jacques-Cartier Nord, boulevard	entre Beckett et Grime
Jacques-Cartier Nord, boulevard	entre Wiggett et Leech
King Ouest	entre de l'Esplanade et de Versailles
King Ouest	entre Salls et de Vimy
Léger	entre Barrette et Chauveau
Lionel-Groulx, boulevard	entre King Ouest et de Candiac
Lionel-Groulx, boulevard	entre boulevard de Portland et King Ouest
Lomas	entre Maisonneuve et King Ouest
London	du côté nord de l'intersection avec la rue de Cambridge
Marchant	entre sortie du stationnement et Marcil
Montréal, de	entre High et William
Portland, boulevard de	entre Bryant et Heneker
Prospect	entre Paul-Desrusseaux et Duvernay
Vermont, du	entre Argyll et Malouin

**3) Passages pour enfants près d'un terrain de jeux**

**a) Arrondissement de Brompton**

RUE	EMPLACEMENT
Couvent, du	face à l'école
Windsor, route de	face au 215

**b) Arrondissement de Fleurimont**

RUE	EMPLACEMENT
10 <sup>e</sup> Avenue Nord	entre Papineau et Rondeau
Caravelle, de la	des Frères-Giroux
Galvin, chemin	face au parc Desranleau
Lys, des	des Violettes
Papineau	entre des Coquelicots et des Jonquilles
Walsh	entre boulevard Lavigerie et du Prince-Rupert
Woodward	entre boulevard Lavigerie et Longpré

**c) Arrondissement de Lennoxville**

RUE	EMPLACEMENT
Speid	Hunting

**d) Arrondissement du Mont-Bellevue**

RUE	EMPLACEMENT
Adélard-Collette	entre de l'Union et Darche
Belvédère Sud	Thibault

**e) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

RUE	EMPLACEMENT
Milan	entre boulevard du Mi-Vallon et du Mûrier
Mi-Vallon, boulevard du	entre Milan et Marie-Claude
Mûrier, du	entre Milan et Monarque
Président-Kennedy, du	entre Frédéric et Beauchamp

**f) Arrondissement de Jacques-Cartier**

RUE	EMPLACEMENT
Beckett	entre Malouin et Argyll
London, de	entre boulevard de Portland et Walton
Moore	entre Prospect et Élisabeth
Richard	entre Bolduc et McGregor

**4) Traverses pour personnes handicapées visuelles avec feux sonores**

**a) Arrondissement de Brompton**

Aucun

**b) Arrondissement de Fleurimont**

- Intersection King Est et 7<sup>e</sup> Avenue
- Intersection King Est et 10<sup>e</sup> Avenue
- Intersection King Est et du Cégep

**c) Arrondissement de Lennoxville**

- Intersection Queen et College

**d) Arrondissement du Mont-Bellevue**

- Intersection Belvédère Sud et McManamy
- Intersection Belvédère Sud et de la Rand
- Intersection Galt Ouest et Alexandre/LaRocque
- Intersection Galt Ouest et du Saint-Esprit
- Intersection King Ouest et Wellington
- Intersection boulevard de l'Université et Leonard

**e) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

Aucun

**f) Arrondissement de Jacques-Cartier**

- Intersection boulevard de Portland et des Érables

**5) Passage pour personnes handicapées**

**a) Arrondissement de Brompton**

Aucun

b) **Arrondissement de Fleurimont**

Aucun

c) **Arrondissement de Lennoxville**

Aucun

d) **Arrondissement du Mont-Bellevue**

Aucun

e) **Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

Aucun

f) **Arrondissement de Jacques-Cartier**

RUE	INTERSECTION
Queen Victoria, boulevard	Élisabeth

**6) Feux pour piétons**

a) **Arrondissement de Brompton**

- Intersection Laval et Saint-Lambert/route de Windsor

b) **Arrondissement de Fleurimont**

- Intersection 12<sup>e</sup> Avenue Nord et du 24-Juin
- Intersection 13<sup>e</sup> Avenue Nord et du 24-Juin
- Intersection Bowen Sud et de Caen
- Intersection Bowen Sud et du Conseil
- Intersection Brûlotte et 12<sup>e</sup> Avenue Nord
- Intersection du Conseil et 15<sup>e</sup> Avenue Sud
- Intersection Galt Est et 7<sup>e</sup> Avenue Sud
- Intersection Galt Est et Bowen
- Intersection Galt Est et Des Ormeaux
- Intersection Galt Est et du Conseil/chemin Galvin
- Intersection King Est et 7<sup>e</sup> Avenue
- Intersection King Est et 10<sup>e</sup> Avenue
- Intersection King Est et 12<sup>e</sup> Avenue
- Intersection King Est et 13<sup>e</sup> Avenue
- Intersection King Est et 18<sup>e</sup> Avenue
- Intersection King Est et 20<sup>e</sup> Avenue
- Intersection King Est et Allard
- Intersection King Est et Bowen
- Intersection King Est et du Cégep
- Intersection King Est et chemin Duplessis/Galt Est
- Intersection King Est et Évans
- Intersection King Est et Papineau/Murray
- Intersection King Est et Raby
- Intersection King Est et Saint-François
- Intersection Papineau et 7<sup>e</sup> Avenue Nord
- Intersection Papineau et 8<sup>e</sup> Avenue Nord
- Intersection Papineau et 12<sup>e</sup> Avenue Nord
- Intersection Papineau et 13<sup>e</sup> Avenue Nord
- Intersection Terrill et 12<sup>e</sup> Avenue Nord
- Intersection Terrill et 13<sup>e</sup> Avenue Nord
- Intersection Terrill et du Cégep
- Intersection Terrill et Kennedy Nord
- Intersection Terrill et Saint-Michel
- Intersection Terrill et Triest

**c) Arrondissement de Lennoxville**

- College et Queen

**d) Arrondissement du Mont-Bellevue**

- Intersection Alexandre et Aberdeen
- Intersection Alexandre et Ball
- Intersection Bel-Horizon/College et Belvédère Sud
- Intersection Belvédère Nord et Frontenac
- Intersection Belvédère Nord et Marquette
- Intersection Belvédère Sud et Dunant/de l'Union
- Intersection Belvédère Sud et Prince
- Intersection Belvédère Sud et de la Rand
- Intersection Belvédère Sud et entrée de Hooper
- Intersection Belvédère Sud et Sara
- Intersection Belvédère Sud et Short
- Intersection Belvédère Sud et Thibault
- Intersection Belvédère Sud et de Westmount
- Intersection Denault et Claire-Jolicoeur
- Intersection Frontenac et Dufferin/Marquette
- Intersection des Grandes-Fourches Sud et Aberdeen
- Intersection des Grandes-Fourches Sud et entrée de Maxi
- Intersection des Grandes-Fourches Sud et entrée de SAQ
- Intersection Galt Ouest et Alexandre/LaRocque
- Intersection Galt Ouest et Belvédère Sud
- Intersection Galt Ouest et Caron
- Intersection Galt Ouest et de Courcellette
- Intersection Galt Ouest et entrée de Place Belvédère
- Intersection Galt Ouest et Gauvin
- Intersection Galt Ouest et McManamy/Kitchener
- Intersection Galt Ouest et Laurier/du Fédéral
- Intersection Galt Ouest et Marie-Léonie
- Intersection Galt Ouest et du Pacifique
- Intersection Galt Ouest et parc de Notre-Dame-du-Rosaire
- Intersection Galt Ouest et Saint-Antoine
- Intersection Galt Ouest et du Saint-Esprit
- Intersection King Ouest et Alexandre
- Intersection King Ouest et Belvédère
- Intersection King Ouest et Camirand
- Intersection King Ouest et de la Cathédrale
- Intersection King Ouest et du Dépôt
- Intersection King Ouest et des Grandes-Fourches
- Intersection King Ouest et Wellington
- Intersection McManamy et Belvédère Sud
- Intersection McManamy et de Kingston
- Intersection de Montréal et Dufferin/Moore
- Intersection boulevard de l'Université et Bachand
- Intersection boulevard de l'Université et Galt Ouest
- Intersection boulevard de l'Université et Leonard
- Intersection boulevard de l'Université et Prunier
- Intersection Wellington Sud et Aberdeen

**e) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

- Intersection boulevard Bourque et entrée de l'école Notre-Dame-de-Liesse
- Intersection boulevard Bourque et boulevard du Mi-Vallon
- Intersection boulevard Bourque et entrée de Terrasses Rock Forest
- Intersection boulevard Industriel et chemin Godin/autoroute 10 est
- Intersection chemin de Saint-Élie et chemin Dion/autoroute 10 ouest
- Intersection chemin de Saint-Élie et du Nordet

## f) Arrondissement de Jacques-Cartier

- Intersection boulevard Industriel et Barton
- Intersection boulevard Industriel et Léger
- Intersection boulevard Jacques-Cartier Nord et boulevard de Portland
- Intersection boulevard Jacques-Cartier Nord et Prospect
- Intersection boulevard Jacques-Cartier Nord et Wiggett
- Intersection King Ouest/boulevard Bourque et Bertrand-Fabi/Léger
- Intersection King Ouest et Bryant/Merchant
- Intersection King Ouest et de Carillon/des Quatre-Pins
- Intersection King Ouest et Centre des congrès
- Intersection King Ouest et Comtois/Sauvé
- Intersection King Ouest et Don-Bosco
- Intersection King Ouest et entrée du centre commercial King
- Intersection King Ouest et entrée du Cosco
- Intersection King Ouest et Farwell
- Intersection King Ouest et Fraser/Wyatt
- Intersection King Ouest et J.-A.-Bombardier
- Intersection King Ouest et boulevard Jacques-Cartier
- Intersection King Ouest et Lomas
- Intersection King Ouest et Marconi/Radisson
- Intersection King Ouest et de l'Ontario
- Intersection King Ouest et boulevard Queen Victoria/de la Glacière
- Intersection King Ouest et Victoria
- Intersection King Ouest et de Vimy/Marcil
- Intersection boulevard du Plateau-Saint-Joseph et boulevard Monseigneur-Fortier
- Intersection boulevard de Portland et Argyll
- Intersection boulevard de Portland et des Érables
- Intersection boulevard de Portland et Farwell
- Intersection boulevard de Portland et Fréchette
- Intersection boulevard de Portland et boulevard Jacques-Cartier
- Intersection boulevard de Portland et Lauzon
- Intersection boulevard de Portland et boulevard Lionel-Groulx
- Intersection boulevard de Portland et McCrea
- Intersection boulevard de Portland et Meilleur/Clark
- Intersection boulevard de Portland et Northrop-Frye
- Intersection boulevard de Portland et de l'Ontario
- Intersection boulevard de Portland et Pasteur
- Intersection boulevard de Portland et du Québec
- Intersection boulevard de Portland et boulevard Queen Victoria/de Montréal et Belvédère Nord
- Intersection boulevard de Portland et de Vimy

(Modifié par l'art. 9 de 1-3 / Modifié par l'art. 3 de 1-7 / Modifié par l'art. 4 de 1-9 / Modifié par l'art. 7 de 1-11 / Modifié par les art. 1 et 5 de 1-26 / Modifié par l'art. 11 de 1-29 / Modifié par l'art. 6 de 1-36 / Modifié par l'art. 2 de 1-39 / Modifié par l'art. 7 de 1-43 / Modifié par l'art. 5 de 1-72 / Modifié par l'art. 4 de 1-77 / Modifié par l'art. 1 de 1-78 / Modifié par les art. 6 et 7 de 1-79 / Modifié par l'art. 9 de 1-80 / Modifié par l'art. 2 de 1-82 / Modifié par l'art. 4 de 1-88 / Modifié par les art. 2 et 3 de 1-92 / Modifié par l'art. 8 de 1-93 / Modifié par les art. 3 et 4 de 1-95 / Modifié par les art. 10 et 11 de 1-96 / Modifié par les art. 4 et 5 de 1-99 / Modifié par l'art. 2 de 1-101 / Modifié par l'art. 1 de 1-103 / Modifié par les art. 5 et 6 de 1-104 / Modifié par les art. 11 et 12 de 1-107 / Modifié par les art. 2 et 3 de 1-110)

### 5.1.17

#### Trajet obligatoire et accès interdit : véhicules lourds

La signalisation appropriée doit être installée pour la circulation des véhicules lourds afin de signaler les trajets obligatoires et les accès interdits conformément aux dispositions du présent chapitre et au plan i0793c0f daté du 31 juillet 2013 de la Ville de Sherbrooke, annexé au règlement pour en faire partie intégrante.

(Modifié par l'art. 7 de 1-1 / Modifié par l'art. 4.1 de 1-21 / Modifié par l'art. 5 de 1-31 / Modifié par l'art. 1 de 1-35 / Modifié par l'art. 2 de 1-39 / Modifié par l'art. 2 de 1-46 / Modifié par l'art. 6 de 1-81 / Modifié par l'art. 5 de 1-88 / Modifié par l'art. 8 de 1-104)

## **5.1.18      Voies réservées**

La signalisation appropriée doit être installée pour réserver des voies de circulation aux autobus sur les chemins publics suivants :

### **1)    Arrondissement de Brompton**

Aucune

### **2)    Arrondissement de Fleurimont**

Aucune

### **3)    Arrondissement de Lennoxville**

Aucune

### **4)    Arrondissement du Mont-Bellevue**

RUE	TRONCON
King Ouest	Wellington Sud à du Dépôt
Bachand	boulevard de l'Université au campus

### **5)    Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

Aucune

### **6)    Arrondissement de Jacques-Cartier**

Aucune

(Modifié par l'art. 1 de 1-26 / Modifié par l'art. 6 de 1-88)

## **5.1.19    Accès interdit**

La signalisation appropriée doit être installée pour interdire l'accès aux rues suivantes :

### **1)    Arrondissement de Brompton**

Aucun

### **2)    Arrondissement de Fleurimont**

RUE	EN PROVENANCE DE
Saint-François Sud	Saint-François Sud
Souvenir, du	du 24-Juin
William-Ives	King Est

### **3)    Arrondissement de Lennoxville**

Aucun

### **4)    Arrondissement du Mont-Bellevue**

RUE	EN PROVENANCE DE
McManamy	McManamy

### **5)    Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

Aucun

## 6) Arrondissement de Jacques-Cartier

RUE	TRONCON
Barrette	Sauvé
Bouchette	Prospect
Esplanade, de l'	Vanier
Montjoie, de	Sauvé

(Modifié par l'art. 1 de 1-26 / Modifié par l'art. 3 de 1-39)

## Section 2 - Règles générales de circulation

### **5.1.20 Ligne fraîchement peinte**

Il est défendu de circuler sur une ou plusieurs lignes fraîchement peintes sur la chaussée lorsque des drapeaux, des signaux de circulation, des affiches ou autres dispositifs avisent de ces travaux.

### **5.1.21 Bande médiane**

Face à une bande médiane, un espace de verdure ou tout autre espace servant de division entre deux ou plusieurs voies de circulation, le conducteur d'un véhicule doit tourner à droite.

### **5.1.22 Dépassemment interdit**

Quand un véhicule arrête ou ralentit pour permettre à un piéton de traverser, il est défendu au conducteur du véhicule qui le suit de le dépasser.

### **5.1.23 Chaussée couverte d'eau**

Lorsque la chaussée est couverte d'eau, de boue ou de neige fondante, le conducteur d'un véhicule doit réduire la vitesse de son véhicule de façon à ne pas éclabousser les piétons; en outre de la pénalité prévue, toute personne trouvée coupable d'une infraction au présent article peut être condamnée au frais de nettoyage ou autres dommages encourus pour un montant maximum de vingt-cinq dollars (25,00 \$).

## Section 3 - Règles relatives aux limites de vitesse dans les rues

(Abrogée par l'art. 6 de 1-26 / Ajoutée par l'art. 8 de 1-79)

### **5.1.24 Limites de vitesse dérogatoires au *Code de la sécurité routière***

Les limites de vitesse établies par le *Code de la sécurité routière* sont celles applicables sur le territoire de la Ville de Sherbrooke. Toutefois, certaines limites de vitesse dérogatoires audit *Code* ont été adoptées par la Ville. La présente section précise les chemins où une limite de vitesse dite « dérogatoire » est adoptée par la Ville et approuvée par le ministre des Transports. La signalisation apposée par la municipalité fait foi de la limite de vitesse approuvée.

Quiconque conduit un véhicule routier à une vitesse supérieure à celle affichée par la signalisation conformément à la présente section commet une infraction. Une telle infraction est punissable par la voie du *Code de la sécurité routière*.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-79 / Modifié par l'art. 1 de 1-85)

#### **5.1.24.0.1 Limite de vitesse à 30 km/h**

Il est interdit de circuler à une vitesse excédant 30 km/h sur les chemins suivants :

<b>Rue</b>	<b>Localisation</b>	
	<b>De:</b>	<b>À:</b>
Beaudoin, rue		
Beaulieu, rue		
Bellavance, rue		
Milan, rue	Mi-Vallon, boulevard du	Mûrier, rue du
Mi-Vallon, boulevard du	Monet, rue	Milan, rue
Montpetit, rue		
Moulton Hill, chemin	St-Francis, rue	Riverview, chemin
Mûrier, rue du	Milan, rue	Monarque, rue
Ponton, rue	Saint-Félix, rue	à la fin
Saint-Jean-Baptiste, rue	Laval, rue	Beaudoin, rue
Saroy, rue		

(Ajouté par l'art. 8 de 1-79 / Modifié par l'art. 1 de 1-85 / Modifié par l'art. 1 de 1-91)

#### 5.1.24.0.2 Limite de vitesse à 50 km/h

<b>Rue</b>	<b>Localisation</b>	
	<b>De:</b>	<b>À:</b>
Achille-Barrière, rue		
Alain-Grandbois, rue		
Alcôve, rue de l'		
Alpha, rue		
Alsace, Place d'		
Alsace, rue d'		
Amandiers, rue des		
André-Cailloux, rue		
Anémones, rue des		
Anne-Hébert, rue		
Appalaches, rues des		
Arbrisseaux, rue des		
Arbustes, rue des		
Arnold-Pryce, chemin		
Arthur-Dupuis, rue		
Artois, rue d'		
Asters, rue des		
Audet, rue		
Auvergne, rue d'		
Beaucours, rue		
Beckett, rue		
Bégonias, rue des		
Bernache, rue de la		
Bête, rue		
Blanchette, chemin	7325, chemin Blanchette	Trinité, rue
Boisés-du-Lac, rue des		
Bois-Francs, rue des		
Bonneville, rue		
Bon-Vent, rue du		
Boulogne, rue de		
Boutons-d'Or, rue des		
Boyer, rue		
Breton, rue		
Brunelle, rue		
Caleb, rue		
Campanule, rue de la		
Campbell, rue		
Caps, rue des		
Carl, rue		
Carmen-Lessard, rue		
Centaure, rue du		
Cerf, rue du		
Champêtre, rue		
Champfleur, rue de		

<b>Rue</b>	<b>Localisation</b>	
	<b>De:</b>	<b>À:</b>
Châtaigniers, rue des		
Chrétien, rue		
Chutes, rue des		
Cimes, rue des		
Cimetière, chemin du		
Clairière, rue de la		
Clément, rue		
Cloutier, chemin		
Colline, rue de la		
Colombe, rue		
Coudriers, rue des		
Dahlias, rue des		
Dauphiné, rue du		
Delta, rue		
Denis-Tremblay, rue		
Dugrenier, rue		
Duvernay, rue		
Émile-Nelligan, rue		
Étang, rue de l'		
Felton, rue		
Fer-Droit, rue du	3455, rue du Fer-Droit	Écossais, chemin des (route 222)
Feuillus, rue des		
Francis-McCrea, rue		
Frédéric-Doyon, rue		
Futaie, rue de la		
Gabrielle-Roy, rue		
Galanterie, rue de la		
Galets, rue des		
Gamma, rue		
Gaston-Miron, rue		
Gatineau, rue de		
Générations, rue des		
Genévriers, rue des		
Gilles-Coutu, rue		
Gilles-Langlois, rue		
Glenday, chemin	Mitchell, chemin	3455, chemin Glenday
Godfroid-Gilbert, rue		
Godin, chemin	Joyal, rue	Henri-Labonne, rue
Grande-Coulée, rue de la		
Griffon, rue du		
Guertin, rue		
Hamel, chemin	Saint-Élie, chemin de	autoroute 10
Hémond, rue		
Henri-Thibault, chemin		
Hibiscus, rue des		
Hôtel-de-Ville, rue de l'		
Île-d'Orléans, rue de l'		
Incas, rue des		
Inuits, rue des		
Iris, rue des		
Iroquois, rue des		
Isabelle, rue		
Italie, rue de l'		
Ivoire, rue de l'		
James, rue		
Jean-Marc-Leclerc, rue		
Jean-Mercier, rue		
Labrecque, rue		
Lajeunesse, rue		
Lamy, rue		
Larichelière, rue		
Léas, rue		
Lee-Langlois, rue		
Lefebvre, chemin		

<b>Rue</b>	<b>Localisation</b>	
	<b>De:</b>	<b>À:</b>
Leinster, rue de		
Léo-Cayouette, rue		
Leonardo-Da Vinci, rue		
Léon-Marceau, rue		
Licorne, rue de la		
Lilas, rue des		
Limousin, rue du		
Lionel-Groulx, boulevard		
Lucien-Nadeau, rue		
Lupiens, rue des		
Magor, rue du		
Mallory, rue		
Marcel, rue		
Marois, rue		
Marronniers, rue des		
Mine-d'Or, rue de la		
Mitchell, chemin	route 147	150 mètres à l'est de la rue Lee-Langlois
Monseigneur-Fortier, boulevard de		
Montante, rue		
Moulton Hill, chemin	Riverview, chemin	Fearon, chemin
Moulton Hill, chemin	Galvin, chemin	limite municipale
Moulton Hill, Terrasse		
Napoléon-Veilleux, rue		
North Hatley, chemin de	Sainte-Catherine, chemin de	Felton, rue
Notre-Dame-du-Laus, rue de		
Oiselet, rue de l'		
Omer-Ledoux, rue		
Orchidées, rue des		
Pâquerettes, rue des		
Parc-Industriel, rue du		
Paul-Godbout, rue		
Perche, rue du		
Peter-McLellan, rue		
Pharo, rue		
Pimbina, rue du		
Plateau-Saint-Joseph, boulevard du		
Pleasant View, rue		
Poitou, rue du		
Prince-De Galles, boulevard du		
Printemps, rue du		
Pryce, chemin		
Quatre-Vents, rue des		
Randonnée, rue de la		
Rempart, rue du		
Renard, rue du		
René-Pépin, rue		
Rigoles, rue des		
Ringuette, rue de la		
Rivermead, chemin		
Robin, rue		
Robinson, rue		
Rocaille, rue de la		
Roderic, rue		
Rodolphe-Racine, rue		
Rodrigue, rue		
Roger-Landry, rue		
Roitelet, rue du		
Roland, rue		
Romarin, rue du		
Roméo-Lacroix, rue		

<b>Rue</b>	<b>Localisation</b>	
	<b>De:</b>	<b>À:</b>
Ruches, rue des		
Sablière, rue de la		
Saint-Michel-Archange, rue		
Saintonge, rue de		
Saint-Roch Nord, chemin	Saint-Élie, chemin de	Godfroid-Gilbert, rue
Sapins, rue des		
Savoie, rue de		
Scalabrin, rue		
Sept-Soleils, rue des		
Simon, rue		
Soleil-Levant, rue du		
Sorbiers, rue des		
Sources, rue des		
Sous-Bois, rue des		
Stanislas-Grondin, rue		
Sureau, rue du		
Talon, chemin		
Terroir, rue du		
Tournesols, rue des		
Trèfle, rue du		
Trinité, rue de la		
Turgeon, rue		
Valcourt, rue		
Val-des-Arbres, rue du		
Val-des-Pruches, rue du		
Val-du-Lac, chemin de		
Valence, chemin de		
Vallée, rue de la		
Vents, rue des		
Véronneau, rue		
Vignobles, rue des		
Villas, rue des		
Villeneuve, rue		
Vinaigriers, rue des		
Wallace, rue		
Winder, rue	Mitchell, chemin	425, rue Winder
Winget, chemin		

(Ajouté par l'art. 8 de 1-79 / Modifié par l'art. 1 de 1-85)

#### **5.1.24.0.3 Limite de vitesse à 60 km/h**

Il est interdit de circuler à une vitesse excédant 60 km/h sur les chemins suivants :

<b>Rue</b>	<b>Localisation</b>	
	<b>De :</b>	<b>À :</b>
Alfred-Champigny, chemin		
Fearon, chemin		
Godin, chemin	Henri-Labonne, rue	Rodolphe-Racine, rue
Haskell Hill, chemin d'	Queen, rue	limite municipale
Lac-Montjoie, chemin du		
Lemire, chemin		
Thomas-Woodward, chemin		

(Ajouté par l'art. 8 de 1-79 / Modifié par l'art. 1 de 1-85)

#### 5.1.24.0.4 Limite de vitesse à 70 km/h

Il est interdit de circuler à une vitesse excédant 70 km/h sur les chemins suivants :

Rue	Localisation	
De :	À :	
2 <sup>e</sup> Rang, chemin du	Notre-Dame-des-Mères, chemin	392, chemin du 2 <sup>e</sup> Rang
4 <sup>e</sup> rang-de-Saint-François		
5 <sup>e</sup> Rang, chemin du		
Beauvoir, côte de		
Bel-Horizon, rue		
Belvédère Sud, rue	Hallée, rue	limite municipale
Bertrand-Fabi, rue	Saint-Roch Sud, chemin	250 mètres à l'ouest de la rue Beauchamp
Bertrand-Fabi, rue	Émery-Fontaine, rue	310 mètres au sud-ouest de la rue des Girolles
Blanchette, chemin	Sainte-Catherine, chemin de	7325, chemin Blanchette
Blanchette, chemin	Trinité, rue de la	Sainte-Catherine, chemin de
Bourque, boulevard	Président-Kennedy, rue du	Léger, rue
College, rue	Louis-Codère, rue	Belvédère Sud, rue
Dunant, rue	Thibault, rue	limite municipale
Édouard-Roy, chemin		
Fer-Droit, rue du	Georges-Vallières, chemin	3455, rue du Fer-Droit
Gendron, chemin		
Georges-Vallières, chemin		
Glenday, chemin	route 108	Bartlett, chemin
Goddard, chemin		
Godin, chemin	Louis-Cayer, chemin	Joyal, rue
Hamel, chemin	Station, chemin de la	limite municipale
Israël-Fréchette, rue		
King Ouest, rue	J.-A.-Bombardier, rue	Léger, rue
Laliberté, chemin		
Légaré, chemin		
Lotbinière, rue de		
Louis-Cayer, chemin		
Moulton Hill, chemin	Fearon, chemin	Galvin, chemin
Queen-Victoria, boulevard	Foss, rue	route 222
Rivard, chemin	6 <sup>e</sup> Rang, chemin du	5 <sup>e</sup> Rang, chemin du
Saint-Roch Sud, chemin	Bourque, boulevard	Bertrand-Fabi, rue
Saint-Roch Sud, chemin	North Hatley, chemin de	3525, chemin Saint-Roch Sud
Sanctuaire, chemin du		
Université, boulevard de l'	Sainte-Catherine, chemin de	viaduc de l'autoroute 410 (rue Galt Ouest)
Université, boulevard de l'	Saint-Roch Sud, chemin	Jeanson, rue
Venise, chemin de	Albert-Dion, rue	limite municipale
Verpaelst, chemin	Georges-Vallières, chemin	à la fin

(Ajouté par l'art. 1 de 1-85 / Modifié par l'art. 2 de 1-91 / Modifié par l'art. 9 de 1-93)

#### 5.1.24.0.5 Limite de vitesse à 80 km/h

Il est interdit de circuler à une vitesse excédant 80 km/h sur les chemins suivants :

Rue	Localisation	
De:	À:	
6 <sup>e</sup> Rang, chemin du		
7 <sup>e</sup> Rang, chemin du		
Bartlett, chemin	Glenday, chemin	Gamma, rue
Bourque, boulevard	Président-Kennedy, rue du	Ludger-Provencher, rue
Dion, chemin	Touterelles, rue des	limite municipale
Duplessis, chemin	Lemire, chemin	12 <sup>e</sup> Avenue Nord
Mcfarland, chemin		
Mitchell, chemin	150 mètres à l'est de la rue Lee-Langlois	300 mètres à l'est de la voie ferrée
North Hatley, chemin de	Felton, rue	limite municipale

Rue	Localisation	
	De:	À:
Notre-Dame-des-Mères, chemin de	306, chemin de Notre-Dame-des-Mères	limite municipale
Pélerins, chemin des	Lajeunesse, rue	Sanctuaire, chemin du
Rivard, chemin	7 <sup>e</sup> Rang, chemin du	6 <sup>e</sup> Rang, chemin
Rivière, chemin de la	Laval, rue	350 mètres au nord du chemin du 4 <sup>e</sup> Rang-de-Saint-François
Saint-Roch Nord, chemin		

(Ajouté par l'art. 1 de 1-85)

#### **5.1.24.0.6 Limite de vitesse à 30 km/h, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin**

Il est interdit de circuler à une vitesse excédant 30 km/h, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin sur les chemins suivants :

Rue	Localisation	
	De:	À:
8 <sup>e</sup> Avenue Nord	Papineau, rue	# 130, 8 <sup>e</sup> Avenue Nord
9 <sup>e</sup> Avenue Nord	Papineau, rue	# 120, 9 <sup>e</sup> Avenue Nord
10 <sup>e</sup> Avenue Nord	Rondeau, rue	Langlois, rue
15 <sup>e</sup> Avenue Sud	Chalifoux, rue	Conseil, rue du
Academy, rue		
Adélard-Colette, rue	Short, rue	Mère-Teresa, rue de
Albert-Skinner, rue	Wood, rue	Jacques-Cartier Nord, boulevard
Alexandre	Ball, rue	# 80, rue Alexandre
Ball, rue	Alexandre, rue	# 215, rue Ball
Beauchamp, rue	Président-Kennedy, rue du	# 951, rue Beauchamp
Bienville, rue	# 1070, rue Bienville	# 1355, rue Bienville
Brault, rue	1140, rue Brault	1160, rue Brault
Bruère, rue de la	Triest, rue	Saint-Michel, rue
Buck, rue	Garant, rue	# 795, rue Buck
Caen, rue	Aubry, rue	# 949, rue de Caen
Calixa-Lavallée, rue	Albert-Skinner, rue	# 261, rue Calixa-Lavallée
Carillon, rue de	King Ouest, rue	Maisonneuve, rue
Caron, rue	Galt Ouest, rue	# 1348, rue Caron
Chalifoux, rue	15 <sup>e</sup> Avenue Sud	Normandie, rue de
Chalumeau, rue du	Érablière, rue de l'	# 2985, rue du Chalumeau
Chambois, rue de		
Champlain, rue	Kingston, rue de	# 1012, rue Champlain
Church, rue	Queen, rue	Parkdale, rue
Claire-Jolicoeur, rue	Denault, rue	Galt Ouest, rue
Coombs, rue	Casgrain, Places	Cabano, rue
Couvent, rue du	Notre-Dame, rue	# 30, rue du Couvent
Craig, rue	# 1272, rue Craig	McIntosh, rue
Croix, rue de la	Laval, rue	180 mètres au nord de la rue Laval
Curé, rue du	Président-Kennedy, rue du	# 960, rue du Curé
Curé-LaRocque, rue du	Noémie-Fortin, rue	Alcide-Savoie, rue
Érablière, rue de l'	Chalumeau, rue du	# 545, rue de l'Érablière
Félix-Hébert, rue	Kennedy Nord, rue	# 102, rue Félix-Hébert
Galt Ouest, rue	Genest, rue	# 3070, rue Galt Ouest
Galt Ouest, rue	Maurice-Duplessis, rue	Prunier, rue
Garant, rue	Argyll, rue	Buck, rue
Gauthier, rue	Thibault, rue	# 2005, rue Gauthier
Gauvin, rue	Galt Ouest, rue	# 1340, rue Gauvin
Genest, rue	Galt Ouest, rue	# 1080, rue Genest
Gillespie, rue	Ball, rue	# 88, rue Gillespie
Henri-Labonne, rue	Germaine-Guèvremont, rue	# 5117, rue Henri-Labonne
Hunting, rue		
Jacinthes, rue des	Jonquilles, rue des	# 1045, rue des Jacinthes
Jardins-Fleuris, rue des	# 1044, rue des Jardins-Fleuris	Pivoines, rue des
Jonquilles, rue des	Jardins-Fleuris, rue des	Jacinthes, rue des
Kennedy Nord, rue	Félix-Hébert, rue	# 309, rue Kennedy Nord
Kingston, rue de	McManamy, rue	# 981, rue de Kingston

<b>Rue</b>	<b>Localisation</b>	
	<b>De:</b>	<b>À:</b>
Lachance, rue	Malouin, rue	Simard, rue
LaRocque, rue	Short, rue	Mère-Teresa, rue de
Lys, rue des	Jardins-Fleuris, rue	# 806, rue des Lys
Maisonneuve, rue	Carillon, rue	à la fin ouest
Marie-Reine, rue	1140, rue Brault	925, rue Marie-Reine
Mère-Teresa, rue de	LaRocque, rue	Adélard-Colette, rue
Mi-Vallon, boulevard du	Monet, rue	Pavillon, rue
Morkill, rue	Félix-Hébert, rue	Mont-Plaisant, rue
Notre-Dame, rue	# 33, rue Notre-Dame	# 73, rue Notre-Dame
Ontario, rue de l'	Elgin, rue	Victoria, rue
Ontario, rue de l'	Portland, boulevard de	Walton, rue
Paillard, rue	Henri-Labonne, rue	# 1616, rue Paillard
Papineau, rue	7 <sup>e</sup> Avenue Nord	9 <sup>e</sup> Avenue Nord
Pinard, rue	Malouin, rue	# 1515, rue Pinard
Précourt, rue	Maisonneuve, rue	# 140, rue Précourt
Président-Kennedy, rue du	Beaudin, rue	# 5978, rue du Président-Kennedy
Rosaire, rue du	Claire-Jolicoeur, rue	# 1530, rue du Rosaire
Saint-André, rue	Claire-Jolicoeur, rue	# 1555, rue Saint-André
Saint-Jean-Baptiste, rue	Laval, rue	# 103, rue Saint-Jean-Baptiste
Saint-Michel, rue	Terrill, rue	Bruère, rue de la
Short, rue	LaRocque, rue	Adélard-Colette, rue
Souvenir, rue du	Bruère, rue de la	# 616, du Souvenir
Speid, rue	Queen, rue	Meade, rue
Thibault, rue	# 820, rue Thibault	# 940, rue Thibault
Triest, rue	Terrill, rue	# 620, rue Triest
Union, rue de l'	McIntosh	Dorval, rue
Victoria, rue	Portland, boulevard de	Walton, rue
Walton, rue	Ontario, rue de l'	Victoria, rue
William, rue	Montréal, rue de	Bank, rue
Winter, rue	William, rue	# 281, rue Winter
Wood, rue	Albert-Skinner, rue	# 256, rue Wood

(Ajouté par l'art. 3 de 1-91 / Modifié par l'art. 10 de 1-93)

### **Section 3.1 - Règles relatives aux limites de vitesse dans les parcs**

(Ajoutée par l'art. 9 de 1-90)

**5.1.24.0.6** (Ajouté par l'art. 9 de 1-90 / Abrogé par l'art. 1 de 1-94)

#### **5.1.24.0.6.1 Limite de vitesse à 20 km/h**

Il est interdit de circuler à une vitesse excédant 20 km/h sur les allées véhiculaires situées dans les parcs suivants :

- parc Quintal;
- parc du Mont-Bellevue;
- parc Central;
- parc Victoria;
- parc Jacques-Cartier;
- parc du Domaine-Howard.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-94)

#### **5.1.24.0.7 Limite de vitesse à 30 km/h**

Il est interdit de circuler à une vitesse excédant 30 km/h sur les allées véhiculaires situées dans le parc suivant :

- parc Sylvie-Daigle.

(Ajouté par l'art. 9 de 1-90)

## **Section 4 - Dispositions particulières à certains véhicules ou à certaines rues**

### **Sous-section 1 - Véhicules d'urgence et voies prioritaires**

#### **5.1.24.1 Définition**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente **sous-section**, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le terme « rue privée » désigne toute rue, ruelle, chemin, accès véhiculaire ou cour qui n'appartient pas à un organisme public.

(Ajouté par l'art. 5 de 1-75)

#### **5.1.25 Interdiction de suivre**

Il est défendu de suivre un véhicule d'urgence qui se rend sur les lieux d'une urgence.

#### **5.1.26 Arrêt interdit**

Il est défendu de conduire ou d'arrêter son véhicule entre les intersections de rues sur lesquelles se trouvent arrêtés les appareils à incendie.

#### **5.1.27 Boyau**

Il est défendu au conducteur d'un véhicule de circuler sur un boyau non protégé qui a été étendu sur une rue ou dans une entrée privée en vue de servir à éteindre un incendie, sauf s'il y a consentement d'un policier ou d'un membre du Service de protection contre les incendies.

#### **5.1.28 Voies prioritaires**

Le propriétaire d'un bâtiment assujetti au chapitre III de la *Loi sur le bâtiment* (L.R.Q., chapitre B-1.1) doit aménager des voies prioritaires pour les véhicules d'urgence à proximité de son bâtiment.

#### **5.1.29 Catégories de bâtiments**

L'article **5.1.28** ne s'applique qu'aux centres commerciaux et aux hôpitaux situés sur le territoire de la Ville.

#### **5.1.29.1 Autres catégories approuvées**

Tout propriétaire de bâtiment, autre que ceux cités à l'article **5.1.29**, et tout propriétaire de rue privée, doit obtenir l'autorisation du Service de protection contre les incendies pour aménager des voies prioritaires pour les véhicules d'urgence à proximité de son bâtiment ou le long d'une rue privée.

Les bâtiments et les rues privées pour lesquels des voies prioritaires sont approuvées en vertu du présent article sont les suivants :

<b>BÂTIMENTS</b>
- 95, rue Bellevue (Jardins Hauterive)
- 1455-1495 rue Kingston et 1015-1045, rue de la Montagne (Coopérative d'habitation de la Montagne)
- Marché de la gare de Sherbrooke
<b>RUES PRIVÉES</b>
- Église, de l', du 6091 au 6186
- Oies, des
- Pointe-Gervais, de la
- Lot portant le numéro 4 169 974, cadastre du Québec, circonscription foncière de Sherbrooke, donnant accès aux immeubles portant les numéros civiques 548, 550 et 552 de l'avenue du Parc.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-24 / Modifié par l'art. 6 de 1-75 / Modifié par l'art. 1 de 1-76 / Modifié par l'art. 10 de 1-80 / Modifié par l'art. 7 de 1-88 / Modifié par l'art. 5 de 1-95 / Modifié par l'art. 12 de 1-96 / Modifié par l'art. 7 de 1-104)

#### 5.1.29.2 Demande d'autorisation

Toute personne désirant obtenir l'autorisation prévue à l'article **5.1.29.1** doit compléter une demande d'autorisation pour les voies prioritaires au Service de protection contre les incendies. La demande sera acceptée ou refusée selon le besoin d'accessibilité d'intervention des véhicules d'urgence. Le requérant sera avisé par écrit de la décision rendue ainsi que des motifs justifiant cette décision.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-24)

#### 5.1.30 Dimension et emplacement

Les voies prioritaires doivent être aménagées conformément au règlement de construction de la Ville.

#### 5.1.31 Signalisation

Les voies prioritaires établies en vertu des articles **5.1.28** et **5.1.29.1** doivent être indiquées par un panneau de signalisation dûment approuvé par le Service de protection contre les incendies sur lequel est apposée l'identification visuelle suivante :

*Exemple de panneau de signalisation conforme :*



(Modifié par l'art. 2 de 1-76)

#### 5.1.32 Installation

Les enseignes doivent être installées aux endroits prescrits par le directeur du Service de protection contre les incendies.

#### 5.1.33 Entretien

Le propriétaire doit maintenir en bon état les enseignes ainsi installées.

### **5.1.34 Stationnement**

Toute contravention à l'interdiction de stationner décrétée en vertu des articles **5.1.28** à **5.1.33** est une contravention à l'article **5.2.24 paragraphes 5) et 11)** du chapitre 2 relatif au stationnement dans les rues de la municipalité du titre 5 du présent règlement.

Les règles prévues à l'article **5.1.11 du présent chapitre** relatives au remorquage et au remisage des véhicules nuisant aux travaux de voirie s'appliquent à tout véhicule stationné illégalement en vertu du **présent article**.

(Modifié par l'art. 9 de 1-1 / Modifié par l'art. 7 de 1-75)

## **Sous-section 2 - Autobus**

### **5.1.35 Arrêt d'autobus**

Le conducteur d'un autobus ne doit immobiliser son véhicule en vue de faire descendre ou monter des passagers qu'aux endroits prévus à cette fin et identifiés par affiches, sauf pour des raisons de sécurité pour les usagers.

### **5.1.36 Sécurité des passagers**

Le conducteur d'un autobus qui a fait un arrêt en vue de faire descendre ou monter des passagers ne doit remettre son véhicule en mouvement qu'après s'être assuré que les usagers de l'autobus sont en sécurité.

## **Sous-section 3 - Circulation des camions et des véhicules-outils**

### **5.1.37** (Modifié par l'art. 10 de 1-1 / Abrogé par l'art. 26 de 1-73)

### **5.1.38 Prohibitions en tout temps**

Sous réserve de l'article **5.1.40**, la circulation des camions et des véhicules outils est prohibée en tout temps sur les chemins suivants, lesquels sont indiqués sur le plan i0793c0f daté du 31 juillet 2013 de la Ville de Sherbrooke, joint au présent règlement en annexe pour en faire partie intégrante.

RUE	DE	À
3 <sup>e</sup> Avenue		
4 <sup>e</sup> Avenue		
5 <sup>e</sup> Avenue		
6 <sup>e</sup> Avenue		
7 <sup>e</sup> Avenue Nord		
7 <sup>e</sup> Avenue Sud	King Est	Woodward
7 <sup>e</sup> Avenue Sud	Galt Est	Allen
8 <sup>e</sup> Avenue Nord		
8 <sup>e</sup> Avenue Sud		
9 <sup>e</sup> Avenue Nord		
9 <sup>e</sup> Avenue Sud		
10 <sup>e</sup> Avenue Nord		
10 <sup>e</sup> Avenue Sud	King Est	du Conseil
11 <sup>e</sup> Avenue Nord		
11 <sup>e</sup> Avenue Sud		
14 <sup>e</sup> Avenue Sud		
15 <sup>e</sup> Avenue Sud		
18 <sup>e</sup> Avenue Nord		
20 <sup>e</sup> Avenue Nord		
2 <sup>e</sup> Rang, Chemin du		
3 <sup>e</sup> Rang, Chemin du		
4 <sup>e</sup> Rang, Chemin du		

RUE	DE	À
4 <sup>e</sup> Rang-de-Saint-François, Chemin du		
5 <sup>e</sup> Rang, Chemin du		
6 <sup>e</sup> Rang, Chemin du		
7 <sup>e</sup> Rang, Chemin du		
Abbott		
Abénaquis, des		
Aberdeen	Alexandre	Wellington Sud
Academy		
Acadie, Côte de l'		
Achille-Barrière		
Adam		
Adélard-Collette		
Adélard-Dumas		
Adjutor		
Aeronca, de l'		
Aéroport, de l'		
Agates, des		
Aigles, des		
Aiguillon		
Alain-Grandbois		
Albanel		
Albéric-Dussault		
Albert		
Albert-Boudreau		
Albert-Côté		
Albert-Dion		
Albert-Lozeau		
Albert-Nicol, Chemin		
Albert-Skinner		
Alcôve, de l'		
Alençon, d'		
Alexandre		
Alexandre-Beaudette, Chemin		
Alexandre-Mignault		
Alexis-Contant, Chemin		
Alfred-Champigny, Chemin		
Alfred-DesRochers		
Alfred-Laliberté, Place		
Alfred-Lapointe		
Aline		
Allard		
Allen		
Alouettes, des		
Alpha		
Alphonse-Cloutier		
Alphonse-Croteau, Ruelle		
Alphonse-Grégoire		
Alphonse-Trudeau		
Alsace, Place d'		
Alsace, d'		
Alsignon		
Amesbury		
Améthystes, des		
Amherst		
Ancêtre, de l'		
André		
André-Cailloux		
André-Vanier		
Anémones, des		
Angéliques, des		
Anjou, d'		
Anna-Maria-Valls		
Annette-Desnoyers		
Annie		

RUE	DE	À
Anse, de l'		
Antoine-Dorion		
Antoine-Naaman		
Antoine-Samson		
Apache, de l'		
Apollo, d'		
Appalaches, des		
Arbrisseaux, des		
Arbustes, des		
Archie-Mitchell		
Argenson		
Argenteuil		
Argyll		
Arlington		
Armand-Crépeau		
Armand-Nadeau		
Armitage		
Armstrong		
Arnold-Pryce, Chemin		
Arona, d'		
Arras, d'		
Arsenault		
Arthur, Ruelle		
Arthur-Beaudry		
Arthur-Dupuis		
Arthur-Maillé		
Artisans, des		
Artois, d'		
Assomption, de l'		
Asters, des		
Atto		
Aubin		
Aubry		
Auger, Ruelle		
Auguste-Dubuc		
Aulnes, des		
Auray, d'		
Auvergne, d'		
Avila, d'		
Bachand		
Bacon		
Baker		
Ball		
Balmoral, de		
Bank		
Baron , du		
Barrette		
Bartlett, Chemin		
Barton		
Bayeux, de		
Beattie		
Beauchamp		
Beauchesne		
Beaucours		
Beaudette, Chemin		
Beaudin		
Beaudoin		
Beaudry		
Beauharnois		
Beaulieu		
Beaumier		
Beaumont		
Beaupré, de		
Beauséjour, de		
Beausoleil		
Beauvoir, Côte de		
Beckett, Place		
Beckett		
Bédard		
Bégin		
Bégonias, des		
Bel-Air		
Béliveau		
Bellavance		
Belleau		
Bellefleur		

RUE	DE	À
Bellerose		
Bellevue		
Belmont, de		
Beloeil, de		
Belvédère Sud	Dunant	Limite sud
Benoît		
Bergerac		
Bergeron		
Bernache, de la		
Bernard		
Bernier		
Bertrand		
Bertrand-Fabi	Comtois	Chemin Saint-Roch Sud
Bessette		
Bête		
Béthune, de		
Bibeau, Chemin		
Bienvenue		
Bienville		
Bilodeau		
Biron		
Bizier		
Blais	Galt Ouest	Bonin
Blanchard		
Blanchette, Chemin		
Blés, des		
Bocage, du		
Boischatel, de		
Boisclair		
Boisé, des		
Boisé-du-Lac, des		
Bois-Francs, des		
Boisjoli		
Boisvert		
Bolduc		
Bonaventure		
Bonin		
Bonneville		
Bonsecours		
Bordeaux		
Boright		
Borlase		
Bouchette		
Bouchons, des		
Boudreau		
Bougie		
Boulanger		
Bouleaux, des		
Boulogne, de		
Bourassa		
Bourgault		
Bourgogne, de		
Bousquet		
Boutin, Place		
Boutons-d'Or, des		
Bouvreuils, des		
Bowen Sud	Boulevard Lavigerie	Limite est
Bowers, Chemin		
Bown		
Boyer		
Bradley		
Brault		
Brébeuf		
Bretagne, de		
Bretelle (cadran nord-ouest)	boulevard Queen Victoria	Terrill vers le sud
Breton		
Brochu		
Bromont, de		
Brooks		
Brouillette		
Bruchési		
Brûlé		
Brûlotte		
Brunault		
Brunelle		
Bruno-Dandenault		
Bryant		
Buck		
Buissons, des		

RUE	DE	À
Bureau		
Buton, du		
Butte, de la		
Cabana	Roy	Boulevard de l'Université
Cabano, de		
Caen, de		
Calembour, du		
Calixa-Lavallée		
Cambray, de		
Cambridge, de		
Camirand		
Campagnols, des		
Campanule, de la		
Campbell		
Canards, des		
Candiac, de		
Cantin, Ruelle		
Caravelle, de la		
Cardinal, du		
Cardinal-Lavigerie, du		
Cardinal-Villeneuve, du		
Carignan		
Carillon, Place de		
Carillon, de		
Carl		
Carmen		
Carmen-Lessard		
Caroline		
Caron		
Cartier		
Cascades, des		
Casgrain, Place		
Castonguay		
Cate		
Cathédrale, de la		
Catherine-Day		
Cayer		
Cécile		
Cécile-Chabot		
Cèdres, des		
Cégep, du	Terrill	Limite nord
Céline		
Cerf, du		
Cerisiers, Place des		
Cerisiers, des		
Cessna, du		
Chalifoux	Bowen	10 <sup>e</sup> Avenue Sud
Chalifoux	13 <sup>e</sup> Avenue Sud	Limite Est
Chalumeau, du		
Chamberland		
Chambly, de		
Chambois, de		
Chambord, de		
Champagne, de		
Champêtre		
Champfleur, de		
Champigny		
Champlain		
Chanel		
Chantal-Navert		
Chanterelles, des		
Chapais		
Chapleau		
Chardonnay , du		
Chardonnerets, des		
Charest		
Charles-Hamel		
Charles-Jobin		
Charles-Lennox		
Charlevoix		
Charlotte		
Charny		
Chartier		
Châteauguay, de la		
Châteaumont, Place de		
Châteaumont, de		
Châtelaine, de la		
Chauveau		
Chenard		

RUE	DE	À
Chênes, des		
Chénier		
Cherbourg, de		
Chèvrefeuille, du		
Chevrier		
Chicoyne		
Choquette		
Chrétien		
Church		
Chutes, des		
Cimes, des		
Cimetière, Chemin du		
Cité, Place de la		
Claire-Jolicoeur	Galt Ouest	Denault
Clairière, de la		
Clark		
Claude-Martel		
Clemenceau	Chicoyne	Kennedy Nord
Cléophas		
Cliff		
Clough		
Cloutier, Chemin		
Coaticook		
Codère		
Cœur-des-Indes		
Colbert		
Colibris, des		
Colline, de la		
Colombe		
Colombier, de		
Comanche, du		
Concorde, du		
Condors, des		
Conley		
Conrad-Blanchet		
Contrecoeur, de		
Convent		
Coombs		
Coquelicots, des		
Corbeil		
Cormier, des		
Cormorans, des		
Côté		
Coudriers, des		
Courcelette, de	Galt Ouest	Limite sud
Court		
Courville, de		
Cousineau		
Couture		
Couturier		
Craig		
Crémazie		
Crépeau		
Cressé		
Cristaux, des		
Croix, de la	Laval	Beaudoin
Croteau		
Curé, du		
Curtis		
Cyprès, des		
Cyr		
Dagenais		
Dahlia, des		
Daigle		
Daigneau		
Daniel		
Danys		
Darche		
D'Arcy-McGee		
Daunais		
Dauphin, Place du		
Dauphiné, du		
Davidson, Ruelle		
Deacon		
Debonair, du		
Decelles		
De La Bruère		
Delaware, du		
Delorme, Place		

RUE	DE	À
Delorme		
Delta		
Demers		
Denault	Boulevard Jacques-Cartier Sud	Limite ouest
Denis-Tremblay		
Denonville		
Dépôt, du		
De Rouville, Croissant		
De Rouville		
Descartes		
Deschaillons	Boulevard Lavigerie	Laviolette
Descoteaux		
Desgagné		
Désilets		
Desjardins, Chemin		
Desnoyers		
Des Ormeaux, Place		
Des Ormeaux		
Després, Place		
Després		
DesRochers		
Diamants, des		
Dieppe, de		
Digue, de la		
Dion, Chemin		
Dion, Place		
Dior		
Docteur-Allard, du		
Docteur-Gadbois, du		
Dolbeau		
Dollard		
Dollier		
Domaine, Chemin du		
Dominion, du		
Domrémy, de		
Donat-Geoffroy		
Don-Bosco Nord		
Dorion		
Dornier		
Dorval, de		
Downs, Croissant		
Downs		
Drapeau		
Druillettes		
Dubé		
Dubonnet		
Dubreuil		
Ducharme		
Duclos		
Ducs, des		
Dufferin	Moore	Cressé
Dugrenier		
Duluth		
Dumont		
Duplessis, Chemin		
Duport, Chemin		
Durham		
Dussault		
Duval		
Duvernay		
D'Youville		
Édouard-Roy, Chemin		
Edward-Rose		
Église, de l'		
Élaine-C-Poirier		
Élan, de l'		
Elgin		
Élisabeth		
Elliott		
Elm		
Elmwood		
Émeraudes, des		
Émery-Fontaine		
Émery-Lussier		
Émile		
Émile-Bouvier		
Émile-Cambron		
Émile-Nelligan		
Émile-Zola		

RUE	DE	À
Émilienne-Dubé		
Emma		
Enclaves, des		
Éperviers, des		
Érables, des		
Érablière, de l'		
Ernest-Therriault		
Escadrille, Boulevard de l'		
Escarpe, de l'		
Esplanade, de l'		
Étang, de l'		
Eugène-Gervais		
Eugène-St-Jacques		
Évangeline		
Eymard		
Fabert		
Fabi		
Fabien		
Fabre		
Faillon		
Fairmount		
Faisans, des		
Falaise, de la		
Falardeau		
Falco		
Fancamp		
Faribault		
Farrand		
Farwell		
Faubourg, du		
Faucher		
Fauteux		
Fauvettes, des		
Favreau		
Fearon, Chemin		
Fédéral, du		
Félix		
Félix-Hébert		
Felton		
Ferland		
Fernand		
Fernand-Bachand		
Fernando-Desjardins		
Feuillus, des		
Filion		
Firmin-Campbell		
Fisette		
Flamand		
Fleurie		
Fleurs-de-mai, des		
Florence		
Florent		
Florian-Duchesneau		
Florina		
Fontainebleau, de		
Fontenelle		
Forest		
Forget		
Forillon, de		
Fort-Chambly, du		
Fortier Nord		
Fortier Sud		
Fortin		
Fougère, de la		
Fournier		
Francheville		
Francis-McCrea		
François-Baillairgé, Place		
François-Casey		
Françoise-Gaudet-Smet		
François-Hudon		
Frappier		
Fraser		
Fréchette		
Frédéric		
Frédéric-Doyon		
Frédéric-Garand		
Frederick-Coburn		
Frédéric-Paré		

RUE	DE	À
Frégault		
Frémont		
Frênes, des		
Frenette		
Frère-Théode, du		
Frères-Giroux, des		
Frontenac	Dufferin	des Grandes-Fourches Nord
Frontière, de la		
Fulton		
Fusains, des		
Fusiliers, des		
Futaie, de la		
Gaboriault		
Gabriel		
Gabriel-Gendron		
Gabrielle-Roy		
Gadbois		
Gagnon		
Galarneau		
Galanterie, de la		
Galets, des		
Galt Ouest	Boulevard de l'Université	Panneton
Galvin, Chemin		
Gamelin		
Gamma		
Garant		
Gare, Place de la		
Gariépy		
Garon		
Gaspé, de		
Gastin		
Gaston-Miron		
Gatineau		
Gauthier		
Gauvin		
Geais, des		
Gendron, Chemin		
Général-De Montcalm, du		
Générations, des		
Genest, Place		
Genest		
Genève, de		
Genévriers, des		
Geoffroy		
George		
Georges-Cusson		
Georges-Vallières, Chemin		
George-V		
Gérard-Bérard		
Germaine-Guèvremont		
Gervais		
Gibraltar, de		
Giet		
Gilles-Coutu		
Gilles-Langlois		
Gillespie		
Girard		
Girolles, des		
Giroux, Chemin		
Glacière, de la		
Glaieuls, des		
Glenday, Chemin		
Godbout		
Goddard, Chemin		
Godfroid-Gilbert		
Godin, Chemin		
Golf, du		
Goncourt		
Goodhue		
Gordon		
Gordon-Bown		
Goretti		
Goudrelle, de la		
Gouin		
Goulet		
Goupil, Place		
Goupil		
Grandbois		
Grande-Coulée, de la		

RUE	DE	À
Grandmaison		
Grand-Pré, de		
Grands-Ducs, des		
Grands-Monts, des		
Grasset		
Gravel		
Gégoire		
Grenats, des		
Grenoble, de		
Grignon		
Grimard		
Grime		
Grives, des		
Grosvenor, de		
Guay		
Guertin		
Guillaume		
Guillot		
Guimond		
Guy-Pigeon		
Gustave		
Guyart		
Habitat, de l'		
Haig		
Hall		
Hallée		
Hamel, Chemin	Chemin de Saint-Élie	Limite Nord
Hamelin		
Harcourt		
Hardy		
Harfang-des-Neiges, du		
Harpin		
Harvard		
Haskell Hill, Chemin d'		
Haut-Bois Nord, du		
Haut-Bois Sud, du		
Haute-Rive, de la		
Hauts-Pins, des		
Havre, du		
Hébert		
Hélène-Boullé		
Hénaire		
Henecker		
Henri		
Henri-Bourassa		
Henri-IV		
Henri-Labonne		
Henri-Mongeau		
Henri-Thibault, Chemin		
Hercule		
Hériot		
Héroux		
Hertel	de la Burlington	Limite Ouest
Hervé		
Hêtres, des		
Hibiscus, des		
High		
Hilaire		
Hirondelles, des		
Hocquart		
Hollywood, d'		
Holmes		
Homère		
Honoré-De Balzac		
Hôtel-de-Ville, de l'		
Howard		
Hugo		
Hugues-Le-Grand		
Hunting		
Huot		
Hyatt		
Iberville		
Icare		
Idola-Saint-Jean		
Ignace		
Îles-d'Orléans, de l'		
Illinois, de l'		
Immortelles, des		
Impériale		

RUE	DE	À
Incas, des		
Indiana, de l'		
Inuit, des		
Irène-Couture		
Iris, des		
Irlande, d'		
Iroquois, des		
Isabelle		
Island		
Israël-Fréchette		
Italie, de l'		
Ivoire, de l'		
Jacinthe, des		
Jacob-Nicol		
Jacques		
Jacques-Cartier Nord, Boulevard	Prospect	Beckett
Jacques-De Tonnancour		
Jades, des		
James		
Jardins-Fleuris, des	13 <sup>e</sup> Avenue Nord	Limite Est
Jardin-Tivoli, du		
Jasmin		
Jean-Baptiste-Chaloux		
Jean-Claude-La Haye		
Jean-Denis-Breton		
Jean-Jacques-Lafontaine		
Jean-Maurice		
Jean-Mercier		
Jeanne-d'Arc		
Jeanne-Mance		
Jeanne-Sauvé		
Jeannine-Lépine		
Jean-Paul-Gauvin		
Jeanson		
Jean-Talon		
Jean-Valcourt		
Jetté		
Jeunes, des		
Jogues		
John-Griffith		
Johnny-Martin		
John-S.-Bourque		
Johnson		
John-Wilson		
Jolliet		
Joncas		
Jonquilles, Place des		
Jonquilles, des		
Josée		
Josephine-Doherty		
Joseph-Labrecque		
Joseph-Meunier		
Joseph-Pariseau		
Joseph-Rosenbloom		
Joseph-Simard		
Jovette-Bernier		
Joyal		
Juge-Morin, du		
Juge-Rivard, du		
Jules-Richard		
Julien		
Kateri		
Katherine		
Kennedy Nord	King Est	Clemenceau
Kennedy Nord	Terrill	Goretti
Kennedy Sud		
King-George		
King Ouest	Belvédère	des Grandes-Fourches
Kingston, de		
Kitchener	Galt Ouest	du Pacifique
La Barre		
Labbé		
Labelle		
Labonté, Chemin		
Labonville		
Lac, du		
Lac-Montjoie, Chemin du		
Lachance		
Lachapelle		

RUE	DE	À
Lachine, de		
Lacombe		
Lacordaire		
La Dauversière		
Laflèche		
La Fontaine		
Lajeunesse		
Lajoie		
Lalemant		
Laliberté, Chemin		
Lamartine		
Lambert		
Lamy		
Lanctôt, Ruelle		
Landreville		
Landry		
Langevin		
Langlois		
Languedoc, du		
Laperle		
Laplante		
Laporte		
La Prairie, de		
Laprise		
La Richelière		
La Rochefoucauld		
LaRocque		
Larrivée		
La Salle		
Laterrière		
Laurent		
Laurentie, de la		
Laurette-Desrusseaux		
Laurie		
Laurier		
Lauzon		
La Vérendrye		
Laviolettte, Place		
Laviolette		
Lawford		
Léas		
Lebel		
Le Ber		
Leblond		
Leclerc		
Lecours		
Ledoux		
Leech		
Lee-Langlois		
Lefebvre, Chemin		
Légaré, Chemin		
Léger	Boulevard Bourque	Barrette
Lehoux		
Leinster, de		
Lemaire		
Lemay		
Lemire, Chemin		
Le Moyne		
Léo-Laliberté		
Leonard		
Léonard-Lemire		
Leonardo-Da Vinci		
Léonidas		
Léon-Marcotte		
Léopold-Labonté		
Leroux		
Le Royer		
Leslie		
Lessard		
Letarte		
Letendre		
Lévesque		
Liège, de		
Lierre, du		
Liguori		
Lilas, des		
Limon, du		
Limousin, du		
Lincoln		

RUE	DE	À
Linda		
Lindbergh		
Lionel-Groleau		
Lionel-Groulx, Boulevard	King Ouest	Boulevard de Portland
Lionel-Racine		
Lise-Fontaine		
Lisieux, de		
Little Forks		
Lloyd		
Loire, de		
Lomas		
Lomer-Gouin		
London, de		
Longchamp		
Long-Sault, du		
Loranger		
Lorne		
Lorraine, de		
Lotbinière, de		
Louis-Beaupré		
Louisbourg, de		
Louis-Bureau		
Louis-Cayer, Chemin		
Louis-Codère		
Louise		
Louis-N.-Audet		
Louis-Riel		
Louis-St-Laurent		
Loyola		
Luc-Bibeau		
Lucien-Bédard		
Lucien-Boulé		
Lucien-Brunelle		
Lucien-Nadeau		
Ludger		
Ludger-Forest		
Ludger-Provencher		
Lupins ,des		
Lys, des		
Mâcon, du		
Madakik		
Madère, de		
Madrid, de		
Magellan		
Magloire		
Magnan		
Magnelli		
Magog, de la		
Magor, du		
Magritte		
Mailhot		
Maillé, Place		
Maisonneuve		
Major		
Malaga, de		
Malet		
Malherbe		
Mallory		
Malouin		
Mancini		
Manoir, du		
Manon		
Mans, du		
Manseau		
Mansourati		
Maple		
Maple Grove		
Marais, du		
Marc-Aurèle		
Marceau		
Marcel		
Marcello		
Marcel-Marcotte		
Marchant		
Marché, du		
Marcil		
Marconi		
Maréchal		
Marguerite-Bourgeoys		

RUE	DE	À
Marguerite-Morisset		
Marguerites, des		
Maricourt, Place		
Maricourt		
Marie-Claude		
Marie-Frédérique		
Marie-Reine		
Marie-Vermette		
Marie-Victorin		
Marika		
Marillac		
Marini		
Mario		
Marjorie-Donald		
Marois		
Marquette		
Marquis		
Marras		
Marronniers, des		
Martin		
Martin-Collins		
Massawippi		
Massé		
Mathy		
Matisse		
Maurice-Duplessis		
McCrea		
McDonald		
McFarland, Chermin		
McGregor		
McIntosh		
McManamy	Claire-Jolicoeur	Galt Ouest
McManamy	Belvédère Sud	Limite Est
McMurray		
Meade		
Meadow		
Médoc,du		
Meilleur		
Mélèzes, des		
Melville		
Memphrémagog		
Ménard		
Menzel		
Mercier		
Mère-Teresa, de		
Mérici		
Merisiers, des		
Merles, des		
Mésanges, des		
Metcalfe		
Meunier	Provencher	Saint-Lambert
Mézy		
Michel-Ange		
Michel-Lainé		
Mignault		
Milan		
Millet		
Mills		
Mimi-Shea		
Mine-d'Or, de la		
Mirabelle, de la		
Mirco		
Mirka		
Miro		
Missisquoi		
Mitchell, Chemin		
Mi-Vallon, Boulevard du		
Moineaux, des		
Moissonneur, du		
Molière		
Mommessin, du		
Monarque		
Moncton, de		
Mondor		
Mondrian		
Monet		
Monseigneur-Moisan, Place		
Monseigneur-Moisan		
Montagnais, du		

RUE	DE	À
Montagne, de la		
Montante		
Montbert, Place de		
Montbert, de		
Mont-Brome, du		
Mont-Fleuri		
Montfort		
Montjoie, de		
Mont-Joli, de		
Montmagny		
Montmartre, de		
Mont-Owl's Head, du		
Monti		
Montpellier, de		
Montpetit		
Mont-Plaisant		
Mont-Saint-Michel, du		
Monts-Sutton, des		
Morand		
Moreau		
Morilles, des		
Morin		
Morneau		
Morkill		
Morris		
Moulton Hill, Chemin		
Moulton Hill, Terrasse		
Mount		
Muguets, Place des		
Muguets, des		
Mulligan		
Mullins		
Mûrier, du		
Murillo		
Murray		
Muscadet, du		
Musset		
Nadeau		
Namagok		
Nancy		
Nantes, de		
Napoléon-Audet		
Napoléon-Poulin		
Napoléon-Veilleux		
Nathalie		
Nérée-Beauchemin		
Newton		
Nick		
Nicol		
Normand		
Normandie, de		
North Hatley, Chemin de		
Northrop-Frye		
Notre-Dame-du-Laus, de		
Oasis, de l'		
O'Bready		
Oeillets, Place des		
Oeillets, des		
Oies, des		
Oliva-Turgeon	des PME	de la Croix
Olivier		
Omer-Ledoux		
O'Neil		
Ontario, de l'		
Onyx, des		
Opales, des		
Orchidées, des		
O'Reilly		
Orford, d'		
Orioles, des		
Orléans, d'		
Ormes, des		
Outardes, des		
Ovila-Beaudoin		
Ovila-Noël		
Oxford, Croissant		
Ozias-Leduc		
Paillard		
Paix, de la		

RUE	DE	À
Palais, du		
Palmiers, des		
Panneton	Galt Ouest	Limite Sud
Panorama, du		
Papineau		
Papineau-Couture		
Pâquerettes, des		
Paquin	Tobin	Saint-Lambert
Paradis		
Parc, Avenue du		
Parc-de-Beauvoir, du		
Paré		
Parent		
Pariseau		
Parkdale		
Parker		
Parrot		
Partisans, des		
Pascal		
Pasteur		
Paton		
Patricia		
Patriotes, des		
Paul		
Paul-De La Roche		
Paul-Desruisseaux		
Paul-Émile-Borduas		
Paul-Émile-Brazeau		
Paul-Le Prohon		
Pavillon		
Payette		
Payeur		
Paysans, des		
Peel		
Pèlerins, Chemin des	du 24-Juin	Chemin du Sanctuaire
Pélicans, des		
Pelland		
Pelletier		
Pensées, des		
Pépinière, de la		
Perce-Neige, des		
Perche, du		
Perdrix, des		
Péridots, des		
Pernet		
Pérodeau		
Perras		
Perry		
Peupliers, des		
Pharo		
Philippe-Beaulieu		
Philippe-Gaumond		
Picard		
Pierce		
Pierre-Girard		
Pilette		
Pimbina, du		
Pinard		
Pins-Blancs, des		
Pin-Solitaire, du		
Pinsons, des		
Pivoines, des		
Plamondon		
Plante, Chemin		
Platanes, Place des		
Platanes, des		
Plateau, du		
Plateau-Saint-Joseph, Boulevard du	Sortie Autoroute 10-55	Francis-Mccrea
Pleasant View		
Plessis		
Pointe-Gervais, de la		
Poisson		
Poitou, du		
Pompons, des		
Poncet		
Pont, du		
Ponton		
Portland, Boulevard de	Boulevard Lionel-Groulx	Boulevard Jacques-Cartier

RUE	DE	À
Poulin, Place		
Poulin		
Précourt		
Président-Kennedy, du		
Pryce, Chemin		
Prince		
Prince-De Galles, Boulevard du		
Prince-Rupert, du		
Princesse, de la		
Printemps, du		
Prospect	Boulevard Jacques-Cartier	Joseph-Rosenbloom
Proulx		
Provence, de		
Provencher		
Providence, de		
Pruneau		
Prunier		
Quartz, des		
Quatre-Saisons, des		
Quatre-Vents, des		
Québec, du		
Queen Victoria, Boulevard	des Grandes-Fourches Nord	Moore
Quirion		
Raby		
Radisson		
Raimbault		
Randonnée, de la		
Ranger		
Raoul-Bruneau		
Raton du		
Ravel		
Raymond-Bergeron		
Reed		
Régina-Gagnon		
Réjean, Place		
Rempart, du		
Renard, du		
Renard-Roux, du		
René		
René-Pépin		
Repentigny		
Repère, du		
Richard		
Richelieu		
Richmond		
Riel		
Rigoles, des		
Ringuette		
Riopelle		
Rioux		
Rivard, Chemin		
Riverains, des		
Rivermead, Chemin		
Riverview, Chemin		
Rivier		
Rivière-Magog, de la		
Roberge		
Robert		
Robert-Peel		
Robin		
Robinson		
Rocaille, de la		
Roches, des		
Rocheuses, des		
Roderic		
Rodolphe-Racine		
Rodrigue		
Rogean		
Roger-Boisvert		
Roger-Caron		
Roitelet, du		
Roland		
Romarin, du		
Roméo-Lacroix		
Rondeau		
Rosaire, du		
Roseau, du		
Roselins, des		
Roseraies, Place des		

RUE	DE	À
Roses, des		
Rossignols, des		
Rostand		
Rouen, de		
Rouleau		
Rousseau		
Roussillon, du		
Routhier		
Rubis, des		
Ruches, des		
Ruisseau, du		
Ruisseau-Noir, du		
Russell		
Sables, des		
Sablière, de la		
Saint-Alphonse		
Saint-André		
Saint-Antoine		
Saint-Benoît		
Saint-Charles		
Saint-Denis		
Saint-Dominique		
Sainte-Bernadette		
Sainte-Claire		
Sainte-Famille, de la		
Sainte-Hélène		
Sainte-Julie		
Sainte-Lucie		
Sainte-Marie		
Saint-Édouard		
Sainte-Praxède		
Saint-Esprit, du		
Sainte-Thérèse		
Saint-Félix	Lavoie	Ponton
Saint-François Nord	Chemin de Notre-Dame-des Mères	Bretelle autoroute 10-55
Saint-François Sud	Chalifoux	Jean-Maurice
Saint-Gérard		
Saint-Gilles		
Saint-Hubert		
Saint-Jean		
Saint-Jean-Baptiste	Laval	l'extrémité sud
Saint-Louis		
Saint-Luc		
Saint-Martin		
Saint-Mathieu		
Saint-Michel		
Saint-Nicolas		
Saintonge, de		
Saint-Patrick		
Saint-Paul		
Saint-Pierre		
Saint-Raymond		
Saint-Roch Nord, Chemin		
Saint-Roch Sud, Chemin		
Saint-Thomas		
Salaberry		
Salls		
Samuel-Brisson		
Samuel-Gratham		
Sanborn		
Sanctuaire, Chemin du		
Sangster		
Saphirs, des		
Sapinière, de la		
Sapins, des		
Sara		
Sarcelles, des		
Saroy		
Saules, des		
Sauvignon, du		
Savard		
Savio		
Savoie, de		
School		
Secrétaires, des		
Seigneurs, des		
Sénateur-Howard, du		
Sept-Soleils, des		

RUE	DE	À
Serge-Garant		
Séville, de		
Seyval, du		
Short		
Sideleau, Place		
Sideleau		
Sieur-D'Iberville, du		
Simard		
Simon		
Simon-Perreault		
Solange-Gobeil		
Soleil-Levant, du		
Sorbiers, des		
Sorel		
Soucy, Chemin		
Sources, des		
Sous-Bois, des		
Souvenir, du		
Speid,		
Sphinx, du		
Sping Garden		
Stanislas-Fortier		
Stanislas-Grondin		
Stanley		
Station, Chemin de la		
St-Francis		
St-Jacques		
Sucrerie, de la		
Suisse, des		
Summer		
Sureau, du		
Surintendant-Rhéaume, du		
Suzor-Côté		
Sylvestre		
Sylvio-Lacharité		
Taché		
Tadoussac, de		
Talon, Chemin		
Tamias, des		
Taurus, du		
Télesphore-Daigle, Ruelle		
Terminus, du		
Terrebonne, de		
Terroir, du		
Tessier		
Tétreault		
Thérèse-Casgrain		
Therrien		
Thibault		
Thivierge		
Thomas-Chapais		
Thomas-Woodward, Chemin		
Tilleuls, Place des		
Tilleuls, des		
Tobin		
Tomifobia		
Topazes, des		
Toulon, de		
Toulouse, de		
Tourmalines, des		
Tournesols, des		
Tourterelles, des		
Tourville		
Trèfle, du		
Tremblay		
Trembles, des		
Trépanier		
Trianon, du		
Triest		
Trinité, de la		
Trois-Rivières, de		
Troyes, de		
Trudelle		
Tulipes, des		
Turcotte		
Turgeon		
Turin, de		
Turquoises, des		
Union, de l'		

RUE	DE	À
Université, Boulevard de l'	Galt Ouest	Chemin Saint-Roch Sud
Uplands		
Vaillancourt		
Valcourt		
Val-des-Arbres, du		
Val-des-Pruches, du		
Val-du-Lac, Chemin de		
Valençay, de		
Valence, Chemin de		
Val-Joli, de		
Vallée-des-Murmures, de la		
Vallières		
Van Horne		
Vanier		
Varennes, de		
Vaudreuil		
Vaudry		
Vauquelin		
Vauréal, de la		
Véga, de		
Veilleux		
Venise, Chemin de		
Vents, des		
Vénus		
Verchères		
Verdun, de		
Verger, du		
Vermont, du		
Véronique		
Verpaelst, Chemin		
Vétérans, Boulevard des		
Vézina		
Viau		
Vice-Roi, du		
Vichy, de		
Victoire, de la		
Victor-Dupuis		
Victoria		
Viel		
Vieux-Chemin, du		
Viger, Place		
Vignobles, des		
Villandry, de		
Villas, des		
Villebon		
Ville-Marie, de		
Villemontel, de		
Villeneuve		
Vimont		
Vimy, de		
Vinaigriers, des		
Vincent		
Violettes, des		
Virginie-Laflamme		
Voiliers, des		
Waban Aki		
Walsh		
Walton		
Warner		
Warren		
Watopeka		
Watson		
Webster		
Wellington Nord		
Wellington Sud	King Ouest	Aberdeen
Westmount, de		
White		
Whiting, Ruelle		
Wilfrid		
Wilfrid-Grégoire		
Wilfrid-Laurier	Mullins	Saint-Lambert
Wilfrid-Routhier		
William		
William-Paige		
Willowdale		
Wilson		
Winder		
Winget, Chemin		
Winter		

RUE	DE	À
Wood		
Woodward	10 <sup>e</sup> Avenue Sud	Bégin
Woodward	Bowen Sud	7 <sup>e</sup> Avenue Sud
Worthington		
Wright		
Wyatt		
Yamaska		
York		
Ypres, d'		
Yvan-Gosselin		
Zéphirin-Cormier		
Zircons, des		

(Modifié par l'art. 10 de 1-1 / Modifié par les art. 5 et 6 de 1-21 / Modifié par l'art. 1 de 1-26 / Modifié par les art. 6 et 7 de 1-31 / Modifié par l'art. 2 de 1-35 / Modifié par l'art. 4 de 1-39 / Modifié par l'art. 3 de 1-46 / Modifié par l'art. 6 de 1-72 / Modifié par l'art. 7 de 1-81 / Modifié par l'art. 8 de 1-88 / Modifié par l'art. 11 de 1-93)

### 5.1.39

#### Prohibitions entre 22 h et 7 h

Sous réserve de l'article **5.1.40**, la circulation des camions et des véhicules outils est prohibée entre 22 h et 7 h sur les rues suivantes :

RUE	DE	À
7 <sup>e</sup> Avenue Sud	Woodward	Galt Est
10 <sup>e</sup> Avenue Sud	du Conseil	Woodward
24-Juin, du		
Belvédère Nord	King Ouest	Boulevard Queen Victoria
Bowen Sud	King Est	Galt Est
Cégep, du	King Est	Terrill
Chalifoux	10 <sup>e</sup> Avenue Sud	13 <sup>e</sup> Avenue Sud
Clemenceau	Kennedy Nord	Saint-François
Conseil, du		
Desaulniers		
Dufferin	Frontenac	Moore
Frontenac	Belvédère Nord	Dufferin
Jacques-Cartier Nord, Boulevard	King Ouest	Prospect
Jubilee		
Kennedy Nord	Terrill	Clemenceau
Lionel-Groulx, Boulevard	Boulevard de Portland	Boulevard de Monseigneur-Fortier
Monseigneur-Fortier, Boulevard de	Boulevard Lionel-Groulx	Plateau-Saint-Joseph, Boulevard du
Montréal, de		
Moore		
Pèlerins, Chemin des	Desaulniers	du 24-Juin
Portland, Boulevard de	Boulevard Jacques-Cartier Nord	Boulevard Queen Victoria
Portland, Boulevard de	Northrop-Frye	Boulevard Lionel-Groulx
Prospect	Boulevard Jacques-Cartier Nord	Boulevard Lionel-Groulx
Queen Victoria, Boulevard	Moore	Boulevard de Portland
Saint-François Sud	King Est	Jubilee
Saint-Michel	Terrill	Desaulniers
Terrill	Dufferin	12 <sup>e</sup> Avenue Nord
Woodward	7 <sup>e</sup> Avenue Sud	10 <sup>e</sup> Avenue Sud

(Modifié par l'art. 10 de 1-1 / Modifié par l'art. 7 de 1-21 / Modifié par l'art. 1 de 1-26 / Modifié par l'art. 8 de 1-31 / Modifié par l'art. 4 de 1-39 / Modifié par l'art. 7 de 1-81 / Modifié par l'art. 8 de 1-88)

### 5.1.40

#### Exceptions

Les articles **5.1.38** et **5.1.39** ne s'appliquent pas aux camions et aux véhicules outils qui doivent se rendre à un endroit auquel ils ne peuvent accéder qu'en pénétrant dans la zone de circulation interdite afin de prendre ou de livrer un bien, de fournir un service, d'exécuter un travail, de faire réparer le véhicule ou de le conduire à son point d'attache.

En outre, ils ne s'appliquent pas :

- 1) À un véhicule hors norme circulant en vertu d'un permis spécial de circulation autorisant expressément l'accès au chemin interdit;
- 2) À la machinerie agricole, aux tracteurs de ferme, aux véhicules de ferme, tels que définis dans le *Règlement sur l'immatriculation des véhicules routiers*.

Les exceptions prévues dans le présent article sont indiquées par une signalisation autorisant la livraison locale.

(Modifié par l'art. 10 de 1-1)

#### **5.1.41 Interprétation**

À moins d'indications contraires sur le plan i0793c0f daté du 31 juillet 2013 de la Ville de Sherbrooke, annexé au présent règlement, chaque chemin ou partie de chemin interdit forme une zone de circulation interdite.

S'ils sont contigus, des chemins ou partie de chemins interdits forment une zone de circulation interdite.

Lorsqu'un chemin interdit en vertu de la présente sous-section et un chemin interdit par le ministère des Transports ou par une autre municipalité sont contigus, ils font partie, à moins d'indications contraires, d'une zone de circulation interdite commune.

Les zones de circulation interdite sont délimitées par des panneaux de signalisation installés aux extrémités des chemins interdits qui en font partie à leur intersection avec un chemin où la circulation est permise.

(Modifié par l'art. 10 de 1-1 / Modifié par l'art. 5.1 de 1-21 / Modifié par l'art. 9 de 1-31 / Modifié par l'art. 3 de 1-35 / Modifié par l'art. 5 de 1-39 / Modifié par l'art. 4 de 1-46 / Modifié par l'art. 8 de 1-81 / Modifié par l'art. 9 de 1-88 / Modifié par l'art. 9 de 1-104)

#### **Sous-section 3.1 – Circulation restreinte sur certains ponts**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-5)

##### **5.1.41.1 (Ajouté par l'art. 1 de 1-5 / Abrogé par l'art. 27 de 1-73)**

#### **§ 1 – Arrondissement de Brompton**

(Ajoutée par l'art. 5 de 1-46)

##### **5.1.41.1.1 Charge permise sur le pont n° 6287 du Chemin Rivard**

La circulation de toutes les catégories de véhicules routiers dont la masse totale en charge excède 28 tonnes pour un véhicule routier d'une seule unité, 38 tonnes pour un ensemble de véhicules routiers de deux unités et 52 tonnes pour un ensemble de véhicules routiers de plus de deux unités est prohibée sur le pont n° 6287 du chemin Rivard.

(Ajouté par l'art. 5 de 1-46)

## **§ 2 – Arrondissement de Fleurimont**

(Modifiée par l'art. 8 de 1-26)

### **5.1.41.2 Charge permise sur le pont du chemin de Valence**

La circulation de toutes les catégories de véhicules routiers dont la masse totale en charge excède 26 tonnes pour un véhicule routier d'une seule unité, 34 tonnes pour un ensemble de véhicules routiers de deux unités et 44 tonnes pour un ensemble de véhicules routiers de plus de deux unités est prohibée sur le pont du chemin de Valence.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-5 / Modifié par l'art. 6 de 1-46)

### **5.1.41.3 Circulation sur le pont du chemin de Valence**

Sur le pont du chemin de Valence, la circulation des véhicules routiers doit être limitée à un seul véhicule à la fois.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-5 / Modifié par l'art. 6 de 1-46)

### **5.1.41.4 Charge permise sur le pont du chemin du Sanctuaire**

La circulation de toutes les catégories de véhicules routiers dont la charge à l'essieu ou la masse totale en charge excède les limites prévues au Règlement sur les normes de charges et de dimensions applicables aux véhicules routiers et aux ensembles de véhicules routiers est prohibée sur le pont du chemin du Sanctuaire, sauf si le conducteur est expressément autorisé à y circuler en vertu d'un permis spécial de circulation.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-5 / Modifié par l'art. 6 de 1-46)

## **§ 3 – Arrondissement de Lennoxville**

(Modifiée par l'art. 8 de 1-26)

### **5.1.41.5 Circulation sur le pont du Chemin Bowers**

La circulation de toutes les catégories de véhicules routiers dont la masse totale en charge excède 28 tonnes pour un véhicule routier d'une seule unité, 34 tonnes pour un ensemble de véhicules routiers de deux unités et 46 tonnes pour un ensemble de véhicules routiers de plus de deux unités est prohibée sur le pont du Chemin Bowers (Lennoxville).

(Ajouté par l'art. 1 de 1-5)

### **5.1.41.6 Circulation sur le pont n° 7110 situé sur la rue Massawippi**

La circulation de toutes les catégories de véhicules routiers dont la charge totale à l'essieu ou la masse totale en charge excède 24 tonnes pour un camion porteur, 32 tonnes pour un camion semi-remorque et 42 tonnes pour les trains routiers est prohibée sur le pont n° 7110 situé sur la rue Massawippi (Lennoxville).

(Ajouté par l'art. 1 de 1-5 / Modifié par l'art. 4 de 1-7 / Modifié par l'art. 5 de 1-9)

## **§ 4 – Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

(Ajoutée par l'art. 7 de 1-46)

### **5.1.41.7 Circulation sur le pont 7100 situé sur le chemin Hamel**

La circulation de toutes les catégories de véhicules routiers dont la masse totale en charge excède 26 tonnes pour un véhicule routier à deux essieux, 40 tonnes pour un véhicule routier à 3 essieux et 54 tonnes pour un véhicule routier à plus de 3 essieux est prohibée sur le pont du chemin Hamel.

(Ajouté par l'art. 7 de 1-46)

## **Sous-section 4 - Circulation restreinte sur certaines rues**

### **5.1.42      Rues Molière et Chauveau**

Le virage à gauche de la rue Chauveau vers la rue Molière de même que le virage à droite de la rue Molière vers la rue Chauveau sont interdits de 7 h à 10 h et de 16 h à 19 h, sauf pour les véhicules d'urgence, les autobus et les véhicules-taxis.

(Modifié par l'art. 11 de 1-1 / Modifié par l'art. 12 de 1-93)

### **5.1.42.1    Boulevard Mi-Vallon et rue Pavillon**

Le virage à gauche du boulevard Mi-Vallon vers la rue Pavillon et de la rue Pavillon vers le boulevard Mi-Vallon, ainsi que le mouvement d'aller tout droit de façon à traverser le boulevard Mi-Vallon à partir de la rue Pavillon, sont interdits du lundi au vendredi, entre 7 h et 9 h et entre 16 h et 18 h, sauf pour les véhicules d'urgence, les autobus et les véhicules-taxis.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-87 / Modifié par l'art. 12 de 1-93)

### **5.1.43      (Abrogé par l'art. 5 de 1-7)**

### **5.1.44      Rue Wellington : cheval**

Il est défendu de circuler à cheval sur la rue Wellington Nord et sur la rue Wellington Sud entre les rues King et du Dépôt.

(Modifié par l'art. 7 de 1-39)

### **5.1.45      (Abrogé par l'art. 13 de 1-59)**

## **Sous-section 5 - Circulation des véhicules hors route**

(Ajoutée par l'art. 8 de 1-21)

### **5.1.45.1    Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente sous-section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « chemin public » désigne la surface de terrain ou d'un ouvrage d'art dont l'entretien est à la charge de la Ville et sur une partie de laquelle sont aménagées une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules routiers et, le cas échéant, une ou plusieurs voies cyclables;
- 2) Le mot « Loi » désigne la *Loi sur les véhicules hors route* (L.R.Q. c. V-1.2) et ses amendements;
- 3) L'expression « véhicules tout terrain » ou « V.T.T. » désigne les véhicules motorisés, munis d'un guidon et d'au moins deux roues, qui peuvent être enfourchés et dont la masse nette n'excède pas 600 kilogrammes.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21)

### **5.1.45.2    Véhicules hors route**

La présente sous-section s'applique aux véhicules hors route suivants :

- 1) Les motoneiges;
- 2) Les véhicules tout terrain.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21)

### **5.1.45.3 Équipement**

Tout véhicule hors route doit être muni de l'équipement requis en vertu de la Loi.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21)

### **5.1.45.4 Terres du domaine public de la municipalité - conditions**

Sous réserve des conditions, restrictions et interdictions imposées par les lois énumérées à l'article 8 de la *Loi sur les véhicules hors route* (*L.R.Q.*, c. V-1.2), la circulation des véhicules hors route est permise sur les terres du domaine public de la municipalité aux conditions suivantes :

- 1) Le véhicule hors route est muni d'une vignette délivrée pour l'année courante d'un club membre de la Fédération québécoise des clubs quads (FQCQ) ou d'un club de motoneigistes.
- 2) La circulation s'effectue dans un sentier qu'un club membre de la Fédération québécoise des clubs quads (FQCQ) ou d'un club de motoneigistes a été autorisé à aménager par la Ville conformément aux dispositions de l'article **5.1.45.13**.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21 / Modifié par l'art. 8 de 1-46 / Modifié par l'art. 2 de 1-94)

### **5.1.45.5 Sentier autorisé pour les motoneiges**

La circulation des motoneiges est autorisée sur le sentier faisant partie du domaine public suivant :

- 1) Le sentier multifonctionnel de l'Axe St-François à partir de la limite de l'arrondissement de Brompton jusqu'à la limite nord du territoire de la ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21 / Modifié par l'art. 4 de 1-27 / Modifié par l'art. 28 de 1-73 / Modifié par l'art. 2 de 1-94)

### **5.1.45.6 Chemins publics**

Nonobstant les articles **5.1.45.7, 5.1.45.8, 5.1.45.9 et 5.1.45.10**, la circulation des véhicules hors route est interdite sur un chemin public au sens du *Code de la sécurité routière* à moins qu'une autorisation n'ait été émise par la Ville conformément aux dispositions de l'article **5.1.45.14**.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21 / Modifié par l'art. 2 de 1-94)

### **5.1.45.7 Croisements autorisés d'un sentier de motoneiges avec un chemin public**

Le croisement d'un sentier de motoneiges avec un chemin public conforme aux exigences du ministère des Transports est autorisé aux endroits suivants, du 1<sup>er</sup> décembre au 31 mars inclusivement :

- 1) **Arrondissement de Brompton**

Rue	Localisation
2 <sup>e</sup> Rang, chemin du	À proximité du 393, chemin du 2 <sup>e</sup> Rang, sous la ligne électrique
2 <sup>e</sup> Rang, chemin du	À proximité du 682, chemin du 2 <sup>e</sup> Rang
2 <sup>e</sup> Rang, chemin du	À proximité du 700, chemin du 2 <sup>e</sup> Rang
3 <sup>e</sup> Rang, chemin du	À 535 mètres au nord du chemin de Notre-Dame-des-Mères
3 <sup>e</sup> Rang, chemin du	À proximité du 563, chemin du 3 <sup>e</sup> Rang

Rue	Localisation
3 <sup>e</sup> Rang, chemin du	À proximité du 489, chemin du 3 <sup>e</sup> Rang
6 <sup>e</sup> Rang, chemin du	À proximité du 1565, chemin du 6 <sup>e</sup> Rang
Beauvoir, Côte de	À 330 mètres à l'ouest du chemin du Sanctuaire
Desjardins, chemin	À 635 mètres au sud du chemin du 3 <sup>e</sup> Rang
Notre-Dame-des-Mères, chemin de	À l'intersection du chemin du 3 <sup>e</sup> Rang
Ponton, rue	À proximité du 305, rue Ponton
Rivière, chemin de la	À proximité de la rue Laval
Parc-Industriel, rue du	À proximité du 526, rue du Parc-Industriel
Parc-Industriel, rue du	À proximité du 558, rue du Parc-Industriel
Sanctuaire, chemin du	À proximité du 380, chemin du Sanctuaire

## 2) Arrondissement de Fleurimont

Aucun

## 3) Arrondissement de Lennoxville

Rue	Localisation
Bartlett, chemin	À 250 mètres à l'ouest de la rue Gamma
Glenday, chemin	À 135 mètres au nord de la voie ferrée
Glenday, chemin	À 120 mètres au sud de la voie ferrée
Haskell Hill, chemin d'	À 500 mètres à l'ouest du 257, chemin d'Haskell Hill
Winder, rue	À proximité du 325, rue Winder

## 4) Arrondissement du Mont-Bellevue

Rue	Localisation
Belvédère Sud, rue	Près du 2320, rue Belvédère Sud
College, rue	Près du 3480, rue College
Dunant, rue	Face à la rue Montante

## 5) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville

Rues	Localisation
Bergeron, rue	À l'intersection de la rue Bordeaux
Bergeron, rue	À l'intersection de la rue Émery-Fontaine
Bertrand-Fabi, rue	À 325 mètres à l'est du chemin Saint-Roch Sud
Bourque, boulevard	À proximité du 6902, boulevard Bourque
Dion, chemin	À proximité du 700, chemin Dion
Édouard-Roy, chemin	À proximité du 1184, chemin Édouard-Roy
Édouard-Roy, chemin	À l'intersection du chemin Saint-Roch Nord
Émery-Fontaine, rue	À l'intersection de la rue Bergeron

Rues	Localisation
Felton, rue	À proximité du 2846, rue Felton
Gendron, chemin	Intersection du chemin Georges-Vallières
Georges-Vallières, chemin	Intersection du chemin Talon
Georges-Vallières, chemin	À 215 mètres à l'est du chemin Gendron
Godin, chemin	À l'intersection du chemin de Saint-Élie
Hamel, chemin	À proximité du 1983, chemin Hamel
Laliberté, chemin	À l'intersection du chemin Georges-Vallières
Lotbinière, rue de	À proximité du 5700, rue de Lotbinière
Louis-Cayer, chemin	À 150 mètres à l'est du chemin Saint-Roch Nord
Louis-Cayer, chemin	À 295 mètres à l'ouest du chemin Godin
Lucien-Nadeau, rue	À proximité du 2372, rue Lucien-Nadeau
North Hatley, chemin de	À 100 mètres au sud du 3653, chemin de North Hatley
Saint-Roch Nord, chemin	À l'intersection du chemin Édouard-Roy
Saint-Roch Nord, chemin	À l'intersection du chemin Louis-Cayer
Saint-Roch Nord, chemin	Face à la sortie ouest de l'autoroute 10-55
Saint-Roch Sud, chemin	À proximité de l'intersection de la rue Turgeon
Saint-Roch Sud, chemin	À proximité de l'intersection de la rue Rodolphe-Bonneau
Saint-Roch Sud, chemin	À proximité du 5195, chemin Saint-Roch Sud
Saint-Roch Sud, chemin	À proximité du 5075, chemin Saint-Roch Sud
Saint-Roch Sud, chemin	À proximité du 1650, chemin Saint-Roch Sud
Val-du-Lac, chemin de	À 60 mètres du chemin de Sainte-Catherine
Val-du-Lac, chemin de	À 210 mètres au nord-ouest de la rue Laurent
Verpaelst, chemin	À 575 mètres au sud du chemin Georges-Vallières
Verpaelst, chemin	À 625 mètres au sud du chemin Georges-Vallières

## 6) Arrondissement de Jacques-Cartier

Aucun

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21 / Modifié par l'art. 4 de 1-27 / Modifié par l'art. 7 de 1-36 / Modifié par l'art. 8 de 1-39 / Modifié par l'art. 1 de 1-60 / Modifié par l'art. 2 de 1-94)

### 5.1.45.8 Chemins publics autorisés pour les motoneiges

La circulation des motoneiges est autorisée sur les chemins publics suivants, dans le sens de la circulation, du 1<sup>er</sup> décembre au 31 mars inclusivement :

**1) Arrondissement de Brompton**

Rue	Localisation
2e Rang, chemin du	410 mètres en direction sud-est à partir du passage situé près du 682, chemin du 2 <sup>e</sup> Rang jusqu'à la limite municipale, sur l'accotement
3 <sup>e</sup> Rang, chemin du	1150 mètres à partir du passage situé près du 489, chemin du 3 <sup>e</sup> Rang jusqu'au passage situé près du 563, chemin du 3 <sup>e</sup> Rang, sur l'accotement
Parc-Industriel, rue du	125 mètres à partir du chemin du 5 <sup>e</sup> Rang vers la rue Laval, sur l'accotement
Parc-Industriel, rue du	800 mètres à partir de la rue Laval vers le sud, sur l'accotement

**2) Arrondissement de Fleurimont**

Aucun

**3) Arrondissement de Lennoxville**

Rue	Localisation
Glenday, chemin	255 mètres à partir du passage situé à 135 mètres au nord de la voie ferrée jusqu'au passage situé à 120 mètres au sud de la voie ferrée, sur l'accotement

**4) Arrondissement du Mont-Bellevue**

Rue	Localisation
Montante, rue	75 mètres à partir de la rue Dunant vers l'ouest, sur l'accotement

**5) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

Rue	Localisation
Bergeron, rue	165 mètres à partir de la rue Émery-Fontaine jusqu'à la rue Bordeaux, sur la chaussée
Édouard-Roy, chemin	250 mètres à partir du chemin Saint-Roch Nord jusqu'au 1184, chemin Édouard-Roy, sur l'accotement
Georges-Vallières, chemin	300 mètres à partir du 2000, chemin Georges-Vallières, jusqu'à 215 mètres à l'est du chemin Gendron, sur l'accotement
Laliberté, chemin	1270 mètres à partir du lot 3 196 758 jusqu'au lot 3 193 245, cadastre du Québec, sur l'accotement
Louis-Cayer, chemin	150 mètres du chemin Saint-Roch Nord vers l'est, sur l'accotement

Rue	Localisation
Saint-Roch Nord, chemin	770 mètres à partir du chemin Édouard-Roy jusqu'à la sortie ouest de l'autoroute 10-55, sur l'accotement
Saint-Roch Sud, chemin	650 mètres à partir du passage situé à proximité de la rue Turgeon jusqu'au passage situé à proximité de la rue Rodolphe-Bonneau, sur l'accotement
Saint-Roch Sud, chemin	215 mètres à partir du passage situé près du 5195, chemin Saint-Roch Sud jusqu'au passage situé au 5150, chemin Saint-Roch Sud, sur l'accotement
Talon, chemin	785 mètres à partir du chemin Georges-Vallières jusqu'à son extrémité nord, sur l'accotement
Verpaelst, chemin	50 mètres à partir de 575 mètres du chemin Georges-Vallières vers le sud, sur l'accotement

## 6) Arrondissement de Jacques-Cartier

Aucun

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21 / Modifié par les art. 4 et 5 de 1-27 / Modifié par l'art. 8 de 1-36 / Modifié par l'art. 8 de 1-39 / Modifié par l'art. 2 de 1-60 / Modifié par l'art. 7 de 1-72 / Modifié par l'art. 29 de 1-73 / Modifié par l'art. 9 de 1-81 / Modifié par l'art. 3 de 1-82 / Modifié par l'art. 2 de 1-94)

### 5.1.45.9 Croisements autorisés d'un sentier de V.T.T. avec un chemin public

Le croisement d'un sentier de V.T.T. avec un chemin public conforme aux exigences du ministère des Transports est autorisé aux endroits suivants, du 1<sup>er</sup> décembre au 31 mars inclusivement :

#### 1) Arrondissement de Brompton

Rue	Localisation
2 <sup>e</sup> Rang, chemin du	À proximité du 393, chemin du 2 <sup>e</sup> Rang, sous la ligne électrique
7 <sup>e</sup> Rang, chemin du	À proximité du 2120, chemin du 7 <sup>e</sup> Rang
7 <sup>e</sup> Rang, chemin du	À proximité du 1870, chemin du 7 <sup>e</sup> Rang
Fer-Droit, rue du	À proximité du 3455, rue du Fer-Droit
Parc-Industriel, rue du	À proximité du 526, rue du Parc-Industriel
Ponton, rue	À proximité du 311, rue Ponton
Rivière, chemin de la	À 95 mètres au sud du chemin du 5 <sup>e</sup> Rang
Rivière, chemin de la	À 600 mètres au nord du chemin du 5 <sup>e</sup> Rang

#### 2) Arrondissement de Fleurimont

Aucun

**3) Arrondissement de Lennoxville**

Rue	Localisation
Glenday, chemin	Au croisement de la voie ferrée
Haskell Hill, chemin d'	À 480 mètres à l'ouest du 257, chemin d'Haskell Hill
Mitchell, chemin	Au croisement de la voie ferrée
Mitchell, chemin	À 485 mètres à l'est du croisement de la voie ferrée
Mitchell, chemin	Intersection du chemin Bartlett
Winder, chemin	À proximité du 169, rue Winder

**4) Arrondissement du Mont-Bellevue**

Aucun

**5) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

Rue	Localisation
Bergeron, rue	À l'intersection de la rue Bordeaux
Bergeron, rue	À l'intersection de la rue Émery-Fontaine
Bourque, boulevard	À l'intersection de la rue Joyal
Dion, chemin	Intersection du chemin Georges-Vallières
Dion, chemin	À proximité du 899, chemin Dion
Édouard-Roy, chemin	À proximité du 1383, chemin Édouard-Roy
Édouard-Roy, chemin	À proximité du 1711, chemin Édouard-Roy
Édouard-Roy, chemin	À proximité du 1960, chemin Édouard-Roy
Émery-Fontaine, rue	À l'intersection de la rue Bergeron
Émery-Fontaine, rue	À l'intersection du chemin Saint-Roch Sud
Fer-Droit, rue du	À l'intersection du chemin Georges-Vallières
Gendron, chemin	À l'intersection du chemin Georges-Vallières
Georges-Vallières, chemin	À l'intersection de la rue du Fer-Droit
Georges-Vallières, chemin	À 175 mètre à l'est du chemin Dion
Georges-Vallières, chemin	À 220 mètres à l'est du chemin Gendron
Godin, chemin	À l'intersection du chemin de Saint-Élie
Hamel, chemin	À l'intersection du chemin Georges-Vallières
Hamel, chemin	Face au 2245, chemin Hamel
Joyal, rue	À 80 mètres au nord du boulevard Bourque
Jules-Richard, rue	À l'intersection de la rue Ludger-Provencher
Jules-Richard, rue	À l'intersection du boulevard Bourque
Laliberté, chemin	À 125 mètres au nord-est de la rue des Dahlia
Laliberté, chemin	À 1070 mètres à l'ouest de la rue des Dahlia
Laliberté, chemin	À proximité du 4641, chemin Laliberté
Laliberté, chemin	À l'intersection de la rue Israël-Fréchette
Louis-Cayer, chemin	À 290 mètres à l'ouest du chemin Godin

Rue	Localisation
Louis-Cayer, chemin	À 580 mètres à l'ouest du chemin Godin
Ludger-Provencher, rue	À l'intersection de la rue Jules-Richard
Ludger-Provencher, rue	À 240 mètres à l'est de la rue Jules-Richard
North Hatley, chemin de	À proximité du 4247, chemin de North Hatley
Saint-Roch Nord, chemin	À l'intersection du chemin Édouard-Roy
Saint-Roch Nord, chemin	Face à la sortie ouest de l'autoroute 10-55
Saint-Roch Nord, chemin	À proximité du 1630, chemin Saint-Roch Nord
Saint-Roch Nord, chemin	À proximité du 2320, chemin Saint-Roch Nord
Saint-Roch Nord, chemin	À proximité du 4525, chemin Saint-Roch Nord
Saint-Roch Nord, chemin	À l'intersection du chemin de Saint-Élie
Saint-Roch Sud, chemin	À proximité de la rue Turgeon
Saint-Roch Sud, chemin	À l'intersection de la rue Bertrand-Fabi
Saint-Roch Sud, chemin	À proximité du 1650, chemin Saint-Roch Sud
Saint-Roch Sud, chemin	À proximité du 4975, chemin Saint-Roch Sud

## 6) Arrondissement de Jacques-Cartier

Aucun

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21 / Modifié par les art. 4, 6 et 7 de 1-27 / Modifié par l'art. 12 de 1-29 / Modifié par les art. 9 et 10 de 1-36 / Modifié par l'art. 8 de 1-39 / Modifié par l'art. 2 de 1-41 / Modifié par l'art. 3 de 1-60 / Modifié par l'art. 2 de 1-94 / Modifié par les art. 13 et 14 de 1-96 / Modifié par l'art. 3 de 1-101)

### 5.1.45.10 Chemins publics autorisés pour les V.T.T.

La circulation des V.T.T. est autorisée sur les chemins publics suivants, dans le sens de la circulation, du 1<sup>er</sup> décembre au 31 mars inclusivement :

#### 1) Arrondissement de Brompton

Rue	Localisation
7 <sup>e</sup> Rang, chemin du	750 mètres à partir du passage situé à proximité du 2120, chemin du 7 <sup>e</sup> Rang jusqu'au passage situé à proximité du 1870, chemin du 7 <sup>e</sup> Rang, sur l'accotement
7 <sup>e</sup> Rang, chemin du	998 mètres, à partir de la limite municipale jusqu'au chemin Albert-Nicol
7 <sup>e</sup> Rang, chemin du	988 mètres, à partir du lot 3 101 722 jusqu'au lot 3 101 769, cadastre du Québec
Parc-Industriel, rue du	300 mètres à partir du passage situé à proximité du 526, rue du Parc-Industriel jusqu'à la bretelle de l'autoroute 55, sur l'accotement
Rivière, chemin de la	900 mètres à partir de la rue Laval vers le nord, sur l'accotement

#### 2) Arrondissement de Fleurimont

Aucun

3)

**Arrondissement de Lennoxville**

<b>Rue</b>	<b>Localisation</b>
Mitchell, chemin	485 mètres à partir du croisement de la voie ferrée vers l'est, sur l'accotement

4) **Arrondissement du Mont-Bellevue**

Aucun

5) **Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

<b>Rue</b>	<b>Localisation</b>
Édouard-Roy, chemin	770 mètres à partir du passage situé à proximité du 1383, chemin Édouard-Roy jusqu'au chemin Saint-Roch Nord, sur l'accotement
Édouard-Roy, chemin	590 mètres à partir du passage situé à proximité du 1711, chemin Édouard-Roy jusqu'au passage situé au 1960, chemin Édouard-Roy, sur l'accotement
Édouard-Roy, chemin	2 275 mètres à partir du chemin Saint-Roch Nord jusqu'au 1955, chemin Édouard-Roy, sur la chaussée
Émery-Fontaine, rue	180 mètres à partir du chemin Saint-Roch Sud à la rue Bergeron, sur la chaussée
Fer-Droit, rue du	2450 mètres à partir du chemin Georges-Vallières jusqu'au 3455, rue du Fer-Droit, sur l'accotement
Georges-Vallières, chemin	1600 mètres à partir du chemin Hamel jusqu'à 175 mètres à l'est du chemin Dion, sur l'accotement
Georges-Vallières, chemin	350 mètres à partir d'une distance de 220 mètres à l'est du chemin Gendron jusqu'à sa fin à l'ouest du chemin Gendron, sur la chaussée
Hamel, chemin	300 mètres à partir du 2245, chemin Hamel jusqu'à l'intersection du chemin Georges-Vallières, sur l'accotement
Joyal, rue	80 mètres à partir du boulevard Bourque vers le nord, sur la chaussée
Jules-Rivard, rue	75 mètres à partir du boulevard Bourque jusqu'à la rue Ludger-Provencher, sur la chaussée
Laliberté, chemin	1270 mètres du côté nord, face aux lots 3 196 758, 3 193 455, 4 246 469, 4 246 470, 4 246 468, 3 193 246 et 3 193 245, cadastre du Québec, sur l'accotement
Laliberté, chemin	1 750 mètres à partir du chemin Légaré jusqu'à 135 mètres au nord de la rue des Dahlias, sur la chaussée

Rue	Localisation
Laliberté, chemin	1 750 mètres à partir du 4641, chemin Laliberté jusqu'à la limite nord de la Ville, sur la chaussée
Légaré, chemin	1 015 mètres, à partir de la rue Israël-Fréchette jusqu'au chemin Laliberté, sur la chaussée
Louis-Cayer, chemin	300 mètres à partir du passage situé à 290 mètres à l'ouest du chemin Godin jusqu'au passage situé à 590 mètres à l'ouest du chemin Godin, sur l'accotement
Ludger-Provencher, rue	240 mètres à partir de la rue Jules-Rivard vers l'est, sur la chaussée
Saint-Roch Nord, chemin	770 mètres à partir du chemin Édouard-Roy jusqu'à la sortie ouest de l'autoroute 10-55, sur l'accotement
Saint-Roch Nord, chemin	675 mètres à partir du passage situé à proximité du 1630, chemin Saint-Roch Nord jusqu'au passage situé à proximité du 2320, chemin Saint-Roch Nord, sur l'accotement
Saint-Roch Nord, chemin	380 mètres à partir du passage situé à proximité du 4525, chemin Saint-Roch Nord jusqu'au chemin de Saint-Élie, sur l'accotement
Saint-Roch Sud, chemin	1450 mètres à partir de la rue Bertrand-Fabi jusqu'au passage situé à proximité de la rue Turgeon, sur l'accotement

## 6) Arrondissement de Jacques-Cartier

Aucun

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21 / Modifié par les art. 4 et 9 de 1-27 / Modifié par l'art. 13 de 1-29 / Modifié par les art. 11 et 12 de 1-36 / Modifié par l'art. 8 de 1-39 / Modifié par les art. 4, 5 et 6 de 1-41 / Modifié par l'art. 4 de 1-60 / Modifié par l'art. 30 de 1-73 / Modifié par l'art. 11 de 1-80 / Modifié par l'art. 10 de 1-81 / Modifié par l'art. 16.1 de 1-89 / Modifié par l'art. 13 de 1-93 / Modifié par l'art. 2 de 1-94 / Modifié par l'art. 3 de 1-101 / Modifié par l'art. 10 de 1-104)

### 5.1.45.11 Conditions à respecter sur un chemin public

Les conditions suivantes doivent être respectées par le conducteur d'un véhicule hors route lorsqu'il circule sur un chemin public :

- 1) Le véhicule hors route est muni d'une vignette délivrée pour l'année courante d'un club membre de la Fédération québécoise des clubs quads (FQCQ) ou d'un club de motoneigistes;
- 2) La circulation doit s'effectuer à l'extrême droite du chemin dans un corridor d'au plus 4 mètres;
- 3) En tout temps, le conducteur doit donner priorité à tout véhicule routier, cycliste, marcheur, skieur de fond, raquetteur, patineur ou autre randonneur. Il doit à cette fin immobiliser son véhicule et attendre d'avoir été dépassé ou croisé par celui qui a priorité;

- 4) Toute manœuvre de dépassement d'un véhicule en marche est interdite;
- 5) La vitesse maximale ne doit pas être supérieure à 50 km/h ou à toute autre vitesse indiquée par la signalisation.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21 / Modifié par l'art. 9 de 1-46 / Modifié par l'art. 2 de 1-94 / Modifié par l'art. 2 de 1-94)

#### **5.1.45.12 Circulation restreinte**

La circulation des véhicules hors route à une distance inférieure à 30 mètres d'une habitation, d'une installation exploitée par un établissement de santé ou d'une aire réservée à la pratique d'activités éducatives, récréatives ou sportives est interdite, sauf :

- 1) Avec l'autorisation expresse du propriétaire ou du locataire de l'habitation ou de l'aire réservée;
- 2) Sur un chemin public dans les conditions prévues par la Loi ou le présent règlement;
- 3) Sur un chemin ou une route privé ouvert à la circulation publique des véhicules routiers;
- 4) Sur un sentier établi dans une emprise ferroviaire désaffectée et indiqué à un schéma d'aménagement et de développement;
- 5) Dans tout autre endroit déterminé par le règlement du gouvernement.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21)

#### **5.1.45.13 Autorisation pour circuler sur les terres du domaine public**

L'aménagement d'un sentier sur une terre faisant partie du domaine public de la Ville ne peut s'effectuer qu'après autorisation du conseil à la suite d'une demande écrite à cet effet. La demande doit être faite sur la formule disponible à cet effet au bureau du greffier de la Ville et être dûment signée. Elle doit notamment, contenir les renseignements suivants :

- 1) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone de la personne requérante;
- 2) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du club membre de la Fédération québécoise des clubs quads (FQCQ) ou du club de motoneigistes pour lequel la demande est adressée;
- 3) La désignation exacte du lieu où le sentier sera aménagé.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21 / Modifié par l'art. 3 de 1-94)

#### **5.1.45.14 Autorisation pour circuler sur les chemins publics**

La circulation sur un chemin public ou l'aménagement d'un croisement d'un sentier avec un chemin public ne peut s'effectuer qu'après autorisation du conseil à la suite d'une demande écrite à cet effet. La demande doit être faite sur la formule disponible à cet effet à la Division des infrastructures de transport et construction du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement et être dûment signée. Elle doit notamment contenir les renseignements suivants :

- 1) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone de la personne requérante;
- 2) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du club membre de la Fédération québécoise des clubs quads (FQCQ) ou du club de motoneigistes pour lequel la demande est adressée;

- 3) La mention à l'effet que la personne requérante est titulaire d'un droit d'aménagement et d'utilisation d'un sentier;
- 4) L'identification du chemin public où les véhicules hors route circuleront et la distance à parcourir ou l'emplacement exact du croisement;
- 5) L'attestation de la souscription d'une police d'assurance de responsabilité civile d'un montant minimum de 2 000 000 \$.

Toutefois, lorsque la demande vise à obtenir une autorisation de circuler sur le chemin public en prévision de la prochaine période hivernale et qu'elle nécessite l'approbation du ministère des Transports, la demande d'autorisation doit être présentée à la Division des infrastructures de transport et construction, du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement avant le 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours ou avant le 1<sup>er</sup> août lorsqu'il s'agit d'une année électorale municipale.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21 / Modifié par l'art. 6 de 1-30 / Modifié par l'art. 9 de 1-43 / Modifié par l'art. 3 de 1-94)

#### **5.1.45.15 Entretien des sentiers**

Tout club d'utilisateurs de véhicules hors route doit aménager, signaliser et entretenir les sentiers qu'il exploite.

Il doit également assurer la sécurité des utilisateurs, notamment, par l'entremise de patrouilleurs de sentier.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21)

#### **5.1.45.16 Respect de la signalisation**

Le conducteur d'un véhicule hors route doit respecter la signalisation routière apposée sur les chemins publics et les sentiers et les règles de circulation édictées dans la Loi et le présent règlement.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-21)

### **Section 5 – Dispositions applicables aux piétons**

#### **5.1.46 Attente de l'autobus**

Toute personne qui attend pour prendre place dans un autobus doit se tenir sur le trottoir et y demeurer aussi longtemps que l'autobus n'est pas immobilisé.

#### **5.1.47 Feux de piétons**

Lorsque des feux de piétons sont installés à une intersection, un piéton doit s'y conformer.

En face d'un feu blanc, un piéton peut traverser la chaussée.

En face d'un feu orange, un piéton ne peut s'engager sur la chaussée.

En face d'un clignotant, un piéton qui a déjà commencé à traverser la chaussée doit presser le pas jusqu'au trottoir ou à la zone de sécurité.

#### **5.1.48 Feux de circulation**

Lorsqu'il n'y a pas de feux de piétons, un piéton doit se conformer aux feux de circulation.

## **5.1.49      Passage pour piétons**

À un passage pour piétons qui n'est pas situé à une intersection réglementée par des feux de circulation, un piéton doit, avant de s'y engager, s'assurer qu'il peut le faire sans risque.

## **5.1.50      Cession de passage**

Lorsqu'il n'y a pas d'intersection ou de passage pour piétons clairement identifiés et situés à proximité, un piéton qui traverse un chemin public doit céder le passage aux véhicules routiers et aux cyclistes qui y circulent.

## **5.1.51      Sollicitation sur la chaussée**

Il est défendu à tout piéton de se tenir sur la chaussée pour solliciter son transport ou pour traiter avec l'occupant d'un véhicule.

## **5.1.52      Sollicitation où le dépassement est interdit**

Il est défendu à tout piéton de solliciter son transport aux endroits où le dépassement est interdit.

## **5.1.53      Passage pour piétons**

Lorsqu'il y a une intersection ou un passage pour piétons à proximité, un piéton ne peut traverser un chemin public qu'à l'un de ces endroits.

## **5.1.54      Intersection en diagonale**

Il est défendu à tout piéton de traverser une intersection en diagonale sauf s'il y est autorisé par un agent de la paix ou une signalisation.

## **5.1.55      trottoir**

Lorsqu'un trottoir borde la chaussée, un piéton est tenu de l'utiliser.

En cas d'impossibilité d'utiliser le trottoir, le piéton peut longer celui-ci sur le bord de la chaussée, en s'assurant qu'il peut le faire sans danger.

## **5.1.56      Absence de trottoir**

Lorsqu' aucun trottoir ne borde une chaussée, un piéton doit circuler sur le bord de la chaussée et dans le sens contraire de la circulation des véhicules, en s'assurant qu'il peut le faire sans danger.

# **Section 6 - Obstructions à la circulation**

## **Sous-section 1 - Dispositions générales**

### **5.1.57      Déchets sur la chaussée**

Il est défendu de circuler avec un véhicule qui laisse échapper sur la chaussée des débris, des déchets, de la boue, de la terre, des pierres, du gravier ou des matériaux de même nature ou toutes matières ou obstructions nuisibles.

**1) Nettoyage**

Le conducteur et le propriétaire du véhicule peuvent être contraints de nettoyer ou faire nettoyer la chaussée concernée et à défaut de ce faire dans un délai de vingt-quatre (24) heures, la Ville est autorisée à effectuer le nettoyage et les frais leur seront réclamés;

**2) Responsabilité de l'entrepreneur**

Aux fins de l'application du paragraphe **1)** du présent article, un entrepreneur est responsable de ses employés, préposés ou sous-traitants.

**5.1.58 Dommage aux panneaux de signalisation**

Il est défendu d'endommager, de déplacer ou de masquer volontairement un panneau de signalisation.

**5.1.59 Obstruction aux panneaux de signalisation**

Il est défendu de maintenir sur un immeuble des arbustes ou des arbres dont les branches ou les feuilles masquent en tout ou en partie la visibilité d'un panneau de signalisation.

**5.1.60 Contrôle des animaux**

Il est défendu de monter ou de conduire un animal sur un chemin public ou un trottoir sans avoir les moyens nécessaires pour le diriger et le contrôler; il est également défendu de le conduire ou de le diriger à un train rapide.

(Modifié par l'art. 10 de 1-3)

**5.1.61 Cheval sous garde**

Il est défendu de laisser sur un chemin public ou un trottoir un cheval, attelé ou non, sauf s'il est sous la garde d'une personne responsable ou s'il est entravé, attaché ou retenu.

(Modifié par l'art. 10 de 1-3)

**5.1.62 Circulation à cheval**

Il est défendu de circuler sur le territoire de la Ville avec un cheval qui n'est pas muni d'une couche permettant de recueillir ses excréments.

**5.1.63 Lavage de véhicule**

Il est défendu de laver un véhicule sur un chemin public ou un trottoir.

(Modifié par l'art. 11 de 1-3)

**5.1.64 Réparation**

Il est défendu de réparer un véhicule sur un chemin public ou un trottoir sauf s'il s'agit d'une panne temporaire et légère.

(Modifié par l'art. 11 de 1-3)

**5.1.65 Panneau de rabattement**

Le panneau de rabattement (tail board) d'un camion-automobile doit toujours être fermé sauf s'il supporte des matériaux dont la longueur dépasse la boîte du camion.

## **Sous-section 2 - Activités dans les rues**

### **5.1.66      Interdiction de circuler**

Il est défendu de circuler sur la chaussée, une allée ou un trottoir avec des skis, des patins à roulettes, des patins à glace, une planche à roulettes ou tout autre jeu ou sport de même genre.

Le précédent paragraphe ne s'applique pas à la bicyclette. Une bicyclette peut circuler sur la chaussée ou une allée. Pour circuler sur un trottoir, une personne doit marcher à côté de sa bicyclette. Pour traverser la chaussée à un passage pour piétons, la priorité existe au même titre que celle prévue pour le piéton.

(Modifié par l'art. 3 de 1-70 / Modifié par l'art. 7 de 1-110)

### **5.1.66.1    Animaux en laisse**

Il est défendu de circuler à bicyclette sur la chaussée ou une allée en tenant un animal en laisse.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-100)

### **5.1.67      Interdiction de circuler sur la chaussée**

Il est défendu de circuler sur la chaussée avec une trottinette, un tricycle ou une voiturette ou tout autre jeu ou sport du même genre, sauf pour traverser la chaussée à un passage pour piétons où la priorité existe au même titre que celle prévue pour le piéton.

### **5.1.67.1    Équipement de protection - Bicyclette**

Il est défendu à toute personne prenant place sur une bicyclette et qui est âgée de moins de 18 ans de circuler sur la chaussée sans être équipée d'un casque protecteur conçu pour cette activité.

(Ajouté par l'art. 31 de 1-73)

### **5.1.67.2    Mineurs**

Il est défendu au père, à la mère, au tuteur ou à toute personne qui se voit confier, par délégation ou autrement, la garde, la surveillance ou l'éducation d'un mineur âgé de moins de dix-huit ans de laisser ce mineur circuler en contravention de l'article **5.1.67.1**.

(Ajouté par l'art. 31 de 1-73 / Modifié par l'art. 4 de 1-82)

## **Sous-section 3 - Entrave à la circulation nécessitant une fermeture temporaire ou partielle d'un chemin public**

### **5.1.68      Travaux**

Il est défendu à toute personne qui réalise des travaux d'occuper la chaussée, l'accottement ou le trottoir, d'y placer un véhicule ou un obstacle ou d'entraver de quelque manière la circulation des véhicules routiers ou des piétons ou d'occuper des espaces de stationnement pour d'autres fins que le stationnement d'un véhicule sans avoir obtenu au préalable l'autorisation décrite à l'article **5.1.70** du présent règlement.

L'alinéa précédent ne s'applique pas aux travaux de voirie municipale et du Service de l'Hydro-Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 12 de 1-1)

### **5.1.68.1 Travaux d'excavation**

Toute personne qui réalise des travaux nécessitant l'excavation de la chaussée, de l'accotement, du trottoir ou de l'emprise de rue doit au préalable vérifier auprès des organismes « Hydro-Sherbrooke », « Ville de Sherbrooke » et « Info Excavation » la présence ou non d'infrastructures souterraines.

(Ajouté par l'art. 5 de 1-24)

### **5.1.69 Événements**

Il est défendu à toute personne de tenir ou de participer à un événement, une manifestation, une production audiovisuelle cinématographique, télévisuelle ou tout autre événement impliquant l'occupation d'un chemin public ou entravant de quelque manière la circulation des véhicules routiers ou des piétons ou l'utilisation des espaces de stationnement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation décrite à l'article **5.1.70** du présent règlement.

L'alinéa précédent ne s'applique pas aux cas d'urgence, de nécessité ou de circonstances exceptionnelles pouvant mettre en danger la sécurité des personnes ou des choses.

(Modifié par l'art. 12 de 1-1)

### **5.1.70 Procédure d'autorisation**

#### **1) Conditions**

L'autorisation d'occuper partiellement ou temporairement un chemin public est donnée par les personnes ou instances indiquées au **paragraphe 2)** du présent article après qu'elles se soient assurées de la réalisation des conditions suivantes :

- a) Que les mesures de sécurité adéquates pour la circulation automobile et piétonnière ont été prévues avec les services concernés et seront appliquées;
- b) Que la signalisation appropriée et conforme aux lois et règlements en vigueur soit prévue et installée;
- c) Que les citoyens et commerçants concernés, le cas échéant, soient avisés avant les travaux ou l'événement;
- d) Que la demande d'autorisation soit présentée dans un délai minimal de 24 heures à la personne ou à l'instance indiquée au **sous-paragraphe b)** du paragraphe 2) du présent article pour tout événement de type manifestation.

#### **2) Responsables**

Les personnes ou instances nommées aux paragraphes suivants sont responsables d'émettre les autorisations d'occupation ou de fermeture de rue pour les situations identifiées comme relevant de leur autorité :

- a) Le chef de la Division des infrastructures de transport et construction du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement

Il est responsable d'émettre les autorisations lors de travaux réalisés par les entreprises d'utilité publique sur le chemin public ou par quiconque sur la propriété privée et qui nécessitent un empiétement sur le chemin public.

Il est de plus responsable d'émettre les autorisations pour des événements spéciaux, autre que des fêtes ou rassemblements communautaires visés au **paragraphe c)**, nécessitant l'occupation ou la fermeture d'une rue résidentielle secondaire.

b) Le directeur du Service de police ou son représentant autorisé

Il est responsable de donner les autorisations pour tout événement de type manifestation c'est-à-dire une démonstration collective, paisible, publique et organisée d'une opinion ou d'une volonté nécessitant la fermeture ou l'occupation partielle d'un chemin public.

c) Le directeur de l'arrondissement ou son représentant autorisé

Il est responsable d'émettre les autorisations pour l'occupation de rues résidentielles secondaires lors de la tenue de fêtes, de rassemblements populaires décrits au **chapitre 10** du **titre 7** du présent règlement et lors d'événements spéciaux ponctuels non prévus aux **paragraphes a) ou b)** du présent alinéa .

d) Le conseil d'arrondissement

Il est responsable de donner les autorisations pour tout événement à caractère sportif, culturel, récréatif ou social nécessitant l'occupation d'une artère principale ou d'une rue commerciale et faisant l'objet d'une convention relevant du conseil d'arrondissement.

e) Le comité exécutif

Il est responsable de donner les autorisations pour tout événement à caractère sportif, culturel, récréatif ou social nécessitant l'occupation d'une artère principale ou d'une rue commerciale, comprenant :

- Les événements d'envergure municipale faisant l'objet d'une convention relevant du comité exécutif ;
- Les événements spéciaux non prévus aux **paragraphes a) à d)** du présent alinéa. La demande doit être acheminée au bureau du greffier.

(Modifié par l'art. 6 de 1-24 / Modifié par l'art. 9 de 1-26 / Modifié par l'art. 10 de 1-43 / Modifié par l'art. 8 de 1-110)

## **Section 6.1 – Numérotage des maisons et bâtiments**

(Ajouté par l'art. 13 de 1-1)

### **5.1.70.1      Obligation**

Tout propriétaire ou occupant d'un bâtiment abritant des personnes doit afficher le numéro civique attribué à ce bâtiment par la municipalité de façon visible en tout temps du chemin public.

Si le numéro civique est affiché sur une boîte postale, il doit être affiché des deux côtés de la boîte postale ou de façon à être visible pour le conducteur d'un véhicule circulant d'un côté ou l'autre du chemin public. »

(Ajouté par l'art. 13 de 1-1)

## **Section 7 - Nuisances**

### **Sous-section 1 - Dispositions générales**

#### **5.1.71 Cantine mobile**

Le service d'aliments d'une cantine mobile est prohibé sur le chemin public.  
(Modifié par l'art. 12 de 1-3)

#### **5.1.72 Transport de matières**

Toute personne transportant des matières nauséabondes doit recouvrir la boîte de son véhicule d'une bâche.

#### **5.1.73 Enlèvement des déchets**

Il est défendu à toute personne d'utiliser pour les fins d'un service d'enlèvement des déchets un camion dont la benne n'est pas étanche ou qui laisse échapper des déchets solides sur le sol.

#### **5.1.74 Motoneige et véhicule de loisir**

Sauf dans les endroits spécialement pourvus à cette fin, l'usage des motoneiges et des véhicules de loisir est défendu sur les chemins publics de la Ville.  
(Modifié par l'art. 13 de 1-3)

### **Sous-section 2 - Nuisances visuelles ou sonores**

(Modifiée par l'art. 4 de 1-40)

#### **5.1.75 Bruit avec un véhicule**

Il est défendu au conducteur d'un véhicule automobile de faire du bruit lors de l'utilisation de son véhicule, soit par une accélération rapide, soit en faisant tourner le moteur à une vitesse supérieure à celle prévue lorsque l'embrayage est au neutre.  
(Modifié par l'art. 5 de 1-40)

#### **5.1.75.1 Trace de pneus sur la chaussée**

Il est défendu au conducteur d'un véhicule automobile de faire ou de laisser des traces de pneus sur la chaussée lors de l'utilisation de son véhicule, soit par l'action simultanée d'appuyer sur l'accélérateur et d'appliquer le frein d'urgence, soit par un démarrage rapide ou par l'application brutale et injustifiée des freins.  
(Ajouté par l'art. 10 de 1-27 / Modifié par l'art. 5 de 1-40)

**5.1.75.2** (Ajouté par l'art. 5 de 1-40 / Modifié par l'art. 32 de 1-73 / Abrogé par l'art. 17 de 1-89)

#### **5.1.76 Publicité**

Il est défendu à toute personne de circuler avec un véhicule muni d'un haut-parleur dans le but de faire de l'annonce ou de participer à une démonstration publique.

(Modifié par l'art. 4 de 1-101)

#### **5.1.77 Ferraille**

Les conducteurs de véhicules chargés de ferraille ou autres articles bruyants doivent prendre les moyens nécessaires pour assourdir ce bruit.

## **Section 8 - Dispositions pénales**

### **5.1.78      Constat d'infraction**

Toute personne ou préposé d'une personne dont les services sont retenus par la Ville aux fins d'appliquer les règlements relatifs au stationnement, tout officier et inspecteur du Service de protection contre les incendies et tout policier du Service de police sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre qu'ils ont la charge de faire appliquer.

Pour l'application de la **sous-section 5** relative à la circulation des véhicules hors route du **présent chapitre**, seuls les policiers du Service de police ainsi que les agents de surveillance de sentier sont autorisés à délivrer un constat d'infraction.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Modifié par l'art. 2 de 1-20 / Modifié par l'art. 9 de 1-21)

### **5.1.79      Infraction - amende minimale 20,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.1.46 à 5.1.56** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de vingt dollars (20,00 \$) et maximum de soixante-quinze dollars (75,00 \$).

### **5.1.80      Infraction - amende minimale 30,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.1.20, 5.1.21, 5.1.44, 5.1.63, 5.1.64, 5.1.66, 5.1.66.1 et 5.1.67 à 5.1.67.2** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de trente dollars (30,00 \$) et maximale de soixante dollars (60,00 \$).

(Modifié par l'art. 33 de 1-73 / Modifié par l'art. 11 de 1-104)

### **5.1.81      Infraction - amende minimale 60,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.1.22 à 5.1.33 inclusivement, 5.1.35, 5.1.36, 5.1.42, 5.1.42.1, 5.1.57 à 5.1.62 inclusivement, 5.1.65, 5.1.70.1, 5.1.71 à 5.1.74 inclusivement, 5.1.75.2, 5.1.76 et 5.1.77** et à toute disposition du présent chapitre pour laquelle aucune pénalité particulière n'est prévue commet une infraction et est passible d'une amende minimale de soixante dollars (60,00 \$) et maximale de soixante-quinze dollars (75,00 \$).

(Modifié par l'art. 14 de 1-1 / Modifié par l'art. 3 de 1-20 / Modifié par l'art. 6 de 1-40 / Modifié par l'art. 11 de 1-104)

### **5.1.82      Infraction - amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.1.40, 5.1.43, 5.1.45.1 à 5.1.45.15, 5.1.45.16, 5.1.68, 5.1.69 et 5.1.75** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100,00 \$) et maximale de trois cents dollars (300,00 \$).

(Modifié par l'art. 14 de 1-1 / Modifié par l'art. 10 de 1-21 / Modifié par l'art. 6 de 1-40 / Modifié par l'art. 10 de 1-110)

### **5.1.83      Infraction – amende minimale de 175,00\$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.1.38, 5.1.39 et 5.1.41.1 à 5.1.41.7 inclusivement**, du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent soixante-quinze dollars (175,00 \$) et maximale de cinq cent vingt-cinq dollars (525,00 \$).

(Modifié par l'art. 14 de 1-1 / Modifié par l'art. 2 de 1-5 / Modifié par l'art. 6 de 1-9 / Modifié par l'art. 10 de 1-46)

**5.1.83.1      Infraction – amende minimale de 200,00 \$**

Quiconque contrevient à l'article **5.1.75.1** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200,00 \$) et maximale de quatre cents dollars (400,00 \$).

(Ajouté par l'art. 7 de 1-40 / Modifié par l'art. 7 de 1-41)

**5.1.84**      (Abrogé par l'art. 11 de 1-27)

# **TITRE 5 - PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ**

## **CHAPITRE 2 - STATIONNEMENT**

### **Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

#### **Sous-section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

##### **5.2.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « camion » désigne un véhicule routier dont le poids nominal brut est de 4 500 kg ou plus, fabriqué uniquement pour le transport de biens, d'un équipement qui y est fixé en permanence ou des deux;
- 2) L'expression « chemin public » désigne la surface de terrain ou d'un ouvrage d'art dont l'entretien est à la charge de la Ville de Sherbrooke et sur une partie de laquelle sont aménagées une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules routiers et, le cas échéant, une ou plusieurs voies cyclables;
- 3) L'expression « chronomètre de stationnement » désigne un compteur de stationnement de type « parcomètre », « horodateur » ou « borne » permettant de contrôler la durée d'utilisation d'un espace de stationnement et d'en acquitter le tarif prescrit;
- 4) L'expression « espace de stationnement » désigne la partie d'une chaussée ou d'un terrain de stationnement prévue comme surface de stationnement pour un véhicule routier;
- 5) L'expression « poids nominal brut » désigne le poids d'un véhicule, soit sa masse nette, auquel on additionne la charge maximale qu'il peut transporter;
- 6) L'expression « terrain de stationnement » désigne un terrain ou un bâtiment privé ou public destiné au stationnement des véhicules routiers;
- 7) L'expression « terrain de stationnement municipal » désigne tout terrain de stationnement, tel que défini au présent article, qui est la propriété de la Ville de Sherbrooke;
- 8) L'expression « Service de police » désigne le Service de police de la Ville de Sherbrooke;
- 9) L'expression « véhicule routier » désigne un véhicule motorisé qui peut circuler sur un chemin. Sont exclus des véhicules routiers, les véhicules pouvant circuler uniquement sur rails et les fauteuils roulants mus électriquement; les remorques, les semi-remorques et les essieux amovibles sont assimilés aux véhicules routiers;
- 10) L'expression « zone de livraison » désigne la partie de la chaussée adjacente à la bordure de la rue, délimitée par de la signalisation, et qui est réservée au chargement ou au déchargement de marchandises;
- 11) L'expression « zone débarcadère » désigne la partie de la chaussée adjacente à la bordure de la rue, délimitée par de la signalisation, et qui ne doit être utilisée que pour faire descendre ou monter des passagers.

Les définitions qui sont énumérées au *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., chapitre C-24.2) et ses règlements font partie intégrante du présent chapitre, sauf celles non conformes aux alinéas **1) à 11)** du présent article.

(Modifié par l'art. 8 de 1-72 / Modifié par l'art. 34 de 1-73 / Modifié par l'art. 2 de 1-78 / Modifié par l'article 9 de 1-79 / Modifié par l'art. 10 de 1-88 / Modifié par l'art. 13 de 1-107)

## **5.2.2**

### **Code de la sécurité routière**

Aucune disposition du présent chapitre ne doit être interprétée comme dispensant des obligations prévues par le *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., chapitre C-24.2) et ses règlements.

## **5.2.3**

### **Durée du stationnement**

Le conseil peut déterminer la durée du stationnement sur les chemins publics et les terrains de stationnement.

## **5.2.4**

### **Chronomètre de stationnement**

Le conseil peut, dans certaines zones qu'il désigne, faire installer des chronomètres de stationnement pour contrôler la durée d'utilisation des espaces de stationnement. Le chef de la Division des infrastructures de transport et construction du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement peut faire marquer sur la chaussée les espaces de stationnement pour chaque véhicule où ces appareils sont en usage et installer, le cas échéant, des panonceaux identifiant le numéro unique de l'espace de stationnement.

(Modifié par l'art. 11 de 1-43 / Modifié par l'art. 11 de 1-88)

## **5.2.5**

### **Location de stationnement**

Le comité exécutif peut, par résolution, louer pour toute période et aux conditions qu'il détermine, un ou des espaces de stationnement avec ou sans chronomètre de stationnement.

## **5.2.6**

### **Stationnement réservé aux motocyclettes**

Le conseil peut réserver des endroits pour le stationnement des motocyclettes. Ces endroits sont indiqués par des panneaux de signalisation.

## **5.2.7**

### **Stationnement gratuit**

Le comité exécutif peut, par résolution, autoriser le stationnement gratuit à certains jours de l'année, à l'occasion de rassemblements, de fêtes religieuses, nationales ou patriotiques ou autres du même genre ou à l'occasion de processions ou parades et ce, aux heures fixées.

## **5.2.7.1**

### **Prolongation de la période de stationnement sur une rue**

Le directeur de l'arrondissement ou son représentant autorisé, le conseil d'arrondissement et le comité exécutif, selon ce qui est prévu à l'article **5.2.7.2**, peuvent autoriser le stationnement sur une rue pour une période plus longue que celle prévue par l'article **5.2.16** ou indiquée par la signalisation.

(Ajouté par l'art. 7 de 1-30)

## **5.2.7.2**

### **Responsable de l'autorisation**

Les personnes ou instances nommées aux paragraphes suivants sont responsables d'émettre les autorisations de prolongation de la période de stationnement sur une rue :

- a) Le directeur de l'arrondissement ou son représentant autorisé

Il est responsable d'émettre les autorisations pour le stationnement sur des rues résidentielles secondaires lors de la tenue de fêtes, de rassemblements populaires décrits au **chapitre 10 du titre 7** du présent règlement.

b) Le conseil d'arrondissement

Il est responsable de donner les autorisations pour tout événement à caractère sportif, culturel, récréatif ou social nécessitant le stationnement sur une artère principale ou une rue commerciale et faisant l'objet d'une convention relevant du conseil d'arrondissement.

c) Le comité exécutif

Il est responsable de donner les autorisations pour tout événement à caractère sportif, culturel, récréatif ou social nécessitant le stationnement sur une artère principale ou une rue commerciale, comprenant :

- Les événements d'envergure municipale faisant l'objet d'une convention relevant du comité exécutif;
- Les événements spéciaux non prévus aux **paragraphes précédents**.

Le directeur du Service de police et le chef de la Division du revenu du Service des finances doivent être avisés au moins quarante-huit (48) heures avant l'événement que de telles autorisations ont été accordées.

(Ajouté par l'art. 7 de 1-30)

#### **5.2.7.3 Signalisation**

Le chef de la Division de la voirie du Service de l'entretien et de la voirie est autorisé à faire poser la signalisation appropriée à la suite d'une autorisation accordée en vertu des articles **5.2.7.1** et **5.2.7.2**.

(Ajouté par l'art. 7 de 1-30 / Modifié par l'art. 12 de 1-43)

#### **5.2.8 Zone débarcadère**

Le conseil peut résérer des endroits où les autobus et les taxis peuvent arrêter et stationner pour faire monter, descendre ou attendre leurs passagers. Ces zones sont indiquées par des panneaux de signalisation.

#### **5.2.9 Zone de livraison**

Le conseil peut résérer des endroits et des heures où les véhicules peuvent arrêter pour charger et décharger des marchandises. Ces zones sont indiquées par des panneaux de signalisation.

#### **5.2.10 Pouvoirs concernant la signalisation**

Le chef de la Division des infrastructures de transport et construction du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement est autorisé à faire modifier, poser, déplacer et enlever en respectant les normes de fabrication et d'installation établies par le ministre des Transports et consignées dans un manuel de signalisation routière tel que prévu au *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., chapitre C-24.2) et ses amendements :

- 1) Les panneaux de signalisation de prescription « Stationnement interdit » et « Stationnement autorisé » pour tout endroit déterminé par règlement ou par résolution du conseil;
- 2) Tous les panneaux de signalisation de danger, de travaux, d'indication et d'information et les panneaux de signalisation de prescription, non mentionnés à l'alinéa 1), nécessaires ou appropriés;
- 3) Les panneaux de signalisation de prescription « Stationnement », lors de la tenue d'événements spéciaux préalablement autorisés par le comité exécutif, les conseils d'arrondissement ou les fonctionnaires autorisés, sur les rues avoisinantes du lieu où l'événement se déroule.

(Modifié par l'art. 7 de 1-24 / Modifié par l'art. 13 de 1-43 / Modifié par l'art. 10 de 1-79)

## **5.2.11      Signalisation en cas d'urgence ou de nécessité**

Le chef de la Division des infrastructures de transport et construction du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement peut faire établir, maintenir, enlever ou modifier la signalisation qu'il juge utile pour la protection du public en cas d'urgence ou de nécessité.

(Modifié par l'art. 13 de 1-43)

## **5.2.12     Pouvoirs spéciaux des employés de la municipalité concernant la signalisation**

Les employés de la Ville ou les personnes qui travaillent pour le bénéfice de la Ville sont autorisés dans le cadre de leurs fonctions :

- 1) À placer des affiches avisant de l'enlèvement de la neige;
- 2) À placer des barrières mobiles, des lanternes et affiches aux endroits où s'effectuent des travaux de voirie.

## **5.2.13     Pouvoirs de remorquage lors de travaux**

Un policier à l'emploi du Service de police est autorisé à faire enlever ou déplacer tout véhicule stationné illégalement lorsqu'il nuit aux travaux effectués par la Ville, y compris l'enlèvement de la neige. Le remorquage du véhicule se fera aux frais du propriétaire ou du possesseur, lequel ne pourra en recouvrer la possession que sur paiement préalable des frais encourus tant pour le remorquage que pour le remisage. Ces frais devront être calculés en tenant compte des tarifs autorisés.

## **5.2.14     Remorquage pour infraction**

Un policier à l'emploi du Service de police peut, aux frais du propriétaire, déplacer ou faire déplacer un véhicule routier immobilisé ou stationné contrairement aux dispositions du présent chapitre.

### **Sous-section 2 - Stationnement interdit par la signalisation**

## **5.2.15     Stationnement interdit**

La signalisation appropriée doit être installée sous l'autorité du chef de la Division des infrastructures de transport et construction du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement pour interdire le stationnement aux endroits et pour les périodes ci-après décrits :

- 1) Le stationnement est interdit en tout temps, sur un ou les deux côtés de la rue, lorsque le stationnement permis en bordure de rue crée un problème de sécurité, sur un chemin public rencontrant l'une des caractéristiques suivantes :
  - a) Une rue locale à deux sens dont la largeur de la chaussée est supérieure à 8,5 mètres et inférieure à 11 mètres (un côté);
  - b) Une rue locale à deux sens dont la largeur de la chaussée est inférieure à 8,5 mètres (deux côtés);
  - c) Une rue locale à un sens dont la largeur de la chaussée est supérieure à 6,25 mètres et inférieure à 8,5 mètres (un côté);
  - d) Une rue locale à un sens dont la largeur de la chaussée est inférieure à 6 mètres (deux côtés);
  - e) Un chemin public où la topographie des lieux ou d'autres éléments physiques nuisent à la visibilité.

- 2) Le stationnement est interdit en tout temps, entre le 15 novembre et le 15 avril, pour des motifs de sécurité, sur les chemins publics où l'accumulation de la neige jumelée au stationnement permis en bordure de rue pourraient rendre la largeur du chemin public insuffisante pour la circulation des véhicules d'urgence.
  - 3) Le stationnement est interdit en tout temps, entre le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> novembre, sur les chemins publics où une voie cyclable est identifiée par des lignes peintes sur la chaussée ou par des bollards.
  - 4) L'immobilisation et le stationnement des véhicules sont interdits les jours de classe à proximité des écoles Brébeuf, Bussière, de Carillon, Desjardins, Hélène-Boulé, La Rocque, Mitchell, Notre-Dame-du-Rosaire, Plein Soleil, Sainte-Anne, de la Sainte-Famille, du Soleil-Levant, Sylvestre, Jean-XXIII et Du Phare entre 7 h 30 et 16 h 30.
  - 5) Le stationnement est interdit entre 8 h et 21 h sur les rues résidentielles où le stationnement est problématique pour les résidents en raison des rues commerciales et industrielles situées à proximité.
  - 6) Le stationnement est interdit à moins de 5 mètres du point de tangente d'une intersection.
- 7) **Arrondissement de Brompton**
- 7.1) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la **rue Notre-Dame**, sur une distance d'environ 10 mètres à partir de la rue Saint-Jean-Baptiste vers l'est.
  - 7.2) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la **rue Notre-Dame**, sur une distance de 10 mètres à partir de la rue Curé-LaRocque vers l'ouest.
  - 7.3) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la **rue Notre-Dame**, entre les rues Saint-Jean-Baptiste et Noémie-Fortin.
  - 7.4) L'immobilisation des véhicules est interdite de 7 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, à l'exception des véhicules scolaires, sur le côté est de la **rue du Couvent**, entre les rues Notre-Dame et du Curé-Larocque.
  - 7.5) L'immobilisation des véhicules est interdite de 7 h à 9 h et de 15 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, à l'exception des véhicules scolaires, sur le côté est de la **rue du Couvent**, entre la rue du Curé-Larocque et la limite sud de la propriété sise au 30, rue du Couvent, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0529-00 des archives municipales.
  - 7.6) Le stationnement est interdit, de 7 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté ouest de la **rue du Couvent**, entre les rues Notre-Dame et du Curé-Larocque.
  - 7.7) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **rue du Couvent**, sur une distance d'environ 25 mètres à partir de la rue Laval vers le nord.
  - 7.8) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **rue du Couvent**, sur une distance d'environ 64 mètres à partir de la rue Laval vers le nord.
  - 7.9) L'immobilisation des véhicules est interdit, excepté pour les véhicules scolaires, entre 7 h 30 et 16 h 30, les jours de classe, sur le côté sud-est de la **rue Saint-Jean-Baptiste**, sur une distance de 60 mètres à partir de 80 mètres au sud-est de la rue du Curé-LaRocque vers le sud-est.

- 7.10) Le stationnement est interdit en tout temps sur les deux côtés de la **rue Saint-Jean-Baptiste**, sur une distance de 5 mètres de part et d'autre du passage pour écoliers.
- 7.11) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la **rue Saint-Jean-Baptiste**, sur une distance d'environ 20 mètres face à l'immeuble situé à l'adresse civique 84.
- 7.12) Le stationnement est limité à 5 minutes, entre 7 h 30 et 16 h 30, les jours de classe, sur le côté sud de la **rue Saint-Jean-Baptiste**, sur une distance d'environ 20 mètres à partir d'un point situé à environ 60 mètres au sud-est de la rue du Curé-Larocque vers le sud-est.
- 7.13) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **rue de la Croix**, entre les rues Laval et Ovila-Turgeon, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-6743-00 des archives municipales.
- 7.14) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **rue de la Croix**, entre les rues Laval et Oliva-Turgeon.
- 7.15) Le stationnement est interdit en tout temps des deux côtés de la **rue Claude-Greffard**, sauf une partie comprise entre les deux entrées au centre de tri et de récupération pour laquelle le stationnement est permis pour une période maximale de 30 minutes, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7032-00 des archives municipales.
- 7.16) Le stationnement est limité à 120 minutes, entre 9 h et 21 h, sur le côté sud de la **rue du Curé-Larocque**, sur une distance d'environ 22 mètres à partir de la rue Alcide-Savoie vers le nord-est.
- 7.17) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 17 h les lundis, mardis, mercredis et samedis et de 9 h à 21 h les jeudis et vendredis, sur le côté nord de la **rue du Curé-Larocque**, face aux immeubles situés aux adresses civiques 93-95, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-9860-00 des archives municipales.
- 7.18) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **rue du Curé-Larocque**, sur une distance de 10 mètres à partir de la rue Notre-Dame vers le sud-ouest.
- 7.19) Le stationnement est limité à 120 minutes sur le côté sud de la **rue du Curé-Larocque**, entre les rues du Couvent et Notre-Dame.
- 7.20) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la **rue Alcide-Lavoie**, sur une distance d'environ 22 mètres à partir de la rue Laval vers le nord.
- 7.21) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la **rue Alcide-Lavoie**, sur une distance d'environ 8 mètres à partir de la rue Laval vers le nord.
- 7.22) Le stationnement est limité à 5 minutes, de 7 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté nord de la **rue du Curé-Larocque**, face au terrain de l'école des Deux-Rives, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0529-00 des archives municipales.

- 7.23) L'immobilisation est interdite en tout temps sur le côté nord de la **rue du Curé-Larocque**, sur une distance de 5 mètres de part et d'autre des passages pour piétons.
- 7.24) Le stationnement est limité à 5 minutes, de 7 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté sud de la **rue Notre-Dame**, face au terrain de l'école des Deux-Rives, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0529-00 des archives municipales.
- 7.25) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la **rue Notre-Dame**, face à la propriété sise au 9, rue Notre-Dame, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2015-0740-00 des archives municipales.
- 7.26) Le stationnement est interdit sur les deux côtés de la **rue du Curé-Larocque**, sur la portion cul-de-sac située à l'est de la rue Notre-Dame.

## 8) Arrondissement de Fleurimont

- 8.1) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue du Cégep**, entre la rue Terrill et le parc Victoria.
- 8.2) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue Vincent**, de la rue du Cégep à son extrémité.
- 8.3) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue Dollard**, face à l'immeuble portant le numéro civique 538, rue Dollard.
- 8.4) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue Papineau** entre la 11<sup>e</sup> Avenue Nord et la 12<sup>e</sup> Avenue Nord.
- 8.5) Le stationnement est interdit entre 7 h et 24 h sur le côté ouest de la **rue Jean-Maurice**.
- 8.6) Le stationnement est interdit en tout temps dans la courbe de la **rue Aubry**.
- 8.7) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue du Conseil**, à partir du coin sud-ouest de l'intersection de la 11<sup>e</sup> Avenue Sud et de la rue du Conseil sur une longueur de 40 mètres vers l'ouest, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2005-2744-00 des archives municipales.
- 8.8) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue du Conseil**, de la rue de Normandie jusqu'au côté ouest de l'intersection de la rue Jean-Talon.
- 8.9) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue Jean-Maurice** à partir de la rue Bowen Sud sur une distance de 45 mètres vers l'est, tel qu'indiqué sur le plan conservé au dossier C.M. 2000-5866-00 des archives municipales.
- 8.10) Le stationnement est interdit en tout temps, excepté pour les personnes handicapées, sur le côté ouest de la **4<sup>e</sup> avenue**, face au 215 sur une longueur de 20 mètres.
- 8.11) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue Armstrong**.

- 8.12) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **8<sup>e</sup> avenue Nord** à partir de la rue King Est sur une distance de 35 mètres vers le nord.
- 8.13) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **12<sup>e</sup> Avenue Nord**, face à l'entrée principale de l'édifice sis au 709, sur une longueur de 11 mètres, tel que montré à l'annexe A conservée au dossier C.M. 2001-6381-00 des archives municipales.
- 8.14) Le stationnement est interdit en tout temps sur les deux côtés de la **rue Bowen Sud**, entre les rues Johnson et Hall.
- 8.15) Le stationnement est interdit en tout temps sur les deux côtés de la **rue Desaulniers** entre le chemin des Pèlerins et son extrémité ouest.
- 8.16) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la **rue des Jardins-Fleuris**, à partir de la rue des Lys jusqu'à 30 mètres à l'ouest de la rue des Jonquilles.
- 8.17) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue du Cégep**, sur une distance de 30 mètres vers le nord à partir de la rue Mont-Plaisant.
- 8.18) Le stationnement est interdit en tout temps dans la courbe sur les deux côtés de la courbe qui relie les **rues De La Bruère et Lessard**, tel que montré au plan de l'annexe A conservé au dossier numéro C.M. 2002-0830-00 des archives municipales.
- 8.19) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **rue Galt Est**, entre les rues du Conseil et Benoît.
- 8.20) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la **rue De La Bruère**, entre les rues Triest et Lessard.
- 8.21) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue Saint-Michel**, entre le numéro civique 425 jusqu'à l'entrée du centre récréatif Eugène-Lalonde, tel que montré à l'annexe A conservé au dossier C.M. 2004-1766-00 des archives municipales.
- 8.22) Le stationnement est interdit en tout temps du côté ouest de la **rue Aubry**, entre le 965, rue Aubry et la rue de Caen.
- 8.23) Le stationnement est interdit en tout temps sur les deux côtés de la **rue Letarte**, à partir du 1565, rue Letarte jusqu'à la fin de la rue, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2005-2342-00 des archives municipales.
- 8.24) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue Saint-Michel**, entre les rues Papineau et Mont-Plaisant.
- 8.25) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la **rue Félix-Hébert**, sur une distance de 60 mètres vers l'est à partir de la rue Saint-François Nord.
- 8.26) Le stationnement est interdit en tout temps sur une distance de 7 mètres sur le côté ouest de la **10<sup>e</sup> Avenue Nord**, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2005-2741-00 des archives municipales.
- 8.27) Le stationnement est interdit le mercredi, entre 7 h et midi, devant le **75, rue Hall**.

- 8.28) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la **rue des Jardins-Fleuris**, les jours de classe, de 7 h 30 à 16 h 30, et ce, à l'est de la 2<sup>e</sup> entrée du stationnement de l'école Desjardins jusqu'au passage piétonnier menant au parc Jardins-Fleuris.
- 8.29) Le stationnement est interdit sur une distance de 5 mètres au nord de la sortie du débarcadère pour les autobus, sur le côté est de la **15<sup>e</sup> Avenue Sud**, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2005-2960-00 des archives municipales.
- 8.30) Le stationnement est interdit du lundi au vendredi sur une distance de 10 mètres au sud de l'entrée du **266, rue Kennedy Nord**, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2005-2959-00 des archives municipales.
- 8.31) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté extérieur de la courbe des **rues Poulin et Lessard**, à partir de l'intersection des rues Poulin et Ranger jusqu'à l'entrée de la cour du 546, rue Lessard comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2005-2831-00 des archives municipales.
- 8.32) Le stationnement est interdit de 7 h à 9 h et de 15 h à 17 h, les jours de classe, dans le rond-point de la **rue Ernest-Therriault**, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3102-00 des archives municipales.
- 8.33) (Abrogé par l'art. 15 de 1-104)
- 8.34) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue de Montpellier**, de l'intersection avec la rue Caroline vers le sud jusqu'à l'abribus, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3104-00 des archives municipales.
- 8.35) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **20<sup>e</sup> Avenue Nord**, sur une distance de 50 mètres, à partir de la rue King Est vers le nord, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2007-4057-00 des archives municipales.
- 8.36) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la **rue De La Bruère** sur une distance de 15 mètres à l'est de l'intersection de la rue du Souvenir.
- 8.37) (Abrogé par l'art. 16 de 1-96)
- 8.38) (Abrogé par l'art. 16 de 1-96)
- 8.39) (Abrogé par l'art. 16 de 1-96)
- 8.40) (Abrogé par l'art. 16 de 1-96)
- 8.41) (Abrogé par l'art. 16 de 1-96)
- 8.42) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue Saint-François Nord**, sur une distance de 35 mètres, au nord de l'intersection des rues Saint-François Nord et Clemenceau, tel qu'indiqué au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3535-00 des archives municipales.
- 8.43) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue Saint-François Nord**, sur une distance de 35 mètres, au sud de l'intersection des rues Saint-François Nord et Clemenceau, tel qu'indiqué au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3533-00 des archives municipales.

- 8.44) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la **rue Chalifoux**, de la 5<sup>e</sup> Avenue vers l'est, sur une distance de 25 mètres, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2007-3808-00 des archives municipales.
- 8.45) (Abrogé par l'art. 5 de 1-60)
- 8.46) L'immobilisation et le stationnement sont interdits sur le côté nord de la **rue Marie-Reine**, derrière l'école Marie-Reine sur une distance de 50 mètres, de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, excepté pour les véhicules scolaires, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2007-4236-00 des archives municipales.
- 8.47) L'immobilisation et le stationnement sont interdits sur le côté nord de la **rue Marie-Reine**, sur une distance de 24 mètres du 1140, rue Brault jusqu'à l'entrée piétonnière de l'école, de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2007-4236-00 des archives municipales.
- 8.48) L'immobilisation et le stationnement sont interdits sur le côté sud de la **rue Caen**, sur une distance de 28 mètres face au 976, rue de Caen, de 7 h 30 à 16h 30 les jours de classe, excepté pour les véhicules scolaires, tel que montré au plan conservé au dossier no C.M. 2007-4236-00 des archives municipales.
- 8.49) Le stationnement est interdit, excepté aux personnes détentrices de vignette pour personne handicapée, sur une distance de 10 mètres, devant le **571, rue des Tilleuls**.
- 8.50) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **7<sup>e</sup> Avenue Sud**, sur une distance de 10 mètres, au sud de la rue Woodward, excepté pour les détenteurs de vignette pour personnes handicapées, tel qu'indiqué au plan conservé au dossier n° C.M. 2007-4424-00 des archives municipales.
- 8.51) Le stationnement est interdit du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, de septembre à mai, sur le côté sud de la rue **Kennedy Nord**, face aux numéros 295 à 365.
- 8.52) Le stationnement est limité à 60 minutes du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, de septembre à mai sur le côté est de la rue **Kennedy Nord**, entre le numéro civique 570 et la rue Giet, tel qu'indiqué au plan conservé au dossier n° C.M. 2007-4336-00 des archives municipales.
- 8.53) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 7 h 30 à 16 h, les jours de classe, sur le côté sud de la rue **Caen**, entre les numéros civiques 852 et 938 et sur le côté nord de la rue Caen, entre les numéros civiques 851 et 925.
- 8.54) L'immobilisation et le stationnement est interdit entre 7 h 30 et 16 h 30, les jours de classe, sur le côté nord de la rue **Caen**, entre les numéros civiques 937 et 1025.
- 8.55) Le stationnement face au 43, rue **Hall** est réservé aux personnes handicapées, tel qu'indiqué au plan conservé au dossier C.M. 2007-4538-00 des archives municipales.

- 8.56) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **7<sup>e</sup> Avenue Sud**, sur une distance de 40 mètres face à l'adresse civique portant le numéro 525, tel qu'indiqué au plan conservé au dossier C.M. 2008-4901-00 des archives municipales.
- 8.57) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **13<sup>e</sup> Avenue Nord**, sur une distance de 12,5 **mètres** face à l'adresse civique portant le numéro 731, tel qu'indiqué au plan conservé au dossier C.M. 2008-4902-00 des archives municipales.
- 8.58) Le stationnement face à **l'entrée principale** de l'**école Marie-Reine** est réservé aux détenteurs de vignette pour personnes handicapées, tel qu'indiqué au plan conservé au dossier C.M. 2008-4903-00 des archives municipales.
- 8.59) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la rue Clémenceau, entre les rues Saint-François et Kennedy.
- 8.60) Le stationnement est interdit en tout temps sur les deux côtés de la rue Lemay.
- 8.61) Le stationnement est interdit sur une distance de dix (10) mètres, excepté aux personnes handicapées, face à l'entrée piétonnière du 100, **12<sup>e</sup> Avenue Sud**, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2009-5582-00 des archives municipales.
- 8.62) Le stationnement est interdit sur une distance de dix (10) mètres, excepté aux personnes handicapées, face au 211, **5<sup>e</sup> Avenue Sud**, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2009-5583-00 des archives municipales.
- 8.63) Le stationnement est interdit sur la rue **du Cégep**, sur une distance de 15 mètres vers le sud à partir de la rue Mont-Plaisant.
- 8.64) Le stationnement est interdit du côté nord de la rue **Bowen Nord**, de la rue **Morkill** vers l'ouest tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2009-6785-00 des archives municipales.
- 8.65) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur les deux côtés de la **rue Taché**.
- 8.66) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la 6e avenue, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-6531-00 des archives municipales.
- 8.67) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue Jardins-Fleuris, à partir de la rue des Pompons, sur une distance de 50 mètres vers l'Est, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-6655-00 des archives municipales
- 8.68) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la rue **Paul-Émile-Borduas**, entre la rue Kennedy Nord et le boulevard Saint-François Nord, le mercredi, entre 7 h et 17 h.
- 8.69) Le stationnement est interdit de chaque côté de la rue **Kennedy Sud**, de la rue du Conseil vers le nord, ainsi que du côté de la rue du Conseil, de part et d'autre de la rue Kennedy Sud, comme montré à l'annexe A conservée au dossier C.M. 2010-6780-00 des archives municipales;

- 8.70) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la **3<sup>e</sup> Avenue** entre la Biron et la rue du Conseil, côtés est et ouest;
- 8.71) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la **4<sup>e</sup> Avenue** entre la rue Lafontaine et du Conseil, côtés est et ouest, sauf pour la zone où la signalisation en place interdit le stationnement;
- 8.72) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la **5<sup>e</sup> Avenue** entre la rue Lafontaine et la rue du Conseil, côtés est et ouest;
- 8.73) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la **5<sup>e</sup> Avenue** entre la rue du Conseil et la rue Chalifoux, côtés est et ouest, sauf pour la zone où la signalisation en place interdit le stationnement;
- 8.74) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la **6<sup>e</sup> Avenue** entre la rue La Fontaine et la rue du Conseil, côtés est et ouest;
- 8.75) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la **6<sup>e</sup> Avenue** entre la rue du Conseil et la rue Chalifoux, côtés est et ouest;
- 8.76) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la **7<sup>e</sup> Avenue Sud**, entre la rue King Est et la rue du Conseil, côtés est et ouest;
- 8.77) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la **7<sup>e</sup> Avenue Sud**, entre la rue du Conseil et la rue Chalifoux, côtés est et ouest;
- 8.78) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la **7<sup>e</sup> Avenue Sud**, entre la rue Woodward et la rue Galt Est, côté ouest et du côté est, sur une zone délimitée par la signalisation près de la rue Galt Est;
- 8.79) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la rue **Wright**, entre la rue Chalifoux et le cul-de-sac, côtés est et ouest;
- 8.80) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la rue **du Conseil**, entre la rue Murray et la **7<sup>e</sup> Avenue Sud**, du côté sud, sauf la zone de stationnement interdit;
- 8.81) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la rue **Cartier**, entre la rue Murray et la **7<sup>e</sup> Avenue Sud**, côtés nord et sud, sauf les zones de stationnement permis pour 20 minutes, de 9 h à 22 h déjà en place, du côté nord;
- 8.82) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la rue **La Fontaine**, entre la rue Murray et la **7<sup>e</sup> Avenue Sud**, côtés nord et sud;
- 8.83) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la rue **Laporte**, entre la **5<sup>e</sup>** et la **7<sup>e</sup> Avenue Sud**, côtés sud et nord;

- 8.84) Le stationnement est limité à 3 heures, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur le côté ouest de la rue **Murray**, sur une distance de 145 mètres à partir de la rue du Conseil vers le sud, à l'exception des détenteurs de permis FL1 et de l'espace de stationnement réservé aux détenteurs de vignettes pour personnes handicapées, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2015-0709-00 des archives municipales.
- 8.85) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la rue **Murray**, entre la rue Woodward et la rue Galt Est, sauf la zone de stationnement interdit, côtés est et ouest;
- 8.86) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la rue **Patricia**, entre la rue Woodward et la rue Galt Est, côtés est et ouest;
- 8.87) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Chalifoux** du côté nord, entre la rue Bowen Sud et la 7<sup>e</sup> Avenue à l'exception de la zone où le stationnement est interdit en tout temps et de la zone de parcomètres;
- 8.88) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Chalifoux** du côté sud, entre la rue Bowen Sud et la rue School;
- 8.89) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur le côté sud de la rue **Biron** entre la rue Kennedy Sud et la 3<sup>e</sup> Avenue.
- 8.90) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Bruno-Dandenault** du côté est, entre la rue Biron et la rue du Conseil, à l'exception des détenteurs de permis FL1.
- 8.91) (Abrogé par l'art. 18 de 1-96)
- 8.92) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la **8<sup>e</sup> Avenue** entre la rue du Conseil et la rue Chalifoux sur les deux côtés;
- 8.93) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la rue **du Conseil**, entre la rue Bruno-Dandenault et la rue Murray, du côté nord;
- 8.94) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la rue **Murray**, entre la rue Lafontaine et la rue du Conseil, sur le côté est, à l'exception de la zone de parcomètre et de la zone où il est interdit de stationner;
- 8.95) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur le côté ouest de la rue **10e Avenue Sud**, entre la rue Chalifoux et la rue Woodward, sur une distance d'environ 60 mètres calculée à partir de la fin d'une distance d'environ 70 mètres de la rue Chalifoux vers le sud, tel que montré au plan conservé au dossier C.E. 2014-4269-00 des archives municipales, à l'exception des détenteurs de permis FL1.
- 8.96) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi sur la rue **Woodward**, entre la rue Murray et la 7<sup>e</sup> Avenue Sud, du côté sud, sauf dans la zone où il est interdit de stationner;

- 8.97) Le stationnement est interdit de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue des Blés comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-6816-00 des archives municipales.
- 8.98) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue Saint-Michel**, face aux numéros civiques 499 et 525, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-6952-00 des archives municipales.
- 8.99) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la **rue Langlois**, entre les rues Saint-Michel et Codère, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-6953-00 des archives municipales.
- 8.100) Le stationnement est limité à 60 minutes du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, de septembre à mai, sur les deux côtés de la rue **Kennedy Nord**, entre les rues du Pin-Solitaire et Holmes.
- 8.101) Le stationnement est limité à 120 minutes du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, de septembre à mai, sur les deux côtés de la rue **Sideleau**, entre les rues du Souvenir et Poulin, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7029-00 des archives municipales.
- 8.102) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la rue **du Cégep**, sur une distance de 17 mètres à partir de la rue King Est vers le nord, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7088-00 des archives municipales.
- 8.103) Le stationnement est limité à 120 minutes sur le côté ouest de la portion à sens unique de la rue **du Cégep**, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7088-00 des archives municipales.
- 8.104) Le stationnement est limité à 120 minutes du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h, sur le côté nord de la rue **Chalifoux**, entre la 7<sup>e</sup> Avenue Sud et la 8<sup>e</sup> Avenue Sud, à l'exception des détenteurs de permis FL1, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7093-00 des archives municipales.
- 8.105) Le stationnement est interdit en tout temps, sur le côté sud de la rue **Chalifoux**, entre la 7<sup>e</sup> Avenue Sud et la 8<sup>e</sup> Avenue Sud, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7093-00 des archives municipales.
- 8.106) Le stationnement est limité à 120 minutes du lundi au vendredi, de 7 h à 10 h 30 et de 14 h 30 à 17 h, sur le côté ouest de la rue **Murray**, sur une distance de 185 mètres à partir de la rue du Conseil vers le sud, à l'exception des détenteurs de permis FL1, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7093-00 des archives municipales.
- 8.107) Le stationnement est limité à 3 heures du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h, sur le côté est de la rue **Bruno-Dandenault**, sur une distance de 175 mètres à partir de la rue du Conseil vers le sud, à l'exception des détenteurs de permis FL1, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2015-0709-00 des archives municipales.
- 8.108) Le stationnement est limité à 120 minutes du lundi au vendredi, de 7 h à 10 h 30 et de 14 h 30 à 17 h, sur le côté ouest de la rue **Bruno-Dandenault**, sur une distance de 100 mètres à partir de la rue du Conseil vers le sud, à l'exception des détenteurs de permis FL1, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7093-00 des archives municipales.

- 8.109) Le stationnement est interdit en tout temps dans la courbe du côté nord de la rue **Lacombe**, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7128-00 des archives municipales.
- 8.110) Le stationnement est limité à 60 minutes du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, de septembre à mai, sur les deux côtés de la rue **du Pin-Solitaire**, entre les rues Kennedy Nord et Chicoyne.
- 8.111) Le stationnement est interdit en tout temps du côté est de la rue **Virginie-Laflamme**, dans la courbe face au 885, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7232-00 des archives municipales.
- 8.112) Le stationnement est interdit en tout temps dans la courbe du côté nord de la rue **Brûlotte**, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7328-00 des archives municipales.
- 8.113) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur les deux côtés de la rue **Chalifoux**, entre la 8<sup>e</sup> Avenue Sud et la 10<sup>e</sup> Avenue Sud, à l'exception des détenteurs de permis FL1, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7513-00 des archives municipales.
- 8.114) Le stationnement est limité à 120 minutes sur le côté sud de la rue **Woodward**, entre la 15e Avenue Sud et la rue de Normandie, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7599-00 des archives municipales.
- 8.115) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi, du côté ouest de la **12e Avenue Nord**, entre les rues du 24-Juin et Gariépy, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7600-00 des archives municipales.
- 8.116) Le stationnement est limité à 120 minutes, du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h, sur les deux côtés de la rue **Paul-Émile-Borduas**, entre les rues Chicoyne et Kennedy Nord, à l'exception des détenteurs de permis FL2.
- 8.117) Le stationnement est interdit sur le côté est de la rue **Chicoyne**, entre les rues Eymard et Terrill, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7649-00 des archives municipales.
- 8.118) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la rue **James-Quintin**, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7733-00 des archives municipales.
- 8.119) Le stationnement est interdit sur les deux côtés de la rue **Ida-Métivier** sur une longueur de 30 mètres à partir du carrefour giratoire reliant les rues James-Quintin, Ida-Métivier et Maximilien-Chagnon, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7733-00 des archives municipales.
- 8.120) Le stationnement est interdit sur les deux côtés de la rue **Maximilien-Chagnon** sur une longueur de 44 mètres à partir du carrefour giratoire reliant les rues James-Quintin, Ida-Métivier et Maximilien-Chagnon, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7733-00 des archives municipales.

- 8.121) Le stationnement est interdit sur le **côté est** de la **rue René**, de la rue Normand jusqu'à l'adresse civique 126, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7777-00 des archives municipales;
- 8.122) Le stationnement est interdit sur le **côté ouest** de la **7<sup>e</sup> Avenue Sud**, sur une distance de 25 mètres à partir de la rue du Conseil vers le sud, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7776-00 des archives municipales;
- 8.123) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur les deux côtés de la **rue Giet**, entre les rues Kennedy Nord et Saint-François Nord.
- 8.124) Le stationnement est limité à 60 minutes, entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le **côté est** de la **rue Saint-François Nord**, entre la rue Bowen Nord et un point situé à environ 35 mètres au sud de la rue Clemenceau.
- 8.125) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi, sur le **côté est** de la **7<sup>e</sup> Avenue Nord**, entre les rues Mercier et Dollard, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7900-00 des archives municipales;
- 8.126) Le stationnement est limité à 120 minutes, du 1<sup>er</sup> mai au 1<sup>er</sup> novembre, sur le **côté ouest** de la **rue Allard**, entre le chemin Galvin et la rue du Chalumeau, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7901-00 des archives municipales;
- 8.127) Le stationnement est interdit, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai du **côté sud** de la **rue Mont-Plaisant**, entre la rue Kennedy Nord et le 214, rue Mont-Plaisant, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7946-00 des archives municipales.
- 8.128) Le stationnement est limité à 120 minutes, entre 7 h et 17 h, du lundi au vendredi, excepté pour les véhicules munis d'un permis de stationnement FL1, sur le **côté est** de la **rue Murray**, à partir de la rue King Est sur une distance de 235 mètres vers le sud, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7947-00 des archives municipales.
- 8.129) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **rue Lachapelle**, entre le chemin Galvin et le 304, rue Lachapelle.
- 8.130) Le stationnement est limité à 20 minutes sur le côté sud de la **rue Woodward**, sur une distance de 20 mètres face à l'entrée piétonnière de l'immeuble sis au 750, rue Woodward, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2012-8149-00 des archives municipales.
- 8.131) Le stationnement est limité à 120 minutes du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h, de septembre à juin, sur le côté ouest de la **13<sup>e</sup> Avenue Nord**, entre la rue de la Sainte-Famille et le 45, 13<sup>e</sup> Avenue Nord.
- 8.132) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la **rue Jean-Maurice**, sur une distance de 5 mètres de chaque côté de l'entrée charretière de l'immeuble sis au 60, rue Jean-Maurice, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2012-8218-00 des archives municipales.

- 8.133) Le stationnement est limité à 120 minutes du lundi au vendredi, entre 7 h et 18 h, sur le côté est de la **12e Avenue Nord**, entre les rues du 24-Juin et des Quatres-Saisons.
- 8.134) Le stationnement est interdit en tout temps des deux côtés de la rue **King Est**, entre les rues Bowen et Murray.
- 8.135) Le stationnement est limité à 120 minutes du lundi au vendredi, de septembre à juin, entre 8 h et 16 h, sur le côté sud de la rue **Allen**, entre la rue Bowen Sud et la 7<sup>e</sup> Avenue Nord.
- 8.136) Le stationnement est interdit en tout temps des deux côtés de la rue **Payeur**, entre les rues King Est et Boulanger.
- 8.137) Le stationnement est interdit du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h, sur le côté ouest de la rue **Saint-Michel**, entre les immeubles situés au 209 et au 214, rue Saint-Michel.
- 8.138) Le stationnement est limité à 120 minutes, du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h, de septembre à mai, des deux côtés de la rue **Belleau**, à l'exception des détenteurs de permis FL2.
- 8.139) Le stationnement est limité à 120 minutes, du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h, de septembre à mai, des deux côtés de la rue **Kennedy Nord**, entre les rues Holmes et Goretti, à l'exception des détenteurs de permis FL2.
- 8.140) Le stationnement est interdit en tout temps des deux côtés de la rue **Ida-Métivier**.
- 8.141) Le stationnement est limité à 120 minutes sur le côté ouest de la rue **Maximilien-Chagnon**.
- 8.142) Le stationnement est limité à 120 minutes sur le côté nord de la rue **Théodore-Tahan**.
- 8.143) Le stationnement est interdit en tout temps des deux côtés de la rue des **Capucines**, face aux numéros civiques 911 et 921.
- 8.144) Le stationnement est interdit en tout temps des deux côtés de la rue des Capucines, à partir de la limite est de l'immeuble portant le numéro civique 859 jusqu'à la limite de la courbe, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-9022-00 des archives municipales.
- 8.145) Le stationnement est interdit en tout temps des deux côtés de la rue des **Coquelicots**, face aux numéros civiques 641 et 651.
- 8.146) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la rue **Émery-Lussier**, à partir de la rue du Conseil jusqu'à la fin du rond-point, tel que montré au dossier C.M. 2013-9023-00 des archives municipales.
- 8.147) Le stationnement est interdit, du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h 30, de septembre à juin, sur le côté sud de la rue **Marie-Reine**, à partir de l'entrée du parc Marie-Reine jusqu'à la rue Brault, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-9111-00 des archives municipales.

- 8.148) Le stationnement est interdit, du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h 30, de septembre à juin, sur le côté ouest de la rue **Brault**, entre la rue Marie-Reine et le 1161 rue Brault, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-9111-00 des archives municipales.
- 8.149) Le stationnement est interdit sur la rue **William-Ives**, sur une distance de 5 mètres de part et d'autre de l'entrée du bâtiment sis au 22, rue William-Ives, à l'exception des détenteurs de vignette pour personnes handicapées.
- 8.150) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est du **boulevard Lavigerie**, entre les rues Galt Est et Woodward.
- 8.151) Le stationnement est interdit sur le côté ouest du **boulevard Lavigerie**, entre les rues Laviolette et Galt Est. »
- 8.152) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **10e Avenue Sud**, sur une distance d'environ 70 mètres vers le sud à partir de la rue Chalifoux, tel que montré au plan conservé au dossier C.E. 2014-4269-00 des archives municipales.
- 8.153) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur le côté est de la **10e Avenue Sud**, entre les rues Chalifoux et Woodward, sur une distance d'environ 80 mètres calculée à partir de la fin d'une distance d'environ 35 mètres de la rue Chalifoux vers le sud, tel que montré au plan conservé au dossier C.E. 2014-4269-00 des archives municipales, à l'exception des détenteurs de permis FL1.
- 8.154) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **10e Avenue Sud**, sur une distance d'environ 35 mètres vers le sud à partir de la rue Chalifoux, tel que montré au plan conservé au dossier C.E. 2014-4269-00 des archives municipales.
- 8.155) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **20<sup>e</sup> Avenue Nord**, sur une distance de 55 mètres à partir de la rue King Est vers le nord.
- 8.156) Le stationnement est interdit en tout temps face aux propriétés sises au 742, 748 et 752-754, rue **Lajeunesse**, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-9657-00 des archives municipales.
- 8.157) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la rue Kennedy Nord, entre les rues Eymard et Terrill.
- 8.158) Le stationnement est limité à 15 minutes, entre 7 h et 23 h, sur le côté ouest de la rue **Bowen Sud**, face à la propriété portant le numéro civique 67, rue Bowen Sud.
- 8.159) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la rue **Bruno-Dandenault**, sur une distance d'environ 50 mètres à partir de la rue King Est vers le sud, tel que montré au plan conservé au plan conservé au dossier C.M. 2014-0051-00 des archives municipales.
- 8.160) Le stationnement est limité à 120 minutes du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h, sur le côté ouest de la rue **Bruno-Dandenault**, à partir d'un point situé à environ 50 mètres de la rue King Est vers le sud, à l'exception des détenteurs de permis FL1, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0051-00 des archives municipales.

- 8.161) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la rue **Bruno-Dandenault**, entre les rues Biron et du Conseil.
- 8.162) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la rue **Bruno-Dandenault**, sur une distance d'environ 15 mètres face à l'entrée de l'immeuble situé à l'adresse civique 345, à l'exception des détenteurs de vignettes pour personnes handicapées.
- 8.163) Le stationnement est limité à 120 minutes du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h, sur le côté ouest de la rue **Bruno-Dandenault**, sur une distance d'environ 50 mètres à partir de la rue Chalifoux vers le nord, à l'exception des détenteurs de permis FL1.
- 8.164) Le stationnement est limité à 20 minutes sur le côté est de la rue **Bruno-Dandenault**, sur une distance d'environ 50 mètres à partir de la rue King Est vers le sud.
- 8.165) Le stationnement est interdit sur le côté est de la rue **Bruno-Dandenault**, sur une distance d'environ 50 mètres à partir de la rue Biron vers le nord, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0051-00 des archives municipales.
- 8.166) Le stationnement est interdit sur le côté est de la rue **Bruno-Dandenault**, sur une distance d'environ 125 mètres à partir de la rue Chalifoux vers le nord.
- 8.167) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la rue **Zéphirin-Cormier**, entre la 7e Avenue Nord et la rue de l'Assomption.
- 8.168) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la rue **Gariépy**, entre la rue Sideleau et la rue des Quatre-Saisons.
- 8.169) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la rue **des Perce-Neige**.
- 8.170) Le stationnement est interdit sur le côté est de la rue **Murray**, entre les rues King Est et Cartier.
- 8.171) Le stationnement est limité à 120 minutes, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, sur le côté est de la rue **Bowen Sud**, entre les rues La Salle et Allen.
- 8.172) Le stationnement est limité à 60 minutes des deux côtés de la rue **Alice-Girard**.
- 8.173) Le stationnement est limité à 60 minutes des deux côtés de la rue **Audrey-Frost**.
- 8.174) Le stationnement est interdit sur toutes les voies du **carrefour giratoire** situé à l'intersection des rues Alice-Girard et Audrey-Frost.
- 8.175) Le stationnement est interdit sur le côté est de la rue **Maximilien-Chagnon**.
- 8.176) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la rue **Théodore-Tahan**.

- 8.177) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur le côté ouest de la rue **Kennedy Sud**, entre les rues du Conseil et Chalifoux, à l'exception des détenteurs de permis FL1.
- 8.178) Le stationnement est interdit dans la courbe située sur le côté nord de la rue **de l'Alaska**, entre les adresses civiques 2811 et 2827 de la rue de l'Alaska, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0372-00 des archives municipales.
- 8.179) Le stationnement est interdit sur les deux côtés de la **rue de l'Atlas**, à moins de 55 mètres en amont du passage pour piétons situé face à l'accès du parc des Pyrénées, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0530-00 des archives municipales.
- 8.180) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **rue Aubry**, sur une distance de 15 mètres à partir de la rue Bowen Sud vers le nord.
- 8.181) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté ouest de la rue **du Cégep**, de la rue Terrill jusqu'à la 2<sup>e</sup> entrée du stationnement du stade Amédée-Roy.
- 8.182) Le stationnement est interdit sur le côté est de la rue **du Cégep**, entre les rues Mont-Plaisant et Terrill.
- 8.183) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté est de la rue **Chicoyne**, entre les rues Clemenceau et Terrill.
- 8.184) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté est de la rue **Chicoyne**, entre les rues Eymard et Giet.
- 8.185) Le stationnement est interdit sur le côté est de la rue **Chicoyne**, entre les rues Giet et Lévesque.
- 8.186) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté ouest de la rue **Chicoyne**, entre les rues Lévesque et Terrill.
- 8.187) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la rue **Chicoyne**, entre les rues Terrill et Clemenceau.
- 8.188) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté nord de la rue **Clemenceau**, entre les rues Saint-François Nord et Kennedy Nord.
- 8.189) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur les deux côtés de la rue **Clemenceau**, entre les rues Kennedy Nord et Chicoyne.
- 8.190) Le stationnement est interdit sur le côté est de la rue **Curtis**, sur une distance de 20 mètres vers le sud à partir de la rue Mont-Plaisant.
- 8.191) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur les deux côtés de la rue **Eymard**, entre les rues Kennedy Nord et Chicoyne.

- 8.192) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur les deux côtés de la rue **Fabi**, entre les rues Morkill et Kennedy Nord.
- 8.193) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté sud de la rue **Fabi**, entre les rues Kennedy Nord et du Cégep.
- 8.194) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la rue **Fabi**, entre les rues Kennedy Nord et du Cégep.
- 8.195) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté sud de la rue **Félix-Hébert**, entre les rues Saint-François Nord et Morkill.
- 8.196) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté nord de la rue **Félix-Hébert**, sur une distance de 65 mètres vers l'ouest à partir de la rue Kennedy Nord.
- 8.197) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur les deux côtés de la rue **Giet**, entre les rues Kennedy Nord et Chicoyne.
- 8.198) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté nord de la rue **Guay**, entre la rue Morkill et le 87, rue Guay.
- 8.199) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la rue **Guay**.
- 8.200) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté est de la rue **Kennedy Nord**, entre les rues King Est et Fabi.
- 8.201) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la rue **Kennedy Nord**, entre les rues King Est et Fabi.
- 8.202) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté est de la rue **Lomer-Gouin**.
- 8.203) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté ouest de la rue **Lomer-Gouin**, à partir de l'extrémité nord-est vers le sud jusqu'au 590, rue Lomer-Gouin.
- 8.204) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la rue **Mont-Plaisant**, entre les rues Kennedy Nord et du Cégep.
- 8.205) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté nord de la rue **Mont-Plaisant**, entre les rues du Cégep et Curtis.
- 8.206) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté sud de la rue **Mont-Plaisant**, entre la rue du Cégep et le 214, rue Mont-Plaisant.
- 8.207) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la rue **Mont-Plaisant**, entre les rues du Cégep et Saint-Michel.

- 8.208) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté ouest de la rue **Morkill**, entre les rues Félix-Hébert et Mont-Plaisant.
- 8.209) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur les deux côtés de la rue **Morkill**, entre les rues Mont-Plaisant et Fabi.
- 8.210) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **rue Morkill**, entre les rues Fabi et Bowen Nord.
- 8.211) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté sud de la rue **Paul-Émile-Borduas**, entre les rues Saint-François Nord et Kennedy Nord.
- 8.212) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **rue Pelletier**.
- 8.213) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté ouest de la **rue Pelletier**.
- 8.214) Le stationnement est limité à 20 minutes, de 9 h à 18 h, du lundi au vendredi, sur le côté est de la **rue Saint-Michel**, entre les rues Papineau et Langlois.
- 8.215) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **rue Saint-Michel**, entre les rues Langlois et Terrill.
- 8.216) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **rue Saint-Michel**, entre les rues Terrill et de la Bruère.
- 8.217) Le stationnement est interdit de 7 h et 16 h, les lundis, sur le côté ouest de la **rue Saint-Michel**, face à la propriété située au 299, rue Saint-Michel.
- 8.218) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **rue Saint-Michel**, entre la rue Terrill et la propriété située au 569, rue Saint-Michel.
- 8.219) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté nord de la **rue Vincent**, à l'exception des détenteurs de permis FL2.
- 8.220) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, dans le stationnement du **parc Victoria**, situé sur la rue du Cégep devant le Stade Amédée-Roy.
- 8.221) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur la **rue du Conseil**, entre la 14<sup>e</sup> Avenue Sud et la rue Normandie.
- 8.222) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **rue Murray**, face à l'entrée principale de l'immeuble situé à l'adresse civique 260, rue Murray, à l'exception des détenteurs de vignettes pour personnes handicapées.
- 8.223) Le stationnement est limité à 60 minutes, entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi, de septembre à mai, sur le côté est de la **rue Saint-François Nord**, entre la rue Holmes et un point situé à environ 35 mètres au nord de la rue Clémenceau.

- 8.224) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la rue **du 24-Juin**, entre deux accès du Centre de formation professionnelle 24-Juin, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2015-0876-00 des archives municipales.
- 8.225) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la rue **Chalifoux**, entre la 15<sup>e</sup> Avenue Sud et le parc Jean-Claude-Quirion, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2015-1117-00 des archives municipales.
- 8.226) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la rue Hall, entre la rue Bowen Sud et la limite du terrain CHUS-Hôtel-Dieu;
- 8.227) Le stationnement est limité à 60 minutes sur le côté sud de la rue Hall, entre la rue Bowen Sud et la limite du terrain CHUS-Hôtel-Dieu.

#### **9) Arrondissement de Lennoxville**

- 9.1) Le stationnement est interdit dans la courbe de la **rue Boright** du côté impair.
- 9.2) Le stationnement est interdit sur la **rue College**, de la rue Queen au pont, des deux côtés.
- 9.3) Le stationnement est interdit sur la **rue Conley** au nord de la rue Samuel-Gratham des deux côtés.
- 9.4) Le stationnement est interdit sur la **rue Samuel-Gratham**, entre les voies ferrées et la rue Queen, des deux côtés.
- 9.5) Le stationnement est interdit sur la **rue du Golf** sur toute sa longueur des deux côtés.
- 9.6) Le stationnement est interdit sur la **rue Lorne**, de la rue College à la rue Church, des deux côtés.
- 9.7) Le stationnement est interdit sur la **rue Massawippi**, sur toute sa longueur, de 8h00 à 17h00, de mai à octobre inclusivement, des deux côtés.
- 9.8) Le stationnement est interdit sur la **rue Queen**, entre les numéros civiques 113 et 127, en tout temps du lundi au vendredi inclusivement, du côté ouest seulement.
- 9.9) Le stationnement est interdit sur la **rue Queen**, entre les numéros civiques 72 et 84, en tout temps du lundi au vendredi inclusivement, du côté est seulement.
- 9.10) Le stationnement est interdit sur la **rue Queen**, entre les rues William-Paige et Downs, du côté ouest.
- 9.11) Le stationnement est interdit sur la **rue Speid**, entre le stationnement du Provigo et l'arrêt sis à l'intersection des rues Speid et Hunting, du côté nord.
- 9.12) Le stationnement est interdit sur la **rue Speid**, du numéro civique 5 à la rue Hunting pendant l'année scolaire seulement (de septembre à juin inclusivement), du lundi au vendredi, aux heures suivantes: 7h30 à 9h00 et 14h00 à 15h30, du côté sud seulement.

- 9.13) Le stationnement est interdit sur la **rue Speid** entre les rues Hunting et Meade, du 15 juin au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année, du côté sud.
- 9.14) Le stationnement est interdit sur la **rue Winder** sur toute sa longueur, à partir de la rue Massawippi, de 8h00 à 17h00, du mois de mai à octobre inclusivement, des deux côtés.
- 9.15) Le stationnement est interdit sur le côté sud du **croissant Oxford**, sur une distance de douze mètres, à partir de la fin du rayon de l'intersection de la rue Archie-Mitchell, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2005-2961-00 des archives municipales.
- 9.16) L'immobilisation est interdite, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté nord de la rue **Academy**, entre le 12, rue Academy et la rue Queen, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0528-00 des archives municipales.
- 9.17) Le stationnement est interdit sur le côté extérieur de la courbe du **croissant Downs**, du 15 novembre au 31 mars inclusivement, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-6955-00 des archives municipales.
- 9.18) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la rue **Atto**, à partir de la rue St-Francis vers l'est, sur une distance de 45 mètres, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7129-00 des archives municipales.
- 9.19) Le stationnement est interdit des deux côtés de la rue **Parkdale**, à partir de la rue College vers le sud, sur une distance d'environ 42 mètres, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7379-00 des archives municipales.
- 9.20) Le stationnement est interdit du côté est de la rue **Parkdale**, à partir de la College vers le nord, sur une distance d'environ 32 mètres, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7379-00 des archives municipales.
- 9.21) Le stationnement est interdit du côté nord de la rue **College**, à partir de la rue Parkdale vers l'est, sur une distance d'environ 39 mètres, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7379-00 des archives municipales.
- 9.22) Le stationnement est interdit en tout temps des deux côtés de la rue **Reed**.
- 9.23) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la rue **Samuel-Gratham**, entre la rue Queen et la ligne d'emprise du chemin de fer St-Laurent & Atlantique, à l'exception des véhicules personnels des pompiers de la caserne n° 6, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-9757-00 des archives municipales.
- 9.24) Le stationnement est interdit des deux côtés de la **rue St. Francis**, entre le pont et le chemin Moulton Hill, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0208-00 des archives municipales.
- 9.25) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur le côté sud-ouest de la **rue St. Francis**, sur une distance de 245 mètres à partir du chemin Moulton Hill vers le nord-ouest, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2015-0649-00 des archives municipales.

- 9.26) Le stationnement est interdit sur le côté nord-est de la **rue St. Francis**, sur une distance de 245 mètres à partir du chemin Moulton Hill vers le nord-ouest, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0208-00 des archives municipales.
- 9.27) Le stationnement est interdit sur le côté nord-ouest du **chemin Moulton Hill**, sur une distance de 105 mètres à partir de la rue St. Francis vers le nord-est, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0208-00 des archives municipales.
- 9.28) Le stationnement est interdit sur le côté sud-est du **chemin Moulton Hill**, sur une distance de 55 mètres à partir de la rue St. Francis vers le nord-est, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0208-00 des archives municipales.
- 9.29) Que le stationnement soit interdit sur le côté sud de la rue **Church**, entre les rues Parkdale et Queen.
- 9.30) Que la durée du stationnement soit limitée à 5 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté sud de la rue **Church**, face aux 15, 17 et 19, rue Church, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0528-00 des archives municipales.
- 9.31) Que la durée du stationnement soit limitée à 60 minutes sur le côté nord de la rue **Church**, entre la rue Queen et le 16, rue Church, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0528-00 des archives municipales.
- 9.32) Qu'un espace de stationnement soit réservé aux personnes handicapées sur le côté nord de la rue **Church**, face au 6, rue Church, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0528-00 des archives municipales.
- 9.33) Que la durée du stationnement soit limitée à 5 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté nord de la rue **Church**, face au 16, rue Church, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0528-00 des archives municipales.
- 9.34) Que l'immobilisation soit interdite de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, à l'exception des véhicules scolaires, sur le côté nord de la rue **Church** face au 16, rue Church, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0528-00 des archives municipales.
- 9.35) Que le stationnement soit interdit sur le côté nord de la rue **Church**, entre le 16, rue Church et la rue Uplands, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0528-00 des archives municipales.
- 9.36) Que l'immobilisation soit interdite de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin à l'exception des véhicules scolaires, sur le côté est de la rue **Hunting**.
- 9.37) Que l'immobilisation soit interdite de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté ouest de la rue **Hunting**.
- 9.38) Que l'immobilisation soit interdite, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur le côté sud de la rue **Speid**, entre les rues Hunting et Meade.

- 9.39) Que l'immobilisation soit interdite de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté sud de la rue Speid, entre la rue Hunting et l'entrée du stationnement municipal, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0528-00 des archives municipales.
- 9.40) Que la durée du stationnement soit limitée à 5 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté sud de la rue **Speid**, entre l'entrée du stationnement municipal et le 5, rue Speid, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0528-00 des archives municipales.
- 9.41) Que la durée du stationnement soit limitée à 60 minutes sur le côté sud de la rue **Speid**, entre le 5, rue Speid et la rue Queen.
- 9.42) Que la durée du stationnement soit limitée à 60 minutes sur le côté nord de la rue **Speid**, entre la rue Queen et le 4, rue Speid, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0528-00 des archives municipales.
- 9.43) Que l'immobilisation soit interdite sur le côté nord de la rue **Speid**, entre le 4, rue Speid et la rue Hunting, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0528-00 des archives municipales.
- 9.44) Que l'immobilisation soit interdite de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, à l'exception des véhicules scolaires, sur le côté nord de la rue **Speid**, entre la rue Hunting et l'entrée du stationnement du parc Centennial, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0528-00 des archives municipales.
- 9.45) Que la durée du stationnement soit limitée à 5 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté sud de la rue **Academy**, entre le 9, rue Academy et la rue Queen, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0528-00 des archives municipales.
- 9.46) Le stationnement est interdit sur les deux côtés de la rue **Samuel-Gratham**, entre la rue Conley et la voie ferrée.

## 10) Arrondissement du Mont-Bellevue

- 10.1) Le stationnement est interdit entre 22 h et 9 h sur les **rues incluses à l'intérieur du quadrilatère formé par les rues King/Wellington/Aberdeen/Alexandre**, sauf aux endroits désignés pour les détenteurs de permis.
- 10.2) Le stationnement est interdit en tout temps sur une longueur d'environ 30 mètres du côté nord de la **rue McManamy**, de part et d'autre de la rue Saint-Louis.
- 10.3) Le stationnement est interdit en tout temps sur une longueur d'environ 29 mètres du côté sud de la **rue McManamy**, à l'ouest de la rue Saint-Louis.
- 10.4) Le stationnement est interdit en tout temps à l'intérieur de la courbe de la **rue des Seigneurs** et sur une distance de 5 mètres de part et d'autre de cette courbe.

- 10.5) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **rue Saint-Charles** entre la rue Galt Ouest et le côté sud de l'entrée latérale du 204, rue Galt Ouest.
- 10.6) Le stationnement est interdit pour 3 espaces de stationnement du côté sud de la **rue Therrien** aux endroits réservés à la compagnie de taxi Taxipro.
- 10.7) (Abrogé par l'art. 16 de 1-43)
- 10.8) Le stationnement est interdit en tout temps du côté nord de la **rue Galt Ouest** de 5 mètres à l'est du passage pour piétons situé face au parc de Notre-Dame-du-Rosaire jusqu'à 15 mètres à l'ouest du passage.
- 10.9) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue Dunant**, à partir du côté ouest de l'entrée de cour du 1950 jusqu'au côté est de l'entrée de cour du 1580.
- 10.10) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue Marquette** sauf pour un espace de stationnement qui sera maintenu pour une période limitée à 5 minutes, tel que montré à l'annexe B conservée au dossier C.M. 2001-6382-00 des archives municipales.
- 10.11) Le stationnement sur le côté ouest de la **rue Laurier** face aux édifices sis aux 177 et 189, est réservé au transport adapté et aux personnes handicapées, sur une distance de dix mètres.
- 10.12) Le stationnement est interdit entre 21 h et 7 h sur la **rue Saint-Marc** pour réserver une voie de circulation aux camions circulant à contresens.
- 10.13) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la **rue Frontenac**, sur une longueur de 21 mètres, à l'est de l'entrée du 145, rue Frontenac, tel que montré au plan de l'annexe B conservé au dossier numéro C.M. 2002-0208-00 des archives municipales.
- 10.14) Le stationnement est interdit en tout temps sur une distance de 25 mètres au nord de la voie ferrée sur le côté ouest de la **rue Alexandre** et sur une distance de 25 mètres au sud de la voie ferrée sur le côté est de cette rue.
- 10.15) Que le stationnement soir interdit du 15 novembre au 15 avril sur le côté ouest de la **rue de Cherbourg**, entre les rues Galt Ouest et Forest.
- 10.16) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue de Kingston** au sud de l'intersection de la rue McManamy, face au 1101 et au 1111, rue de Kingston.
- 10.17) Le stationnement est interdit en tout temps sur une portion des **rues Panneton et Galt Ouest**, tel que montré au plan conservé au dossier no C.M. 2005-2270-00 des archives municipales.
- 10.18) Le stationnement est interdit en tout temps sur une distance de 6 mètres du côté est de la **rue Wellington Sud** et au nord de l'entrée de l'Hôtel Wellington, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2005-2315-00 des archives municipales.
- 10.19) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue Peel**, entre la rue Marquette et l'entrée du stationnement du Séminaire de Sherbrooke.

- 10.20) Le stationnement est interdit entre 7 h et 16 h 30 les jours de classe sur le côté ouest de la **rue Peel**, entre l'entrée du stationnement du Séminaire de Sherbrooke et la rue Marquette.
- 10.21) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **rue de la Montagne** entre 7 h et 22 h.
- 10.22) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la **rue Peel**, à partir de l'entrée du stationnement du Séminaire jusqu'à l'entrée du Centre de la Petite Enfance (CPE).
- 10.23) Le stationnement est interdit en tout temps entre le 2748 et le 2758 de la **rue Galt Ouest**, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2005-2958-00 des archives municipales.
- 10.24) Le stationnement est interdit en tout temps sur un côté de la **rue de Belmont** tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2005-2830-00 des archives municipales.
- 10.25) Le stationnement sur le côté est de la **rue Claire-Jolicoeur** est interdit en tout temps sur une distance de 25 mètres à partir de la rue Galt Ouest, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2005-2829-00 des archives municipales.
- 10.26) L'immobilisation et le stationnement sont interdits les jours de classe, excepté pour les personnes handicapées, sur le côté sud de la **rue Short**, devant l'école LaRocque, sur une distance de 15 mètres. tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3197-00 des archives municipales.
- 10.27) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la **rue de la Rand** sur une longueur de 40 mètres, du lundi au vendredi, de 13 h à 18 h, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3334-00 des archives municipales.
- 10.28) Le stationnement est interdit en tout temps, sur une distance de 50 mètres, à partir du 980, **rue Belvédère Sud** vers le sud, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3372-00 des archives municipales.
- 10.29) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord-ouest de la **rue Kitchener**, du numéro civique 1227 jusqu'à la rue Daniel.
- 10.30) Le stationnement est interdit, excepté aux personnes handicapées, face au 172, **rue Élaine-C.-Poirier**, sur une distance de 7 mètres de part et d'autre de la rampe d'accès pour personnes handicapées, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3531-00 des archives municipales.
- 10.31) Le stationnement est interdit, excepté pour les personnes handicapées, sur une distance de 9 mètres face au 1014, **rue de la Princesse**.
- 10.32) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **rue du Dépôt** sur une distance de 200 mètres à partir du terminus de la STS vers le sud, tel que montré au plan « Rue du Dépôt – Stationnement » conservé au dossier n° C.M. 2007-3812-00 des archives municipales.

- 10.33) Le stationnement est interdit sur le côté est **devant le terminus Limocar**, excepté aux autobus, sur une distance de 40 mètres, entre 7 h et 23 h, à partie de la rue projetée vers le sud, tel que montré au plan « Rue du Dépôt – Stationnement » conservé au dossier n° C.M. 2007-3812-00 des archives municipales.
- 10.34) L’immobilisation et le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **rue Genest**, entre 7 h 30 et 16 h 30 les jours de classe, tel que montré au plan « débarcadère pour véhicules scolaires – rue Genest » conservé au dossier n° C.M. 2007-3813-00 des archives municipales.
- 10.35) (Abrogé par l’art. 5 de 1-87)
- 10.36) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **rue Saint-Antoine**, face au numéro civique 822, sur une distance de 30 mètres, du lundi au vendredi, entre 7 h et 18 h, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2007-3862-00 des archives municipales.
- 10.37) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la **rue McManamy**, de la rue Kingston vers l’ouest, jusqu’à l’arrêt d’autobus, soit sur une distance de 40 mètres.
- 10.38) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la rue **King Ouest**, sur une distance de 23 mètres à l’ouest de la rue Alexandre, tel que montré au plan conservé au dossier no C.M. 2007-4274-00 des archives municipales.
- 10.39) Le stationnement est limité à 90 minutes du lundi au vendredi, de 9 h à 17, de septembre à juin sur les deux côtés de la **Place Dion**.
- 10.40) Le stationnement est limité à 60 minutes du lundi au vendredi, de 8 h à 18 h de chaque côté de la rue **Craig**, du numéro civique 1119 jusqu’au numéro civique 1201.
- 10.41) Le stationnement est limité à 20 minutes sur le côté est de la rue **Saint-Pierre**, du numéro civique 846 jusqu’à la rue Short, tel qu’indiqué au plan conservé au dossier C.M. 2008-4861-00 des archives municipales.
- 10.42) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la rue **Druillettes**, entre la rue Massé et le stationnement du parc du Mont-Bellevue.
- 10.43) Le stationnement est interdit pour deux espaces de stationnement du côté nord de la rue **Frédéric-Paré**, excepté aux personnes handicapées, à proximité de l’accès au parc canin, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M.2009-5545-00 des archives municipales.
- 10.44) (Abrogé par l’art. 5 de 1-87)
- 10.45) Le stationnement est interdit en tout temps à l’intersection des rues **McManamy** et **Kingston** tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2009-5703-00 des archives municipales.
- 10.46) Le stationnement est interdit en tout temps du côté nord de la rue **Forest**, entre les rues de Cherbourg et Tétreault.
- 10.47) Le stationnement est interdit en tout temps du côté ouest de la rue **Cherbourg**, entre la rue Forest et la place de Cherbourg.

- 10.48) Le stationnement est interdit en tout temps, sur une distance de 10 mètres, face au 1343, rue **de Cherbourg**, excepté pour les personnes handicapées.
- 10.49) Le stationnement est interdit de chaque côté de la rue dans les deux courbes des **rues des Grands-Monts** et **de Courville**, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-6358-00 des archives municipales.
- 10.50) L’immobilisation et le stationnement sont interdits en tout temps sur la rue **Ball**, côté nord, de la rue Wellington Sud jusqu’à la rue Laurier et de la rue Gillespie jusqu’à la rue Alexandre.
- 10.51) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Ball**, côté sud, de la rue Laurier jusqu’à la rue Gillespie;
- 10.52) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Brooks**, côté est, de la rue Aberdeen jusqu’à la rue Ball;
- 10.53) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Brooks**, côté ouest, de la rue Ball jusqu’à la rue King Ouest;
- 10.54) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Brooks**, côté est, sur une distance de 15 mètres à partir de la rue King Ouest, sauf pour les personnes handicapées;
- 10.55) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue Gordon, côté ouest, de la rue Sanborn jusqu’à la rue King Ouest, sauf sur une distance de 30 mètres au sud, calculée à partir de 30 mètres de la rue King Ouest, où le stationnement est autorisé le dimanche entre 10 h 00 et 12 h 00;
- 10.56) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Gordon**, côté est, sur une distance de 30 mètres à partir de la rue King Ouest;
- 10.57) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Laurier**, côté est, de la rue Aberdeen jusqu’à la rue Ball;
- 10.58) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la rue **Sanborn**;
- 10.59) L’immobilisation et le stationnement sont interdits sur la rue **Gillespie**, côté ouest, face au 93, rue Gillespie jusqu’à la rue Ball;
- 10.60) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Aberdeen**, côté nord, de la rue Laurier à la rue Wellington Sud et de la rue Alexandre jusqu’à Gillespie;
- 10.61) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Aberdeen**, côté sud, de la rue Laurier jusqu’à la rue Wellington Sud;
- 10.62) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Aberdeen**, côté sud, à partir de la rue Laurier sur une distance de 20 mètres à l’Ouest;
- 10.63) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Aberdeen**, côté sud, à partir de la rue Alexandre sur une distance de 10 mètres à l’Est;

- 10.64) L'immobilisation et le stationnement sont interdits en tout temps sur la rue **Alexandre**, côté est, face au 90, rue Alexandre jusqu'à la rue Ball;
- 10.65) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Alexandre**, côté est, sur une distance de 20 mètres au Nord à partir de la rue Aberdeen;
- 10.66) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Alexandre**, côté est, face au 50, rue Alexandre jusqu'à la rue King Ouest;
- 10.67) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Alexandre**, côté ouest, entre le 21, rue Alexandre et le 41, rue Alexandre;
- 10.68) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Alexandre**, côté ouest, sur une distance de 25 mètres à partir de la rue King Ouest;
- 10.69) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Alexandre**, côté ouest, face au 67, rue Alexandre sur une distance de cinq mètres;
- 10.70) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Alexandre**, côté ouest, sur une distance de 10 mètres vers le nord à partir de la rue Ball;
- 10.71) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Ball**, côté sud, à partir de la rue Wellington Sud sur une distance de 20 mètres;
- 10.72) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue Gillespie, côté ouest, face au 57, rue Gillespie jusqu'à la rue King Ouest;
- 10.73) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Wellington Sud**, côté ouest, à partir de la rue Aberdeen sur une distance de 40 mètres au Nord;
- 10.74) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **Wellington Sud**, côté est, face au 24, rue Wellington Sud jusqu'à la rue King Ouest;
- 10.75) Le stationnement est interdit sur la rue **King Ouest**, côté sud, à partir de la rue Brooks sur une distance de 25 mètres à l'Ouest;
- 10.76) Le stationnement est interdit sur la rue **King Ouest**, côté sud, à partir de 25 mètres à l'ouest de la rue Gordon jusqu'à la rue Wellington Sud;
- 10.77) Le stationnement est interdit, de 18 h à 7 h, excepté pour la livraison, sur le côté est de la rue de Dieppe, de la rue Denault vers le Nord, sur une distance de 30 mètres, comme montré au plan de localisation conservé au dossier C.M. 2010-6652-00 des archives municipales.
- 10.78) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur les rues **Desnoyers**, **Maurice-Duplessis**, **Caron**, **Prunier**, **du Saint-Esprit**, entre la rue Galt Ouest et la rue de Verdun, sur les deux côtés de rue;

- 10.79) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur les rues **Léonard** et **Cabana**, entre la rue Galt Ouest et le boulevard de l'Université, sur les deux côtés de rue;
- 10.80) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Tétreault** entre la rue Galt Ouest et la rue Bachand, sur les deux côtés de rue;
- 10.81) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur la **Laterrière**, entre le boulevard de l'Université et la rue Martin-Collins, sauf pour les zones où il est interdit de stationner;
- 10.82) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur la **Béliveau**, entre le boulevard de l'Université et la rue Martin-Collins, sur les deux côtés de rue;
- 10.83) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Forest**, entre la rue Desnoyers et la rue de Cherbourg, côté sud;
- 10.84) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur la **Gauvin**, entre la rue Galt Ouest et la rue de Verdun, sauf la zone où le stationnement est interdit;
- 10.85) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur la rue **de Verdun**, entre la rue Parent et la rue Léonard, côté nord;
- 10.86) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur la rue **de Verdun**, entre la rue Parent et la rue Maurice-Duplessis, côté sud;
- 10.87) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur la rue **de Cherbourg**, entre la rue Galt Ouest et la rue Forest, à l'exception de la zone située du côté ouest où il est interdit de stationner;
- 10.88) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Bachand**, entre la rue Maurice-Duplessis et la rue Tétreault, sur les deux côtés de rue;
- 10.89) Le stationnement est interdit en tout temps dans le rayon intérieur de la courbe située à l'**intersection des rues Le Royer et Parent**, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7031-00 des archives municipales.
- 10.90) Le stationnement est interdit de 0 h à 9 h, du côté ouest de la rue **Wellington Sud**, sur une distance de 20 mètres de part et d'autre de l'édifice sis au 21-35 rue Wellington Sud, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-9288-00 des archives municipales.
- 10.91) Le stationnement est interdit en tout temps du côté nord de la rue **McManamy**, sur une distance de 40 mètres vers l'est à partir de 25 mètres de la rue Claire-Jolicoeur, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7275-00 des archives municipales.
- 10.92) (Abrogé par l'art. 9 de 1-95)

- 10.93) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur les deux côtés des rues **Saint-Hubert** et **Saint-Raymond**, à l'exception des détenteurs de permis MB1, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7513-00 des archives municipales.
- 10.94) Le stationnement est interdit sur les deux côtés de la rue **Claire-Jolicoeur**, à partir de la rue du Pacifique jusqu'au côté sud de l'intersection des rues Roy et Claire-Jolicoeur, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7645-00 des archives municipales.
- 10.95) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la rue **des Grands-Monts**, entre les rues des Boisés et Bacon, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7650-00 des archives municipales.
- 10.96) Le stationnement est interdit dans la courbe de la rue **Laurie**, de chaque côté de la rue, tel que montré au plan C.M. 2011-7692-00 des archives municipales.
- 10.97) Le stationnement est interdit sur le **côté ouest** de la rue **Maurice-Houle**, à partir de la rue Galt Ouest jusqu'à 15 mètres au nord de la première entrée charretière de la rue Galt Ouest, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7858-00 des archives municipales;
- 10.98) Le stationnement est interdit entre 7 h et 17 h, du lundi au vendredi, sur le **côté sud** de la rue **McManamy**, de la rue Galt Ouest jusqu'au numéro civique 1080, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7859-00 des archives municipales;
- 10.99) Le stationnement est limité à 20 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au samedi, sur le côté est de la rue **de Dieppe**, sur une distance de 20 mètres face au commerce situé au 1120 rue de Dieppe, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7902-00 des archives municipales;
- 10.100) Le stationnement est limité à 120 minutes sur le **côté ouest** de la rue **de Dieppe** sur une distance de 20 mètres à partir de l'avancée de trottoir, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7902-00 des archives municipales;
- 10.101) Le stationnement est interdit le mardi, entre 7 h et 9 h, sur les deux côtés de la rue **Brooks**, sur une distance de 45 mètres, à partir de la rue Aberdeen vers le sud, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7903-00 des archives municipales.
- 10.102) Le stationnement est interdit en tout temps sur les côtés sud et est de la rue **de Lisieux**, à partir de la rue Joliet jusqu'au numéro civique 1483, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2012-8589-00 des archives municipales.
- 10.103) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la rue **Cabana**, entre le parc Lucien-Blanchard et la rue Denault, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2012-8319-00 des archives municipales.
- 10.104) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la rue **Roy**, entre les rues du Saint-Esprit et Cabana.

- 10.105) Le stationnement est interdit du 1<sup>er</sup> mai au 1<sup>er</sup> novembre sur le côté est de la rue **du Saint-Esprit**.
- 10.106) Le stationnement est interdit du 1<sup>er</sup> mai au 1<sup>er</sup> novembre sur le côté ouest de la rue **Cabana**, entre les rues Denault et Bachand.
- 10.107) Le stationnement est interdit du 1<sup>er</sup> mai au 1<sup>er</sup> novembre sur le côté est de la rue **Cabana**, entre le parc Lucien-Blanchard et la rue Roy, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2012-8319-00 des archives municipales.
- 10.108) Le stationnement est interdit du 1<sup>er</sup> mai au 1<sup>er</sup> novembre sur le côté nord de la rue **Bachand**, entre les rues Cabana et Léonard.
- 10.109) Le stationnement est interdit du 1<sup>er</sup> mai au 1<sup>er</sup> novembre sur le côté ouest de la rue **Léonard**, entre la rue Bachand et le boulevard de l'Université.
- 10.110) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la rue **McIntosh**, à partir de la rue Union vers le nord.
- 10.111) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la rue **Short**, sur une distance de 5 mètres vers l'ouest à partir de l'entrée charrière arrière de l'immeuble portant l'adresse civique 876 rue Galt Ouest, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-8952-00 des archives municipales.
- 10.112) Le stationnement est interdit du 15 novembre au 15 avril sur le côté sud de la portion du boulevard **de l'Université** formant une anse face aux numéros civiques 1401, 1409, 1415 et 1419.
- 10.113) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur les deux côtés de la rue **Denault**, entre les rues du Cherbourg et du Saint-Esprit, à l'exception des détenteurs de permis MB1.
- 10.114) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, sur les deux côtés de la rue **Landreville**, entre les rues Godbout et Desnoyers, à l'exception des détenteurs de permis MB1.
- 10.115) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur les deux côtés de la rue **Adélard-Collette**, entre les rues Louisbourg et Mère-Teresa, à l'exception des détenteurs de permis MB3.
- 10.116) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Short**, entre les rues Larocque et Adélard-Collette, à l'exception des détenteurs de permis MB3.
- 10.117) Le stationnement est interdit en tout temps sur les deux côtés de la rue **du Dépôt**, à partir de la rue Wellington Sud jusqu'à l'entrée de l'immeuble sis au 250, rue du Dépôt.
- 10.118) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Descoteaux**, à partir de la rue Gamelin jusqu'au passage piétonnier situé dans la courbe, à l'exception des détenteurs de permis MB2, tel que montré au plan conservé au numéro C.M. 2013-9568-00 des archives municipales.

- 10.119) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Dollier**, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.120) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Duluth**, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.121) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Fancamp**, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.122) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Gamelin**, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.123) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Iberville**, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.124) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi des deux côtés de la rue **Joliet**, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.125) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Letendre**, entre les rues Duluth et Iberville, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.126) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue **de Lisieux**, entre les Joliet et Savard, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.127) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur la rue **Savard**, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.128) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la rue **Brûlé**, sur une distance de 35 mètres à partir de la rue de Lisieux.
- 10.129) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la rue **Brûlé**, sur une distance de 40 mètres à partir de la rue de Lisieux.
- 10.130) Le stationnement est interdit, du 15 novembre au 15 avril, sur le côté sud de la portion du boulevard **de l'Université** formant une anse face aux numéros civiques 1401, 1409, 1415 et 1419, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-9827-00 des archives municipales.
- 10.131) Le stationnement est limité à 120 minutes, du 16 avril au 14 novembre, sur le côté sud de la portion du boulevard **de l'Université** formant une anse face aux numéros civiques 1401, 1409, 1415 et 1419, à l'exception des détenteurs de permis MB1, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-9827-00 des archives municipales.
- 10.132) Le stationnement est limité à 120 minutes sur le côté nord de la portion du boulevard **de l'Université** formant une anse face aux numéros civiques 1401, 1409, 1415 et 1419, à l'exception des détenteurs de permis MB1, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-9827-00 des archives municipales.

- 10.133) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, des deux côtés de la rue **Le Royer**, de la rue Le Moyne jusqu'à l'extrémité ouest de la rue Le Royer, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.134) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, des deux côtés de la rue **Brûlé**, de la rue Le Moyne jusqu'au passage piétonnier, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.135) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, des deux côtés de la rue **Maricourt**, de la rue Brûlé jusqu'au 2841, rue Maricourt, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.136) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, du lundi au vendredi, des deux côtés de la rue **Godbout**, à l'exception des détenteurs de permis MB1.
- 10.137) Le stationnement est limité à 20 minutes, de 7 h à 22 h, sur les deux côtés de la **rue Short**, face aux propriétés portant les numéros civiques 381-385 et 388, rue Short.
- 10.138) Le stationnement est interdit de 7 h à 9 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté nord de la **rue Short**, à partir de la limite de la propriété portant le numéro civique 381-385, rue Short jusqu'à la rue LaRocque, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0494-00 des archives municipales.
- 10.139) Le stationnement est interdit de 7 h à 9 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté sud de la **rue Short**, sur une distance de 35 mètres vers l'ouest à partir de la rue LaRocque, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0494-00 des archives municipales.
- 10.140) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la **rue Galt Ouest**, à partir de la rue du Pacifique jusqu'à la propriété portant le numéro civique 947, rue Galt Ouest.
- 10.141) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la **rue Galt Ouest**, à partir de la rue Maurice-Houle jusqu'à la propriété portant le numéro civique 933, rue Galt Ouest.
- 10.142) Le stationnement est limité à 60 minutes, de 9 h à 18 h les lundis, mardis, mercredis et samedis ainsi que de 9 h à 21 h les jeudis et vendredis, sur le côté nord de la **rue Galt Ouest**, face aux propriétés portant les numéros civiques 933 et 947, rue Galt Ouest.
- 10.143) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, des deux côtés de la rue **de Champagne**, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.144) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, des deux côtés de la rue **Le Moyne**, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.145) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, des deux côtés de la rue **Parent**, à l'exception des détenteurs de permis MB2.

- 10.146) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, des deux côtés de la rue **de Troyes**, à l'exception des détenteurs de permis MB2.
- 10.147) Le stationnement est interdit sur les deux côtés de la courbe reliant les rues **Maurice-Houle et des Forges**, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2015-0826-00 des archives municipales.
- 10.148) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la rue **Danys**.
- 10.149) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la rue **Galt Ouest**, sur une distance de 15 mètres vers l'est calculée à partir de l'abribus situé devant l'immeuble portant le numéro civique 2235, rue Galt Ouest, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2015-1119-00 des archives municipales.
- 10.150) Le stationnement est limité à 60 minutes du côté ouest de la **rue Peel**, sur une distance de 45 mètres de la rue Frontenac vers le sud;
- 10.151) Le stationnement est autorisé pour une période de 120 minutes sur la **rue Brooks**, entre 7 h et 22 h, du lundi au vendredi, sauf pour les véhicules munis d'un permis « Q »;
- 10.152) Le stationnement est interdit sur la **rue Brooks**, entre 22 h et 7 h, du lundi au vendredi, sauf pour les véhicules munis d'un permis « Q »;
- 10.153) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la rue Grignon.

## 11) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville

- 11.1) Pour le corridor scolaire de l'école Boisjoli, l'arrêt est interdit aux intersections suivantes:
- sur la **rue du Curé**, des deux côtés de la circulation, sur une distance de 50 pieds, à l'est de la rue du Président-Kennedy.
  - sur la **rue du Curé**, du côté sud seulement, sur une distance de 50 pieds, à l'ouest de la rue du Président-Kennedy.
  - sur la **rue Beauchamp**, des deux côtés, sur une distance de 50 pieds, à l'est de la rue du Président-Kennedy.
  - sur la **rue du Président-Kennedy**, entre les rues du Curé et Beauchamp, des deux côtés de la circulation.
- 11.2) Le stationnement est interdit sur le côté sud du **boulevard Bourque**, entre le chemin Édouard-Roy et la rue Dumont.
- 11.3) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **rue du Lac**, tel que montré à l'annexe A conservée au dossier n° C.M. 2004-1657-00 des archives municipales.
- 11.4) Le stationnement est interdit en tout temps sur les deux côtés de la courbe reliant les **rues Pavillon et du Mont-Saint-Michel**.
- 11.5) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue Bellavance**, tel que montré à l'annexe A conservé au dossier C.M. 2004-1767-00 des archives municipales.

- 11.6) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord-est du **boulevard des Vétérans**, entre les boulevards du Mi-Vallon et Bourque, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2005-2469-00 des archives municipales et est limité à 60 minutes entre 10 h et 22 h du côté sud-ouest à ce même endroit, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2005-2469-00 des archives municipales.
- 11.7) Le stationnement est interdit en tout temps sur une longueur de 15 mètres, de chaque côté de l'entrée de cour des immeubles à logements sis aux 5248, 5250, 5268 et 5270, rue **de Gaspé**.
- 11.8) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue Maréchal**, entre les rues Poncet et du Mûrier, du 15 avril au 15 octobre de chaque année.
- 11.9) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue du Président-Kennedy**, sur une distance de 35 mètres, au sud de l'intersection des rues du Président-Kennedy et de Gaspé, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3290-00 des archives municipales.
- 11.10) Le stationnement est interdit de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, sur les côtés sud et est de la **rue Charlevoix**.
- 11.11) (Abrogé par l'art. 32 de 1-104)
- 11.12) Le stationnement est interdit de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, sur le côté sud de la **rue Fortier Sud**, entre les rues Viau et de Cabano.
- 11.13) Le stationnement est interdit de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, sur le côté est de la **rue Viau**, entre les rues de Gaspé et Fortier Sud.
- 11.14) Le stationnement est interdit de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, sur le côté ouest de la **rue de Vichy**, entre la rue Roberge et le 700, rue de Vichy.
- 11.15) Le stationnement est interdit de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, sur le côté est de la **rue Viel**, entre le boulevard des Vétérans et la rue Villemontel.
- 11.16) Le stationnement est interdit de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, sur le côté ouest du **boulevard du Mi-Vallon**, de la rue Pavillon à la rue Milan et de la rue Milan vers le nord, sur une distance de 430 mètres, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3447-0000 des archives municipales.
- 11.17) Le stationnement est interdit de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, sur le côté est du **boulevard du Mi-Vallon**, de la rue Marie-Claude vers le sud sur une distance de 290 mètres, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3447-00 des archives municipales.
- 11.18) Le stationnement est interdit les jours de classe, de 7 h 30 à 16 h 30, sur le côté ouest du **boulevard du Mi-Vallon**, de la rue Monet au trottoir qui relie la rue Marini, sur une distance de 130 mètres, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3631-00 des archives municipales.

- 11.19) Le stationnement est interdit en tout temps sur les deux côtés de la **rue de Gibraltar**, sur une distance de 20 mètres à partir de l'intersection avec le boulevard Bourque vers le sud.
- 11.20) Le stationnement est interdit de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, sur le côté nord de la rue **Paillard**, entre les rues Henri-Labonne et Adjutor.
- 11.21) Le stationnement est interdit de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, sur le côté ouest de la rue **Henri-Labonne**, entre les rues Paillard et Julien.
- 11.22) (Abrogé par l'art. 14 de 1-79)
- 11.23) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord-ouest de la **rue Pavillon**, entre le boulevard du Mi-Vallon et la rue Sainte-Bernadette, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7037-00 des archives municipales.
- 11.24) Le stationnement est limité à 120 minutes du lundi au vendredi, de 7 h à 18 h, sur les deux côtés de la rue **Germaine-Guèvremont**, de la rue Henri-Labonne jusqu'à la fin, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7090-00 des archives municipales.
- 11.25) Le stationnement est interdit de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, sur le côté sud de la rue **du Curé**, entre les rues du Président-Kennedy et Bertrand-Fabi, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7092-00 des archives municipales.
- 11.26) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la rue **du Curé**, entre les rues du Président-Kennedy et Bertrand-Fabi, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7092-00 des archives municipales.
- 11.27) Le stationnement est interdit de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, sur le côté est de la rue Président-Kennedy, entre le boulevard Bourque et le passage piétonnier reliant les rues Francheville et du Président-Kennedy, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7644-00 des archives municipales.
- 11.28) Le stationnement est interdit sur le **côté ouest** de la **rue Gibraltar**, à partir du boulevard Bourque jusqu'à la rue de Gaspé, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7945-00 des archives municipales;
- 11.29) Le stationnement est interdit sur le **côté nord** de la **rue Marie-Claude**, du 15 novembre au 15 avril, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7948-00 des archives municipales.
- 11.30) Le stationnement est limité à 10 minutes, du lundi au vendredi, entre 7 h et 18 h, sur le côté ouest du boulevard du **Mi-Vallon**, sur une distance de 20 mètres de part et d'autre de la boîte postale, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2012-8854-00 des archives municipales.
- 11.31) Le stationnement est limité à 120 minutes, du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h sur le côté nord-ouest de la rue **Philippe-Beaulieu**.
- 11.32) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud-est de la rue **Philippe-Beaulieu**.

- 11.33) (Abrogé par l'art. 33 de 1-104)
- 11.34) Le stationnement est interdit de 7 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté nord de la **rue de Charlemagne**, entre les rues de Cabano et Bertrand-Fabi.
- 11.35) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la **rue Beauchamp**, entre les rues Bertrand-Fabi et du Président-Kennedy.
- 11.36) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **rue de l'Ancêtre**.
- 11.37) Le stationnement est interdit sur le côté sud de l'avenue **du Parc**.
- 11.38) Le stationnement est interdit du côté nord de la **rue Francheville**, entre les rues Forget et Frappier.
- 11.39) Le stationnement est interdit du côté ouest de la **rue Frappier**, sur une distance de 55 mètres à partir du sentier piétonnier vers le nord.
- 11.40) Le stationnement est interdit de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, de septembre à juin, du côté ouest de la **rue Cabano**, entre les rues Fortier Sud et de Charlemagne.
- 11.41) Le stationnement et interdit de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, du côté sud du **boulevard des Vétérans**, entre le boulevard du Mi-Vallon et la rue de Chambois.
- 11.42) Le stationnement d'un véhicule avec remorque est interdit sur le côté nord de la **rue Côté**.
- 11.43) Le stationnement d'un véhicule avec remorque est interdit sur le côté nord de la **rue Joseph-Pariseau**.
- 11.44) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la **rue Joseph-Pariseau**.
- 11.45) Le stationnement d'un véhicule avec remorque est interdit sur le côté nord de l'avenue **du Parc**, entre les rues Jean-Paul-Gauvin et Marras.
- 11.46) Le stationnement d'un véhicule avec remorque est interdit sur le côté sud de la **rue Perras**.
- 11.47) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la **rue Perras**.
- 11.48) Le stationnement d'un véhicule avec remorque est interdit sur les côtés nord et est de la **rue Ringuette**.
- 11.49) Le stationnement est interdit sur les côtés sud et ouest de la **rue Ringuette**.
- 11.50) Le stationnement d'un véhicule avec remorque est interdit sur les côtés nord et est de la **rue Rodrigue**, entre le chemin Blanchette et l'immeuble situé au 6243, rue Rodrigue.
- 11.51) Le stationnement est interdit sur les côté sud et ouest de la **rue Rodrigue**.
- 11.52) Le stationnement d'un véhicule avec remorque est interdit sur le côté ouest de la **rue Roderic**.

- 11.53) Le stationnement est interdit sur le côté est de la rue **Roderic**.
- 11.54) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la rue **des Girolles**, entre les rues des Angéliques et Bertrand-Fabi.

## 12) **Arrondissement de Jacques-Cartier**

- 12.1) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue Sauvé**, à partir de 95 mètres vers le sud calculé de la fin de la courbe du côté est de la rue Brodeur, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-9289-00 des archives municipales.
- 12.2) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la **rue Brodeur** et sur les 2 côtés de la rue dans la courbe à 90.
- 12.3) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la **rue du Dominion** sur une longueur de 55 mètres vers l'est à partir de la rue Boisjoli.
- 12.4) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue Desgagné** entre la rue Argyll et 15 mètres à l'est de l'entrée du 1450 et du 1470 de la rue Desgagné.
- 12.5) Le stationnement est interdit en tout temps sur les deux côtés de la **rue White** sur une section de 20 mètres à partir de l'intersection du boulevard Jacques-Cartier.
- 12.6) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue Léger** entre les rues Barrette et Robitaille.
- 12.7) Le stationnement est interdit, le lundi entre 8 h et 16 h, sur le côté ouest de la **rue de London** sur une longueur de 17 mètres face à l'édifice à logements situé au 22, rue de London.
- 12.8) Le stationnement est interdit, le mercredi entre 8 h et 16 h, sur le côté ouest de la **rue de l'Ontario** sur une longueur de 7 mètres au sud de l'entrée de cour du 15, rue de l'Ontario.
- 12.9) Le stationnement est interdit en tout temps sur les deux côtés de la **rue King Ouest**, du boulevard Jacques-Cartier jusqu'au numéro civique 1603 sur le côté nord de la rue et du boulevard Jacques-Cartier jusqu'au numéro civique 1574 sur le côté sud de la rue.
- 12.10) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue King Ouest** face aux intersections des rues de l'Ontario et Victoria.
- 12.11) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue Léger** sur une longueur de 10 mètres à partir du point de tangente.
- 12.12) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue Fraser** sur une longueur de 65 mètres à partir du côté sud de l'intersection de la rue Lajoie.
- 12.13) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue Farwell** sur une longueur de 80 mètres à partir de la rue King Ouest.
- 12.14) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est et le côté nord de la **rue Liguori**, tel qu'indiqué sur le plan conservé au dossier C.M. 2000-5887-00 des archives municipales.

- 12.15) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue de Vimy**, à partir du côté nord de la propriété sise au 785 jusqu'au côté nord de l'entrée de cour de cette propriété.
- 12.16) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est et le côté nord de la **rue Élisabeth** entre la rue Moore et le boulevard Queen Victoria.
- 12.17) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue des Chênes**, à partir de la rue Landry jusqu'au côté sud de la courbe, tel que montré à l'annexe D conservée au dossier C.M. 2000-5973-00 des archives municipales.
- 12.18) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté nord de la **rue des Chênes**, à partir du côté ouest de l'entrée du commerce Rona l'Entrepôt jusqu'au côté sud de la courbe.
- 12.19) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue Don-Bosco Sud**, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2001-6360-00 des archives municipales.
- 12.20) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue Vaudreuil** à partir du côté ouest de l'entrée du 2450, rue Vaudreuil jusqu'au côté est de l'entrée du 2250, rue Vaudreuil.
- 12.21) Le stationnement est interdit sur le côté ouest du **boulevard Jacques-Cartier Sud**, de la rue Tracy à la rue Leech.
- 12.22) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue de Vimy**, entre les rues King Ouest et d'Arras, et sur une longueur de 30 mètres à partir du boulevard de Portland vers le sud, tel que montré au plan de l'annexe A conservé au dossier numéro C.M. 2002-0100-00 des archives municipales.
- 12.23) Le stationnement est interdit du 15 novembre au 15 avril sur le côté ouest de la **rue de Vimy**, entre la rue d'Arras et le boulevard de Portland, tel que montré au plan de l'annexe A conservé au dossier numéro C.M. 2002-0100-00 des archives municipales.
- 12.24) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue de Vimy**, sur une longueur de 30 mètres, à partir du boulevard de Portland vers le sud et à partir de la rue King Ouest vers le nord, tel que montré au plan de l'annexe A conservé au dossier numéro C.M. 2002-0100-00 des archives municipales.
- 12.25) Que le stationnement soit interdit sur le côté est de la **rue Bryant** entre la rue King Ouest et l'entrée de cour du 20, rue Bryant.
- 12.26) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue de l'Ontario**, à partir de la rue Liguori jusqu'à 85 mètres au nord de la rue Desgagné.
- 12.27) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue de l'Ontario** sur une longueur de 37 mètres à partir de la rue Desgagné vers le nord.
- 12.28) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la **rue de l'Esplanade**, tous les lundis entre 7h et 12 h, sur une distance de 6 mètres de part et d'autre de l'entrée charretière du 1117 et du 1106, entre le 1161 et 1141 sur une distance de 6 mètres à l'est de l'entrée charretière du 1175 et sur une distance de 6 mètres de part et d'autre de l'entrée charretière du 1229 et du 1251.

- 12.29) Le stationnement est interdit sur le côté nord et est de la **rue Peel**, à partir de l'entrée du stationnement du Séminaire jusqu'à la rue Frontenac.
- 12.30) Le stationnement est interdit sur les deux côtés de la courbe reliant les **rues Auguste-Dubuc et Charles-Hamel**.
- 12.31) Le stationnement est interdit en tout temps sur les deux côtés de la **rue de Carillon**, de la rue King Ouest vers le nord, sur une distance de 35 mètres.
- 12.32) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue de Carillon**, de la rue Gadbois vers le nord, sur une distance de 45 mètres.
- 12.33) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue de Carillon**, de Place de Carillon jusqu'au boulevard de Portland.
- 12.34) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue de Carillon**, à partir de la zone 60 minutes vers le nord, sur une distance de 60 mètres.
- 12.35) Le stationnement est interdit entre 7 h et 18 h, du lundi au vendredi, sur le côté est de la **rue de Vimy**, face à la propriété du 164, rue de Vimy.
- 12.36) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **rue High**.
- 12.37) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la **rue Island**.
- 12.38) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **rue Island**, de la rue Cliff vers le nord, sur une distance de 25 mètres.
- 12.39) Le stationnement est interdit en tout temps sur une portion de la **rue des Érables**, du côté sud, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2005-2313-00 des archives municipales et tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2005-2594-00 des archives municipales.
- 12.40) Que le stationnement soit interdit en tout temps sur la **rue Argyll**, à partir du boulevard de Portland sur une longueur de 45 mètres vers le nord.
- 12.41) Le stationnement est interdit du lundi au jeudi, de 8 h 00 à 15 h 00, sur les deux côtés de la **rue Richmond**, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2005-2711-0000 des archives municipales.
- 12.42) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue Clark** aux abords de l'entrée menant à la zone de livraison sur une distance de 5 mètres de chaque côté.
- 12.43) Le stationnement est interdit sur le côté nord de la **rue Richard**, de la rue McGregor vers l'ouest, sur une distance de 30 mètres, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2005-2832-00 des archives municipales.
- 12.44) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue Argyll** sur une distance de 25 mètres, du début de l'entrée de cour de l'immeuble sis au 400 à 404, rue Argyll vers le sud, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3107-00 des archives municipales.

- 12.45) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue Beckett**, entre les rues Argyll et Malouin, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3266-00 des archives municipales.
- 12.46) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est du **boulevard Jacques-Cartier Nord** à partir de la rue Jacob-Nicol vers le sud, sur une distance de 22 mètres, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3063-0000 des archives municipales.
- 12.47) Le stationnement est interdit le lundi, entre 7 h et midi, sur une distance de 5 mètres, de chaque côté de l'entrée du **22, rue de London**.
- 12.48) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue du Québec**, sur une distance de 12 mètres, à partir de la fin du rayon de l'intersection avec le boulevard de Portland, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-2995-00 des archives municipales.
- 12.49) Le stationnement est interdit sur le côté est de la **rue Clark**, du lundi au vendredi, de 10 h à 13 h, sur une distance de 5 mètres de part et d'autre de l'accès au stationnement du 2433, rue King Ouest, tel que montré sur le plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3370-00 des archives municipales.
- 12.50) Le stationnement est interdit, de 22 h à 7 h, sur les deux côtés de la **rue Chartier**, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3534-00 des archives municipales.
- 12.51) Le stationnement est interdit, de 22 h à 7 h, sur les deux côtés de la **rue White**, entre les rues Chartier et Heneker, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3534-00 des archives municipales.
- 12.52) Le stationnement est interdit, de 22 h à 7 h, sur les deux côtés de la **rue Bryant**, du numéro civique 25 jusqu'à la rue White, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3534-00 des archives municipales.
- 12.53) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue Clark**, à partir de la rue Maisonneuve jusqu'au 59, rue Clark, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3660-00 des archives municipales.
- 12.54) L'immobilisation et le stationnement est interdit entre 8 h et 8 h 30 et entre 15 h 15 et 16 h les jours de classe face au terrain situé au 790, **rue Buck**, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3751-00 des archives municipales.
- 12.55) Le stationnement est interdit en tout temps sur les côtés sud et ouest de la **rue Liguori**, sur une distance de 50 mètres à partir de 35 mètres au nord de la rue Elgin vers le nord.
- 12.56) L'immobilisation et le stationnement sont interdits de 7 h 30 à 8 h30, les jours de classe, sur la **rue de l'Ontario**, sur une distance de 205 mètres à partir de l'entrée du Domaine Howard vers le nord.
- 12.57) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la **rue de l'Ontario**, sur une distance de 10 mètres, à partir de la rue Walton vers le nord.

- 12.58) L'immobilisation et le stationnement sont interdits, excepté aux véhicules scolaires, de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, sur le côté ouest de la **rue Victoria**, sur une distance de 130 mètres à partir de la rue Walton vers le nord.
- 12.59) L'immobilisation et le stationnement sont interdits, excepté aux véhicules scolaires, de 7 h 30 à 16 h 30, les jours de classe, sur le côté nord de la **rue Walton**, sur une distance de 60 mètres à partir de la rue Victoria vers l'ouest.
- 12.60) Le premier espace de stationnement de la **rue Abénaquis**, à partir de la rue Dufferin, côté sud, est réservé aux détenteurs de vignette pour personnes handicapées.
- 12.61) Le stationnement est interdit en tout temps sur la **rue Richard**, sur une distance de 30 mètres à partir de l'entrée du stationnement du 745, rue McGregor vers l'ouest.
- 12.62) Le stationnement est interdit en tout temps à l'intersection nord-est des rues **McGrégor** et **Richard** tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2009-5703-00 des archives municipales.
- 12.63) Le stationnement est interdit en tout temps sur la rue **La Dauversière**, de part et d'autre de la rue des Hêtres, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-6781-00 des archives municipales.
- 12.64) Le stationnement est limité à 120 minutes du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, de septembre à juin, des deux côtés de la rue **Fréchette**, à l'exception des détenteurs de permis JC3.
- 12.65) Le stationnement est limité à 120 minutes du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, de septembre à juin, des deux côtés de la rue **Pasteur**, à l'exception des détenteurs de permis JC3.
- 12.66) Le stationnement est interdit en tout temps sur les deux côtés de la rue **Duvernay**, entre les rues Prospect et Émile-Zola, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7091-00 des archives municipales.
- 12.67) Le stationnement est interdit en tout temps, du côté ouest de la rue **du Québec**, entre les rues du Dominion et Prospect, sur une distance de 50 mètres à partir de la rue Prospect vers le sud, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7189-00 des archives municipales.
- 12.68) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, du côté ouest de la rue **Magog**, à l'exception des détenteurs de permis JC1, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7277-00 des archives municipales.
- 12.69) Le stationnement est interdit en tout temps du côté est de la rue **Magog**, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7277-00 des archives municipales.
- 12.70) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, des deux côtés de la rue **Général-de-Montcalm**, à l'exception des détenteurs de permis JC1, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7277-00 des archives municipales.

- 12.71) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, des deux côtés de la **rue Argyll**, entre la rue White et la rue du Dominion, à l'exception des détenteurs de permis JC2.
- 12.72) Le stationnement est interdit sur le côté ouest de la rue **Coaticook**, sur une distance de 65 mètres vers le nord, à partir du passage pour piétons situé face au numéro civique 2054, rue Coaticook, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7628-00 des archives municipales.
- 12.73) Le stationnement est interdit sur le côté est de la rue **Coaticook**, entre les rues Alsigon et Tomifobia, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7628-00 des archives municipales.
- 12.74) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la rue **Émile-Zola**, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7643-00 des archives municipales.
- 12.75) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la rue **King Ouest**, entre la rue de l'Esplanade et le pont Montcalm, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7646-00 des archives municipales.
- 12.76) Le stationnement est interdit du 1er mai au 1er novembre sur le côté est de la rue **de l'Esplanade**, à partir de la rue King Ouest, sur une distance de 65 mètres vers le sud, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7646-00 des archives municipales.
- 12.77) Le stationnement est limité à 60 minutes du 1er novembre au 1er mai sur le côté est de la rue **de l'Esplanade**, à partir de la rue King Ouest, sur une distance de 65 mètres vers le sud, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7646-00 des archives municipales.
- 12.78) Le stationnement est limité à 60 minutes sur le côté ouest de la rue **de l'Esplanade**, à partir de la rue King Ouest, sur une distance de 35 mètres vers le sud, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2011-7646-00 des archives municipales.
- 12.79) Le stationnement est limité à 20 minutes du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars sur le côté sud de la **rue King Ouest**, entre le pont Montcalm et la rue de l'Esplanade.
- 12.80) Le stationnement est interdit du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre sur le côté sud de la **rue King Ouest**, entre le pont Montcalm et la rue de l'Esplanade.
- 12.81) L'immobilisation et le stationnement sont interdits entre 7 h 30 et 16 h 30 les jours de classe sur le côté ouest de la **rue Wood**, sur une distance de 110 mètres à partir de la rue Albert-Skinner vers le nord, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2012-8216-00 des archives municipales.
- 12.82) L'immobilisation et le stationnement sont interdits, excepté aux véhicules scolaires, entre 7 h 30 et 16 h 30 les jours de classe sur le côté est de la **rue Wood**, sur une distance de 110 mètres à partir de la rue Albert-Skinner vers le nord, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2012-8216-00 des archives municipales.

- 12.83) Le stationnement est interdit entre 7 h et 8 h les lundis, mercredis et vendredis, sur le côté sud de la rue **Prospect**, sur une distance de 5 mètres vers l'ouest à partir de l'accès véhiculaire le plus à l'ouest du pavillon Saint-Joseph, comme montré au plan conservé au dossier C.M. 2012-8590-00 des archives municipales.
- 12.84) Le stationnement est limité à 120 minutes, du lundi au vendredi, entre 9 h et 18 h, des deux côtés de la rue **Court**, entre les rues William et Dufferin.
- 12.85) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté est de la rue **Winter**, sur une distance de 5 mètres de chaque côté de l'entrée charretière arrière de l'immeuble portant l'adresse civique 285, rue William, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-8953-00 des archives municipales.
- 12.86) Le stationnement est interdit en tout temps sur les côtés ouest et nord de la rue **Winter**.
- 12.87) Le stationnement est limité à 5 minutes, entre 7 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi, de septembre à juin, sur le côté nord de la rue **Winter**, face au terrain de l'école Plein-Soleil soit sur une distance de 45 mètres à partir de la rue William vers l'ouest, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-8953-00 des archives municipales.
- 12.88) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la rue **Winter**, entre la rue William et la fin de la courbe, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-8953-00 des archives municipales.
- 12.89) Le stationnement est interdit entre 7 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi, excepté pour les véhicules scolaires, sur le côté ouest de la rue **Calixa-Lavallée**, sur une distance de 35 mètres vers le sud, calculée à partir de la limite sud de l'immeuble portant le numéro civique 275, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-8991-00 des archives municipales.
- 12.90) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté ouest de la **rue Sauvé**,
- 12.91) Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté sud de la **rue Brodeur**, sur une distance de 15 mètres vers l'ouest et de 10 mètres vers l'est face aux entrées charretières des immeubles portant les adresses civiques 4050 et 4070 rue Brodeur et 165, rue Sauvé, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-9289-00 des archives municipales.
- 12.92) Le stationnement est interdit en tout temps aux intersections nord-ouest, sud-ouest et sud-est des rues **McGrégor** et **Richard** tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-9290-00 des archives municipales.
- 12.93) Le stationnement est interdit entre 9 h et 19 h, de mai à octobre, sur le côté ouest de la rue **Richmond**, sur une distance de 15 mètres, calculée à partir de 20 mètres au sud de la rue Georges, à l'exception des autobus et des véhicules récréatifs, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-9601-00 des archives municipales.

- 12.94) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 9 h à 21 h, sur le côté ouest de la rue **Bryant**, sur une distance de 80 mètres à partir de l'immeuble portant le numéro civique 25, rue Bryant, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-9704-00 des archives municipales.
- 12.95) Le stationnement est interdit le lundi, de 7 h à 17 h, du côté ouest de la rue **Richmond**, sur une distance de 5 mètres de chaque côté de l'entrée de cour de l'immeuble portant le numéro civique 57, rue Richmond, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2013-9760-00 des archives municipales.
- 12.96) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la **rue Hertel**, entre les rues de la Burlington et Raimbault.
- 12.97) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, des deux côtés de la **rue Heneker**, entre le boulevard de Portland et la rue White, à l'exception des détenteurs de permis JC2.
- 12.98) Le stationnement est interdit sur le côté sud de la rue **du Dominion**, entre la rue Argyll et l'immeuble situé au 1650, rue du Dominion.
- 12.99) Le stationnement est limité à 15 minutes sur la rue **du Dominion**, face à l'immeuble situé au 1650, rue du Dominion.
- 12.100) Le stationnement est interdit sur une distance de 15 mètres de part et d'autre du passage pour piétons situé sur la rue **Don-Bosco Nord**.
- 12.101) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, du côté sud de la rue **George**, entre les rues Queen-Victoria et de la Magog, à l'exception des détenteurs de permis JC1.
- 12.102) Le stationnement est interdit en tout temps du côté est de la rue **Wyatt**, à partir de l'entrée charretière de l'immeuble portant le numéro civique 1930, rue King Ouest, vers le sud jusqu'à la fin de la rue, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2015-0983-00 des archives municipales.
- 12.103) Le stationnement est interdit en tout temps du côté ouest de la rue **Wyatt**, à partir de l'entrée charretière de l'immeuble portant le numéro civique 2050, rue King Ouest, vers le sud jusqu'à la fin de la rue, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2015-0983-00 des archives municipales.
- 12.104) Le stationnement est limité à 120 minutes, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, sur les **deux** côtés de la rue **Bryant**, entre la rue White et le boulevard de Portland, à l'exception des détenteurs de permis JC2.

(Modifié par les articles 14, 15 et 16 de 1-3 / Modifié par l'art. 6 de 1-7 / Modifié par l'art. 8 de 1-11 / Modifié par les art. 2, 3 et 4 de 1-14 / Modifié par les art. 3, 4 et 5 de 1-17 / Modifié par l'art. 4 de 1-20 / Modifié par l'art. 11 de 1-21 / Modifié par les art. 5, 6 et 7 de 1-22 / Modifié par les art. 8, 9, 10 et 11 de 1-24 / Modifié par l'art. 1 de 1-26 / Modifié par les art. 12 et 13 de 1-27 / Modifié par les art. 14, 15, 16 et 17 de 1-29 / Modifié par les art. 8, 9, 10 et 11 de 1-30 / Modifié par les art. 10 et 11 de 1-31 / Modifié par les art. 4, 5, 6 et 7 de 1-32 / Modifié par l'art. 8 de 1-34 / Modifié par les art. 13 à 19 inclusivement de 1-36 / Modifié par les art. 23 et 24 de 1-38 / Modifié par l'art. 9 de 1-39 / Modifié par les art. 8, 9 et 10 de 1-41 / Modifié par les art. 14, 15, 16, 17, 18 et 19 de 1-43 / Modifié par les art. 11, 12, 13 et 14 de 1-46 / Modifié par les art. 1, 2 et 3 de 1-47 / Modifié par les art. 3, 4 et 5 de 1-49 / Modifié par les art. 3 et 4 de 1-50 / Modifié par les art. 3, 4 et 5 de 1-53 / Modifié par l'art. 1 de 1-54 / Modifié par l'art. 2 de 1-56 / Modifié par l'art. 6 de 1-57 / Modifié par l'art. 14 de 1-59 / Modifié par les art. 5, 6 et 7 de 1-60 / Modifié par les art. 3, 4 et 5 de 1-64 / Modifié par l'art. 2 de 1-66 / Modifié par l'art. 6 de 1-67 / Modifié par les art. 3, 4, 5 et 6 de 1-68 / Modifié par les art. 4 et 5 de 1-69 / Modifié par les art. 4, 5, 6, 7 et 8 de 1-70 / Modifié par les art. 1, 2, 3 et 4 de 1-71 / Modifié par les art. 9, 10, 11, 12 et 13 de 1-72 / Modifié

par les art. 35, 36, 37, 38 et 39 de 1-73 / Modifié par les art. 1, 2 et 3 de 1-74 / Modifié par les art. 8, 9 et 10 de 1-75 / Modifié par les art. 5, 6 et 7 de 1-77 / Modifié par l'art. 3 de 1-78 / Modifié par les art. 11, 12, 13, 14, 15 et 16 de 1-79 / Modifié par les art. 12, 13 et 14 de 1-80 / Modifié par les art. 5, 6, 7 et 8 de 1-82 / Modifié par les art. 3, 4, 5, 6, 7 et 8 de 1-87 / Modifié par les art. 10, 11, 12 et 13 de 1-90 / Modifié par les art. 4, 5 et 6 de 1-91 / Modifié par les art. 4, 5, 6 et 7 de 1-92 / Modifié par les art. 14, 15, 16 et 17 de 1-93 / Modifié par les art. 4 et 5 de 1-94 / Modifié par les art. 6, 7, 8, 9 et 10 de 1-95 / Modifié par les art. 15 à 26 inclusivement de 1-96 / Modifié par les art. 6, 7, 8, 9 et 10 de 1-99 / Modifié par l'art. 2 de 1-100 / Modifié par les art. 5, 6 et 7 de 1-101 / Modifié par les art. 2, 3, 4, 5, 6 et 7 de 1-103 / Modifié par les art. 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 et 35 de 1-104 / Modifié par les art. 2, 3 et 4 de 1-105 / Modifié par les art. 14, 15, 16, 17, 18, 19 et 20 de 1-107 / Modifié par les art. 12, 13, 14, 15 et 16 de 1-110)

## **Section 2 - Stationnement sur un chemin public**

### **5.2.16 Durée maximale de stationnement : 2 heures**

Il est défendu de stationner un véhicule plus de deux (2) heures, de 7 h à 0 h, sur les chemins publics de la Ville aux endroits indiqués par la signalisation.  
(Modifié par l'art. 12 de 1-31 / Modifié par l'art. 6 de 1-49)

### **5.2.17 Durée maximale de stationnement : 5 minutes**

Il est défendu de stationner un véhicule plus de 5 minutes, entre 7 h 30 et 16 h 30, sur les rues adjacentes à une école aux endroits indiqués par des panneaux de signalisation.  
(Modifié par l'art. 20 de 1-36)

### **5.2.18 Durée maximale de stationnement : 20 minutes**

Il est défendu de stationner un véhicule plus de 20 minutes sur les rues commerciales et sur les rues adjacentes à une école aux endroits indiqués par des panneaux de signalisation.  
(Modifié par l'art. 20 de 1-36)

### **5.2.19 Durée maximale de stationnement : 60 minutes**

Il est défendu de stationner un véhicule plus de 60 minutes sur les rues commerciales et sur les rues résidentielles aux endroits indiqués par des panneaux de signalisation.  
(Modifié par l'art. 13 de 1-31 / Modifié par l'art. 20 de 1-36)

### **5.2.20 Durée maximale de stationnement : 90 minutes**

Il est défendu de stationner un véhicule plus de 90 minutes sur les rues résidentielles à proximité de l'Université de Sherbrooke ou d'un hôpital aux endroits indiqués par des panneaux de signalisation.

### **5.2.21 Infraction**

Sur tout chemin public où des panneaux de signalisation indiquent une période permise de stationnement, il est défendu de stationner ou de laisser stationner un véhicule durant une période plus longue que celle indiquée.

### **5.2.22 Stationnement de nuit entre le 15 novembre et le 31 mars**

Il est défendu de stationner un véhicule sur un chemin public de la Ville pendant la période de neige, soit du 15 novembre au 31 mars, de 0 h à 7 h, sauf aux endroits suivants si une signalisation temporaire n'interdit pas le stationnement et sous réserve des exceptions prévues à l'article 5.2.82 du présent chapitre :

RUES	DE :	À :
Aberdeen (2 côtés)	Gillespie	Laurier
Adélard-Collette	Short	de Mère-Teresa
Ball (côté nord)	Laurier	Gillespie
Ball (côté sud)	Alexandre	Gillespie
Ball (côté sud)	Laurier	40 m. à l'est
Brooks (côté ouest)	Ball	Aberdeen
Brooks (côté est)	Ball	King Ouest
Esplanade, de l'	King Ouest	de la Glacière
Gillespie (côté ouest)	Ball	Aberdeen
Gillespie (côté est)	Ball	King Ouest
Gordon		
High (côté ouest)		
Island (côté est)		
LaRocque	Short	de Mère-Teresa
Laurier (2 côtés)	Aberdeen	Galt Ouest
Laurier (côté ouest)	Ball	30 m. au Sud
Laurier (côté ouest)	Face au 189 Laurier	Aberdeen
Magog, de la (côté ouest)	George	du Général-De Montcalm
Olivier (côté sud)		
Sanborn		
Winter (côté est)		

L'utilisation du chemin public, pour fins de stationnement en vertu du présent article, est réservée aux détenteurs de permis « Q » pour les rues identifiées à l'article **5.2.83** du présent chapitre.

(Modifié par l'art. 5 de 1-20 / Modifié par l'art. 12 de 1-21 / Modifié par l'art. 8 de 1-22 / Modifié par l'art. 14 de 1-27 / Modifié par l'art. 10 de 1-39 / Modifié par l'art. 2 de 1-54 / Modifié par l'art. 6 de 1-69 / Modifié par l'art. 27 de 1-96 / Modifié par l'art. 36 de 1-104)

#### **5.2.22.1 Stationnement de nuit entre le 15 novembre et le 31 mars : autobus**

Pendant la période de neige, soit du 15 novembre au 31 mars, de 0 h à 7 h, le stationnement des autobus est autorisé aux endroits suivants :

RUE	EMPLACEMENT
Rand, rue	Sur une distance de 105 mètres vers l'ouest à partir de la rue Belvédère Sud tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2012-8117-00 des archives municipales.

(Ajouté par l'art. 9 de 1-82)

#### **5.2.23 Stationnement interdit en tout temps entre le 15 novembre et le 15 avril**

Le stationnement est interdit en tout temps sur le côté de la rue indiqué par la signalisation du 15 novembre au 15 avril sur les rues suivantes :

**1) Arrondissement de Brompton**

Aucun

**2) Arrondissement de Fleurimont**

Arona, d' (entre les rues Papineau et Long-Sault)  
Bowen Nord (face aux numéros civiques 106 à 142)  
Cardinal-Villeneuve, du  
Lys, des (côté est, sur une distance d'environ 185 mètres vers le sud à partir de la rue des Quatre-Saisons)  
Murray (côté est, entre Woodward et Galt Est)  
Ormeaux, Place des  
Patricia (côté est, entre Woodward et Galt Est)

**3) Arrondissement de Lennoxville**

Downs côté sud (entre les rues Queen et Parkdale)  
St. Francis (sur le côté sud-ouest, sur une distance de 245 mètres à partir du chemin Moulton Hill vers le nord-ouest)

**4) Arrondissement du Mont-Bellevue**

André (côté est)  
Carmen (côté ouest)  
Caron (entre Bachand et Forest)  
Champlain (de Galt Ouest à de Kingston)  
Courcelette (rond point à l'extrémité de la rue)  
Danys (côté sud)  
Élaine-C.-Poirier (côté nord, entre les rues du Fédéral et St-Charles)  
Lalemant (Brébeuf à son extrémité ouest)  
Laterrière  
Leonard (de Galt Ouest à Denault)  
Lincoln (de de Dieppe à Haig)  
Maurice-Houle (côté est, entre Galt Ouest et des Forges)  
Saint-Gérard  
Saint-Gilles  
Saint-Luc  
Saint-Esprit, du (entre Denault et Galt Ouest)  
Ypres

**5) Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville**

Bertrand-Fabi (côté sud-est, à partir de la rue Mills jusqu'à 150 mètres au sud-est de la rue André-Mathieu)  
de Gaspé (entre de Gibraltar et du Président-Kennedy)  
Georges-V (de de Grand-Pré jusqu'à son extrémité ouest, incluant le rond-point)  
Henri-Bourassa (entre le boulevard Bourque et de la Frontière)  
Magloire (entre Poisson et Paradis)  
Marie-Claude (côté nord)  
de la Vauréal (du côté est, entre la rue de Varennes et le boulevard Bourque)

**6) Arrondissement de Jacques-Cartier**

Bonaventure et Rouleau (sur les trois côtés de l'îlot)  
Bonaventure (côté nord sur une distance d'environ 10 mètres à l'intersection de la rue Rouleau)  
Carillon, de (entre rues Maisonneuve et Gadbois)  
Court (côté sud, entre les rues William et Dufferin)  
Chauveau (entre Léger et Fauteux)  
Dominion, du (côté sud, entre les rues Argyll et de Vimy)  
Général-De Montcalm, du

Magog, de la

Québec, du (du côté ouest entre les rues King Ouest et le boulevard de Portland et entre les rues Dominion et Prospect sur une distance de 183 mètres à partir de la rue Dominion vers le nord)

Richmond

Rouleau (côté nord sur une distance d'environ 40 mètres à l'intersection de la rue Bonaventure et côté sud sur une distance d'environ 30 mètres de cette même intersection)

Sénateur-Howard, du

Vimy, de (au nord de Prospect)

Walton (de du Québec au boulevard Queen Victoria)

William (de Winter à Bank)

(Modifié par l'art. 9 de 1-22 / Modifié par l'art. 12 de 1-24 / Modifié par l'art. 1 de 1-26 / Modifié par l'art. 15 de 1-27 / Modifié par l'art. 9 de 1-34 / Modifié par l'art. 10 de 1-39 / Modifié par l'art. 20 de 1-43 / Modifié par l'art. 7 de 1-49 / Modifié par l'art. 7 de 1-57 / Modifié par l'art. 4 de 1-74 / Modifié par l'art. 11 de 1-81 / Modifié par l'art. 10 de 1-82 / Modifié par l'art. 9 de 1-87 / Modifié par l'art. 7 de 1-91 / Modifié par l'art. 28 de 1-96 / Modifié par l'art. 8 de 1-101 / Modifié par l'art. 8 de 1-103 / Modifié par l'art. 37 de 1-104 / Modifié par l'art. 5 de 1-105 / Modifié par l'art. 17 de 1-110)

## 5.2.24 Stationnement interdit

Sauf en cas de nécessité ou dans les cas où une autre disposition du présent chapitre le permet, il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier :

- 1) Dans l'espace situé entre la ligne d'un lot et la rue proprement dite;
- 2) À angle perpendiculairement à une zone de rue;
- 3) Sur le côté gauche de la chaussée d'un chemin public composé de deux chaussées séparées par une plate-bande ou autre dispositif et sur lequel la circulation se fait dans un sens seulement;
- 4) Dans les six (6) mètres d'une obstruction ou tranchée dans une rue;
- 5) Dans une voie de circulation ou dans un espace de stationnement réservé au Service de protection contre les incendies;
- 6) Aux endroits où le dépassement est prohibé;
- 7) En face d'une entrée privée;
- 8) En face d'une entrée ou d'une sortie d'une salle de cinéma ou d'une salle de réunions publiques;
- 9) Dans un parc, sauf dans les espaces de stationnement aménagés ou à moins d'une indication expresse à l'effet contraire;
- 10) Dans un espace de verdure, sur les bordures, bandes médianes, plates-bandes ou sur tout espace qui sert de division à deux ou plusieurs voies de circulation;
- 11) À un endroit interdit par la signalisation;
- 12) À moins de cinq (5) mètres d'une borne-fontaine;
- 13) À moins de cinq (5) mètres d'un signal d'arrêt.
- 14) Sur un trottoir.

Malgré les interdictions prévues au présent article et dans la mesure où cette manœuvre peut être effectuée sans danger, le conducteur d'un véhicule routier qui transporte une personne handicapée peut immobiliser son véhicule pour permettre à cette personne d'y monter ou d'en descendre.

(Modifié par l'art. 12 de 1-30 / Modifié par l'art. 38 de 1-104)

#### **5.2.25 Stationnement en double**

Il est défendu de stationner en double sur les chemins publics.

(Abrogé par l'art. 22 de 1-3 – Ajouté par l'art. 7 de 1-9)

#### **5.2.26 Stationnement à angle**

Le stationnement à angle est interdit sur les chemins publics, sauf aux endroits indiqués par la signalisation.

Sur les chemins publics où le stationnement à angle est permis, le conducteur doit stationner son véhicule à l'intérieur des marques, soit de face, soit à reculons, à moins d'indications contraires.

(Modifié par l'art. 15 de 1-1 / Modifié par l'art 17 de 1-3 / Modifié par l'art. 21 de 1-36)

#### **5.2.27 Stationnement parallèle**

Dans les rues à deux sens où le stationnement parallèle à la bordure est permis, le véhicule doit être stationné sur le côté droit de la chaussée, l'avant du véhicule dans le sens de la circulation, les roues de droite à au plus trente (30) centimètres de la bordure; lorsqu'il y a des marques, le véhicule doit être stationné à l'intérieur de ces marques, sauf s'il s'agit d'un camion ou d'un autobus

(Modifié par l'art. 15 de 1-1 / Modifié par l'art. 21 de 1-36)

#### **5.2.28 Stationnement pour réparations**

Il est défendu de stationner un véhicule sur un chemin public, en face et aux environs d'un garage, d'une station-service ou d'un commerce de véhicules automobiles pour réparations dudit véhicule, avant ou après réparations.

(Modifié par l'art. 18 de 1-3)

#### **5.2.29 Stationnement gênant**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur un chemin public pour faire le plein d'essence ou de manière à entraver l'accès d'une propriété ou à gêner la circulation.

#### **5.2.30 Stationnement dans le but de vendre**

Il est défendu de stationner un véhicule sur un chemin public ou sur un terrain de stationnement public dans le but de le vendre ou de l'échanger.

(Modifié par l'art. 6 de 1-53)

#### **5.2.31 Stationnement dans le but de faire de la publicité**

Il est défendu de stationner un véhicule sur un chemin public ou sur un terrain de stationnement public dans le but de faire de la publicité.

(Modifié par l'art. 6 de 1-53)

#### **5.2.32 Stationnement dans le but de camper**

Il est défendu de stationner sur un chemin public ou sur un terrain de stationnement municipal dans le but d'y faire du camping à l'exception du stationnement du Centre de foires.

(Modifié par l'art. 6 de 1-53 / Modifié par l'art. 21 de 1-107)

## **5.2.33 Stationnement d'un véhicule remorquant un bateau**

Il est défendu de stationner sur un chemin public un véhicule remorquant un bateau pour une période de plus de soixante (60) minutes.

(Abrogé par l'art. 21 de 1-3 / Ajouté par l'art. 8 de 1-9)

## **5.2.34 Stationnement de camion : zone résidentielle**

Il est défendu en tout temps de stationner sur un chemin public un camion dans une zone résidentielle, sauf pour effectuer une livraison ou un travail.

## **5.2.35 Stationnement de camion : zone non résidentielle**

Il est défendu à tout conducteur de camion de le stationner sur un chemin public, hors d'une zone résidentielle, pendant une période de plus de soixante (60) minutes, sauf pour effectuer une livraison ou un travail.

## **5.2.36 Travaux de voirie, déblaiement de la neige**

Il est défendu à tout conducteur de stationner un véhicule :

- 1) À un endroit où il pourrait gêner l'enlèvement de la neige et où des panneaux de signalisation ont été installés à cet effet;
- 2) À un endroit où il pourrait gêner l'exécution des travaux de voirie municipale et où des panneaux de signalisation ont été installés à cet effet.

Tout véhicule stationné en contravention au présent article est remorqué et le propriétaire doit payer les frais de remorquage et de remisage pour en obtenir la possession.

## **5.2.37 Stationnement dans une zone débarcadère**

Il est défendu de stationner un véhicule autre qu'un autobus, un taxibus ou un taxi dans les zones débarcadère identifiées ci-après sauf pour arrêter le temps nécessaire pour faire monter ou descendre un ou des passagers :

### **1) Zones pour taxis**

RUE	DE :	À :
Albert	Webster	Wellington Nord
Blanc-Coteau, du, côté nord	Sara-Adam	sur une distance de 35 mètres vers l'est, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2006-3223-00 des archives municipales
Bowen Sud	Woodward	Hall
Chartier	White	King Ouest
Edward-Rose	Galt Ouest	Saint-André
Galt Ouest	du Saint- Esprit	Leonard
McManamy	Saint Louis	Belvédère Sud
Palais des sports, devant le		
de la Rand	de Courselette	Belvédère Sud
Wellington Sud	King Ouest	Sanborn

## 2) Arrêts d'autobus

RUE	DE :	À :
Abénaquis, des	25 mètres face à l'édifice sis au 83 rue des Abénaquis entre 16 h et 22 h	
Fusiliers, des	du côté nord, sur une distance d'environ 30 mètres à partir de la rue Belvédère Sud, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2012-8594-00 des archives municipales.	
King Ouest	Brooks	Gordon
King Ouest	des Grandes-Fourches	Pont Aylmer

## 3) Zone pour taxibus

RUE	DE :	À :
15 <sup>e</sup> Avenue Sud	30 mètres sur le côté est de la 15 <sup>e</sup> Avenue Sud, entre 8h et 9h et entre 15h et 16h les jours de classe, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2005-2960-00 des archives municipales	

(Modifié par l'art. 16 de 1-1 / Modifié par l'art. 7 de 1-7 / Modifié par l'art. 9 de 1-9 / Modifié par l'art. 10 de 1-34 / Modifié par l'art. 22 de 1-36 / Modifié par l'art. 11 de 1-39 / Modifié par l'art. 2 de 1-53 / Modifié par l'art. 10 de 1-87)

### 5.2.38 Stationnement dans une zone de livraison

Il est défendu de stationner un véhicule dans une zone de livraison ci-après identifiée sauf pour y charger ou décharger des marchandises :

RUE	DE :	À :
Don-Bosco Nord, côté est	King Ouest	des Chênes
Galt Ouest	Belvédère Sud	Saint-Antoine
King Ouest, côté sud	boulevard Queen Victoria	jusqu'à 20 mètres vers l'ouest
du Manoir	des Érables	cul-de-sac
ENDROIT	PÉRIODE	
Albert, face au 85	du lundi au mercredi, de 9 h à 17 h 30, et le jeudi et le vendredi, de 9 h à 21 h	
Johnson, sur le côté nord de la rue Johnson sur une distance de 30 mètres de la rue Bowen Sud vers l'ouest, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2014-0176-00 des archives municipales	En tout temps	
Wellington Sud, face au 585, sur une distance de 15 mètres sur le côté ouest de la rue Wellington Sud, tel que montré au plan conservé au dossier n° C.M. 2005-2743-00 des archives municipales	En tout temps	
du Palais, côté ouest, face à l'accès arrière du 145, rue Wellington Nord, tel que montré au plan conservé au dossier C.M. 2010-7089-00 des archives municipales	En tout temps	

(Modifié par l'art. 10 de 1-22 / Modifié par l'art. 10 de 1-26 / Modifié par l'art. 8 de 1-32 / Modifié par l'art. 23 de 1-36 / Modifié par l'art. 11 de 1-39 / Modifié par l'art. 2 de 1-53 / Modifié par l'art. 40 de 1-73 / Modifié par l'art. 5 de 1-74 / Modifié par l'art. 11 de 1-99 / Modifié par l'art. 9 de 1-103)

## **5.2.39 Stationnement dans une zone réservée**

Il est défendu à tout conducteur d'un véhicule de stationner dans une zone réservée à un autre type de véhicules.

### **5.2.39.1 Espaces de stationnement réservés aux véhicules électriques**

Il est défendu de stationner un véhicule, autre qu'un véhicule électrique ou hybride, dans un espace de stationnement aménagé pour l'utilisation d'une borne de recharge électrique.

Le véhicule électrique ou hybride qui occupe un tel espace doit être branché à la borne de recharge électrique de manière à ce qu'une recharge soit en cours et il doit être déplacé lorsque la recharge est terminée. Il est défendu d'occuper un tel espace pendant plus de quatre (4) heures.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-17 / Abrogé par l'art. 13 de 1-21 / Ajouté par l'art. 8 de 1-91 / Modifié par l'art. 39 de 1-104)

### **5.2.39.2 Espaces de stationnement réservé aux personnes handicapées**

Nul ne peut immobiliser un véhicule routier dans un espace de stationnement réservé à l'usage exclusif des personnes handicapées et identifié au moyen d'une signalisation appropriée, à moins que ce véhicule ne soit muni, soit :

- 1° d'une vignette d'identification délivrée par la Société de l'assurance automobile du Québec au nom du conducteur, d'une personne qui l'accompagne ou de l'établissement pour lequel il agit;
- 2° d'une vignette, d'une plaque ou d'un permis affichant le symbole international de fauteuil roulant délivré par une autre autorité administrative au Canada ou par un pays membre ou associé de la Conférence européenne des ministres des transports.

La vignette doit être suspendue au rétroviseur intérieur du véhicule, de manière à ce qu'elle soit visible de l'extérieur.

Malgré les alinéas précédents, il est défendu de stationner un véhicule routier dans un tel espace de stationnement lorsqu'il est interdit de le faire en raison d'une opération d'entretien de la rue ou de travaux ou lorsqu'une signalisation temporaire, un agent de la paix ou une autre personne chargée par la ville ou son mandataire de diriger la circulation indique qu'il est interdit de s'y stationner.

(Ajouté par l'art. 9 de 1-101)

## **5.2.40 Zone réservée aux véhicules munis d'une remorque de bateau**

Il est défendu de stationner un véhicule autre qu'un véhicule muni d'une remorque de bateau, entre le 1<sup>er</sup> avril et le 1<sup>er</sup> décembre, sur la rue Roy, côté nord, entre la rue Sainte-Thérèse et la rue Saint-Marc.

Nonobstant l'article **5.2.16**, un véhicule muni d'une remorque de bateau peut être stationné à cet endroit pendant le temps où le bateau est utilisé sur la rivière.

### **5.2.41 Stationnement de taxi, autobus**

Il est défendu de stationner un autobus ou un taxi ailleurs que dans leurs zones respectives. Cependant, il leur est permis d'arrêter à l'extérieur de leurs zones respectives le temps nécessaire pour faire monter ou descendre un ou des passagers.

### **5.2.42 Stationnement de motocyclettes**

Il est permis de stationner plus d'une motocyclette dans un espace de stationnement.

## **5.2.43 Espace de stationnement**

Sous réserve de l'article **5.2.42**, il est défendu de stationner plus d'un véhicule dans un espace de stationnement.

## **5.2.44 Subtilisation d'un constat d'infraction**

Il est défendu à toute personne, qui n'est ni le conducteur ni le propriétaire ni l'occupant d'un véhicule, d'enlever la copie d'un constat d'infraction ou tout autre avis qui a été placé par un policier ou une personne autorisée.

### **Section 3 - Stationnement sur un terrain de stationnement public**

## **5.2.45 Application de la section 2**

La **section 2** du présent chapitre relative au stationnement sur les chemins publics s'applique sur les terrains de stationnement publics.

## **5.2.46 Tarif**

Il est défendu à toute personne de stationner un véhicule sur un terrain de stationnement de la Ville pendant les heures où un tarif est imposé pour son usage sans détenir le permis de stationnement approprié ou sans avoir payé le montant exigé. Dans le cas d'un détenteur de permis, ce dernier doit se conformer aux conditions prescrites par l'article **5.2.72** du présent règlement.

(Modifié par l'art. 24 de 1-36 / Modifié par l'art. 7 de 1-68)

## **5.2.47 Instructions**

Il est interdit à toute personne qui utilise un terrain de stationnement public de ne pas se conformer aux instructions pour l'usage du terrain qui lui sont données, verbalement ou par écrit, par un employé de la Ville dans l'exercice de ses fonctions.

(Modifié par l'art. 8 de 1-57)

## **5.2.48 Chronomètre de stationnement**

Commet une infraction toute personne qui néglige ou refuse de payer le tarif de stationnement imposé au chronomètre de stationnement d'un terrain de stationnement.

(Modifié par l'art. 3 de 1-54 / Modifié par l'art. 4 de 1-78)

## **5.2.49 Signalisation**

Il est interdit à toute personne qui utilise un terrain de stationnement public de stationner son véhicule en contravention avec la signalisation installée par la Ville.

(Modifié par l'art. 9 de 1-57)

## **5.2.50 Transfert de marchandise**

Sauf dans le terrain de stationnement « La Grenouillère », il est défendu de stationner sur un terrain de stationnement en vue de transborder des marchandises de ce véhicule dans un autre véhicule ou pour y faire la livraison ou la distribution des marchandises qu'il contient.

(Modifié par l'art. 19 de 1-3)

## **5.2.51 Entreposage de marchandise**

Il est défendu de stationner ou d'entreposer sur un stationnement, de la machinerie, des matériaux ou des objets non contenus dans un véhicule. Tout policier peut enlever ou faire enlever aux frais de son propriétaire tous les objets abandonnés dans un stationnement.

(Modifié par l'art. 19 de 1-3)

## **5.2.52 Défense de stationner plus de trois (3) ou douze (12) heures**

Il est défendu de stationner un véhicule plus de douze (12) heures sur les stationnements publics de la municipalité sauf aux endroits où il en est autrement indiqué.

Malgré le premier alinéa, il est défendu de stationner un véhicule plus de trois (3) heures dans les stationnements publics municipaux situés dans l'arrondissement de Lennoxville sur les lots 2 446 091, 2 446 347 et 2 446 372 du cadastre du Québec suivant la signalisation appropriée installée.

(Modifié par l'art. 19 de 1-3 / Modifié par l'art. 40 de 1-104)

### **5.2.52.1 Marques de stationnement**

Sur un terrain de stationnement, un véhicule doit être stationné à l'intérieur des marques apposées à cet effet.

(Ajouté par l'art. 17 de 1-1 / Modifié par l'art. 25 de 1-36)

## **Section 4 - Dispositions particulières au stationnement contrôlé par chronomètre**

### **5.2.53 Stationnement contrôlé par des chronomètres de stationnement**

Des endroits de stationnement pour les véhicules automobiles, où la durée d'utilisation des espaces de stationnement est contrôlée par des chronomètres de stationnement, sont établis aux endroits indiqués au présent article.

Le tarif prescrit pour l'usage d'un espace de stationnement est de un dollar par heure (1,00 \$ / heure). Ce tarif est fractionnable et est exigible aux endroits suivants :

RUE	HORAIRE
Albert	
Camirand	
Couture	
Fusiliers, des <i>(à l'exception de douze espaces réservés, côté nord)</i>	
Frontenac	
Goodhue	
King Ouest	
Marquette	Lundi, mardi et mercredi : de 9 h à 17 h 30 Jeudi, vendredi et samedi : de 9 h à 0 h
Meadow	
Palais, du	
Peel	
Therrien	
Wellington Nord	
Wellington Sud	
TERRAIN DE STATIONNEMENT	HORAIRE
La Cigalerie / APCHQ	
Marché de la Gare	
Place de la Cité	
Gillespie	Lundi, mardi et mercredi : de 9 h à 17 h 30 Jeudi, vendredi et samedi : de 9 h à 0 h
Magog	
Du Dépôt	
La Grenouillère (espaces 3800 à 3951)	
Wellington Sud (niveaux 0,1, 2, 3 et 5)	

Webster (niveau 0)	
La Grenouillère (espaces 1351 à 1373) Wellington Sud, niveau 4 Webster, niveaux 1 à 6	Lundi au vendredi : permis requis avant 17 h 30 Jeudi et vendredi: de 17 h 30 à 0 h Samedi : de 9 h à 0 h

(Modifié par l'art. 14 de 1-21 / Modifié par l'art. 11 de 1-22 / Modifié par l'art. 11 de 1-26 / Modifié par l'art. 18 de 1-29 / Modifié par l'art. 25 de 1-38 / Modifié par l'art. 12 de 1-39 / Modifié par l'art. 15 de 1-46 / Modifié par l'art. 4 de 1-54 / Modifié par l'art. 10 de 1-57 / Modifié par l'art. 14 de 1-72 / Modifié par l'art. 5 de 1-78 / Modifié par l'art. 12 de 1-88 / Modifié par l'art. 6 de 1-94 / Modifié par l'art. 29 de 1-96 / Modifié par l'art. 12 de 1-99)

**5.2.54** (Modifié par l'art. 15 de 1-21 / Modifié par l'art. 12 de 1-22 / Modifié par l'art. 12 de 1-39 / Modifié par l'art. 16 de 1-46 / Modifié par l'art. 4 de 1-47 / Modifié par l'art. 8 de 1-49 / Modifié par l'art. 8 de 1-50 / Modifié par l'art. 4 de 1-54 / Modifié par l'art. 1 de 1-55 / Modifié par l'art. 10 de 1-57 / Modifié par l'art. 15 de 1-59 / Abrogé par l'art. 6 de 1-78)

## 5.2.55 Paiement

Un usager d'un espace de stationnement avec chronomètre de stationnement doit, aux heures indiquées sur le chronomètre, déposer des pièces de vingt-cinq sous (0,25 \$), de un dollar (1,00 \$) ou de deux dollars (2,00 \$) en monnaie légale du Canada ou utiliser une carte de crédit.

Il est défendu à toute personne de déposer dans les chronomètres de stationnement des pièces autres que les pièces mentionnées au paragraphe précédent.  
(Modifié par l'art. 7 de 1-78 / Modifié par l'art. 13 de 1-88)

**5.2.56** (Modifié par l'art. 19 de 1-29 / Modifié par l'art. 13 de 1-39 / Modifié par l'art. 17 de 1-46 / Modifié par l'art. 5 de 1-54 / Modifié par l'art. 2 de 1-55 / Modifié par l'art. 15 de 1-72 / Abrogé par l'art. 8 de 1-78)

### 5.2.56.1 Espaces de stationnement réservés

Dans les espaces réservés à l'usage exclusif des personnes handicapées, le stationnement est gratuit pour les détenteurs de vignette dans les stationnements La Grenouillère, Webster, Dépôt et Wellington Sud.

Dans les espaces réservés à l'usage exclusif des personnes handicapées des autres stationnements, le stationnement est gratuit lorsque la signalisation affiche la gratuité.

(Ajouté par l'art. 5 de 1-47 / Modifié par l'art. 5 de 1-54)

## 5.2.57 Durée du stationnement

Chaque chronomètre de stationnement installé indique par une légende appropriée la durée de stationnement maximale qu'il peut enregistrer.

Le chronomètre de stationnement de type « parcomètre » indique à l'intérieur du boîtier la durée de la période légale du stationnement équivalent au paiement effectué. À l'expiration de cette période, il indique un stationnement illégal ou que la période de stationnement correspondante à la monnaie déposée dans l'appareil est expirée.

Le chronomètre de stationnement de type « horodateur » ou « borne » indique à l'écran l'heure à laquelle la transaction débute et au fur à mesure du paiement, il indique l'heure limite correspondant à la période de stationnement payée et émet un reçu de transaction indiquant la période pour laquelle le tarif du stationnement a été payé.

(Modifié par l'art. 9 de 1-78 / Modifié par l'art. 14 de 1-88)

## **5.2.58      Paiement obligatoire**

Il est défendu de stationner, de faire stationner, de permettre de stationner un véhicule dans un espace de stationnement muni d'un chronomètre de stationnement sans avoir effectué le paiement du tarif exigé et s'il s'agit d'un chronomètre manuel, sans pousser le levier qui met le chronomètre en opération.

Malgré le paragraphe précédent, le paiement d'une période d'une durée maximale de 15 minutes à partir de l'heure d'arrivée, du lundi au samedi de 9 h à 18 h, peut également être effectuée par l'utilisation d'un disque de stationnement conformément aux dispositions de la **présente section**.

(Modifié par l'art. 10 de 1-78 / Modifié par l'art. 7 de 1-94)

### **5.2.58.1    Utilisation d'un disque de stationnement**

Un disque de stationnement permet à son détenteur d'utiliser un espace de stationnement muni d'un chronomètre de stationnement pour une période d'une durée maximale de 15 minutes à partir de l'heure de son arrivée.

L'utilisateur d'un disque de stationnement doit indiquer l'heure de son arrivée en positionnant la roulette du disque de stationnement sur le trait marquant, à la dizaine la plus près, l'heure de son arrivée.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-94)

### **5.2.58.2    Apposition**

L'utilisateur d'un disque de stationnement est tenu de le placer sur la face interne du côté gauche du pare-brise du véhicule de façon à ce que l'heure d'arrivée soit bien visible de l'extérieur.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-94)

### **5.2.58.3    Renouvellement et endroit de vente**

Le renouvellement annuel d'un disque de stationnement s'effectue par l'acquisition d'une vignette de type hologramme sur laquelle y est indiquée l'année de validité du disque de stationnement.

Les disques de stationnement et les vignettes de type hologramme sont distribués à la bibliothèque Éva-Senécal au 450, rue Marquette ainsi qu'au Théâtre Granada au 53, rue Wellington Nord.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-94)

### **5.2.58.4    Tarifs**

Le tarif pour l'acquisition d'un disque de stationnement, ou d'une vignette de type hologramme, doit être acquitté en un seul versement. Les tarifs sont les suivants :

- Disque de stationnement (incluant une vignette de type hologramme): 10,00 \$ / disque (taxes incluses) ou 3 \$ / disque (taxes incluses) lors de l'achat de 10 disques et plus ;
- Vignette de type hologramme : 10,00 \$ / vignette (taxes incluses) ou 3 \$ / vignette (taxes incluses) lors de l'achat de 10 vignettes ou plus.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-94 / Modifié par l'art. 10 de 1-101)

## **5.2.58.5 Période de validité**

Un disque de stationnement émis en 2013 est valide jusqu'au 31 décembre 2014.

Pour les années subséquentes, le disque de stationnement est valide du jour de son émission jusqu'au 31 décembre de l'année indiquée sur l'hologramme qui y est apposé.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-94)

## **5.2.58.6 Remplacement**

Le coût de remplacement d'un disque de stationnement, ou d'une vignette de type hologramme, perdu, égaré ou volé est le même que pour son acquisition.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-94)

## **5.2.58.7 Modifications interdites**

Il est défendu de modifier les indications d'un disque de stationnement avant que le véhicule n'ait quitté son emplacement. »

(Ajouté par l'art. 8 de 1-94)

## **5.2.59 Stationnement prolongé**

Il est défendu d'occuper une place de stationnement contrôlée par un chronomètre de stationnement pendant une période plus longue que celle allouée par le paiement effectué.

(Modifié par l'art. 10 de 1-78)

## **5.2.60 Position du véhicule**

Il est défendu de stationner un véhicule dans un espace muni d'un chronomètre de stationnement dans une position autre que celle le plaçant entièrement dans l'espace désigné à cet effet.

## **5.2.61 Occupation de deux espaces**

Lorsqu'un véhicule utilise deux espaces munis d'un chronomètre de stationnement, l'usager doit payer pour les deux espaces qu'il occupe.

## **5.2.62 Indication contraire**

Il est défendu de stationner un véhicule dans un espace de stationnement muni d'un chronomètre de stationnement lorsque le compteur ou que le panonceau porte une indication défendant le stationnement. Il est défendu d'enlever ladite indication à moins d'y avoir été autorisé par le chef de la Division des infrastructures de transport et construction.

(Modifié par l'art. 21 de 1-43 / Modifié par l'art. 15 de 1-88)

## **5.2.63 Dommages aux chronomètres ou aux panonceaux**

Il est défendu à toute personne d'endommager, de détériorer, d'ouvrir, de casser, de détruire ou de rendre autrement inutilisable un chronomètre de stationnement ou un panonceau.

(Modifié par l'art. 15 de 1-88)

## **Section 4.1 Réservation d'espaces de stationnement aux fins de rénovation ou de construction d'immeuble**

(Ajoutée par l'art. 16 de 1-88)

### **5.2.63.1 Modalités**

Des espaces de stationnement aux fins de rénovation ou de construction d'immeuble peuvent être réservés auprès du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement, au 555, rue des Grandes-Fourches Sud.

La réservation d'un espace est limitée du lundi au vendredi, sauf pour un espace autorisé pour l'installation d'un conteneur lequel peut être réservé du lundi au dimanche.

La réservation est limitée à deux espaces par projet de rénovation ou de construction. Un seul espace additionnel pourra être autorisé dans les cas où l'installation d'un conteneur est requise.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-88)

### **5.2.63.2 Tarif**

Le tarif pour la réservation d'espaces de stationnement aux fins de rénovation ou de construction d'un immeuble est le suivant :

- Tarif quotidien : 10,00 \$ par espace

Le tarif doit être acquitté auprès du Service des finances, au 145 rue Wellington Nord.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-88)

### **5.2.63.3 Location de housse**

La personne ayant réservé un espace de stationnement aux fins de rénovation ou de construction d'un immeuble doit recouvrir le panonceau attitré à cet espace d'une housse fournie par la chef de la Division du revenu du Service des finances ou son représentant autorisé. La housse demeure la propriété de la Ville et doit être retournée à la fin de la période de réservation.

Un dépôt de sécurité de trente dollars (30,00 \$) par housse est exigible. Ce dépôt est remboursable à la fin de la période de réservation.

En cas de perte, vol ou bris de la housse, la personne visée au premier alinéa en est responsable et ne peut recouvrir le dépôt de sécurité.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-88 / Modifié par l'art. 3 de 1-111)

## **Section 5 - Permis de stationnement pour les terrains de stationnement publics**

### **5.2.64 Endroit de vente**

Les permis de stationnement sont émis par le Chef de la division du revenu du Service des finances de la Ville au 145, rue Wellington Nord, à Sherbrooke.

Pour les stationnements Plateau Sylvie-Daigle et Stade Amédée-Roy, les permis sont en vente au Cégep de Sherbrooke, 475, rue du Cégep, à Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 7 de 1-69 / Modifié par l'art. 18 de 1-89)

#### **5.2.64.1 Reproduction interdite**

Il est interdit de reproduire de quelque manière que ce soit un permis de stationnement délivré en vertu du **présent chapitre**.

Toute personne, qui utilise une reproduction d'un permis délivré en vertu du présent chapitre, commet une infraction à l'égard du présent article.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-68)

#### **5.2.65 Période d'un permis**

Le permis de stationnement identifié « P » est émis pour les périodes suivantes :

- Semestriel : du 1<sup>er</sup> août au 31 décembre ou du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mai.

Le permis de stationnement identifié « C.S.R.S. / L » est émis pour les périodes suivantes :

- Bi-annuel : du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin ou du 1<sup>er</sup> juillet au 30 décembre.

Pour les autres types de permis de stationnement, la période de validité est annuelle soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

(Modifié par l'art. 6 de 1-54 / Modifié par l'art. 8 de 1-69 / Modifié par l'art. 16 de 1-72 / Modifié par l'art. 19 de 1-89)

#### **5.2.65.1 Renouvellement d'un permis « général »**

Le Service des finances peut offrir aux détenteurs de permis de stationnement de type « général » de procéder au renouvellement annuel de leur permis et ce, pendant une période de deux semaines comprises entre le 15 novembre et le 15 décembre de chaque année.

(Ajouté par l'art. 17 de 1-72)

#### **5.2.66 Genre de permis**

Les genres de permis de stationnement sont les suivants :

##### **1) Permis général**

Il donne le privilège à son détenteur de stationner son véhicule dans le ou les stationnements précisés au tableau suivant, sujet aux conditions, le cas échéant, et à la tarification qui y sont indiquées :

Nom du permis	Permis valide dans les endroits suivants	Conditions	Tarif (taxes incluses)
<b>B</b>	- Magog		440 \$ / an
	- Abénaquis		
	- Webster	- niveaux 1 à 6, du 1 <sup>er</sup> juin au 15 septembre	
<b>C</b>	- La Grenouillère	- section réservée aux détenteurs du permis « C »	565 \$ / an
	- Webster	- niveaux 2 à 6	
	- Magog		
	- Abénaquis		

Nom du permis	Permis valide dans les endroits suivants	Conditions	Tarif (taxes incluses)
<b>D</b>	- Webster	- niveaux 1 à 6	440 \$ / an
	- Magog		
	- Abénaquis		
<b>E</b>	- La Grenouillère		540 \$ / an pour le maire et le directeur du cabinet 420 \$ / an pour les membres du comité exécutif 300 \$ / an pour les autres membres du conseil
	- Webster	- niveau 0	
	- Place de la Cité	- sauf les secteurs Bibliothèque et 455, King Ouest	
	- Plateau Sylvie-Daigle		
	- Aréna Eugène-Lalonde		
	- rue du Palais		
	- rue Lorraine		
	- rue Ozias-Leduc		
	- rue Marquette	- de la rue Belvédère Nord à la rue Couture	
	- rue Couture		
<b>G</b>	- rue Goodhue		440 \$ / an
	- Gillepsie		
<b>H</b>	- La Cigarerie		440 \$ / an
<b>I</b>	- Marché de la gare	- du lundi au vendredi	440 \$ / an
	- La Cigarerie	- les samedis et dimanches	
<b>J</b>	- Place de la Cité		695 \$ / an
	- La Cigarerie		
	- rue Couture		
	- rue Goodhue		
	- rue Marquette	- de la rue Belvédère Nord à la rue Couture	
<b>K</b>	- Place de la Cité – Bibliothèque		695 \$ / an
	- La Cigarerie		
	- rue Couture		
	- rue Goodhue		
	- rue Marquette	- de la rue Belvédère Nord à la rue Couture	
<b>L</b>	- Wellington Sud		440 \$ / an
	- du Dépôt		
<b>M</b>	Aux endroits prévus à la vignette principale	- remis au détenteur d'une vignette de toute autre catégorie - valide uniquement pour une moto	gratuite
<b>P</b>	- Plateau Sylvie-Daigle		105 \$ / session
	- Stade Amédée-Roy		

Nom du permis	Permis valide dans les endroits suivants	Conditions	Tarif (taxes incluses)
<b>Z</b>	- Webster	- niveaux 1 à 6	315 \$ / an
	- Magog		
	- Abénaquis		
	- du Dépôt		
	- Wellington Sud		
	- La Grenouillère	- excluant la section réservée aux détenteurs de permis « C »  - tous les jours de 17 h à 8 h 30 le lendemain	
C.S.R.S. / L	- du Dépôt		440 \$ / an
	- Wellington Sud		
St-François	- St-François		180 \$ / an

## 2) Permis particulier (pour espaces balisés)

Le comité exécutif peut louer à une personne des espaces de stationnement aux conditions qu'il détermine et accorder aux propriétaires des véhicules un permis particulier.

Ce permis donne le privilège à son détenteur de stationner son véhicule sur l'espace qui lui est réservé dans le terrain de stationnement identifié sur son permis.

Nom du permis	Permis valide dans les endroits suivants	Conditions	Tarif (taxes incluses)
<b>STS</b>	- du Dépôt - Stade Amédée-Roy	- espaces identifiés pour les détenteurs de permis « STS »	420 \$ / espace/ an
	- Plateau Sylvie-Daigle - Stade Amédée-Roy	- espaces identifiés pour les détenteurs de permis « STS »	100 \$ / espace / session
<b>KO</b>	- Wellington Sud	- espaces identifiés au niveau 4	420 \$ / an
<b>EXP</b>	- Stationnement du domaine Howard	- du lundi au vendredi de 8 h à 17 h	420 \$ / an

## 3) Permis journalier régulier

Ce permis est disponible aux catégories d'utilisateurs suivantes :

- a) Pour la clientèle de l'Hôtel Wellington. Il donne le privilège à son détenteur de stationner dans le stationnement Wellington Sud et dans le stationnement du Dépôt.

b) Pour les employés de la Ville qui ont à se déplacer dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions et leur visiteur. Il donne le privilège à son détenteur de stationner son véhicule pour la journée mentionnée au permis à un des endroits mentionnés au verso du permis, notamment le stationnement de la Place de la Cité, à l'exclusion de la section de la bibliothèque et celle du 455, rue King Ouest, le stationnement La Grenouillère, à l'exclusion de la section réservée aux détenteurs de permis « C », le stationnement Webster niveau 0, les rues Marquette, de la rue Belvédère Nord à la rue Couture, Couture et Goodhue, l'ensemble du plateau Sylvie-Daigle incluant Amédée-Roy, le stationnement du centre récréatif Eugène Lalonde, le stationnement de la Maison bleue du Domaine Howard et les espaces de stationnement de 120 minutes réservés aux utilisateurs du parc du Domaine Howard.

4) Permis journalier stationnement du plateau Sylvie-Daigle

Ce permis donne le privilège de stationner sur le terrain de stationnement du plateau Sylvie-Daigle et du stade Amédée-Roy lors d'événements spéciaux tenus par le Collège de Sherbrooke. La clientèle peut se procurer un permis journalier au coût de 5,00 \$ en se présentant à l'administration du Collège de Sherbrooke qui est en charge de la distribution.

4.1) Permis journalier La Cigarerie

Ce permis donne le privilège de se stationner sur le terrain de stationnement La Cigarerie. La clientèle peut se procurer un permis journalier au coût de 5,00 \$ en se présentant au 145, rue Wellington Nord, à la Division du revenu.

5) Permis temporaire

Ce permis donne le privilège de stationner sur le terrain de stationnement désigné sur ledit permis ou dans les espaces de stationnement sur rue réservés aux détenteurs de permis suivant la signalisation en place. Il est valide pour la période inscrite sur le permis en fonction de la durée de travaux effectués pour des fins municipales ou de la durée d'un évènement spécial.

6) Permis temporaire – Place de la Cité

Ce permis donne le privilège de stationner pour une durée de 48 heures consécutives, nonobstant l'article **5.2.52 du présent règlement**, sur le terrain de stationnement Place de la Cité, à l'exclusion de la section de la bibliothèque et celle du 455, rue King Ouest, à compter de 17 h le vendredi jusqu'à 17 h le dimanche. La clientèle peut se procurer ce permis temporaire au coût de 10,00 \$ au Service des finances de la Ville.

(Modifié par l'art. 9 de 1-11 / Modifié par l'art. 16 de 1-21 / Modifié par l'art. 13 de 1-22 / Modifié par l'art. 16 de 1-27 / Modifié par l'art. 19.1 de 1-29 / Modifié par l'art. 14 de 1-39 / Modifié par l'art. 18 de 1-46 / Modifié par l'art. 9 de 1-49 / Modifié par l'art. 6 de 1-54 / Modifié par l'art. 3 de 1-55 / Modifié par l'art. 3 de 1-56 / Modifié par l'art. 16 de 1-59 / Modifié par l'art. 8 de 1-69 / Modifié par l'art. 9 de 1-70 / Modifié par l'art. 5 de 1-71 / Modifié par l'art. 18 de 1-72 / Modifié par l'art. 41 de 1-73 / Modifié par l'art. 15 de 1-80 / Modifié par l'art. 12 de 1-81 / Modifié par l'art. 20 de 1-89 / Modifié par l'art. 18 de 1-93 / Modifié par l'art. 11 de 1-95 / Modifié par l'art. 30 de 1-96 / Modifié par l'art. 13 de 1-99 / Modifié par l'art. 11 de 1-101 / Modifié par l'art. 10 de 1-103 / Modifié par l'art. 22 de 1-107 / Modifié par les art. 4 et 5 de 1-111)

**5.2.67****Attribution des permis**

Le permis général, dont le nombre disponible est limité, est attribué comme suit :

## 1) Stationnement Place de la Cité

Les permis déjà attribués se renouvellent automatiquement d'année en année jusqu'à ce que le titulaire néglige ou refuse de le renouveler. Si un permis se libère, il est attribué à celui qui est le plus ancien sur la liste d'attente dressée à cette fin.

## 2) Stationnement La Grenouillère, extrémité droite

L'attribution de ces permis se fera selon la formule « premier arrivé, premier servi » pour les candidats ayant préalablement obtenu la note de passage de la grille d'évaluation de ce stationnement. Les critères de cette grille sont préétablis par la Division du revenu du Service des finances de la Ville et approuvés par le comité des stationnements du centre-ville. Si un permis se libère, il est attribué à celui qui est le plus ancien sur la liste d'attente dressée à cette fin.

## 3) Tous les autres stationnements avec permis

L'attribution des permis se fera initialement selon la formule « premier arrivé, premier servi ». Si un permis se libère, il est attribué à celui qui est le plus ancien sur la liste d'attente dressée à cette fin. »

(Modifié par l'art. 6 de 1-54 / Modifié par l'art. 12 de 1-81)

**5.2.68**

(Modifié par l'art. 17 de 1-21 / Modifié par l'art. 18 de 1-27 / Modifié par l'art. 6 de 1-54 / Modifié par l'art. 4 de 1-55 / Abrogé par l'art. 9 de 1-69)

**5.2.69****Condition d'obtention d'un permis**

## a) Permis journalier régulier

La personne désirant obtenir un permis de stationnement journalier pour l'utilisation d'un terrain de stationnement public situé au centre-ville doit s'adresser, selon le cas, au théâtre Le Granada, à l'Hôtel Wellington ou à la Division du revenu du Service des finances de la Ville et payer le tarif applicable.

## b) Permis résident centre-ville

Pour la personne qui désire obtenir un permis de stationnement de catégorie général ou résident centre-ville pour un terrain de stationnement public, elle doit fournir les informations demandées sur le formulaire « Demande de permis de stationnement » et payer le tarif applicable au Service des finances à la Division du revenu.

## c) Permis Plateau Sylvie-Daigle

Les permis de stationnement pour les terrains de stationnement du Plateau Sylvie-Daigle et du Stade Amédée-Roy sont distribués au palais des sports Léopold-Drolet. Les mêmes conditions d'obtention de permis prévues au paragraphe b) du présent article s'appliquent.

## d) Permis de catégorie « i »

Les permis de stationnement de cette catégorie sont disponibles uniquement pour les commerçants du Marché de la gare. La personne qui désire obtenir un permis doit présenter une preuve de commerçant du marché de la gare.

e) Permis de catégorie « Z »

Les permis de stationnement de catégorie « Z » sont disponibles uniquement aux résident du centre-ville, lequel est délimité par le périmètre suivant, des deux côtés des rues visées : à partir de l'intersection des rues des Grandes-Fourches Sud et Aberdeen, sur la rue des Grandes-Fourches Sud vers le nord jusqu'à l'intersection avec la rue Terrill, sur la rue Terrill vers l'ouest jusqu'à l'intersection avec la rue Dufferin, sur la rue Dufferin vers le sud et dans son prolongement sur la rue Marquette jusqu'à la rue King Ouest, sur la rue King Ouest vers l'est jusqu'à la rue Wellington Sud, sur la rue Wellington Sud vers le sud jusqu'à la rue Aberdeen et sur la rue Aberdeen vers l'est jusqu'à la rue des Grandes-Fourches Sud.

(Modifié par l'art. 14 de 1-22 / Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 10 de 1-49 / Modifié par l'art. 6 de 1-54 / Modifié par l'art. 4 de 1-55 / Modifié par l'art. 10 de 1-69 / Modifié par l'art. 11 de 1-75 / Modifié par l'art. 13 de 1-81 / Modifié par l'art. 12 de 1-95)

**5.2.70**

(Modifié par l'art. 10 de 1-11 / Modifié par l'art. 15 de 1-22 / Modifié par l'art. 17 de 1-27 / Modifié par l'art. 11 de 1-41 / Modifié par l'art. 11 de 1-49 / Modifié par l'art. 7 de 1-54 / Modifié par l'art. 4 de 1-55 / Modifié par l'art. 11 de 1-57 / Modifié par l'art. 17 de 1-59 / Modifié par l'art. 6 de 1-64 / Modifié par l'art. 10 de 1-69 / Modifié par l'art. 11 de 1-78 / Abrogé par l'art. 18 de 1-88)

**5.2.70.1**

**Tarif pour permis journalier**

Le tarif d'un permis journalier vendu à l'Hôtel Wellington, pour sa clientèle, conformément au **paragraphe 3) de l'article 5.2.66**, est de deux dollars (2,00 \$) pour une durée de 24 heures débutant à midi et se terminant le lendemain midi.

Le permis journalier est gratuit pour les employés de la Ville qui ont à se déplacer dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions et leur visiteur. Dans le cas des employés de la Ville, le permis journalier ne peut être utilisé dans le but de se rapprocher de son lieu de travail.

(Ajouté par l'art. 11 de 1-69 / Modifié par l'art. 19 de 1-93)

**5.2.70.2**

**Tarif pour permis temporaire**

Le permis temporaire est remis, par le trésorier ou son représentant autorisé, au propriétaire foncier avec lequel une entente a été conclue lorsque l'utilisation de son terrain est nécessaire pour effectuer des travaux à des fins municipales ou pour la tenue d'un évènement spécial.

Le permis temporaire est gratuit.

(Ajouté par l'art. 11 de 1-69)

**5.2.71**

**Modalités de paiement des permis de stationnement pour les terrains de stationnement du parc Sylvie-Daigle**

Pour les terrains de stationnement du parc Sylvie-Daigle, le coût du permis doit être entièrement payé d'avance lors de l'émission du permis.

Le directeur du Service des finances ou son représentant autorisé peut annuler immédiatement un permis de stationnement si un chèque remis en paiement du coût du permis est refusé par l'institution financière.

(Modifié par l'art. 16 de 1-22 / Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 7 de 1-54 / Modifié par l'art. 4 de 1-55 / Modifié par l'art. 16 de 1-80)

### **5.2.71.1 Modalités de paiement des permis de stationnement pour les terrains de stationnement autres que le parc Sylvie-Daigle**

Le coût du permis peut être acquitté en un seul versement en début d'année, auquel cas, un rabais de 20 \$ est accordé. Le paiement peut s'effectuer par chèque ou par carte de crédit au moment de la délivrance du permis de stationnement.

Le coût du permis peut également être acquitté en quatre versements exigibles de la façon suivante :

	<b>Période</b>	<b>Date du paiement</b>
<b>1<sup>er</sup> trimestre</b>	1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	à la date de délivrance du permis
<b>2<sup>e</sup> trimestre</b>	1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	1 <sup>er</sup> avril
<b>3<sup>e</sup> trimestre</b>	1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre	1 <sup>er</sup> juillet
<b>4<sup>e</sup> trimestre</b>	1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre	1 <sup>er</sup> octobre

Le paiement du premier trimestre ou de la balance du trimestre est exigible préalablement à l'émission du permis. Les paiements sont exigibles par chèque ou par carte de crédit.

(Ajouté par l'art. 17 de 1-80 / Modifié par l'art. 13 de 1-95)

### **5.2.72 Apposition du permis**

Un détenteur de permis de stationnement est tenu d'accrocher au rétroviseur de son véhicule le permis qui lui est remis. La face du permis mentionnant sa période de validité et le lieu de stationnement doit être entièrement visible de l'extérieur.

Un détenteur de permis de stationnement temporaire est tenu de placer le permis qui lui est remis du côté gauche du pare-brise de son véhicule de façon à ce qu'il soit bien visible.

(Modifié par l'art. 17 de 1-22 / Modifié par l'art. 26 de 1-36 / Modifié par l'art. 8 de 1-54)

### **5.2.73 (Abrogé par l'art. 5 de 1-55 / Ajouté par l'art. 7 de 1-64 / Modifié par l'art. 12 de 1-78 / Abrogé par l'art. 19 de 1-88)**

### **5.2.74 Remplacement d'un permis perdu ou égaré**

Le coût de remplacement d'un permis de stationnement perdu ou égaré est de vingt-cinq dollars (25,00 \$).

### **5.2.75 Espace non réservé**

Aucun espace de stationnement n'est réservé à un détenteur d'un permis général de stationnement ou d'un permis journalier de stationnement. Seuls sont réservés les espaces pour les détenteurs d'un permis particulier.

(Modifié par l'art. 18 de 1-22)

### **5.2.76 Espace non disponible**

Aucun remboursement n'est fait à un détenteur de permis lorsqu'il n'a pu obtenir un espace de stationnement.

## **5.2.77**

### **Remboursement - période non échue**

Une personne qui détient un permis de stationnement émis suivant l'article **5.2.66**, sauf pour le stationnement du parc Sylvie-Daigle, peut être remboursée pour le ou les mois complets non échus en autant qu'elle remette le permis au bureau où il a été émis.

Des frais administratifs de trente cinq dollars (35,00 \$) sont déduits du remboursement auquel a droit le détenteur de permis. Aucun remboursement n'est émis pour un montant inférieur à trente-cinq dollars (35,00 \$).

(Modifié par l'art. 19 de 1-27 / Modifié par l'art. 18 de 1-80 / Modifié par l'art. 20 de 1-93)

## **5.2.78**

### **Parc Sylvie-Daigle : facturation et remboursement – période non échue**

Une personne qui détient un permis de stationnement émis suivant l'article **5.2.65** pour le stationnement du parc Sylvie-Daigle, est facturée à la date d'émission selon le tarif applicable pour la période visée par le permis et peut être remboursée pour le ou les mois non échus en autant qu'elle remette le permis au bureau où il a été émis.

Des frais administratifs de trente-cinq dollars (35,00 \$) sont déduits du remboursement auquel a droit le détenteur de permis.

La facturation et le remboursement sont établis comme suit :

PÉRIODE DU - AU	Janvier à Mai		Août à Décembre	
	Facturation	Remboursement	Facturation	Remboursement
<b>1<sup>er</sup> - 31 Janvier</b>	105,00 \$	49,00 \$	---	---
<b>1<sup>er</sup> - 28 Février</b>	84,00 \$	28,00 \$	---	---
<b>1<sup>er</sup> - 31 Mars</b>	63,00\$	7,00 \$	---	---
<b>1<sup>er</sup> - 30 Avril</b>	42,00 \$	0,00 \$	---	---
<b>1<sup>er</sup> - 31 Mai</b>	21,00 \$	0,00 \$	---	---
<b>1<sup>er</sup> - 31 Août</b>	---	---	100,00 \$	49,00 \$
<b>1<sup>er</sup> - 30 Septembre</b>	---	---	80,00 \$	28,00 \$
<b>1<sup>er</sup> - 31 Octobre</b>	---	---	60,00\$	7,00 \$
<b>1<sup>er</sup> - 30 Novembre</b>	---	---	40,00 \$	0,00 \$
<b>1<sup>er</sup> - 31 Décembre</b>	---	---	20,00 \$	0,00 \$

(Modifié par l'art. 19 de 1-27 / Modifié par l'art. 6 de 1-55 / Modifié par l'art. 12 de 1-57 / Modifié par l'art. 7 de 1-67 /Modifié par l'art. 21 de 1-93 / Modifié par l'art. 6 de 1-111)

## **5.2.79**

### **Annulation d'un permis**

Un permis de stationnement émis par le Service des finances est annulé si le détenteur refuse de se conformer à la réglementation en vigueur.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

## **5.2.80**

### **Infraction**

Toute personne contrevenant à la présente section est considérée et traitée comme si elle n'était pas détenteur d'un permis de stationnement.

## **Section 6 - Permis de stationnement en bordure de rue**

(Modifiée par l'art. 20 de 1-29)

### **5.2.81 Droit accordé à certains groupes identifiés**

La Ville accorde aux personnes faisant partie des groupes identifiés à la présente section, un permis de stationnement en bordure de rue ou dans les parcs de stationnement municipaux, le cas échéant, selon les modalités prévues à la présente section.

(Modifié par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 8 de 1-40)

### **5.2.82 Stationnement de nuit entre le 15 novembre et le 31 mars**

Il est défendu à un détenteur de permis de stationnement en bordure de rue de stationner un véhicule dans les rues de la Ville pendant la période de neige soit entre le 15 novembre et le 31 mars, de 0 h à 7 h.

À moins d'une signalisation temporaire qui interdit de stationner, le présent article ne s'applique pas aux permis de stationnement délivrés :

- a) pour les sages-femmes;
- b) pour les détenteurs de permis de la Coopérative d'habitation Les enfants terribles (rue Esplanade, de l');
- c) pour les détenteurs de permis « Q ».

(Modifié par les art. 3 et 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 14 de 1-31 / Modifié par l'art. 9 de 1-68 / Modifié par l'art. 41 de 1-104)

### **Sous-section 6.1 – Secteurs particuliers**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-29 / Intitulé modifié par l'art. 10 de 1-70)

### **5.2.83 Quadrilatère King/Wellington/Aberdeen/Alexandre**

La municipalité remet, suivant les modalités prévues à la **présente sous-section**, aux personnes résidant sur une des rues indiquées au tableau suivant, l'un ou l'autre ou les deux types de permis de stationnement en bordure de rue décrits aux **paragraphes 1) et 2)** du présent article :

RUE	DE :	À :
Aberdeen	Alexandre	Wellington Sud
Ball	Alexandre	Wellington Sud
Brooks	King Ouest	Aberdeen
Gillespie	King Ouest	Aberdeen
Gordon		
Laurier	Aberdeen	Ball
Sanborn		

- 1) Permis de résident identifié « Q – Résident »

Ledit permis est remis à une personne résidant dans le quadrilatère King/Wellington/Aberdeen/Alexandre qui est propriétaire ou locataire d'un véhicule automobile selon le tableau suivant :

Nom du permis	Permis valide dans les endroits suivants	Conditions	Tarif
Q (Quadrilatère – Résident)	- À l'intérieur du quadrilatère formé par les rues King, Wellington, Aberdeen et Alexandre	- valide du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 juin aux endroits autorisés par la signalisation	Gratuit
	- Stationnement Wellington Sud	- lors d'opération de déneigement dans le quadrilatère (de 17 h à 8 h 30 le lendemain)	

## 2) Permis pour visiteur identifié « Q – Visiteur »

Ledit permis est remis à une personne résidant dans le quadrilatère King/Wellington/Aberdeen/Alexandre pour le bénéfice de ses visiteurs. Un seul permis de ce type peut être remis par chambre ou logement selon le tableau suivant :

Nom du permis	Permis valide dans les endroits suivants	Conditions	Tarif
Q (Quadrilatère – Visiteur)	- À l'intérieur du quadrilatère formé par les rues King, Wellington, Aberdeen et Alexandre	- valide du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 juin aux endroits autorisés par la signalisation	Gratuit
	- Stationnement Wellington Sud	- lors d'opération de déneigement dans le quadrilatère (de 17 h à 8 h 30 le lendemain)	

Pour l'application du **présent article**, le résident doit fournir une preuve de résidence lors de sa demande de permis.

(Modifié par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 27 de 1-36 / Modifié par l'art. 11 de 1-70 / Modifié par l'art. 19 de 1-72 / Modifié par l'art. 12 de 1-75 / Modifié par l'art. 11 de 1-87)

### 5.2.83.1 Secteur FL1

La municipalité remet un permis de stationnement, selon les modalités prévues à la **présente sous-section**, aux personnes qui résident sur l'une des rues situées à l'intérieur du secteur FL1 et indiquées au tableau suivant :

RUE	DE :	À :
3 <sup>e</sup> Avenue		
4 <sup>e</sup> Avenue		
5 <sup>e</sup> Avenue		
6 <sup>e</sup> Avenue		
7 <sup>e</sup> Avenue Sud	King Est	Galt Est
8 <sup>e</sup> Avenue Sud	Chalifoux	Conseil, du
10 <sup>e</sup> Avenue Sud, côté ouest		
Biron		
Bruno-Dandenault		
Cartier		
Chalifoux	Bowen Sud	10 <sup>e</sup> Avenue Sud
Conseil, du	Bowen Sud	8 <sup>e</sup> Avenue Sud
La Fontaine		
Laporte		
Kennedy Sud, côté ouest	Conseil, du	Chalifoux
Murray		

RUE	DE :	À :
Patricia		
Woodward	Bowen Sud	7 <sup>e</sup> Avenue Sud
Wright		

Le permis de stationnement FL1 permet à son détenteur de stationner son véhicule en bordure de rue, aux endroits permis par la signalisation mais sans égard à la durée y étant indiquée, du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h.

(Ajouté par l'art. 12 de 1-70 / Modifié par l'art. 6 de 1-71 / Modifié par l'art. 22 de 1-93 / Modifié par l'art. 14 de 1-99)

#### 5.2.83.2

#### Conditions d'émission du permis FL1 aux résidents

Tout résident du secteur FL1 qui désire obtenir un permis de stationnement en bordure de rue doit remplir les conditions suivantes :

- a) être propriétaire ou locataire d'un véhicule automobile;
- b) être propriétaire ou locataire d'un logement situé sur l'une des rues énumérées à l'article **5.2.83.1**;
- c) ne pas bénéficier d'un espace de stationnement à l'endroit où il réside.

Lors de sa demande, le résident doit fournir une preuve de résidence et une copie du certificat d'immatriculation du véhicule pour lequel le permis de stationnement est émis.

(Ajouté par l'art. 12 de 1-70 / Modifié par l'art. 13 de 1-75)

#### 5.2.83.2.1

#### Conditions d'émission du permis FL1 aux commerçants

Tout propriétaire ou locataire d'un commerce situé dans le secteur FL1 qui désire obtenir un permis de stationnement en bordure de rue doit remplir les conditions suivantes :

- a) être propriétaire ou locataire d'un commerce situé sur l'une des rues énumérées à l'article **5.2.83.1**;
- b) ne pas bénéficier d'un espace de stationnement à l'endroit où est situé le commerce;
- c) l'usage du commerce doit être conforme au règlement de zonage en vigueur ou bénéficier de droits acquis;

Lors de sa demande, le requérant doit fournir une preuve de propriété ou de location et une copie du certificat d'immatriculation du véhicule pour lequel le permis de stationnement est émis.

Pour chaque commerce, deux (2) permis de stationnement supplémentaires peuvent être émis.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-75)

#### 5.2.83.2.2

#### Secteur FL2

La municipalité remet un permis de stationnement, selon les modalités prévues à la présente sous-section, aux personnes qui résident à l'intérieur du secteur FL2 et indiquées au tableau suivant :

RUE	DE :	À :
Paul-Émile Borduas	Kennedy Nord	Chicoyne
Belleau		
Kennedy Nord	Holmes	Goretti
Vincent (côté nord)		

Le permis de stationnement FL2 permet à son détenteur de stationner son véhicule en bordure de rue, aux endroits permis par la signalisation mais sans égard à la durée y étant indiquée, du lundi au vendredi, de septembre à mai, de 7 h à 17 h pour la rue Paul-Émile Borduas entre Kennedy Nord et Chicoyne et de 8 h à 16 h pour les rues Belleau, Kennedy Nord entre Holmes et Goretti et Vincent.

(Ajouté par l'art. 17 de 1-79 / Modifié par l'art. 12 de 1-87 / Modifié par l'art. 42 de 1-104)

#### 5.2.83.2.3 Conditions d'émission du permis FL2 aux résidents

Tout résident du secteur FL2 qui désire obtenir un permis de stationnement en bordure de rue doit remplir les conditions suivantes :

- a) être propriétaire ou locataire d'un véhicule automobile;
- b) être propriétaire ou locataire d'un logement situé sur l'une des rues énumérées à l'article **5.2.83.2.2**;
- c) ne pas bénéficier d'un espace de stationnement à l'endroit où il réside.

Lors de sa demande, le résident doit fournir une preuve de résidence et une copie du certificat d'immatriculation du véhicule pour lequel le permis de stationnement est émis.

(Ajouté par l'art. 17 de 1-79 / Modifié par l'art. 12 de 1-87)

#### 5.2.83.3 Secteur MB1

La municipalité remet un permis de stationnement, selon les modalités prévues à la **présente sous-section**, aux propriétaires qui résident sur l'une des rues situées à l'intérieur du secteur MB1 et indiquées au tableau suivant :

RUE	DE :	À :
Desnoyers	Galt Ouest	de Verdun
de Verdun	Parent	Leonard
Maurice-Duplessis	Galt Ouest	de Verdun
Caron		
Forest		
Gauvin		
Prunier		
du Saint-Esprit	Galt Ouest	de Verdun
Leonard	Galt Ouest	boul. de l'Université
Cabana	Galt Ouest	boul. de l'Université
Tétreault		
Bachand	Maurice-Duplessis	boul. de l'Université
de Cherbourg	Galt Ouest	Forest
Laterrière		
Béliveau		
Martin-Collins		
Saint-Hubert		

RUE	DE :	À :
Saint-Raymond		
Galt Ouest, côté sud	Desnoyers	Cherbourg
Denault	de Cherbourg	du Saint-Esprit
Landreville	Godbout	Desnoyers
Université, boul. de	portion formant une anse située face aux numéros civiques 1401, 1409, 1415 et 1419 du boul. de l'Université	
Godbout		

Le permis de stationnement MB1 permet à son détenteur de stationner son véhicule en bordure de rue, aux endroits permis par la signalisation mais sans égard à la durée y étant indiquée, du lundi au vendredi, de 9 h à 21 h.

(Ajouté par l'art. 12 de 1-70 / Modifié par l'art. 7 de 1-71 / Modifié par l'art. 20 de 1-72 / Modifié par l'art. 8 de 1-77 / Modifié par l'art. 9 de 1-91 / Modifié par l'art. 14 de 1-95/ Modifié par l'art. 31 de 1-96 / Modifié par l'art. 3 de 1-100 / Modifié par l'art. 23 de 1-107)

#### 5.2.83.4

#### Conditions d'émission du permis MB1 aux propriétaires résidents

Pour obtenir un permis de stationnement MB1, le propriétaire d'une habitation située sur l'une des rues énumérées à l'article 5.2.83.3 doit être propriétaire ou locataire d'un véhicule automobile.

Lors de sa demande, le propriétaire doit fournir une copie du certificat d'immatriculation du véhicule pour lequel le permis de stationnement est émis.

(Ajouté par l'art. 12 de 1-70 / Modifié par l'art. 15 de 1-75)

#### 5.2.83.4.1

#### Conditions d'émission du permis MB1 aux commerçants

Tout propriétaire ou locataire d'un commerce situé dans le secteur MB1 ou sur le côté sud de la rue Galt Ouest, entre les rues Desnoyers et de Cherbourg, qui désire obtenir un permis de stationnement en bordure de rue doit remplir les conditions suivantes :

- a) être propriétaire ou locataire d'un commerce situé sur l'une des rues énumérées à l'article 5.2.83.3 ou sur le côté sud de la rue Galt Ouest, entre les rues Desnoyers et de Cherbourg;
- b) ne pas bénéficier d'un espace de stationnement à l'endroit où est situé le commerce;
- c) l'usage du commerce doit être conforme au règlement de zonage en vigueur ou bénéficier de droits acquis;

Lors de sa demande, le requérant doit fournir une preuve de propriété ou de location et une copie du certificat d'immatriculation du véhicule pour lequel le permis de stationnement est émis.

Pour chaque commerce, une seule vignette de stationnement peut être émise. »

(Ajouté par l'art. 16 de 1-75)

#### 5.2.83.4.2

#### Secteur MB2

La municipalité remet un permis de stationnement, selon les modalités prévues à la **présente sous-section**, aux propriétaires qui résident sur l'une des rues situées à l'intérieur du secteur MB2 et indiquées au tableau suivant :

RUE	DE :	À :
Brûlé	Le Moyne	Passage piétonnier
Champagne, de		
Descoteaux	Gamelin	Passage piétonnier
Dollier		
Duluth		
Fancamp		
Gamelin		
Iberville		
Joliet	de Lisieux	Galt Ouest
Letendre	Duluth	Iberville
Le Moyne		
Le Royer	Le Moyne	Extrémité ouest de la rue Le Royer
Lisieux, de	Joliet	Savard
Maricourt	Brûlé	2841, rue Maricourt
Parent		
Savard		
Troyes, de		

Le permis de stationnement MB2 permet à son détenteur de stationner son véhicule en bordure de rue, aux endroits permis par la signalisation mais sans égard à la durée y étant indiquée, du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h.

(Omis intentionnellement par l'art. 23 de 1-93 / Modifié par l'art. 9 de 1-94 / Modifié par l'art. 15 de 1-95 / Modifié par l'art. 15 de 1-99 / Modifié par l'art. 43 de 1-104)

#### **5.2.83.4.3 Conditions d'émission du permis MB2 aux propriétaires résidents**

Pour obtenir un permis de stationnement MB2, le propriétaire d'une habitation située sur l'une des rues énumérées à l'article **5.2.83.4.2** doit être propriétaire ou locataire d'un véhicule automobile.

Lors de sa demande, le propriétaire doit fournir une copie du certificat d'immatriculation du véhicule pour lequel le permis de stationnement est émis.

(Omis intentionnellement par l'art. 23 de 1-93 / Modifié par l'art. 9 de 1-94)

#### **5.2.83.4.3.1 Conditions d'émission du permis MB2 aux commerçants**

Tout propriétaire ou locataire d'un commerce situé dans le secteur MB2 qui désire obtenir un permis de stationnement en bordure de rue doit remplir les conditions suivantes :

- a) être propriétaire ou locataire d'un commerce situé l'une des rues énumérées à l'article **5.2.83.4.2**;
- b) ne pas bénéficier d'un espace de stationnement à l'endroit où est situé le commerce;
- c) l'usage du commerce doit être conforme au règlement de zonage en vigueur ou bénéficier de droits acquis.

Lors de sa demande, le requérant doit fournir une preuve de propriété ou de location et une copie du certificat d'immatriculation du véhicule pour lequel le permis de stationnement est émis.

Pour chaque commerce, une seule vignette de stationnement peut être émise.  
(Ajouté par l'art. 9 de 1-94)

#### **5.2.83.4.4 Secteur MB3**

La municipalité remet un permis de stationnement, selon les modalités prévues à la **présente sous-section**, aux personnes qui résident sur l'une des rues situées à l'intérieur du secteur MB3 et indiquées au tableau suivant :

RUE	DE :	À :
Adélard-Collette	Louisbourg	Mère-Teresa
Short	Larocque	Adélard-Collette

Le permis de stationnement MB3 permet à son détenteur de stationner son véhicule en bordure de rue, aux endroits permis par la signalisation mais sans égard à la durée y étant indiquée, du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-93)

#### **5.2.83.4.5 Conditions d'émission du permis MB3**

Tout résident du secteur MB3 qui désire obtenir un permis de stationnement en bordure de rue doit remplir les conditions suivantes :

- a) être propriétaire ou locataire d'un véhicule automobile;
- b) être propriétaire ou locataire d'un logement situé sur l'une des rues énumérées à l'article **5.2.83.4.4**;
- c) ne pas bénéficier d'un espace de stationnement à l'endroit où il réside.

Lors de sa demande, le résident doit fournir une preuve de résidence et une copie du certificat d'immatriculation du véhicule pour lequel le permis de stationnement est émis.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-93)

#### **5.2.83.5 Secteur JC1**

La municipalité remet un permis de stationnement, selon les modalités prévues à la **présente sous-section**, aux personnes qui résident sur l'une des rues situées à l'intérieur du secteur JC1 et indiquées au tableau suivant :

RUE	DE :	À :
de la Magog	George	du Général-de-Montcalm
du Général-de-Montcalm		
George (côté sud)	Queen-Victoria	de la Magog

Le permis de stationnement JC1 permet à son détenteur de stationner son véhicule en bordure de rue, aux endroits permis par la signalisation mais sans égard à la durée y étant indiquée, du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-75 / Modifié par l'art. 24 de 1-107)

#### **5.2.83.5.1 Conditions d'émission du permis JC1**

Tout résident du secteur JC1 qui désire obtenir un permis de stationnement en bordure de rue doit remplir les conditions suivantes :

- a) être propriétaire ou locataire d'un véhicule automobile;

- b) être propriétaire ou locataire d'un logement situé sur l'une des rues énumérées à l'article **5.2.83.5.**;
- c) ne pas bénéficier d'un espace de stationnement à l'endroit où il réside.

Lors de sa demande, le résident doit fournir une preuve de résidence et une copie du certificat d'immatriculation du véhicule pour lequel le permis de stationnement est émis.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-75)

#### **5.2.83.6**

#### **Secteur JC2**

La municipalité remet un permis de stationnement, selon les modalités prévues à la **présente sous-section**, aux personnes qui résident sur la rue située à l'intérieur du secteur JC2 et indiquée au tableau suivant :

RUE	DE :	À :
Argyll	White	du Dominion
Bryant	White	boulevard de Portland
Henecker	boulevard de Portland	White

Le permis de stationnement JC2 permet à son détenteur de stationner son véhicule en bordure de rue, aux endroits permis par la signalisation mais sans égard à la durée y étant indiquée, du lundi au vendredi, de 7 h à 17 h.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-75 / Modifié par l'art. 11 de 1-103 / Modifié par l'art. 18 de 1-110)

#### **5.2.83.6.1**

#### **Conditions d'émission du permis JC2**

Tout résident du secteur JC2 qui désire obtenir un permis de stationnement en bordure de rue doit remplir les conditions suivantes :

- a) être propriétaire ou locataire d'un véhicule automobile;
- b) être propriétaire ou locataire d'un logement situé sur l'une des rues énumérées à l'article **5.2.83.6.**;
- c) ne pas bénéficier d'un espace de stationnement à l'endroit où il réside.

Lors de sa demande, le résident doit fournir une preuve de résidence et une copie du certificat d'immatriculation du véhicule pour lequel le permis de stationnement est émis.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-75)

#### **5.2.83.7**

#### **Secteur JC3**

La municipalité remet un permis de stationnement, selon les modalités prévues à la **présente sous-section**, aux personnes qui résident à l'intérieur du secteur JC3 et indiquées au tableau suivant :

RUE	DE :	À :
Pasteur		
Fréchette		

Le permis de stationnement JC3 permet à son détenteur de stationner son véhicule en bordure de rue, aux endroits permis par la signalisation mais sans égard à la durée y étant indiquée, du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, de septembre à juin.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-87)

### **5.2.83.7.1    Conditions d'émission du permis JC3**

Tout résident du secteur JC3 qui désire obtenir un permis de stationnement en bordure de rue doit remplir les conditions suivantes :

- a) être propriétaire ou locataire d'un véhicule automobile;
- b) être propriétaire ou locataire d'un logement situé sur l'une des rues énumérées à l'article 5.2.83.7.;
- c) ne pas bénéficier d'un espace de stationnement à l'endroit où il réside.

Lors de sa demande, le résident doit fournir une preuve de résidence et une copie du certificat d'immatriculation du véhicule pour lequel le permis de stationnement est émis.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-87)

### **5.2.84    Demande de permis**

Toute personne qui rencontre les conditions d'émission d'un permis visé par la **présente sous-section** et qui désire obtenir un permis de stationnement en bordure de rue doit en faire la demande à l'aide du formulaire prescrit au directeur du Service des finances de la Ville de Sherbrooke ou à son représentant autorisé au 145, rue Wellington Nord.

Le directeur du Service des finances émet le permis ou le renouvelle sur présentation d'une preuve d'immatriculation et d'une preuve de résidence ou de propriété selon les modalités applicables au permis de stationnement demandé.

(Modifié par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 13 de 1-70)

### **5.2.85    Durée du permis**

Les permis de stationnement en bordure de rue sont valides pour la durée mentionnée aux paragraphes suivants :

- a) Pour les permis « Q » émis aux résidents du secteur : jusqu'au 30 juin 2017 et renouvelable aux trois (3) ans;
- b) Pour les permis « Q » émis aux visiteurs : du 1er juillet au 30 juin de l'année suivante et renouvelable annuellement;
- c) Pour le permis « FL1 » émis aux résidents du secteur : jusqu'au 30 juin 2017 et renouvelable aux trois (3) ans;
- d) Pour le permis « FL2 » émis aux résidents du secteur : jusqu'au 30 juin 2017 et renouvelable aux trois (3) ans;
- e) Pour le permis « FL1 » émis aux commerçants du secteur : la première vignette est valide jusqu'au 30 juin 2014 et renouvelable aux trois (3) ans et les deux (2) vignettes additionnelles sont valides du 1er janvier au 31 décembre et sont renouvelables annuellement;
- f) Pour les permis « MB1 », « MB2 » et « MB3 » émis aux résidents du secteur : jusqu'au 30 juin 2017 et renouvelable aux trois (3) ans;
- g) Pour le permis « MB1 » et « MB2 » émis aux commerçants du secteur : la vignette est valide jusqu'au 30 juin 2017 et renouvelable aux trois (3) ans;
- h) Pour les permis « JC1 », « JC2 » et « JC3 » émis aux résidents du secteur : jusqu'au 30 juin 2017 et renouvelable aux trois (3) ans.

(Modifié par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 13 de 1-70 / Modifié par l'art. 17 de 1-75 / Modifié par l'art. 9 de 1-77 / Modifié par l'art. 18 de 1-79 / Modifié par l'art. 14 de 1-87 / Modifié par l'art. 24 de 1-93 / Modifié par l'art. 10 de 1-94 / Modifié par l'art. 7 de 1-111)

## **5.2.86**

### **Inaccessibilité**

Le permis de stationnement en bordure de rue n'est valide que pour la personne et le véhicule pour lequel il est émis.

Il est défendu à une personne d'utiliser ou de permettre que soit utilisé son permis de stationnement pour un autre véhicule que celui pour lequel le permis a été émis.

Cet article ne s'applique pas au permis de stationnement pour visiteur identifié « Q » qui est délivré pour le quadrilatère King/Wellington/Aberdeen/Alexandre.

(Modifié par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 13 de 1-70)

## **5.2.86.1**

### **Vente interdite**

La vente d'un permis de stationnement en bordure de rue remis en vertu de la **présente sous-section** est interdite.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-64 / Modifié par l'art. 13 de 1-70)

## **5.2.87**

### **Coût du permis**

Le permis de stationnement en bordure de rue est gratuit. Aucun frais n'est exigé pour le remplacement de ce permis.

Toutefois, pour le permis de stationnement du secteur « FL1 » émis aux commerçants, le coût annuel pour chacune des deux (2) vignettes supplémentaires émises en vertu de la **présente sous-section** est de quatre cent quarante dollars (440,00 \$), taxes incluses. Pour ces vignettes additionnelles, le coût de remplacement du permis est de vingt-cinq dollars (25,00 \$).

(Modifié par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 9 de 1-64 / Modifié par l'art. 18 de 1-75 / Modifié par l'art. 25 de 1-93 / Modifié par l'art. 8 de 1-111)

## **5.2.88**

(Modifié par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 12 de 1-69 / Abrogé par l'art. 14 de 1-70)

## **5.2.88.1**

### **Apposition du permis**

Un détenteur de permis de stationnement en bordure de rue est tenu d'accrocher au rétroviseur de son véhicule le permis qui lui est remis. La face du permis mentionnant sa période de validité et le lieu de stationnement doit être entièrement visible de l'extérieur.

Lorsque le permis de stationnement délivré est sous forme de vignette autocollante, le détenteur de permis doit l'apposer et la coller à l'extérieur du véhicule sur la vitre arrière, en haut du côté du conducteur.

(Ajouté par l'art. 28 de 1-36 / Modifié par l'art. 9 de 1-54 / Modifié par l'art. 15 de 1-70)

## **5.2.89**

(Modifié par l'art. 20 de 1-29 / Abrogé par l'art. 16 de 1-70)

## **5.2.90**

### **Infraction par un détenteur de permis de visiteur – quadrilatère King/Wellington/Aberdeen/Alexandre**

Il est défendu à un résident au nom duquel est émis un permis pour visiteur d'utiliser ou de permettre que ce permis soit utilisé par une personne qui n'est pas visiteur dans le quadrilatère.

(Modifié par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 17 de 1-70)

## **5.2.91**

### **Infraction – quadrilatère King/Wellington/Aberdeen/Alexandre**

Il est défendu à toute personne d'utiliser un permis de stationnement en bordure de rue si elle n'est pas visiteur ou détenteur d'un permis de résident du quadrilatère King/Wellington/Aberdeen/Alexandre.

(Abrogé par l'art. 18 de 1-1 / Ajouté par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 17 de 1-70)

## **Sous-section 6.2 - Rue Bowen Sud**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-29)

### **5.2.92 Espaces réservés**

Des espaces de stationnement sur le côté ouest de la rue Bowen Sud, à partir de la rue Woodward vers le nord sont réservés, de 8 h à 18 h du lundi au vendredi, au personnel de la Caisse d'économie Desjardins des Cantons suivant la signalisation en place.

(Abrogé par l'art. 18 de 1-1 / Ajouté par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 17 de 1-70)

### **5.2.93 Permis de stationnement en bordure de rue**

La municipalité remet, annuellement, à la Caisse d'économie des Cantons, un nombre de permis de stationnement « CEC » qui correspond au nombre d'espaces réservés.

Il donne le privilège à son détenteur de stationner son véhicule sur la rue Bowen dans les espaces réservés à cette fin.

Le permis doit être accroché au rétroviseur du véhicule. La face du permis mentionnant sa période de validité et le lieu de stationnement doit être entièrement visible de l'extérieur.

(Abrogé par l'art. 18 de 1-1 / Ajouté par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 29 de 1-36 / Modifié par l'art. 10 de 1-54 / Modifié par l'art. 17 de 1-70 / Modifié par l'art. 21 de 1-72)

### **5.2.94 Coût du permis**

Le coût annuel pour chacun des permis est fixé à quatre cent quarante dollars (440,00 \$).

(Abrogé par l'art. 18 de 1-1 / Ajouté par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 13 de 1-69 / Modifié par l'art. 17 de 1-70 / Modifié par l'art. 9 de 1-111)

## **Sous-section 6.3 - Rue des Fusiliers**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-29 / Modifiée par l'art. 22 de 1-72 / Modifiée par l'art. 20 de 1-88)

### **5.2.95 Espaces réservés**

Des espaces de stationnement sur la rue des Fusiliers sont réservés aux détenteurs de permis CSSS – IUGS, du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 17 h 00, suivant la signalisation en place.

(Abrogé par l'art. 18 de 1-1 / Ajouté par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 11 de 1-54 / Modifié par l'art. 7 de 1-55 / Modifié par l'art. 13 de 1-69 / Modifié par l'art. 23 de 1-72 / Modifié par l'art. 21 de 1-88)

### **5.2.96 Coût du permis**

Le coût annuel pour chacun des espaces réservés est fixé à quatre cent quarante dollars (440,00 \$).

(Abrogé par l'art. 18 de 1-1 / Ajouté par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 11 de 1-54 / Modifié par l'art. 13 de 1-69 / Modifié par l'art. 10 de 1-111)

## **Sous-section 6.4 - Rue de l'Esplanade**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-29)

### **5.2.96.1 Espaces réservés**

Les quatre espaces de stationnement situés en façade du 850, rue de l'Esplanade et les quatre espaces de stationnement situés au coin de la rue de l'Esplanade et du boulevard Queen Sud sont réservés, en tout temps, aux résidents de la Coopérative d'habitation Les Enfants Terribles.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 11 de 1-54)

### **5.2.96.2 Permis de stationnement**

La municipalité remet, annuellement, à la Coopérative d'habitation Les Enfants Terribles, des permis de stationnement « Y » pour ces espaces.

Il donne le privilège à son détenteur de stationner son véhicule dans les espaces précisés au tableau suivant:

Nom du permis	Permis valide dans les endroits suivants	Conditions
Y	- face au 850, rue de l'Esplanade	- dans l'un des quatre (4) espaces identifiés pour les détenteurs de permis « Y »
	- au coin de la rue de l'Esplanade et du boulevard Queen-Victoria Sud	- dans l'un des quatre (4) espaces identifiés pour les détenteurs de permis « Y »

Le permis de stationnement doit être accroché au rétroviseur du véhicule. La face du permis mentionnant sa période de validité et le lieu de stationnement doit être entièrement visible de l'extérieur.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 30 de 1-36 / Modifié par l'art. 11 de 1-54 / Modifié par l'art. 8 de 1-55 / Modifié par l'art. 24 de 1-72 / Modifié par l'art. 21 de 1-89)

### **5.2.96.3 Coût du permis**

Le coût annuel des huit espaces de stationnement est fixé à deux cent dix dollars (210,00 \$).

(Ajouté par l'art. 20 de 1-29 / Modifié par l'art. 11 de 1-54 / Modifié par l'art. 18 de 1-70 / Modifié par l'art. 11 de 1-111)

## **Sous-section 6.5 –Sages-femmes**

(Ajoutée par l'art. 15 de 1-31)

### **5.2.96.4 Permis de stationnement pour les sages-femmes**

La Ville remet à une sage-femme, membre de l'Ordre des sages-femmes du Québec, qui en fait la demande, un permis de stationnement « X » qui lui permet de stationner son véhicule en bordure d'une rue lorsqu'elle se rend à un domicile pour y effectuer un accouchement.

Cette autorisation ne permet pas de stationner un véhicule sur une rue où le stationnement est interdit.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-31 / Modifié par l'art. 25 de 1-72)

### **5.2.96.5 Demande de permis**

Toute sage-femme qui désire obtenir un permis de stationnement « X » doit en faire la demande au directeur du Service des finances de la Ville de Sherbrooke ou à son représentant autorisé au 145, rue Wellington Nord, à Sherbrooke.

Le directeur ou son représentant émet le permis « X » ou le renouvellement sur présentation d'une preuve à l'effet que le demandeur est membre de l'Ordre des sages-femmes du Québec.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-31/ Modifié par l'art. 25 de 1-72)

#### **5.2.96.6 Période de validité**

Le permis de stationnement « X » est valide pour une période de douze (12) mois.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-31/ Modifié par l'art. 25 de 1-72)

#### **5.2.96.7 Inaccessibilité**

Le permis de stationnement « X » n'est valide que pour le véhicule pour lequel il est émis.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-31/ Modifié par l'art. 25 de 1-72)

#### **5.2.96.8 Utilisation**

Le permis de stationnement « X » ne peut être utilisé pour une fin autre que celle identifiée à l'article **5.2.96.4**.

Le permis de stationnement « X » doit être accroché au rétroviseur du véhicule. La face du permis mentionnant sa période de validité et le lieu de stationnement doit être entièrement visible de l'extérieur.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-31 / Modifié par l'art. 31 de 1-36 / Modifié par l'art. 12 de 1-54/ Modifié par l'art. 25 de 1-72)

#### **5.2.96.9 Coût du permis**

Le permis de stationnement « X » est gratuit.

Le coût de remplacement d'un permis perdu ou égaré est de dix dollars (10,00 \$).  
(Ajouté par l'art. 15 de 1-31/ Modifié par l'art. 25 de 1-72)

### **Sous-section 6.6 – Médias d'information**

(Ajoutée par l'art. 9 de 1-40)

#### **5.2.96.10 Permis de stationnement pour les médias**

La Ville remet, à un média d'information qui en fait la demande, des permis de stationnement « Médias » qui permettent à son personnel de stationner leur véhicule dans les espaces de stationnement munis d'un chronomètre de stationnement et dans les parcs de stationnement municipaux lorsqu'ils sont appelés à couvrir différents événements reliés aux activités municipales.

(Ajouté par l'art. 9 de 1-40 / Modifié par l'art. 26 de 1-72 / Modifié par l'art. 19 de 1-75 / Modifié par l'art. 13 de 1-78)

#### **5.2.96.11 Demande de permis**

Tout média d'information qui désire obtenir des permis de stationnement « Médias » pour son personnel doit en faire la demande au Service des communications de la Ville de Sherbrooke au 191, rue du Palais, à Sherbrooke. Il doit justifier le nombre de permis demandé.

(Ajouté par l'art. 9 de 1-40 / Modifié par l'art. 22 de 1-43 / Modifié par l'art. 26 de 1-72)

## **5.2.96.12 Apposition du permis**

Le détenteur d'un permis de stationnement « Médias » est tenu d'accrocher au rétroviseur de son véhicule le permis qui lui est remis. La face du permis mentionnant sa période de validité doit être entièrement visible de l'extérieur.  
(Ajouté par l'art. 9 de 1-40 / Modifié par l'art. 26 de 1-72)

## **5.2.96.13 Période de validité**

Chaque permis de stationnement « Médias » est valide pour l'année à laquelle il est identifié.  
(Ajouté par l'art. 9 de 1-40 / Modifié par l'art. 23 de 1-43 / Modifié par l'art. 26 de 1-72)

## **5.2.96.14 Utilisation**

Le permis de stationnement « Médias » ne peut être utilisé pour une fin autre que celle identifiée à l'article **5.2.96.10**.

(Ajouté par l'art. 9 de 1-40 / Modifié par l'art. 26 de 1-72)

## **5.2.96.15 Coût du permis**

Le permis de stationnement « Médias » est gratuit.

(Ajouté par l'art. 9 de 1-40 / Modifié par l'art. 26 de 1-72)

### **Sous-section 6.6.1 – Hydro-Sherbrooke**

(Ajoutée par l'art. 26 de 1-93)

## **5.2.96.15.1 Permis de stationnement pour certains employés du Service Hydro-Sherbrooke**

La Ville remet, à tout employé du groupe de releveurs de compteurs du Service Hydro-Sherbrooke un permis de stationnement « HS » qui permet de stationner leur véhicule dans les espaces de stationnement munis d'un chronomètre de stationnement et dans les parcs de stationnement municipaux dans le cadre de leur travail.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-93)

## **5.2.96.15.2 Demande de permis**

Tout employé du groupe de releveurs de compteurs du Service Hydro-Sherbrooke qui désire obtenir un permis de stationnement « HS » doit en faire la demande au Service des finances de la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-93)

## **5.2.96.15.3 Apposition du permis**

Le détenteur d'un permis de stationnement « HS » est tenu d'accrocher au rétroviseur de son véhicule le permis qui lui est remis. La face du permis mentionnant sa période de validité doit être entièrement visible de l'extérieur.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-93)

## **5.2.96.15.4 Période de validité**

Chaque permis de stationnement « HS » est valide du lundi au vendredi de 7 h à 17 h 30, pour l'année à laquelle il est identifié.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-93)

### **5.2.96.15.5 Coût du permis**

Le permis de stationnement « HS » est gratuit.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-93)

### **5.2.96.15.6 Infraction**

Il est interdit d'utiliser le permis de stationnement « HS » pour une fin autre que celle identifiée à l'article **5.2.96.15.1** ni en dehors de la période de validité prévue à l'article **5.2.96.15.4**.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-93)

## **Sous-section 6.7 – Rue Avila**

(Ajoutée par l'art. 14 de 1-69)

### **5.2.96.16 Espaces réservés**

Des espaces de stationnement sur le côté sud de la rue Avila sont réservés, de 8 h à 20 h du lundi au vendredi, au personnel de la Caisse Desjardins du Lac des nations.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-69 / Modifié par l'art. 22 de 1-89)

### **5.2.96.17 Permis de stationnement en bordure de rue**

La municipalité remet, annuellement, à la Caisse Desjardins du Lac des nations, vingt (20) permis de stationnement identifiés « CLN ».

Le permis doit être accroché au rétroviseur du véhicule. La face du permis mentionnant sa période de validité et le lieu de stationnement doit être entièrement visible de l'extérieur.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-69)

### **5.2.96.18 Coût du permis**

Le coût annuel pour chacun des espaces réservés est fixé à quatre cent quarante dollars (440,00 \$).

(Ajouté par l'art. 14 de 1-69 / Modifié par l'art. 27 de 1-72 / Modifié par l'art. 12 de 1-111)

## **Sous-section 6.8 – Rue du Fédéral**

(Ajoutée par l'art. 19 de 1-70 / Abrogée par l'art. 14 de 1-81)

**5.2.96.19** (Ajouté par l'art. 19 de 1-70 / Modifié par l'art. 28 de 1-72 / Abrogé par l'art. 14 de 1-81)

**5.2.96.20** (Ajouté par l'art. 19 de 1-70 / Abrogé par l'art. 14 de 1-81)

## **Sous-section 6.9 – Secteur CHUS - site Hôtel-Dieu**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-70)

### **5.2.96.21 Espaces réservés**

Des espaces de stationnement sont réservés aux détenteurs de permis « CHUS » sur les rues situées dans le secteur environnant du CHUS - site Hôtel-Dieu suivant la signalisation en place.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-70)

## **5.2.96.22 Période de validité**

Le permis de stationnement « CHUS » est valide du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de l'année suivante.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-70)

## **5.2.96.23 Coût d'un espace réservé en bordure de rue**

Le coût annuel pour chacun des espaces réservés est fixé à quatre cent quarante dollars (440,00 \$).

(Ajouté par l'art. 20 de 1-70 / Modifié par l'art. 29 de 1-72 / Modifié par l'art. 13 de 1-111)

### **Sous-section 6.10 – Rue Murray**

(Ajoutée par l'art. 6 de 1-74 / Abrogée par l'art. 23 de 1-89)

**5.2.96.24** (Ajouté par l'art. 6 de 1-74 / Abrogé par l'art. 23 de 1-89)

**5.2.96.25** (Ajouté par l'art. 6 de 1-74 / Abrogé par l'art. 23 de 1-89)

### **Section 7 - Vignettes de stationnement pour personnes handicapées visuelles**

(Abrogée par l'art. 18 de 1-1)

**5.2.91** (Abrogé par l'art. 18 de 1-1)

**5.2.92** (Abrogé par l'art. 18 de 1-1)

**5.2.93** (Abrogé par l'art. 18 de 1-1)

**5.2.94** (Abrogé par l'art. 18 de 1-1)

**5.2.95** (Abrogé par l'art. 18 de 1-1)

**5.2.96** (Abrogé par l'art. 18 de 1-1)

### **Section 8 - Stationnement sur un terrain ou dans un bâtiment privé**

#### **5.2.97 Entente avec le propriétaire d'un terrain ou bâtiment de stationnement privé**

Le conseil peut, par résolution, conclure une entente avec un propriétaire d'un terrain ou bâtiment de stationnement privé pour y réglementer ou y prohiber le stationnement des véhicules.

#### **5.2.98 Abrogation**

Le conseil, sur demande expresse du propriétaire d'un terrain ou bâtiment de stationnement privé, s'engage à annuler les dispositions se rattachant à sa propriété advenant l'annulation ou la terminaison de l'entente prévue à l'article 5.2.97.

#### **5.2.99 Réglementation applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain ou stationnement privé d'un propriétaire ayant conclu avec la Ville de Sherbrooke une entente prévue à l'article 5.2.97 sans être détenteur du permis de stationnement émis, selon le cas, par le propriétaire dudit terrain ou par la Ville de Sherbrooke.

Le permis doit être accroché au rétroviseur du véhicule routier.

Lorsque le tarif pour l'utilisation d'un espace de stationnement doit être acquitté par l'utilisation d'un chronomètre de stationnement, le reçu de transaction indiquant la période pour laquelle le tarif a été payé doit être apposé sur la face interne du côté gauche du pare-brise du véhicule routier de façon à ce qu'il soit bien visible de l'extérieur et ce, dans tous les cas où les instructions sur ledit chronomètre de stationnement ou sur le reçu de transaction sont à cet effet.

(Modifié par l'art. 15 de 1-69 / Modifié par l'art. 32 de 1-96)

#### **5.2.100 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.99** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

### **Sous-section 1 - Terrain de l'Université de Sherbrooke**

#### **5.2.101 Réglementation applicable**

Sont applicables sur le territoire de l'Université de Sherbrooke situé dans les limites de la ville :

- 1) Les dispositions relatives au stationnement du règlement 2575-006 intitulé *Règlement de circulation et de stationnement sur le campus principal de l'Université de Sherbrooke* adopté le 14 juin 1999 et amendé par les résolutions CA-2000-05-29-10, CA-2001-06-18-19, CA-2002-06-17-16, CA-2003-06-16-07 et CA-2012-06-18-16, dont copie est annexée aux présentes pour en faire partie intégrante;
- 2) Les dispositions relatives au stationnement sur les chemins publics et sur les terrains de stationnement contenues au présent chapitre.

(Modifié par l'art. 20 de 1-27 / Modifié par l'art. 22 de 1-88)

#### **5.2.102 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'une des dispositions concernant le stationnement contenues à l'article **5.2.101** commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

### **Sous-section 2 – Terrain de l'Université Bishop's**

#### **5.2.103 Réglementation applicable**

Sont applicables sur le territoire de l'Université Bishop's situé dans les limites de la ville :

- 1) Les dispositions relatives au stationnement du « *Règlement de circulation et de stationnement sur le campus de l'Université Bishop's* » adopté par le conseil d'administration de l'Université Bishop's le 11 octobre 2000, dont copie certifiée est annexée aux présentes pour en faire partie intégrante;
- 2) Les dispositions relatives au stationnement sur les chemins publics et sur les terrains de stationnement contenues au présent chapitre.

(Modifié par l'art. 15 de 1-39)

**5.2.104 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'une des dispositions concernant le stationnement contenues à l'article **5.2.103** commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

**Sous-section 3 - Terrain du Collège de Sherbrooke****5.2.105 Réglementation applicable**

Sont applicables sur le territoire du Collège de Sherbrooke situé dans les limites de la Ville :

- 1) Les dispositions relatives au stationnement des « *Règles relatives au stationnement des véhicules sur le campus du Collège de Sherbrooke* » adoptées par le conseil d'administration le 11 juin 1996, dont copie certifiée est annexée aux présentes pour en faire partie intégrante;
- 2) Les dispositions relatives au stationnement sur les chemins publics et sur les terrains de stationnement contenues au présent chapitre.

**5.2.106 Contravention**

Toute personne contrevenant sur le territoire du Collège de Sherbrooke à l'une des dispositions concernant le stationnement contenues à l'article **5.2.105** commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

**Sous-section 4 - Terrain de stationnement privé - lot 1 030 840 du cadastre du Québec  
(stationnement 30, 32 Wellington Nord)**

(Modifiée par l'art. 18 de 1-21)

**5.2.107 Réglementation applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé lot 1 030 840 du cadastre du Québec (stationnement au 30, 32 Wellington Nord), sans être détenteur du permis de stationnement émis par la Ville de Sherbrooke.

Le permis doit être accroché au rétroviseur du véhicule routier.

(Modifiée par l'art. 18 de 1-21 / Modifié par l'art. 16 de 1-69)

**5.2.108 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.107** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Modifié par l'art. 18 de 1-21)

**Sous-section 5 - Terrain de stationnement privé - lot 1 030 849 du cadastre du Québec  
(stationnement Mauraise)****5.2.109 Réglementation applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé lot 1 030 849 du cadastre du Québec (stationnement Mauraise), sans être détenteur du permis de stationnement « GM » émis par le propriétaire dudit terrain.

Le permis de stationnement « GM » doit être accroché au rétroviseur du véhicule routier.

(Modifié par l'art. 17 de 1-69 / Modifié par l'art. 30 de 1-72 / Modifié par l'art. 16 de 1-95)

#### **5.2.110 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.109** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

### **Sous-section 6 - Terrain de stationnement privé - lots 1 031 349, 1 031 350 et 1 031 351 du cadastre du Québec (stationnement Danlène)**

(Modifiée par l'art. 31 de 1-72)

#### **5.2.111 Réglementation applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé lots 1 031 349, 1 031 350 et 1 031 351 du cadastre du Québec (stationnement Danlène), sans être détenteur du permis de stationnement « GD » (Subway-Liverpool) émis par le propriétaire dudit terrain.

Le permis de stationnement « GD » (Subway-Liverpool) doit être accroché au rétroviseur du véhicule routier.

(Modifié par l'art. 32 de 1-72)

#### **5.2.112 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.111** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

### **Sous-section 7 - Terrain de stationnement privé - lot 1 030 890 du cadastre du Québec (stationnement Pro-gestion)**

#### **5.2.113 Réglementation applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé lot 1 030 890 du cadastre du Québec (stationnement Pro-gestion), sans être détenteur du permis de stationnement émis par le propriétaire dudit terrain.

Le permis doit être accroché au rétroviseur du véhicule routier.

#### **5.2.114 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.113** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

### **Sous-section 8 - Terrain de stationnement privé - lot 1 030 999 du cadastre du Québec (stationnement du 200, rue Belvédère Nord)**

(Modifiée par l'art. 19 de 1-21)

#### **5.2.115 Réglementation applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé situé sur la propriété de 2423-5632 Québec inc., (lot 1 030 999 du cadastre du Québec) au 200, rue Belvédère Nord, à Sherbrooke, sans être détenteur du permis de stationnement émis par le propriétaire dudit terrain.

La face du permis mentionnant sa période de validité doit être entièrement visible de l'extérieur.

(Modifié par l'art. 19 de 1-21 / Modifié par l'art. 9 de 1-55)

**5.2.116 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.115** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Modifié par l'art. 19 de 1-21)

**Sous-section 9 - Terrain de stationnement privé (Stationnement Centre communautaire de loisir Sherbrooke inc.)**

**5.2.117 Réglementation applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé situé sur la propriété du Centre communautaire de loisir Sherbrooke inc., au 1010, rue Fairmount, à Sherbrooke, en contravention de la signalisation apposée.

**5.2.118 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.117** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

**Sous-section 10 - Terrain de stationnement privé (Stationnement Domaine Le Montagnais)**

**5.2.119 Réglementation applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé situé sur la propriété du Domaine Le Montagnais à Sherbrooke en contravention de la signalisation apposée.

**5.2.120 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.119** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

**Sous-section 11 - Terrain de stationnement privé (Stationnement Galeries Quatre-Saisons)**

**5.2.121 Réglementation applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé situé sur la propriété de 9071-1656 Québec inc., au 930, 13<sup>e</sup> Avenue Nord, à Sherbrooke, et connu comme étant le stationnement des Galeries Quatre-Saisons en contravention de la signalisation apposée.

**5.2.122 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.121** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

## **Sous-section 12 - Terrain de stationnement privé (Stationnement Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke)**

### **5.2.123      Réglementation applicable**

Sont applicables sur les terrains de stationnements utilisés par la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke situés dans les limites de la Ville :

- 1) Les dispositions relatives au stationnement de la *Politique concernant l'utilisation et la tarification des espaces de stationnement* adoptée par le Conseil des commissaires de la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke le 15 juin 2004, dont copie est annexée aux présentes pour en faire partie intégrante;
- 2) Les dispositions relatives au stationnement sur les chemins publics et sur les terrains de stationnement contenues au présent chapitre.

(Modifié par l'art. 21 de 1-27)

### **5.2.124      Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.123** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

## **Sous-section 13 - Terrain de stationnement privé (stationnement Carrière - boulevard Queen)**

(Abrogée par l'art. 13 de 1-24)

**5.2.125**      (Abrogé par l'art. 13 de 1-24)

**5.2.126**      (Abrogé par l'art. 13 de 1-24)

## **Sous-section 14 – Terrains de stationnement privés ( Ville de Sherbrooke)**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-3)

### **5.2.126.1      Réglementation applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur un terrain de stationnement privé appartenant à la Ville de Sherbrooke en contravention de la signalisation apposée.

(Ajouté par l'art. 7 de 1-17)

### **5.2.126.2      Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.126.1** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 7 de 1-17 / Modifié par l'art. 21 de 1-29)

## **Sous-section 15 – Terrains de stationnement privés (163, rue King Ouest)**

(Ajoutée par l'art. 8 de 1-17 / Abrogée par l'art. 14 de 1-124)

**5.2.126.3**      (Ajouté par l'art. 8 de 1-17 / Abrogé par l'art. 14 de 1-24)

**5.2.126.4**      (Ajouté par l'art. 8 de 1-17 / Abrogé par l'art. 14 de 1-24)

## **Sous-section 16 – Terrains de stationnement privés (84, rue Gordon)**

(Ajoutée par l'art. 8 de 1-17 / Abrogée par l'art. 14 de 1-24)

**5.2.126.5** (Ajouté par l'art. 8 de 1-17 / Abrogé par l'art. 14 de 1-24)

**5.2.126.6** (Ajouté par l'art. 8 de 1-17 / Abrogé par l'art. 14 de 1-24)

## **Sous-section 17- Terrains de stationnement privés (135, rue Sanborn)**

(Ajoutée par l'art. 8 de 1-17 / Abrogée par l'art. 14 de 1-24)

**5.2.126.7** (Ajouté par l'art. 8 de 1-17 / Abrogé par l'art. 14 de 1-24)

**5.2.126.8** (Ajouté par l'art. 8 de 1-17 / Abrogé par l'art. 14 de 1-24)

## **Sous-section 18- Terrains de stationnement privés (Fusiliers de Sherbrooke)**

(Ajoutée par l'art. 8 de 1-17 / Abrogée par l'art. 14 de 1-24)

**5.2.126.9** (Ajouté par l'art. 8 de 1-17 / Abrogé par l'art. 14 de 1-24)

**5.2.126.10** (Ajouté par l'art. 8 de 1-17 / Abrogé par l'art. 14 de 1-24)

## **Sous-section 19 – Terrain de stationnement privé – (Stationnement Carrefour de l'Estrie)**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-21)

### **5.2.126.11 Règlement applicable**

Il est défendu d’immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé (lots 1 512 228, 1 512 229 et 2 016 500 du cadastre du Québec) situé sur la propriété du Carrefour de l'estrie, au 3050, 3150, 3350, 3400 boulevard de Portland, à Sherbrooke, en contravention de la signalisation apposée.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-21)

### **5.2.126.12 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.126.11** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-21)

## **Sous-section 20 – Terrain de stationnement privé – (Stationnement Cinémas Olympia)**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-21)

### **5.2.126.13 Règlement applicable**

Il est défendu d’immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé situé sur la propriété du stationnement des Cinémas Olympia sur le boulevard des Grandes-Fourches Nord, à Sherbrooke, sans être détenteur du permis de stationnement « GF » émis par le propriétaire dudit terrain ou par la Ville de Sherbrooke, aux dates et aux heures indiquées par la signalisation apposée.

Le permis de stationnement « GF » doit être accroché au rétroviseur du véhicule routier.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-21 / Modifié par l'art. 18 de 1-69 / Modifié par l'art. 33 de 1-72)

#### **5.2.126.14 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.126.13** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-21)

#### **Sous-section 21 – Terrain de stationnement privé – (Stationnement 85 Wellington Nord)**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-21)

#### **5.2.126.15 Règlement applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé lot 1 030 889 du cadastre du Québec (Stationnement du 85, rue Wellington Nord), sans être détenteur du permis de stationnement émis par le propriétaire dudit terrain.

Le permis doit être accroché au rétroviseur du véhicule routier.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-21)

#### **5.2.126.16 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.126.15** au présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-21)

#### **Sous-section 22 - Terrain de stationnement privé - (7-9, rue Wellington Sud)**

(Ajoutée par l'art. 22 de 1-29 / Modifiée par l'art. 34 de 1-72)

#### **5.2.126.17 Réglementation applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé lot 1 030 356 du cadastre du Québec (Stationnement du 7-9, rue Wellington Sud), sans être détenteur du permis de stationnement émis par le propriétaire dudit terrain.

Le permis doit être accroché au rétroviseur du véhicule routier.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-29 / Modifié par l'art. 35 de 1-72)

#### **5.2.126.18 Contravention**

Tout personne contrevenant à l'article **5.2.126.17** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-29)

#### **Sous-section 23 – Terrains du Centre hospitalier Universitaire de Sherbrooke**

(Ajoutée par l'art. 10 de 1-40)

#### **5.2.126.19 Réglementation applicable**

Sont applicables sur le territoire du Centre hospitalier Universitaire de Sherbrooke (CHUS-Hôpital Fleurimont, CHUS-Hôtel-Dieu et une partie de la Résidence de l'Estrie située au 500 de la rue Murray) et sur tout autre terrain loué par le Centre hospitalier Universitaire de Sherbrooke à des fins de stationnement situé dans les limites de la Ville:

- 1) Les dispositions relatives au stationnement du « *Règlement de circulation et de stationnement* » adopté par le comité de direction du CHUS le 13 mai 2008 et ses amendements, dont copie est annexée aux présentes pour en faire partie intégrante;
- 2) Les dispositions relatives au stationnement sur les chemins publics et sur les terrains de stationnement contenues au présent chapitre.

(Ajouté par l'art. 10 de 1-40 / Modifié par l'art. 24 de 1-43 / Modifié par l'art. 13 de 1-54)

#### **5.2.126.20 Contravention**

Toute personne contrevenant sur le territoire du Centre hospitalier Universitaire de Sherbrooke (CHUS-Hôpital Fleurimont, CHUS-Hôtel-Dieu et une partie de la Résidence de l'Estrie) ou sur tout terrain loué par ce dernier à des fins de stationnement à l'une des dispositions concernant le stationnement contenues à l'article **5.2.126.19** commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 10 de 1-40)

#### **Sous-section 24 -Terrain situé à l'arrière des 144, 146, 148 et 150 de la rue Wellington Nord à Sherbrooke**

(Ajoutée par l'art. 19 de 1-46)

#### **5.2.126.21 Règlement applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé situé à l'arrière des 144, 146, 148 et 150 de la rue Wellington Nord à Sherbrooke, sans être détenteur du permis de stationnement « OMHS » émis par la Ville de Sherbrooke.

Le permis de stationnement « OMHS » doit être accroché au rétroviseur du véhicule routier.

(Ajouté par l'art. 19 de 1-46 / Modifié par l'art. 19 de 1-69 / Modifié par l'art. 36 de 1-72)

#### **5.2.126.22 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.126.21** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 19 de 1-46)

#### **Sous-section 25 - Terrain de stationnement privé - 100, rue Belvédère Sud (A.P.C.H.Q.)**

(Ajoutée par l'art. 4 de 1-56)

#### **5.2.126.23 Règlement applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé situé à l'arrière du 100, rue Belvédère Sud à Sherbrooke, sans être détenteur du permis de stationnement « A.P.C.H.Q. » émis par la Ville de Sherbrooke, de 7 h 00 à 17 h 30 du lundi au vendredi.

Les dispositions relatives au stationnement sur les chemins publics et sur les terrains de stationnement contenues au **présent chapitre** sont applicables sur le terrain de stationnement privé situé à l'arrière du 100, rue Belvédère Sud à Sherbrooke.

Le permis doit être accroché au rétroviseur du véhicule routier.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-56 / Abrogé par l'art. 20 de 1-69 / Ajouté par l'art. 37 de 1-72 / Modifié par l'art. 17 de 1-95)

#### **5.2.126.24 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.126.23** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-56)

#### **5.2.127** (Ajouté par l'art. 20 de 1-3 / Abrogé par l'art. 7 de 1-17)

#### **5.2.128** (Ajouté par l'art. 20 de 1-3 / Abrogé par l'art. 7 de 1-17)

### **Sous-section 26 – Terrain de stationnement privé – Commission scolaire de la région de Sherbrooke (Stationnement de l'école primaire du Sacré-Cœur – lot 1 030 585)**

(Ajoutée par l'art. 8 de 1-67)

#### **5.2.126.25 Règlement applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé (lot 1 030 585 du cadastre du Québec) situé sur la propriété de la Commission scolaire de la région de Sherbrooke situé au 137 de la rue Gillespie, à Sherbrooke, en contravention de la signalisation apposée.

Les dispositions relatives au stationnement sur les chemins publics et sur les terrains de stationnement contenues au **présent chapitre** sont applicables sur ce terrain de stationnement privé.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-67)

#### **5.2.126.26 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.126.25** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-67)

### **Sous-section 27 - Terrain de stationnement privé – Musée des Beaux-Arts – lot 1 048 103**

(Ajoutée par l'art. 21 de 1-69)

#### **5.2.126.27 Règlement applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé du Musée des Beaux-Arts situé au 241, rue Dufferin, à Sherbrooke (lot 1 048 103 du cadastre du Québec), sans être détenteur d'un permis de stationnement émis par le propriétaire dudit terrain.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-69)

#### **5.2.126.28 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.126.27** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-69)

**Sous-section 28 – Terrain de stationnement privé – lot 3 967 455 du cadastre du Québec**  
**(situé sur la rue du Dépôt)**  
(Ajoutée par l'art. 1 de 1-83)

**5.2.126.29 Réglementation applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé lot 3 967 455 du cadastre du Québec (situé sur la rue du Dépôt) en contravention de la signalisation apposée.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-83)

**5.2.126.30 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.126.29** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-83)

**Sous-section 29 – Terrain de stationnement privé – lot 4 956 868 du cadastre du Québec**  
**(41-51, rue King Ouest)**  
(Ajoutée par l'art. 1 de 1-83)

**5.2.126.31 Réglementation applicable**

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur le terrain de stationnement privé lot 4 956 868 du cadastre du Québec (stationnement du 41-51, rue King Ouest) en contravention de la signalisation apposée.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-83)

**5.2.126.32 Contravention**

Toute personne contrevenant à l'article **5.2.126.31** du présent règlement commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article **5.2.133** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-83)

**Section 9 - Dispositions pénales**

**5.2.127 Policier**

Tout policier du Service de police est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute contravention au présent chapitre.

**5.2.128 Préposé - stationnement**

Toute personne ou préposé d'une personne dont les services sont retenus par la Ville aux fins d'appliquer le règlement relatif au stationnement est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative au présent chapitre.

**5.2.129 Préposé au stationnement ou agent de sécurité - Stationnement Université de Sherbrooke**

Toute personne employée par l'Université de Sherbrooke comme préposé au stationnement ou agent de sécurité dont l'une des tâches consiste à appliquer la réglementation relative au stationnement et qui est spécifiquement désignée par l'Université de Sherbrooke pour émettre des constats d'infraction est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative à l'article **5.2.101** du présent règlement.

**5.2.130      Préposé au stationnement ou agent de sécurité - Stationnement Université Bishop's**

Toute personne employée par l'Université Bishop's comme préposé au stationnement ou agent de sécurité dont l'une des tâches consiste à appliquer la réglementation relative au stationnement et qui est spécifiquement désignée par l'Université Bishop's pour émettre des constats d'infraction est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative à l'article **5.2.103** du présent règlement.

**5.2.130.1      Préposé au stationnement ou agent de sécurité – Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke)**

Toute personne employée par la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke comme préposé au stationnement ou agent de sécurité dont l'une des tâches consiste à appliquer les dispositions relatives au stationnement de la *Politique concernant l'utilisation et la tarification des espaces de stationnement* et ses amendements et qui est spécifiquement désignée par la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke pour émettre des constats d'infraction est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative à l'article **5.2.123** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 32 de 1-36)

**5.2.130.2      Préposé au stationnement ou agent de sécurité – Centre hospitalier Universitaire de Sherbrooke**

Toute personne employée par le Centre hospitalier Universitaire de Sherbrooke comme préposée au stationnement ou agente de sécurité dont l'une des tâches consiste à appliquer les dispositions relatives au stationnement du *Règlement de circulation et de stationnement* et ses amendements et qui est spécifiquement désignée par le Centre hospitalier Universitaire de Sherbrooke pour émettre des constats d'infraction est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative à l'article **5.2.126.20** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 11 de 1-40)

**5.2.130.3      Préposé au stationnement ou agent de sécurité – Collège de Sherbrooke**

Toute personne employée par le Collège de Sherbrooke comme préposée au stationnement ou agente de sécurité dont l'une des tâches consiste à appliquer la réglementation relative au stationnement et qui est spécifiquement désignée par le Collège de Sherbrooke pour émettre des constats d'infraction est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative à l'article 5.2.105 du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 12 de 1-49)

**5.2.131      Avocat**

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre.

**5.2.132      Amende de 13,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.2.46, 5.2.49, 5.2.58 et 5.2.59** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende de treize dollars (13,00 \$).

**5.2.133 Amende de 20,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.2.15 à 5.2.126.32 inclusivement** du présent chapitre et pour lesquelles aucune pénalité particulière n'est prévue commet une infraction et est passible d'une amende minimale de vingt dollars (20,00 \$) et maximale de cent dollars (100,00 \$).

(Modifié par l'art. 19 de 1-1 / Modifié par l'art. 10 de 1-9 / Modifié par l'art. 9 de 1-17 / Modifié par l'art. 21 de 1-21 / Modifié par l'art. 15 de 1-24 / Modifié par l'art. 23 de 1-29 / Modifié par l'art. 12 de 1-40 / Modifié par l'art. 20 de 1-46 / Modifié par l'art. 7 de 1-53 / Modifié par l'art. 5 de 1-56 / Modifié par l'art. 9 de 1-67 / Modifié par l'art. 22 de 1-69 / Modifié par l'art. 2 de 1-83 / Modifié par l'art. 33 de 1-96)

**5.2.133 (Ajouté par l'art. 21 de 1-3 / Abrogé par l'art. 10 de 1-9)****5.2.134 (Modifié par l'art. 15 de 1-24 / Abrogé par l'art. 34 de 1-96)****5.2.135 Amende de 30,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.2.24 paragraphes 12), 13) et 14) et 5.2.87** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende de trente dollars (30,00 \$).

(Modifié par l'art. 13 de 1-57 / Modifié par l'art. 44 de 1-104)

**5.2.135.1 Amende de 35,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions de l'article **5.2.22** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende de trente-cinq dollars (35,00 \$).

(Ajouté par l'art. 13 de 1-57)

**5.2.136 Amende minimum 60,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.2.30, 5.2.31 et 5.2.44** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de soixante dollars (60,00 \$) et maximale de soixante-quinze dollars (75,00 \$).

(Modifié par l'art. 8 de 1-53)

**5.2.136.1 Amende minimum 75,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des sous-paragraphe **11.42), 11.43), 11.45), 11.46), 11.48), 11.50) et 11.52) du paragraphe 11) de l'article 5.2.15** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende de soixante-quinze dollars (75,00 \$).

(Ajouté par l'art. 6 de 1-105)

**5.2.137 Infraction - amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.2.63, 5.2.64.1 et 5.2.88 à 5.2.90 inclusivement** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimum de cent dollars (100,00 \$) et maximum et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Modifié par l'art. 10 de 1-68)

**5.2.138 (Ajouté par l'art. 10 de 1-17 / Abrogé par l'art. 22 de 1-21)**

## **TITRE 5 - PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ**

### **CHAPITRE 3 - PROMENADE URBAINE, SENTIERS MULTIFONCTIONNELS ET VOIES CYCLABLES**

(Modifié par l'art. 1 de 1-65)

#### **Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

##### **5.3.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) le terme « chaussée » signifie la partie d'un chemin public normalement utilisée pour la circulation des véhicules routiers;
- 2) l'expression « chemin public » désigne la surface de terrain ou d'un ouvrage d'art dont l'entretien est à la charge de la Ville et sur une partie de laquelle sont aménagées une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules routiers et, le cas échéant, une ou plusieurs voies cyclables;
- 3) l'expression « promenade urbaine » désigne la promenade construite et entretenue par la Ville sur les berges du Lac des Nations reliant le parc Jacques-Cartier à la vieille gare aménagée pour l'exercice des activités suivantes : la marche, la course à pied, le patin à roues alignées, la bicyclette et le tricycle;
- 4) l'expression « sentier multifonctionnel » signifie une surface de terrain qui n'est pas adjacente à une chaussée, possédée par la Ville ou dont elle est propriétaire, qui est aménagée pour l'exercice des activités suivantes : la bicyclette, le tricycle, la marche, la course à pied et le ski de fond;
- 5) l'expression « voie cyclable » désigne la partie d'un chemin public réservée pour la circulation des bicyclettes et qui est adjacente à une chaussée.

(Modifié par l'art. 2 de 1-65)

#### **Section 2 - Circulation**

##### **5.3.2 Voies cyclables**

La circulation sur les chemins publics et les voies cyclables d'un chemin public est régie par le *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., chapitre C-24.2) et par le **chapitre 1** du titre 5 du présent règlement. Aucune disposition du présent chapitre ne doit être interprétée comme dispensant des obligations prévues auxdits code et titre.

##### **5.3.3 Usages interdits**

Il est défendu de circuler sur la promenade urbaine, un sentier multifonctionnel ou une voie cyclable avec une planche à roulettes, un véhicule de loisir, une motocyclette, un cyclomoteur, une motoneige ou un véhicule routier, sauf aux endroits où la signalisation le permet.

Il est interdit de circuler sur un sentier multifonctionnel qui n'est pas asphalté avec des patins à roues alignées.

Le présent article ne s'applique pas aux véhicules d'urgence, aux agents de la paix et aux personnes désignées par la Ville pour faire appliquer les dispositions du **présent chapitre**.

(Modifié par l'art. 3 de 1-65 / Modifié par l'art. 20 de 1-75 / Modifié par l'art. 10 de 1-77 / Modifié par l'art. 19 de 1-79)

### **5.3.3.1 Véhicule hors route**

La circulation des véhicules hors route sur la promenade urbaine et les sentiers multifonctionnels est interdite sauf aux endroits énumérés à l'article **5.1.45.5** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-21 / Modifié par l'art. 4 de 1-65))

### **5.3.4 Cheval**

Il est défendu de circuler à cheval sur la promenade urbaine et les sentiers multifonctionnels.

(Modifié par l'art. 4 de 1-65)

### **5.3.4.1 Animaux en laisse**

Il est défendu de circuler en patin à roues alignées, à bicyclette ou à tricycle sur la promenade urbaine, un sentier multifonctionnel ou une voie cyclable en tenant un animal en laisse.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-30 / Modifié par l'art. 4 de 1-65)

### **5.3.5 Accès**

Il est défendu à toute personne d'accéder ou de sortir des sentiers multifonctionnels sauf aux endroits spécifiquement prévus à cette fin.

### **5.3.5.1 Accès interdit entre 23 h et 6 h**

Il est défendu à toute personne de se trouver sur la promenade urbaine ou dans un sentier multifonctionnel de 23 h à 6 h chaque jour, à l'exception des endroits où la signalisation le permet.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-7 / Modifié par l'art. 5 de 1-65 / Modifié par l'art. 42 de 1-73)

### **5.3.6 Position**

Le conducteur d'une bicyclette doit circuler à califourchon et tenir constamment le guidon.

### **5.3.7 Passager**

Le conducteur d'une bicyclette ne peut transporter aucun passager à moins que celle-ci ne soit munie d'un siège fixé à cette fin.

### **5.3.8 Groupe**

Les conducteurs de bicyclette et les patineurs à roues alignées qui circulent en groupe de deux ou plus doivent le faire à la file.

### **5.3.9 Signalisation**

L'utilisateur de la promenade urbaine, d'un sentier multifonctionnel ou d'une voie cyclable doit se conformer à toute signalisation.

(Modifié par l'art. 6 de 1-65)

### **5.3.10 Vitesse**

Il est défendu de circuler sur un sentier multifonctionnel ou une voie cyclable à une vitesse excédant 30 km/h.

Il est défendu de circuler sur la promenade urbaine à une vitesse excédant 10 km/h.

(Modifié par l'art. 6 de 1-65)

### **5.3.11 Circulation**

Sur un sentier multifonctionnel ou une voie cyclable, le conducteur d'une bicyclette ou le patineur à roues alignées doit circuler à l'extrême droite de la surface aménagée.

Sur la promenade urbaine, l'utilisateur doit se conformer à la signalisation apposée.

(Modifié par l'art. 6 de 1-65)

#### **5.3.11.1 Dépassemement**

Le conducteur d'une bicyclette ou le patineur à roues alignées doit signaler sa présence aux autres utilisateurs lorsqu'il effectue un dépassemement.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-65)

### **5.3.12 Baladeur ou écouteurs**

Le conducteur d'une bicyclette ou le patineur à roues alignées ne peut porter les écouteurs d'un baladeur ou les écouteurs de tout autre appareil reproducteur de sons pendant qu'il circule sur la promenade urbaine, un sentier multifonctionnel ou une voie cyclable.

(Modifié par l'art. 6 de 1-65)

### **5.3.13 Équipement de protection – Patins à roues alignées**

Il est défendu au patineur à roues alignées qui est âgé de moins de 18 ans de circuler sur la promenade urbaine, les sentiers multifonctionnels et les voies cyclables sans être équipé d'un casque protecteur conçu pour cette activité.

(Modifié par l'art. 6 de 1-65 / Modifié par l'art. 43 de 1-73 / Modifié par l'art. 14 de 1-78)

#### **5.3.13.1 Équipement de protection - Bicyclette**

Il est défendu à toute personne prenant place sur une bicyclette et qui est âgée de moins de 18 ans de circuler sur la promenade urbaine, les sentiers multifonctionnels et les voies cyclables sans être équipée d'un casque protecteur conçu pour cette activité.

(Ajouté par l'art. 44 de 1-73)

#### **5.3.13.2 Mineurs**

Il est défendu au père, à la mère, au tuteur ou à toute personne qui se voit confier, par délégation ou autrement, la garde, la surveillance ou l'éducation d'un mineur âgé de moins de dix-huit ans de laisser ce mineur circuler en contravention de l'article **5.3.13.1**.

(Ajouté par l'art. 44 de 1-73 / Modifié par l'art. 20 de 1-79)

### **5.3.14 Bâtons de ski**

Il est interdit d'utiliser des bâtons de ski ou de marche avec des pointes qui pourraient abîmer le revêtement au sol sur la promenade urbaine, les voies cyclables et les sentiers multifonctionnels asphaltés.

(Modifié par l'art. 6 de 1-65)

### **5.3.15 Conduite dangereuse**

Les utilisateurs de la promenade urbaine, des sentiers multifonctionnels ou des voies cyclables doivent se comporter de manière à ne pas mettre en péril la sécurité des autres utilisateurs qui partagent la même voie ou une voie opposée.

(Modifié par l'art. 6 de 1-65)

### **5.3.16 Aide**

Toute personne impliquée dans un accident sur la promenade urbaine, un sentier multifonctionnel ou une voie cyclable doit rester sur les lieux et fournir l'aide nécessaire à la personne ayant subi un dommage.

(Modifié par l'art. 6 de 1-65)

## **Section 3 - Nuisances**

### **5.3.17 Halte**

Il est défendu à toute personne d'utiliser les haltes aménagées sur les sentiers multifonctionnels à d'autres fins que pour un arrêt temporaire lors de l'utilisation du sentier.

### **5.3.18 Camping**

Il est défendu de faire du camping sur ou à proximité de la promenade urbaine ou d'un sentier multifonctionnel.

(Modifié par l'art. 7 de 1-65)

### **5.3.19 Flore**

Il est défendu à toute personne de cueillir ou de détruire un ou des éléments de la flore sur ou à proximité de la promenade urbaine ou d'un sentier multifonctionnel.

(Modifié par l'art. 7 de 1-65)

### **5.3.20 Faune**

Il est défendu à toute personne de déranger de quelque façon que ce soit les animaux dans leur habitat naturel à proximité de la promenade urbaine ou d'un sentier multifonctionnel.

(Modifié par l'art. 7 de 1-65)

## **Section 4 - Dispositions pénales**

### **5.3.21 Constat d'infraction**

Tout personne désignée par la Ville pour agir comme patrouilleur de sentier multifonctionnel et tout policier du Service de police de la Ville de Sherbrooke sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

**5.3.22      Infraction - amende minimale 15,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.3.6 à 5.3.9 inclusivement**, du présent chapitre commet une infraction et est possible d'une amende minimale de quinze dollars (15,00 \$) et maximale de trente dollars (30,00 \$).

**5.3.22.1    Infraction - amende minimale 30,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.3.3 à 5.3.5.1 inclusivement et 5.3.10 à 5.3.15 inclusivement**, du présent chapitre commet une infraction et est possible d'une amende minimale de trente dollars (30,00 \$) et maximale de soixante dollars (60,00 \$).

(Modifié par l'art. 20 de 1-1 / Modifié par l'art. 8 de 1-65)

**5.3.23      Infraction - amende minimale de 50,00\$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.3.17 à 5.3.20 inclusivement** du présent chapitre commet une infraction et est possible d'une amende minimale de cinquante dollars (50,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

**5.3.24      Infraction - amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions de l'article **5.3.16** du présent chapitre commet une infraction et est possible d'une amende minimale de cent dollars (100,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

## **TITRE 5 - PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ**

### **CHAPITRE 4 - IDENTIFICATION DES BICYCLES**

(Abrogé par l'art. 25 de 1-43)

#### **Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

(Abrogée par l'art. 25 de 1-43)

**5.4.1** (Abrogé par l'art. 25 de 1-43)

#### **Section 2 - Permis d'identification**

(Abrogée par l'art. 25 de 1-43)

**5.4.2** (Abrogé par l'art. 25 de 1-43)

**5.4.3** (Abrogé par l'art. 25 de 1-43)

**5.4.4** (Abrogé par l'art. 25 de 1-43)

**5.4.5** (Abrogé par l'art. 25 de 1-43)

**5.4.6** (Abrogé par l'art. 25 de 1-43)

**5.4.7** (Abrogé par l'art. 25 de 1-43)

## **TITRE 5 – PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ**

# **CHAPITRE 5 - IMMATRICULATION DES BICYCLES RÉSEAU GRANDES-FOURCHES**

(Ajouté par l'art. 3 de 1-5 / Abrogé par l'art. 26 de 1-38)

## **Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

(Ajoutée par l'art. 3 de 1-5 / Abrogée par l'art. 26 de 1-38)

- 5.5.1** (Ajouté par l'art. 3 de 1-5 / Abrogé par l'art. 26 de 1-38)

## **Section 2 - Permis d'immatriculation**

(Ajoutée par l’art. 3 de 1-5 / Abrogée par l’art. 26 de 1-38)

- 5.5.2** (Ajouté par l'art. 3 de 1-5 / Abrogé par l'art. 26 de 1-38)

**5.5.3** (Ajouté par l'art. 3 de 1-5 / Abrogé par l'art. 26 de 1-38)

**5.5.4** (Ajouté par l'art. 3 de 1-5 / Abrogé par l'art. 26 de 1-38)

**5.5.5** (Ajouté par l'art. 3 de 1-5 / Abrogé par l'art. 26 de 1-38)

**5.5.6** (Ajouté par l'art. 3 de 1-5 / Abrogé par l'art. 26 de 1-38)

**5.5.7** (Ajouté par l'art. 3 de 1-5 / Abrogé par l'art. 26 de 1-38)

**5.5.8** (Ajouté par l'art. 3 de 1-5 / Abrogé par l'art. 26 de 1-38)

**5.5.9** (Ajouté par l'art. 3 de 1-5 / Abrogé par l'art. 26 de 1-38)

**5.5.10** (Ajouté par l'art. 3 de 1-5 / Abrogé par l'art. 26 de 1-38)

### **Section 3 - Dispositions pénales**

(Ajoutée par l’art. 3 de 1-5 / Abrogée par l’art. 26 de 1-38)

- 5.5.11** (Ajouté par l'art. 3 de 1-5 / Abrogé par l'art. 26 de -1-38)

**5.5.12** (Ajouté par l'art. 3 de 1-5 / Abrogé par l'art. 26 de 1-38)

## **TITRE 5 - PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ**

### **CHAPITRE 5.1 – SÉCURITÉ DES ACTIVITÉS SUR L'EAU**

(Abrogé par l'art. 45 de 1-104)

**5.5.1.1** (Ajouté par l'art. 9 de 1-7 / Abrogé par l'art. 45 de 1-104)

**5.5.1.2** (Ajouté par l'art. 9 de 1-7 / Abrogé par l'art. 45 de 1-104)

**5.5.1.3** (Ajouté par l'art. 9 de 1-7 / Abrogé par l'art. 45 de 1-104)

**5.5.1.4** (Ajouté par l'art. 9 de 1-7 / Abrogé par l'art. 45 de 1-104)

**5.5.1.5** (Ajouté par l'art. 9 de 1-7 / Modifié par l'art. 11 de 1-9 / Abrogé par l'art. 45 de 1-104)

## **TITRE 5 - PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ**

### **CHAPITRE 6 - ORDRE ET PAIX PUBLIQUE**

#### **Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

##### **5.6.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le mot « endroit privé » désigne tout endroit qui n'est pas un endroit public tel que défini au présent article;
- 2) Le mot « endroit public » désigne les magasins, les garages, les églises, les hôpitaux, les écoles, les centres communautaires, les édifices municipaux ou gouvernementaux, les restaurants, bars, brasseries, ou tout autre établissement du même genre où des services sont offerts au public;
- 3) Le mot « parc » signifie tout terrain géré ou appartenant à la Ville sur lequel est aménagé un parc, un parc canin, un îlot de verdure, une zone écologique, un sentier multifonctionnel, qu'il soit aménagé ou non;
- 4) L'expression « parc canin » signifie tout terrain appartenant à la Ville où est aménagé un enclos destiné à permettre aux chiens de circuler librement sans être tenus en laisse et identifié à cette fin;
- 5) L'expression « place privée » désigne toute place qui n'est pas une place publique telle que définie au présent article;
- 6) L'expression « place publique » désigne tout chemin, rue, ruelle, allée, passage, trottoir, escalier, jardin, parc, parc canin, promenade, terrain de jeux, sentier multifonctionnel, estrade, stationnement à l'usage du public, tout lieu de rassemblement extérieur où le public a accès;
- 7) L'expression « place publique municipale » désigne toute place publique, telle que définie au présent article, qui est la propriété de la Ville de Sherbrooke;
- 8) L'expression « Service de police » désigne le Service de police de la Ville de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 3 de 1-66)

#### **Section 1.1 – Interdiction d'accès**

(Ajoutée par l'art. 15 de 1-87)

##### **5.6.1.1 Respect et civilité dans les places publiques municipales et édifices municipaux**

Toute personne qui fréquente une place publique municipale ou un édifice municipal doit adopter un comportement civilisé et utiliser un langage respectueux envers les autres usagers et les employés ou les représentants de la Ville et éviter de nuire aux activités et au bon fonctionnement de ces lieux.

Commet une infraction toute personne qui contrevient au premier alinéa.

Toute personne qui ne respecte pas le premier alinéa peut, en plus de se voir imposer une amende, être expulsée par le responsable des lieux.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-87)

#### **5.6.1.2**

#### **Interdiction d'accès à un lieu**

La Ville peut, pour des motifs raisonnables, interdire à une personne l'accès à toute place publique ou édifice municipal lorsque cette personne contrevient aux dispositions de l'article 5.6.1.1. La Ville peut également, pour les mêmes motifs, autoriser l'accès à un lieu mais à certaines conditions.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-87)

#### **5.6.1.3**

#### **Avis**

L'avis d'interdiction d'accès ou d'accès limité avec conditions à un lieu est transmis par écrit par le directeur général de la Ville à la personne contrevenante et est applicable dès réception de l'avis à moins qu'il n'en soit prévu autrement.

La période d'interdiction ou d'accès limité doit être inférieure à un (1) an. Toutefois, l'avis peut être renouvelé si les circonstances le justifient.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-87)

#### **5.6.1.4**

#### **Infraction**

Commet une infraction la personne qui ne respecte pas l'avis lui étant destiné émis en vertu des articles 5.6.1.2 et 5.6.1.3.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-87)

#### **5.6.1.5**

#### **Ordonnance par la Cour supérieure**

Si une personne ne se conforme pas à un avis émis en vertu des articles 5.6.1.2 et 5.6.1.3, la Ville peut, par requête en injonction, obtenir d'un juge de la Cour supérieure une ordonnance enjoignant à cette personne de s'y conformer.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-87)

### **Section 2 - Ordre et paix publique**

#### **5.6.2**

#### **Consommation de boissons alcooliques**

Il est défendu à toute personne d'avoir en sa possession des boissons alcooliques dans un contenant ouvert ou décapsulé, de consommer des boissons alcooliques, d'être ivre ou intoxiquée dans une place publique municipale.

Toutefois, la consommation de boissons alcooliques est permise à l'occasion d'une activité spéciale pour laquelle la Ville ou le conseil d'arrondissement a prêté ou loué la place publique ou à l'occasion d'un événement pour lequel un permis d'alcool est délivré par la Régie des permis d'alcool du Québec.

Au sens du présent article, une activité spéciale désigne une activité irrégulière non récurrente organisée dans un but de récréation sans but lucratif.

Le directeur du Service des sports, de la culture et de la vie communautaire ou le directeur de l'arrondissement selon le cas, ou leurs représentants autorisés, sont chargés de l'application du présent article et doivent tenir compte de la proximité des aires de jeux pour enfants et des conséquences sur l'ensemble de la place publique avant de permettre la consommation de boissons alcooliques.

(Modifié par l'art. 21 de 1-1 / Modifié par l'art. 5 de 1-29 / Modifié par l'art. 13 de 1-40 / Modifié par l'art. 13 de -1-49 / Modifié par l'art. 11 de 1-77)

### **5.6.3 Uriner ou déféquer**

Il est défendu à toute personne d'uriner ou de déféquer dans une place publique ou un endroit public de la Ville ailleurs qu'aux endroits aménagés à ces fins.

(Modifié par l'art. 13 de 1-40 / Modifié par l'art. 14 de 1-49)

### **5.6.4 Nudité**

Il est défendu à toute personne d'être nue ou d'être vêtue de façon indécente dans une place publique ou un endroit public de la Ville ou dans une place privée.

(Modifié par l'art. 13 de 1-40)

### **5.6.5 Être avachi, étendu ou endormi dans une place publique**

Il est défendu à toute personne d'être avachie, d'être étendue ou de dormir dans une place publique ou dans un endroit public de la Ville sans excuse raisonnable.

### **5.6.6 Être avachi, étendu ou endormi dans une place privée**

Il est défendu à toute personne d'être avachie, d'être étendue ou de dormir dans une place privée ou dans un endroit privé de la Ville sans excuse raisonnable.

### **5.6.7 Errer dans une place publique ou un endroit public**

Il est défendu à toute personne d'errer dans une place publique ou dans un endroit public de la Ville sans excuse raisonnable.

### **5.6.8.1 Flâner dans les passages piétonniers**

Il est défendu à toute personne de flâner, de s'attarder ou de gêner le passage des autres piétons dans les passages piétonniers de la Ville sans excuse raisonnable.

(Ajouté par l'art. 12 de 1-26)

### **5.6.8 Errer dans une place privée ou un endroit privé**

Il est défendu à toute personne d'errer dans une place privée ou dans un endroit privé de la Ville sans excuse raisonnable.

### **5.6.9 Mendier**

Il est défendu à toute personne de mendier dans une place publique ou un endroit public de la Ville.

### **5.6.10 Laver les vitres d'un véhicule**

Il est défendu à toute personne de circuler sur la chaussée pour laver le pare-brise ou autres vitres d'un véhicule ou pour solliciter le conducteur d'un véhicule à cette fin.

## **5.6.11 Refus de quitter un endroit public**

Il est défendu à toute personne de refuser de quitter un endroit public lorsqu'elle en est sommée par une personne qui en a la surveillance ou la responsabilité ou par un policier du Service de police dans l'exercice de ses fonctions.

### **5.6.11.1 Refus de quitter un parc ou une place publique**

Il est défendu à toute personne de refuser de quitter un parc ou une place publique lorsqu'elle en est sommée par une personne qui en a la surveillance ou la responsabilité ou par un policier du Service de police dans l'exercice de ses fonctions.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-46)

### **5.6.11.2 Accès à un évènement**

Il est défendu à toute personne de passer par-dessus, en dessous ou au travers des clôtures entourant un site dans un parc ou une place publique où se déroule un évènement qui prévoit le paiement d'un droit d'entrée. Les visiteurs doivent accéder au site aux endroits désignés à cet effet.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-66)

## **5.6.12 Refus de quitter une place privée ou un endroit privé**

Il est défendu à toute personne de refuser de quitter une place privée ou un endroit privé lorsqu'elle en est sommée par une personne qui y réside ou qui en a la surveillance ou la responsabilité ou par un policier du Service de police dans l'exercice de ses fonctions.

## **5.6.13 Refus de circuler**

Lorsqu'il constate qu'une infraction est commise ou est sur le point de se commettre, un agent de la paix peut ordonner à toute personne de circuler.

Il est défendu à toute personne de refuser de circuler après qu'un policier du Service de police lui en ait donné l'ordre.

## **5.6.14 Bruit ou tumulte dans une place publique ou un endroit public**

Il est défendu à toute personne de faire du bruit ou de causer du tumulte, notamment en criant, en hurlant, en chantant, en frappant sur des objets ou en utilisant tout objet reproducteur ou amplificateur de sons, dans une place publique ou un endroit public de la Ville.

(Modifié par l'art. 35 de 1-96)

## **5.6.15 Bruit ou tumulte dans une place privée ou un endroit privé**

Il est défendu à toute personne de faire du bruit ou de causer du tumulte, notamment en criant, en hurlant, en chantant, en frappant sur des objets ou en utilisant tout objet reproducteur ou amplificateur de sons, dans une place privée ou un endroit privé de la Ville.

(Modifié par l'art. 35 de 1-96)

## **5.6.16 Réunion tumultueuse**

Il est défendu à toute personne de troubler la paix ou l'ordre public lors d'assemblées, de défilés ou autres attroupements dans les places publiques de la Ville.

Pour les fins du présent article, les expressions « assemblées », « défilés » ou « autres attroupements » désignent tout groupe de plus de trois (3) personnes.

## **5.6.17 Gêne au travail d'un policier**

Il est défendu à toute personne d'injurier ou de blasphémer contre un policier du Service de police, de l'alerter sans raison ou cause valable ou d'entraver ou de nuire de quelque manière que ce soit à l'exercice de ses fonctions.

(Modifié par l'art. 14 de 1-40)

### **5.6.17.1 Injure à un passant**

Il est défendu à toute personne d'injurier ou d'offenser, par des paroles ou par des gestes, un ou des passants dans une place publique de la Ville.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-40)

### **5.6.17.2 Gêne au travail d'un inspecteur**

Il est défendu à toute personne d'injurier ou de blasphémer contre un inspecteur de la Ville de Sherbrooke, d'entraver ou de nuire de quelque manière que ce soit à l'exercice de ses fonctions.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-56)

## **5.6.18 Frapper ou sonner aux portes**

Il est défendu à toute personne de sonner ou de frapper à la porte, à la fenêtre ou à toute autre partie d'un endroit privé sans excuse raisonnable.

## **5.6.19 Obstruction**

Il est défendu à toute personne d'obstruer les portes, châssis ou ouvertures d'un endroit public de manière à troubler les propriétaires, gardiens, locataires ou le public en général.

### **5.6.19.1 Lieux souillés**

Il est défendu à toute personne de salir ou de souiller un bâtiment, une rue ou un trottoir ou tout autre aménagement public ou privé en crachant, en lançant des projectiles, des aliments, des détritus ou tout autre objet du même genre ou en fracassant des contenants de verre.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-40 / Modifié par l'art. 22 de 1-46)

## **5.6.20 Baignade**

Il est interdit à quiconque de se baigner où un écriteau l'interdit.

## **5.6.21 Intrus**

Il est interdit à quiconque de se trouver sur une terrain privé sans la permission de son propriétaire ou de son représentant.

## **5.6.22 Violence dans une place publique ou un endroit public**

Il est défendu à toute personne de causer du tumulte en se bataillant, en se tiraillant ou en utilisant autrement la violence dans une place publique ou un endroit public de la Ville.

## **5.6.23 Violence dans une place privée ou un endroit privé**

Il est défendu à toute personne de causer du tumulte en se bataillant, en se tiraillant ou en utilisant autrement la violence dans une place privée ou un endroit privé de la Ville.

## **5.6.24**

### **Projectiles**

Il est défendu à toute personne de lancer des pierres, des boules de neige, des bouteilles ou tout autre projectile dans les places publiques ou endroits publics de la Ville.

Il est interdit à toute personne responsable d'un endroit privé de laisser une autre personne commettre l'infraction prévue au **premier alinéa**.

(Modifié par l'art. 21 de 1-70)

## **5.6.24.1**

### **Armes blanches**

Il est défendu à toute personne de se trouver dans un endroit public ou une place publique, à pied ou dans un véhicule de transport public, en ayant en sa possession un couteau, un canif dont la lame est sortie du manche, une épée, une machette ou un autre objet similaire, sans excuse raisonnable.

(Ajouté par l'art. 7 de 1-20)

## **5.6.25**

(Modifié par l'art. 10 de 1-7 / Abrogé par l'art. 6 de 1-20)

## **Section 2.1 – Utilisation d’armes, arcs et arbalètes**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-18 / Modifiée par l'art. 8 de 1-20)

## **5.6.25**

### **Armes, arcs et arbalètes**

Sous réserve des articles **5.6.25.1 à 5.6.25.7**, il est défendu à toute personne d'utiliser une arme à feu, une arme à air comprimé, un arc ou une arbalète dans les limites de la Ville, sauf dans les endroits aménagés à cette fin et autorisés par le comité exécutif. Aux fins de la présente section, l'expression « arme à air comprimé » comprend le fusil à plomb et le mot « utiliser » comprend le simple fait de porter une arme à feu, une arme à air comprimé, un arc ou une arbalète hors de son étui.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-18)

## **5.6.25.1**

### **Périodes et zones autorisées**

L'utilisation d'une arme à feu, d'un arc ou d'une arbalète est autorisée durant les périodes de chasse déterminées par la législation fédérale et provinciale selon les zones indiquées ci-après et illustrées sur le plan intitulé « *Règlement sur l'utilisation d'armes et de pièges* » daté du 16 septembre 2009 joint en annexe au présent règlement pour en faire partie intégrante :

- 1) zone protégée : l'utilisation d'une arme à feu, d'une arme à air comprimé, d'un arc ou d'une arbalète est totalement interdite en tout temps dans cette zone;
- 2) zone d'utilisation « A » : l'utilisation d'un arc ou d'une arbalète est autorisée aux conditions prescrites à l'article **5.6.25.2**. L'utilisation d'une arme à feu ou d'une à air comprimé est totalement interdite en tout temps dans cette zone ;
- 3) zone d'utilisation « B » : l'utilisation d'une arme à feu à chargement par la bouche, d'un fusil (calibre 10 ou plus petit), d'un arc ou d'une arbalète est autorisée aux conditions prescrites à l'article **5.6.25.3**.
- 4) zone d'utilisation « C » : l'utilisation d'une arme à feu, d'un arc ou d'une arbalète est autorisée aux conditions prescrites à l'article **5.6.25.4**.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-18 / Modifié par l'art. 16 de 1-24 / Modifié par l'art. 13 de 1-26 / Modifié par l'art. 5 de 1-66)

#### **5.6.25.2**

#### **Zone d'utilisation « A » : conditions**

Dans la zone d'utilisation « A », pendant les périodes déterminées conformément à l'article **5.6.25.1**, l'utilisation d'un arc ou d'une arbalète est autorisée aux conditions suivantes :

- 1) l'utilisation doit être effectuée à partir d'un mirador ou d'une autre plate-forme similaire, localisé à un minimum de 2,5 mètres de hauteur par rapport au sol environnant. Les personnes souffrant d'un handicap physique ne leur permettant pas l'accès à un mirador ou à une plate-forme peuvent utiliser l'arc ou l'arbalète à partir d'un affût. Le tir doit être effectué en direction du sol ;
- 2) il est interdit d'utiliser un arc ou une arbalète à moins de 150 mètres de tout bâtiment, voie publique, piste cyclable, sentier multifonctionnel, parc ou espace vert. Le propriétaire d'un terrain privé peut autoriser l'utilisation d'un arc ou d'une arbalète à une distance de moins de 150 mètres d'un bâtiment situé sur son terrain ;
- 3) l'arc ou l'arbalète doit être transporté non armé ni sous tension jusqu'au mirador ou à la plate-forme d'où peut être effectué le tir ;
- 4) nonobstant les paragraphes 1) et 3), l'utilisateur d'un arc ou d'une arbalète est autorisé à utiliser son arme au sol pour achever, par un tir fichant, un animal blessé par un tir effectué conformément au présent article.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-18)

#### **5.6.25.3**

#### **Zone d'utilisation « B » : conditions**

Dans la zone d'utilisation « B », pendant les périodes déterminées conformément à l'article **5.6.25.1**, l'utilisation d'une arme à feu à chargement par la bouche, d'un fusil (calibre 10 ou plus petit), d'un arc ou d'une arbalète est autorisée aux conditions suivantes :

- 1) seuls sont autorisés, les armes à feu à chargement par la bouche, les fusils (calibre 10 ou plus petit), les arcs ou les arbalètes prévus à la législation fédérale et provinciale en matière de chasse;
- 2) il est interdit d'utiliser une arme à feu à chargement par la bouche, un fusil, un arc ou une arbalète à moins de 150 mètres de tout bâtiment, voie publique, piste cyclable, sentier multifonctionnel, parc ou espace vert. Le propriétaire d'un terrain privé peut autoriser l'utilisation d'une arme à feu à chargement par la bouche, d'un fusil, d'un arc ou d'une arbalète à une distance de moins de 150 mètres d'un bâtiment situé sur son terrain.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-18)

#### **5.6.25.4**

#### **Zone d'utilisation « C » : conditions**

Dans la zone d'utilisation « C », pendant les périodes déterminées conformément à l'article **5.6.25.1**, l'utilisation d'une arme à feu, d'un arc ou d'une arbalète est autorisée aux conditions suivantes :

- 1) sont autorisés, les armes à feu, les arcs ou les arbalètes prévus à la législation fédérale et provinciale en matière de chasse;
- 2) les carabines à percussion centrale et latérale doivent être utilisées à partir d'un mirador ou d'une autre plate-forme similaire, localisé à un minimum de 2,5 mètres de hauteur par rapport au sol environnant. Les personnes souffrant d'un handicap physique ne leur permettant pas l'accès à un mirador ou une plate-forme peuvent utiliser les carabines à partir d'un affût. Le tir doit être effectué en direction du sol;

- 3) les carabines autorisées au paragraphe 2) du présent article peuvent être portées hors de leur étui non armées pour se rendre au mirador, à la plate-forme ou à l'affût.
- 4) nonobstant le paragraphe 2), l'utilisateur d'une carabine à percussion centrale et latérale est autorisé à utiliser son arme au sol pour achever, par un tir fichant, un animal blessé par un tir effectué conformément au présent article ;
- 5) il est interdit d'utiliser une arme à feu, un arc ou une arbalète à moins de 150 mètres de tout bâtiment, voie publique, piste cyclable, sentier multifonctionnel, parc ou espace vert . Le propriétaire d'un terrain privé peut autoriser l'utilisation d'une arme à feu, d'un arc ou d'une arbalète à une distance de moins de 150 mètres d'un bâtiment situé sur son terrain.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-18)

#### **5.6.25.5**

##### **Autres obligations**

La présente section n'a pas pour effet de diminuer les obligations créées par la *Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune* (L.R.Q., chapitre C-61.1) et la *Loi de 1994 sur la convention concernant les oiseaux migrateurs* ou la réglementation adoptée en vertu de celles-ci.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-18)

#### **5.6.25.6**

##### **Terrain privé**

Nul ne peut utiliser une arme à feu, une arme à air comprimé, un arc ou une arbalète sur un terrain privé ou à partir d'un terrain privé, s'il n'a pas obtenu au préalable l'autorisation du propriétaire du terrain ou de son représentant autorisé.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-18)

#### **5.6.25.7**

##### **Utilisation d'arcs et arbalètes : entraînement**

L'utilisation d'un arc ou d'une arbalète est autorisée dans les zones d'utilisation « A », « B » et « C » en tout temps si les exigences suivantes sont respectées :

- 1) le tir doit être effectué dans un ballot capable de stopper définitivement la course de la flèche ;
- 2) le ballot doit avoir une dimension minimale de 61 cm X 61 cm;
- 3) un écran protecteur (filet, mur, structure) doit être installé à l'arrière du ballot à un maximum de 1,5 mètre de ce dernier. Cet écran doit être conçu de façon à stopper définitivement la course de la flèche ;
- 4) l'écran protecteur doit avoir une dimension minimale de 2,44 mètres et doit en tout temps excéder de 61 cm les côtés et le haut du ballot.

Aux fins du présent article, le mot « ballot » signifie un dispositif servant à placer les cibles.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-18)

#### **5.6.26**

(Abrogé par l'art. 7 de 1-20)

## **Section 3 - Vente d'imprimés ou d'objets érotiques**

### **5.6.27 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le mot « **établissement** » désigne tout local commercial dans lequel des biens ou des services sont offerts en vente au public;
- 2) L'expression « **imprimé érotique** » désigne tout livre, magazine, journal, pamphlet ou autre publication qui fait appel ou est destiné à faire appel aux appétits sexuels ou érotiques au moyen d'illustrations de seins ou de parties génitales;
- 3) L'expression « **objet érotique** » désigne tout objet ou gadget qui fait appel ou est destiné à faire appel aux appétits sexuels ou érotiques.

### **5.6.28 Étalage d'imprimés érotiques**

Il est défendu à une personne de vendre ou mettre en vente des imprimés érotiques à moins de respecter les conditions suivantes :

- 1) Les placer à au moins 1,5 mètre au-dessus du niveau du plancher;
- 2) Les dissimuler derrière une barrière opaque de telle sorte qu'un maximum de 10 centimètres de la partie supérieure du document soit visible.

### **5.6.29 Manipulation**

Il est défendu à toute personne en charge d'un établissement de permettre ou de tolérer la lecture ou la manipulation de littérature pour adultes par une personne de moins de dix-huit (18) ans.

### **5.6.30 Étalage d'objets érotiques**

Il est défendu à un propriétaire, locataire ou employé d'un établissement d'étaler des objets érotiques dans les vitrines d'un établissement.

## **Section 4 - Dispositions pénales**

### **5.6.31 Constat d'infraction**

Tout policier du Service de police et toute personne désignée par le conseil pour agir à titre de patrouilleur de piste multifonctionnelle est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre qu'il a charge de faire appliquer.

Tout inspecteur du Service de la planification et du développement urbain et tout inspecteur du Service de protection contre les incendies est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction à l'article **5.6.17.2** du **présent règlement**.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Modifié par l'art. 15 de 1-81)

### **5.6.32 Infraction - amende minimale de 50,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.6.5 à 5.6.10 inclusivement, 5.6.11.2, 5.6.18, 5.6.19, 5.6.25.7 et 5.6.28 à 5.6.30 inclusivement** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinquante dollars (50,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Modifié par l'art. 22 de 1-1 / Modifié par l'art. 2 de 1-18 / Modifié par l'art. 22 de 1-27 / Modifié par l'art. 17 de 1-40 / Modifié par l'art. 6 de 1-66 / Modifié par l'art. 7 de 1-74 /Modifié par l'art. 15 de 1-81)

### **5.6.33 Infraction - amende minimale de 100,00\$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.6.1.1, 5.6.2 à 5.6.4, 5.6.11, 5.6.11.1, 5.6.12 à 5.6.17.2 inclusivement, 5.6.19.1, 5.6.20, 5.6.21, 5.6.24, 5.6.24.1 et 5.6.25.6** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Modifié par l'art. 22 de 1-1 / Modifié par l'art. 24 de 1-21 / Modifié par l'art. 22 de 1-27 / Modifié par l'art. 17 de 1-40 / Modifié par l'art. 18 de 1-59 / Modifié par l'art. 6 de 1-66 / Modifié par l'art. 7 de 1-74 / Modifié par l'art. 15 de 1-81 / Modifié par l'art. 16 de 1-87)

### **5.6.34 Infraction - amende minimale de 150,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.6.22 et 5.6.23** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent cinquante dollars (150,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-74 / Modifié par l'art. 15 de 1-81)

### **5.6.35 Infraction - amende minimale de 200,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.6.25 à 5.6.25.4** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-81)

**5.6.35** (Ajouté par l'art. 17 de 1-87 / Abrogé par l'art. 23 de 1-88)

**5.6.36 Infraction - amende minimale de 500,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions de l'article **5.6.1.4** commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinq cent dollars (500,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-88)

## **TITRE 5 - PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ**

### **CHAPITRE 7 - NUISANCES**

#### **Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

##### **5.7.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le mot « affiche » désigne tout écriteau fait de papier, de métal ou de tout autre matériel;
- 2) Les mots « conseil » ou « membre du conseil » désignent et comprennent le maire et les conseillers de la Ville de Sherbrooke;
- 3) Le mot « endroit privé » désigne tout endroit qui n'est pas un endroit public tel que défini au présent article;
- 4) Le mot « endroit public » désigne les magasins, les garages, les églises, les hôpitaux, les écoles, les centres communautaires, les édifices municipaux ou gouvernementaux, les restaurants, bars, brasseries, ou tout autre établissement du même genre où des services sont offerts au public;
- 5) Le mot « nuisance » signifie tout acte ou omission, identifié au présent règlement, ayant un caractère nuisible, produisant des inconvénients sérieux ou portant atteinte à la santé publique, à la propriété publique ou au bien-être de la communauté;
- 6) Le mot « occupant » signifie toute personne qui occupe un immeuble à un titre autre que celui de locataire ou de propriétaire;
- 7) Le mot « parc » signifie tout terrain géré ou appartenant à la Ville où est aménagé un parc, un parc canin, un îlot de verdure, une zone écologique, un sentier multifonctionnel, qu'il soit aménagé ou non;
- 8) L'expression « parc canin » signifie tout terrain appartenant à la Ville où est aménagé un enclos destiné à permettre aux chiens de circuler librement sans être tenus en laisse et identifié à cette fin;
- 9) L'expression « place privée » désigne toute place qui n'est pas une place publique telle que définie au présent article;
- 10) L'expression « place publique » désigne tout chemin, rue, ruelle, allée, passage, trottoir, escalier, jardin, parc, parc canin, promenade, terrain de jeux, sentier multifonctionnel, estrade, stationnement à l'usage du public, tout lieu de rassemblement extérieur où le public a accès;
- 11) L'expression « place publique municipale » désigne toute place publique, telle que définie au présent article, qui est la propriété de la Ville de Sherbrooke;
- 12) Le mot « propriétaire » désigne toute personne qui possède un immeuble en son nom propre à titre de propriétaire, d'usufruitier ou de gérant dans le cadre de substitution ou de possesseur avec promesse de vente;

13) L'expression « Service de police » désigne le Service de police de la Ville de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 7 de 1-66)

## **Section 2 - Nuisances dans les places publiques municipales**

### **Sous-section 1 - Nuisances dans les places publiques municipales**

#### **5.7.2 Vente**

Il est défendu à toute personne d'offrir en vente ou de vendre des rafraîchissements ou autres articles dans toute place publique municipale sauf si le comité exécutif ou le conseil d'arrondissement, à l'occasion d'une activité spéciale, a prêté ou loué un ou des espaces à cet effet.

Au sens du présent article, une activité spéciale désigne une activité irrégulière non récurrente organisée dans un but de récréation sans but lucratif.

Le directeur du Service des sports, de la culture et de la vie communautaire ou le directeur de l'arrondissement selon le cas, ou leurs représentants autorisés, sont chargés de l'application du présent article et ils doivent tenir compte de la proximité de l'aire de jeux pour enfants, des conséquences sur l'ensemble de la place publique et des priviléges accordés par le comité exécutif ou le conseil d'arrondissement en vertu de l'article **5.7.3**.

(Modifié par l'art. 23 de 1-1 / Modifié par l'art. 5 de 1-29 / Modifié par l'art. 24 de 1-88)

#### **5.7.3 Concession**

Le comité exécutif, ou le conseil d'arrondissement pour les places publiques dont il assume la gestion, peut par convention confier le droit et le privilège de vendre des rafraîchissements et autres articles dans une place publique municipale aux conditions qu'il détermine.

#### **5.7.4 Contenant en verre**

Il est interdit d'avoir en sa possession ou d'utiliser, pour boire ou préparer un mélange de boisson, un contenant en verre dans les places publiques municipales.

Toutefois, la possession ou l'utilisation d'un contenant de verre est permise dans le cadre d'une activité spéciale pour laquelle le comité exécutif ou le conseil d'arrondissement a autorisé une telle possession ou utilisation.

(Modifié par l'art. 18 de 1-87)

#### **5.7.5 Dommages à la propriété**

Il est défendu à toute personne de grimper dans les arbres, de couper ou endommager des branches ou endommager tout mur, clôture, abri, kiosque, siège, panneau de signalisation ou autres objets dans les places publiques municipales.

#### **5.7.6 Utilisation des équipements**

Il est défendu à toute personne de nuire à l'utilisation des équipements, des jeux ou du mobilier urbain installés dans les places publiques municipales, en les déplaçant, en empêchant leur utilisation par les autres usagers ou en nuisant de toute autre façon à l'utilisation desdits équipements, jeux ou mobilier.

#### **5.7.7 Utilisation des terrains de jeu**

Il est défendu à toute personne d'utiliser les terrains de jeu ou de sport dans les places publiques municipales lorsque l'usage en est défendu par une affiche ou par un avis verbal du gardien du parc ou de la place publique.

## **5.7.8**

### **Jeux**

Il est défendu à toute personne de jouer à des jeux de balle, de ballon, de frisbee ou de tout autre objet volant dans une place publique municipale où une affiche l'interdit.

## **5.7.8.1**

### **Planche à roulettes**

Sauf dans les endroits aménagés à cette fin, il est interdit d'utiliser une planche à roulettes dans les places publiques municipales.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-27)

## **5.7.8.2**

### **Glissade**

Il est défendu à toute personne de pratiquer des activités de glissade dans les places publiques municipales où une affiche l'interdit.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-79)

## **5.7.9**

### **Pratique du golf**

Sauf dans les endroits aménagés à cette fin, il est défendu à toute personne de jouer ou pratiquer le golf dans une place publique municipale.

## **5.7.10**

### **Rebut**

Il est défendu à toute personne de laisser sur les places publiques municipales des papiers, sacs, paniers et autres articles destinés à transporter de la nourriture ou des rafraîchissements ailleurs que dans les réceptacles prévus à cette fin.

## **5.7.11**

### **Ordure et déchets**

Il est défendu à toute personne de jeter dans les places publiques municipales des ordures, déchets, eaux sales, animaux morts dans des endroits autres que ceux spécialement prévus à cette fin.

## **5.7.12**

### **Matière nuisible**

Il est défendu à toute personne de déposer, jeter ou permettre que soit déposés ou jetés de la neige, de la glace, des feuilles mortes, du gravier ou du sable ou autres matières nuisibles sur les places publiques municipales.

(Modifié par l'art. 7 de 1-56)

## **5.7.12.1**

### **Barbecues**

Il est défendu d'utiliser tout appareil de cuisson extérieure de type « barbecue » à briquettes ou à charbon de bois dans une place publique municipale.

(Ajouté par l'art. 12 de 1-77)

## **5.7.13**

### **Circulaires**

Il est défendu de déposer ou de distribuer des circulaires, annonces, prospectus de nature commerciale ou autres imprimés semblables dans les places publiques municipales.

## **5.7.14**

### **Bannières, banderoles**

Il est défendu à toute personne d'exhiber, de déployer ou de suspendre, dans les places publiques municipales des bannières, banderoles ou autres enseignes.

## **5.7.15**

### **Affichage publicitaire sur colonne**

L'affichage publicitaire sur colonne est interdit sauf aux conditions suivantes et en conformité avec les règlements d'urbanisme de la Ville de Sherbrooke :

- 1) L'expression « affichage publicitaire » désigne aux fins du présent article l'affichage attirant l'attention sur une entreprise, une profession, un produit, un service ou un divertissement exploité, pratiqué, vendu ou offert sur un autre terrain que celui où l'affichage est localisé.
- 2) L'affichage publicitaire sur colonne est autorisé dans les emprises de rues pour les bénéficiaires de droits d'usage accordés par la Ville aux endroits mentionnés au paragraphe 3) du présent alinéa.
- 3) Les endroits autorisés pour l'affichage publicitaire sur colonne sont les suivants :
  - intersection des rues du Cégep et Terrill;
  - intersection de la rue Galt Est et du boulevard Lavigerie;
  - intersection des rues Galt Ouest et Kitchener;
  - intersection des rues Galt Ouest et Marie-Léonie;
  - intersection des rues King Ouest et Belvédère Sud;
  - intersection des rues King Ouest et de la Burlington;
  - intersection des rues King Ouest et Comtois;
  - intersection des rues King Ouest et Don-Bosco;
  - intersection de la rue King Ouest et de la station d'autobus du Dépôt;
  - intersection du boulevard de Portland et de l'entrée du Carrefour de l'Estrie qui fait face à la rue McCrea;
  - intersection du boulevard de Portland et de la rue des Érables;
  - intersection des boulevards de Portland et Lionel-Groulx;
  - intersection du boulevard de l'Université et de la rue Bachand;
  - rue Wellington Nord près du Carré Strathcona.

(Modifié par l'art. 16 de 1-39)

## 5.7.16 Affiche sur poteau : oriflammes

Il est défendu de poser ou de coller ou de laisser poser ou coller une affiche sur un poteau situé dans une place publique municipale, sous réserve des paragraphes suivants.

### 1) Oriflammes autorisées

La Ville de Sherbrooke peut, en tout temps, installer aux endroits indiqués au **paragraphe 2)** du présent alinéa des oriflammes d'identification de la Ville de Sherbrooke. Pour ses campagnes de promotion, de sensibilisation ou d'information, la Ville a priorité sur tout autre organisme du choix des sites et de la durée d'installation des oriflammes.

La Ville de Sherbrooke peut, de temps à autre, à la demande d'un organisme, installer aux endroits indiqués au **paragraphe 2)** du présent alinéa des oriflammes pour annoncer un événement sportif, culturel ou humanitaire ou une activité publique se déroulant sur son territoire pour une durée maximale de 60 jours par événement ou activité.

La procédure décrite au **paragraphe 3)** doit être suivie. Le logo ou la signature promotionnelle de la Ville doit apparaître sur l'oriflamme. Le logo ou le nom d'un commanditaire ne doit pas apparaître sur l'oriflamme sauf lorsque le nom du commanditaire fait partie intégrante du nom de l'événement.

### 2) Endroits autorisés

Les oriflammes autorisées en vertu du **paragraphe 1)** peuvent être installées sur les poteaux et luminaires en métal situés sur les terre-pleins et sur les poteaux et luminaires en métal situés en bordure des trottoirs aux endroits suivants :

<b>RUE</b>	<b>DE :</b>	<b>À :</b>
Belvédère Sud, rue	Rand, rue de la	Galt Ouest, rue
Bourque, boulevard	Docteur-Gadbois, rue du	Saint-Roch Sud, chemin
Frontenac, rue	Belvédère Nord, rue	Dufferin, rue
Galt Est, rue	Pont Joffre	King Est, rue
Galt Ouest, rue	Université, boulevard de l'	Jean-Paul-II, rue
Grandes-Fourches, rue des	Queen Victoria, boulevard	Galt Est, rue
Industriel, boulevard	Barton, rue	Garlock, rue de la
Jacques-Cartier Nord, boulevard	King Ouest, rue	Portland, boulevard de
Jean-Paul-Perrault, rue	Portland, boulevard de	Autoroute 410
Josaphat-Rancourt, boulevard	Plateau-Saint-Joseph, boulevard du	Extrémité Sud
King Est, rue	Saint-François, rue	Lemire, chemin
King Ouest, rue	Bertrand-Fabi, rue	Grandes-Fourches, rue des
Lionel-Groulx, boulevard	King Ouest, rue	Monseigneur-Fortier, boulevard de
Marie-Léonie, rue	Denault, rue	Galt Ouest, rue
Monseigneur-Fortier, boulevard de	Lionel-Groulx, boulevard	Autoroute 10-55
Plateau-Saint-Joseph, boulevard du	Monseigneur-Fortier, boulevard de	Sortie de l'autoroute
Portland, boulevard de	Pépin, rue	Jacques-Cartier Nord, boulevard
Queen Victoria, boulevard	Grandes-Fourches, rue des	Elgin, rue
Sainte-Catherine, chemin de	Université, boulevard de l'	Viaduc de l'Université
Terrill, rue	Dufferin, rue	Cégep, rue du
Université, boulevard de l'	Papineau-Couture, rue	Galt Ouest, rue
12 <sup>e</sup> avenue Nord	Brûlotte, rue	24-Juin, rue du
13 <sup>e</sup> avenue Nord	24-Juin, rue du	12 <sup>e</sup> avenue Nord

### 3) Procédure

Tout organisme intéressé à afficher sur poteau par des oriflammes doit transmettre une demande à cet effet au directeur du Service des communications de la Ville, au moins 13 semaines avant la date prévue d'affichage. La sélection des sites d'affichage, la durée d'affichage, le concept visuel de l'oriflamme et les exigences techniques de fabrication doivent être approuvés par le directeur du Service des communications. Un devis technique pour la fabrication des oriflammes est approuvé de temps à autre par le comité exécutif.

Les oriflammes doivent être livrées à la Division de la voirie au moins 10 jours avant la date prévue d'installation. Les oriflammes sont installées et enlevées par la Ville. L'organisme doit reprendre possession des oriflammes dans les 2 jours suivant leur enlèvement des poteaux. Les oriflammes appartiennent à l'organisme et sont sous sa responsabilité.

### 4) Tarif et coûts

Un tarif de 60,00 \$, taxes en sus, est imposé à l'organisme pour l'installation et l'enlèvement de chaque oriflamme.

L'organisme doit également assumer les coûts de conception et de fabrication des oriflammes.

(Modifié par l'art. 11 de 1-17 / Modifié par l'art. 17 de 1-24 / Modifié par l'art. 27 de 1-38 / Modifié par l'art. 16 de 1-39 / Modifié par l'art. 26 de 1-43)

## 5.7.17 Rebuts d'affichage

Il est défendu de jeter sur les places publiques municipales du matériel utilisé pour de l'affichage et d'y laisser du papier ou tout autre rebut provenant d'un affichage.

## **5.7.18 Rivières et cours d'eau**

Il est défendu à toute personne de déverser des égouts ou de jeter des ordures, des déchets, de la neige, de la glace, du gravier ou tout autre objet dans les eaux ou sur les rives des rivières Magog, Saint-François, Aux Saumons et Massawippi, des ruisseaux Keybrook, Meadow, Mi-Vallon et Ste-Catherine et des cours d'eau près des rues Farrand, Falco, Émery-Fontaine, Galt Ouest et du boulevard de l'Université de l'arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville.

(Modifié par l'art. 1 de 1-26 / Modifié par l'art. 17 de 1-39)

## **5.7.19 Baignade interdite**

Il est défendu à toute personne de se baigner en tout temps dans les étangs des places publiques municipales et dans les rivières Magog et Saint-François aux abords des places publiques municipales, sauf à la plage aménagée au parc Blanchard ou lors d'événements sportifs ou communautaires organisés en collaboration avec la Ville.

Sans limiter la généralité du paragraphe précédent, il est défendu à toute personne de se baigner aux endroits suivants indiqués par une signalisation :

- 1) À la rampe de mise à l'eau au bout de la rue Sainte-Thérèse;
- 2) À l'extrémité des rues Laflèche, Genest et de Lisieux de l'arrondissement du Mont-Bellevue;
- 3) Aux endroits où une affiche a été apposée près des rivières Aux Saumons, Massawippi et Saint-François et près du Lac Magog.

(Modifié par l'art. 1 de 1-26 / Modifié par l'art. 33 de 1-36 / Modifié par l'art. 1 de 1-86)

### **5.7.19.1 Eaux souillées**

Il est défendu à toute personne de souiller ou de troubler les eaux des étangs et des fontaines dans les places publiques municipales.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-86)

## **5.7.20 Pêche**

Il est défendu à toute personne de pêcher sur un pont, un barrage, un trottoir, un passage à piéton ou à tout endroit où une affiche l'interdit.

### **Sous-section 2 - Nuisances supplémentaires dans les parcs**

## **5.7.21 Bicyclette et véhicule automobile**

Il est défendu à toute personne de faire usage de bicyclettes ou de véhicules automobiles dans les parcs, sauf aux endroits aménagés à cette fin ou si la Ville ou le conseil d'arrondissement, à l'occasion d'une activité spéciale, en autorisent l'utilisation aux conditions qu'ils déterminent.

(Modifié par l'art. 18 de 1-40)

## **5.7.22 Motoneige et véhicule tout terrain**

Il est défendu à toute personne de faire usage d'une motoneige ou d'un véhicule tout terrain dans les parcs de la Ville, sauf dans les endroits spécialement prévus à cette fin ou si la Ville ou le conseil d'arrondissement, à l'occasion d'une activité spéciale, en autorisent l'utilisation aux conditions qu'ils déterminent.

Au sens du **présent article**, une activité spéciale désigne une activité irrégulière non récurrente organisée dans un but de récréation sans but lucratif.

Le directeur du Service des sports, de la culture et de la vie communautaire ou le directeur de l'arrondissement selon le cas, ou leurs représentants autorisés, sont chargés de l'application du **présent article** et ils doivent tenir compte de la proximité de l'aire de jeux pour enfants, des conséquences sur l'ensemble de la place publique et des priviléges accordés par le comité exécutif ou le conseil d'arrondissement en vertu du **présent article**.

(Modifié par l'art. 18 de 1-40 / Modifié par l'art. 23 de 1-46)

#### **5.7.23      Exception**

Les articles **5.6.21 et 5.6.22** ne s'appliquent pas aux policiers du Service de police et aux patrouilleurs de sentiers multifonctionnels désignés par le conseil dans l'exercice de leurs fonctions.

#### **5.7.24      Calèches et traîneaux tirés par des chevaux**

Il est défendu à tout conducteur de calèches, traîneaux ou autres voitures de louage tirés par des chevaux de pénétrer ou de stationner dans les parcs pour solliciter de la clientèle sauf si la Ville, à l'occasion d'une activité spéciale, en a donné l'autorisation.

Au sens du présent article, une activité spéciale désigne une activité organisée dans un but de récréation sans but lucratif.

Le directeur de l'arrondissement où est situé le parc ou son représentant autorisé est chargé de l'application du présent article.

Chaque cheval amené sur les lieux d'une activité spéciale doit être maintenu sous la garde d'une personne responsable. De plus, il doit être muni d'une couche permettant de recueillir les excréments.

(Modifié par l'art. 25 de 1-21)

#### **5.7.24.1    (Ajouté par l'art. 10 de 1-64 / Abrogé par l'art. 12 de 1-103)**

#### **5.7.25      Accès interdit entre 23 h et 6 h**

Il est défendu à toute personne de se trouver dans un sentier ou un aménagement récréatif longeant ou traversant la gorge de la rivière Magog ou dans un parc de 23 h à 6 h chaque jour sauf si la Ville, à l'occasion d'une activité spéciale, en a donné l'autorisation.

Au sens du présent article, une activité spéciale désigne une activité irrégulière non récurrente organisée dans un but de récréation sans but lucratif.

Le directeur de l'arrondissement où est situé le parc ou son représentant autorisé est chargé de l'application du présent article et il doit tenir compte de la proximité des résidences et des conséquences sur l'ensemble du parc.

(Modifié par l'art. 12 de 1-9 / Modifié par l'art. 18 de 1-24)

#### **5.7.25      (Ajouté par l'art. 22 de 1-3 / Abrogé par l'art. 12 de 1-9)**

#### **5.7.26      Accès interdit entre 18 h et 6 h – Descente Conrad-Blanchet**

Il est défendu à toute personne, sauf les employés de la Ville dans l'exercice de leurs fonctions, de se trouver dans la place publique « Descente Conrad-Blanchet », soit le lot 1 798 605 du cadastre du Québec, de 18 h à 6 h chaque jour.

Toute personne présente dans ladite place publique doit se conformer à toute signalisation.

(Abrogé par l'art. 3 de 1-86 / Ajouté par l'art. 36 de 1-96)

#### **5.7.26.1 Accès interdit en tout temps – extrémité des rues Laflèche, Genest et de Lisieux**

Il est défendu en tout temps et à toute personne de se trouver sur lots 1 139 386, 1 398 383 et 1 139 544 soit à l'extrémité des rues Laflèche, Genest et Lisieux, à l'exception des employés de la Ville dans l'exercice de leurs fonctions et sauf pour accéder aux propriétés pour lesquelles l'entrée charretière y est située, suivant la signalisation en place.

(Ajouté par l'art. 12 de 1-101)

#### **5.7.27 Bois, sable**

Il est défendu à toute personne, sauf les employés de la Ville dans l'exercice de leurs fonctions, de transporter ou de déposer du bois, sable, gravier, roche, foin, paille ou autres objets dans les parcs.

### **Section 3 - Nuisances à la personne et à la propriété**

#### **5.7.28 Appel aux services d'urgence**

Il est défendu à toute personne de composer le numéro de la ligne téléphonique du service d'urgence 9-1-1, du Service de protection des incendies ou du Service de police sans un motif raisonnable.

#### **5.7.29 Ventes à l'extérieur**

Sous réserve de l'article **5.7.30** du présent chapitre et des règlements d'urbanisme de la Ville de Sherbrooke, il est défendu à toute personne d'étaler, de vendre, d'offrir en vente des marchandises quelconques à l'extérieur, à l'entrée d'un édifice, sur un lot vacant ou dans les places publiques de la ville.

Cette disposition ne s'applique pas aux cafés-terrasses, aux marchés aux puces, aux marchés publics, aux ventes de garage, à la vente de produits de la ferme sur le terrain où ils sont cultivés, à un événement spécial ou une vente sous la tente, à la vente de plants et accessoires destinés à l'aménagement paysager et à la vente de véhicules à la condition que ces commerces soient exercés conformément aux dispositions du règlement de zonage.

#### **5.7.30 Vente de fleurs coupées**

L'étalage et la vente de fleurs coupées sont permis durant la période comprise entre le 1<sup>er</sup> juin et le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année devant l'établissement où s'exerce ce commerce à la condition que les règlements d'urbanisme de la Ville de Sherbrooke ne soient respectés.

## **5.7.31**

### **Cirque et jeux forains**

Il est défendu à toute personne d'opérer ou d'exploiter ou de permettre que soit opéré ou exploité un cirque ou des jeux forains à l'intérieur des limites de la ville sauf aux endroits autorisés par les règlements d'urbanisme de la Ville de Sherbrooke.

## **5.7.32**

### **Nuisance extérieure**

Constitue une nuisance, le fait par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un lot vacant ou en partie construit, ou d'un terrain de laisser pousser sur le lot ou terrain des branches, des broussailles ou des mauvaises herbes, de causer un préjudice au voisinage par des odeurs ou des poussières, ou d'y laisser un amoncellement de terre, sable ou gravier, ou d'y laisser des ferrailles, des pneus usés, des véhicules automobiles hors d'état de fonctionner, des déchets, des détritus, des papiers, des bouteilles vides, des substances nauséabondes ou tout autre objet nuisible.

Il est défendu de laisser exister de telles nuisances ou de ne pas prendre tous les moyens nécessaires pour faire disparaître de telles nuisances en contravention du **présent article**.

Lorsque le propriétaire, le locataire ou l'occupant est déclaré coupable de l'infraction, le tribunal peut, en sus des amendes et des frais, ordonner que les nuisances qui ont fait l'objet de l'infraction soient enlevées, dans le délai qu'il fixe, par le propriétaire, le locataire ou l'occupant et qu'à défaut par cette ou ces personnes de s'exécuter dans ce délai, les nuisances soient enlevées par la municipalité aux frais de cette ou de ces personnes.

L'infraction prévue au **premier alinéa** ne s'applique pas aux odeurs et à la poussière causées par l'exercice d'une activité agricole reconnue comme telle en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1) et conforme aux lois et règlements en vigueur.

(Modifié par l'art. 24 de 1-46 / Modifié par l'art. 9 de 1-53 / Modifié par l'art. 14 de 1-54 / Modifié par l'art. 8 de 1-60 / Modifié par l'art. 8 de 1-71)

## **5.7.33**

### **Rebuts sur la propriété privée**

Constitue une nuisance le fait pour le propriétaire, le locataire ou l'occupant de laisser des déchets, des ordures ménagères ou des rebuts s'accumuler à l'intérieur ou autour d'un bâtiment, ou sur un terrain privé de façon à nuire au bien-être et au confort d'une ou de plusieurs personnes du voisinage.

Il est défendu de laisser exister de telles nuisances ou de ne pas prendre tous les moyens nécessaires pour faire disparaître de telles nuisances en contravention du **présent article**.

Lorsque le propriétaire, le locataire ou l'occupant est déclaré coupable de l'infraction, le tribunal peut, en sus des amendes et des frais, ordonner que les nuisances qui ont fait l'objet de l'infraction soient enlevées, dans le délai qu'il fixe, par le propriétaire, le locataire ou l'occupant et qu'à défaut par cette ou ces personnes de s'exécuter dans ce délai, les nuisances soient enlevées par la municipalité aux frais de cette ou de ces personnes.

(Modifié par l'art. 5 de 1-50 / Modifié par l'art. 9 de 1-53 / Modifié par l'art. 14 de 1-54 / Modifié par l'art. 8 de 1-60)

## **5.7.33.1**

### **Salubrité**

Constitue une nuisance le fait par une personne de laisser des déchets, des ordures ménagères ou des objets s'accumuler à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment de façon à en affecter la salubrité.

Il est défendu de laisser exister de telles nuisances ou de ne pas prendre tous les moyens nécessaires pour faire disparaître de telles nuisances en contravention du **présent article**.

Lorsqu'une personne est déclarée coupable de l'infraction, le tribunal peut, en sus des amendes et des frais, ordonner que les nuisances qui ont fait l'objet de l'infraction soient enlevées, dans le délai qu'il fixe, par le propriétaire, le locataire ou l'occupant et qu'à défaut par cette ou ces personnes de s'exécuter dans ce délai, les nuisances soient enlevées par la municipalité aux frais de cette ou de ces personnes.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-3 / Modifié par l'art. 6 de 1-50 / Modifié par l'art. 9 de 1-53 / Modifié par l'art. 14 de 1-54 / Modifié par l'art. 8 de 1-60)

#### **5.7.34 Entretien d'un terrain privé**

Constitue une nuisance le fait par le propriétaire ou l'occupant d'un lot vacant ou en partie construit de ne pas entretenir son terrain ou de laisser pousser sur son terrain de la végétation à une hauteur excessive de manière à causer un préjudice esthétique ou autre au voisinage ou de créer un risque pour la sécurité.

Il est défendu de laisser exister une telle nuisance ou de ne pas prendre tous les moyens nécessaires pour faire disparaître une telle nuisance en contravention du **présent article**.

Lorsque le propriétaire ou l'occupant est reconnu coupable de l'infraction, le tribunal peut, en sus des amendes et des frais, ordonner que les nuisances qui ont fait l'objet de l'infraction soient enlevées, dans le délai qu'il fixe, par le propriétaire, le locataire ou l'occupant et qu'à défaut par cette ou ces personnes de s'exécuter dans ce délai, les nuisances soient enlevées par la municipalité aux frais de cette ou de ces personnes.

(Modifié par l'art. 25 de 1-46 / Modifié par l'art. 14 de 1-54 / Modifié par l'art. 8 de 1-60)

##### **5.7.34.1 Eau stagnante**

Constitue une nuisance le fait par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble de laisser s'accumuler dans un bassin ou un autre récipient tel qu'une mare, un jouet d'enfant, une pataugeoire, un bain d'oiseau, une piscine ou autre, une eau stagnante permettant aux insectes et aux amphibiens de s'y reproduire de manière à causer un préjudice esthétique ou autre au voisinage ou de créer un risque pour la santé et la sécurité.

Il est défendu de laisser exister une telle nuisance ou de ne pas prendre tous les moyens nécessaires pour faire disparaître une telle nuisance en contravention du **présent article**.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-26 / Modifié par l'art. 25 de 1-46)

#### **5.7.35 Véhicules et appareils**

Constitue une nuisance le fait par le propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble de laisser à l'extérieur un ou des véhicules hors d'état de fonctionner, des appareils électriques ou mécaniques hors d'état de fonctionner ou des carcasses, débris ou parties de véhicules automobiles ou d'appareils électriques ou mécaniques. Il est défendu de laisser exister de telles nuisances ou de ne pas prendre tous les moyens nécessaires pour faire disparaître de telles nuisances en contravention du **présent article**.

Lorsque le propriétaire, le locataire ou l'occupant est reconnu coupable de l'infraction, le tribunal peut, en sus des amendes et des frais, ordonner que les nuisances qui ont fait l'objet de l'infraction soient enlevées, dans le délai qu'il fixe, par le propriétaire, le locataire ou l'occupant et qu'à défaut par cette ou ces personnes de s'exécuter dans ce délai, les nuisances soient enlevées par la municipalité aux frais de cette ou de ces personnes.

(Modifié par l'art. 25 de 1-46 / Modifié par l'art. 7 de 1-50 / Modifié par l'art. 15 de 1-54 / Modifié par l'art. 9 de 1-60)

### **5.7.36 Travaux de remblai**

Constitue une nuisance, le fait par un propriétaire d'effectuer, de faire effectuer ou de permettre que soient effectués des travaux de remblai sur son terrain sans respecter les conditions suivantes :

- 1) Exécuter les travaux de remblai conformément aux lois et règlements en vigueur relativement à ce type de travaux;
- 2) Exécuter les travaux de remblai en utilisant uniquement de la terre, du sable, du gravier, de la pierre, du béton, de la brique ou du roc;
- 3) Niveler le site immédiatement après les travaux de remblai ou au moins une fois par semaine;
- 4) Maintenir le site propre et libre de déchets, d'ordures ménagères ou de rebuts.

Il est défendu d'exécuter ou de faire exécuter des travaux de remblai sans respecter les conditions énumérées au **présent article**.

(Modifié par l'art. 24 de 1-3 / Modifié par l'art. 25 de 1-46 / Modifié par l'art. 10 de 1-53)

### **5.7.37 Arbres**

Il est défendu à tout propriétaire de maintenir ou permettre que soit maintenu sur sa propriété un arbre dans un état tel qu'il constitue un danger pour les personnes circulant sur la voie publique.

(Modifié par l'art. 10 de 1-53)

#### **5.7.37.1 Arbres à grand déploiement**

Il est défendu à toute personne de planter ou de permettre que soit planté un arbre à grand déploiement à moins de 13 mètres d'une ligne électrique aérienne.

(Ajouté par l'art. 25 de 1-3)

### **5.7.38 Déversement sur une place publique ou privée**

Constitue une nuisance le fait de déverser sur une place publique ou privée située sur le territoire de la Ville :

- 1) Des liquides contenant des huiles, des graisses minérales, végétales ou animales ou des goudrons d'origine minérale;
- 2) De l'essence, du benzène, du naphte, de l'acétone, de la peinture, des solvants et autres matières explosives ou inflammables.

Il est défendu à toute personne de déverser des effluents en contravention au **présent article**.

Tout fonctionnaire ou employé municipal qui constate qu'une personne a contrevenu au présent article l'avise de procéder au nettoyage des lieux où ont été déversés les effluents. À défaut par la personne de se conformer à cet avis, ledit officier doit prendre les mesures nécessaires pour faire nettoyer les lieux aux frais du contrevenant.

(Modifié par l'art. 8 de 1-56 / Modifié par l'art. 19 de 1-80)

#### **5.7.39 Insectes et rongeurs**

Constitue une nuisance la présence à l'intérieur ou à l'extérieur d'un immeuble d'insectes ou de rongeurs qui nuisent au bien-être d'un ou de plusieurs occupants de l'immeuble ou de personnes du voisinage.

Il est défendu à tout propriétaire ou locataire d'un immeuble de tolérer la présence desdits insectes ou rongeurs.

Le propriétaire de l'immeuble doit prendre toutes les mesures nécessaires pour supprimer ces nuisances. À défaut par le propriétaire de se conformer à un avis à cet effet d'un employé ou fonctionnaire municipal, ledit employé ou fonctionnaire doit prendre les mesures nécessaires pour que ces nuisances soient supprimées aux frais du propriétaire.

#### **5.7.40 Fumée et suie**

La fumée ou la suie se dégageant de la cheminée d'un incinérateur ou d'un bâtiment commercial ou institutionnel de façon à nuire au bien-être des personnes du voisinage est considérée comme une nuisance. Un incinérateur ne peut être en opération entre 20 h et 6 h.

(Modifié par l'art. 12 de 1-17)

#### **5.7.41 Émanation d'odeur**

Il est défendu à toute personne de permettre qu'émanent de sa propriété une ou des odeurs de manière à nuire au bien-être ou au confort d'une ou de plusieurs personnes du voisinage.

L'infraction prévue au premier alinéa ne s'applique pas aux odeurs causés par l'exercice d'une activité agricole reconnue comme telle en vertu de la *Loi sur la Protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1) et conforme aux lois et règlements en vigueur.

(Modifié par l'art. 23 de 1-69)

#### **5.7.42 Système d'éclairage privé**

Il est défendu à tout propriétaire, locataire ou occupant d'une propriété privée, commerciale ou industrielle d'installer, de permettre que soit installé, ou de maintenir sur cette propriété un système d'éclairage qui nuit à la sécurité, au bien-être ou au repos d'une ou de plusieurs personnes du voisinage ou des passants.

(Modifié par l'art. 11 de 1-53 / Modifié par l'art. 46 de 1-104)

### **Section 4 - Sollicitation**

#### **5.7.43 Nuisance**

Constitue une nuisance à la paix et au bien-être de la population, la sollicitation abusive de porte-à-porte, dans les endroits publics et les places publiques.

## **5.7.44**

### **Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « organisme à but non lucratif » désigne les personnes et organismes suivants :
  - a) Toute personne morale de droit privé constituée comme corporation sans but lucratif en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* du Québec, de la partie II de la *Loi sur les corporations canadiennes*, de la *Loi sur les clubs de récréation* ou de la *Loi sur les fabriques*.

Un organisme récréatif, sportif ou culturel doit, de plus, être reconnu par la Ville de Sherbrooke en vertu de ses politiques de reconnaissance;
  - b) Tout organisme de charité enregistré auprès des autorités fiscales provinciales et fédérales;
- 2) L'expression « sollicitation à des fins non lucratives » signifie la sollicitation d'argent ou de dons ou la vente par un organisme sans but lucratif de biens ou de services afin de recueillir des revenus pour des fins charitables ou sociales; de plus, aucune partie des revenus recueillis ne doit être versée à un membre de l'organisme ou à un solliciteur ou vendeur, ou autrement être mise à sa disposition ou servir à son profit personnel;
- 3) L'expression « barrage routier » signifie la sollicitation effectuée sur un chemin public sous forme de levée de fonds qui consiste à solliciter de façon volontaire une contribution monétaire ou autre auprès des automobilistes et des passagers de véhicules automobiles.

(Modifié par l'art. 19 de 1-22)

### **Sous-section 1 - Sollicitation de porte-à-porte pour des fins non lucratives**

## **5.7.45**

### **Autorisation**

Toute personne qui sollicite ou vend de porte-à-porte pour des fins non lucratives dans les rues de la ville, ou l'organisme pour qui elle sollicite ou vend de porte-à-porte, doit demander et obtenir au préalable une autorisation écrite à cet effet du chef de la Division revenus du Service des finances de la Ville ou de son représentant autorisé.

Seule la sollicitation à des fins non lucratives pour un organisme sans but lucratif, tels que définis à l'article **5.7.44**, est autorisée en vertu de la présente section. La sollicitation ou la vente à des fins commerciales ou à des fins non lucratives qui ne rencontrent pas les définitions de l'article **5.7.44** sont régies par les dispositions relatives au permis de commerce itinérant au **titre 7** du présent règlement.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

## **5.7.46**

### **Activité scolaire ou parascolaire**

Tout étudiant doit pour faire de la sollicitation ou de la vente de porte-à-porte être détenteur, ou son établissement scolaire doit être détenteur, d'une autorisation écrite à cet effet du chef de la Division revenus du Service des finances de la Ville ou de son représentant autorisé.

L'établissement scolaire fréquenté par l'étudiant doit être situé sur le territoire de la ville ou l'étudiant qui sollicite doit être un résident de la ville. La sollicitation doit être réalisée pour financer des activités scolaires ou parascolaires.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

#### **5.7.47**

#### **Demande d'autorisation**

La demande d'autorisation pour de la sollicitation à des fins non lucratives ou pour des activités scolaires ou parascolaires doit être faite sur la formule disponible à cet effet au bureau de la Division revenus du Service des finances et être dûment signée. Elle doit, notamment, contenir les renseignements suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne requérante;
- 2) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le nom du responsable de l'organisme sans but lucratif ou de l'établissement scolaire au nom duquel l'activité de sollicitation sera réalisée;
- 3) La description de l'activité de sollicitation qui sera réalisée dont, entre autres, les éléments suivants : la durée, le territoire, les biens ou objets qui seront vendus, le cas échéant, et le nombre de solliciteurs qui circuleront dans les rues;
- 4) Le cas échéant, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le nom du responsable du ou des autres organismes sans but lucratif au bénéfice duquel la sollicitation sera réalisée;
- 5) La répartition prévue des revenus provenant de l'activité de sollicitation;
- 6) L'engagement à respecter les dispositions de la présente section.

La demande doit être accompagnée du paiement du coût de l'autorisation et des cartons d'identification.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

#### **5.7.48**

#### **Documents accompagnant la demande**

La demande d'autorisation pour de la sollicitation à des fins non lucratives doit être accompagnée des documents suivants :

- 1) La résolution du conseil d'administration de l'organisme sans but lucratif autorisant la signature de la demande d'autorisation, autorisant l'activité de sollicitation et décrivant sommairement ses objectifs;
- 2) Une copie de l'acte constitutif de l'organisme sans but lucratif et une copie du document attestant de la reconnaissance de l'organisme par la Ville de Sherbrooke pour les organismes récréatifs, sportifs ou culturels;
- 3) Une copie de l'enregistrement par les autorités fiscales comme organisme de charité, le cas échéant;
- 4) Pour de la sollicitation pour des activités scolaires ou parascolaires, un document écrit émanant d'un représentant de l'établissement autorisant l'activité de sollicitation et décrivant sommairement ses objectifs;
- 5) Une lettre d'autorisation ou d'entente émise par le responsable du ou des autres organismes au nom duquel la sollicitation sera réalisée;

- 6) Une copie du permis de commerçant itinérant émis par l'Office de protection du consommateur lorsque requis en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur*;
- 7) Tout autre document demandé par le chef de la Division revenus du Service des finances afin d'établir si les conditions d'émission de l'autorisation sont rencontrées.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

#### **5.7.49      Conditions d'émission de l'autorisation**

Le chef de la Division revenus du Service des finances doit émettre l'autorisation si les conditions suivantes sont rencontrées :

- 1) Il s'agit d'une demande d'autorisation pour de la sollicitation à des fins non lucratives par un organisme sans but lucratif ou pour de la sollicitation pour des activités scolaires ou parascolaires;
- 2) La demande d'autorisation est conforme aux articles **5.7.45 à 5.7.47** du présent règlement et est accompagnée des documents décrits à l'article **5.7.48**;
- 3) Le requérant, l'organisme ou l'établissement scolaire pour lequel, ou au nom duquel, se fait la sollicitation n'a pas été déclaré en défaut par le chef de la Division revenus du Service des finances d'avoir rempli l'une ou l'autre des obligations qui lui sont dévolues en vertu de la présente section pour une activité de sollicitation ayant eu lieu au cours des cinq (5) années précédentes;
- 4) Une autorisation de sollicitation à des fins non lucratives émise en vertu de la présente section au nom de l'organisme ou de l'établissement scolaire requérant n'a pas été révoquée par le chef de la Division revenus du Service des finances en raison d'une infraction au présent règlement au cours des cinq (5) années précédentes.

Le chef de la Division revenus du Service des finances peut refuser d'émettre l'autorisation ou surseoir à la demande si plus de cinq (5) autorisations ont déjà été émises pour les mêmes dates, le même territoire ou les mêmes produits.

Le chef de la Division revenus du Service des finances transmet une copie de l'autorisation au Service de police.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

#### **5.7.50      Durée**

L'autorisation sera émise pour la durée de l'activité de financement jusqu'à une durée maximale de trente (30) jours. Un maximum de deux (2) autorisations peuvent être émises pour le même organisme sans but lucratif au cours d'une année civile.

La durée maximale de trente (30) jours d'une autorisation peut être scindée en un maximum de trois (3) périodes. Ces périodes doivent être identifiées lors de la demande d'autorisation et seront inscrites sur l'autorisation.

#### **5.7.51      Validité**

L'autorisation de sollicitation à des fins non lucratives est valide pour la personne, l'activité, la durée, les produits et le territoire qui y sont mentionnés.

**5.7.52****Révocation de l'autorisation**

Le chef de la Division revenus du Service des finances peut révoquer en tout temps une autorisation de sollicitation si un organisme sans but lucratif cesse de satisfaire aux exigences de l'article **5.7.49** ou s'il contrevient, ou si un de ses solliciteurs contrevient, à l'une ou l'autre des dispositions de la présente section.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

**5.7.53****Coût**

Le coût de l'autorisation de sollicitation à des fins non lucratives est de 25,00 \$ et est payable lors du dépôt de la demande d'autorisation. Ce montant n'est pas remboursable.

**5.7.54****Identification**

Toute personne qui sollicite de porte-à-porte pour un organisme sans but lucratif ou pour une activité scolaire ou parascolaire doit porter sur elle de façon visible en tout temps un carton d'identification indiquant le nom de l'organisme, les dates de validité de l'autorisation et le numéro de l'autorisation.

Le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé émettra avec l'autorisation un original du carton d'identification requis. L'organisme ou l'établissement scolaire devra reproduire le carton d'identification selon le nombre exact de solliciteurs.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

**5.7.55****Heures de sollicitation**

La sollicitation à des fins non lucratives de porte-à-porte n'est permise qu'entre 9 h 30 et 20 h chaque jour.

**5.7.56****Avis**

Il est défendu à toute personne de solliciter ou de vendre de porte-à-porte en un lieu arborant un avis mentionnant des expressions telles « pas de colporteur », « pas de sollicitation » ou toute autre mention semblable. L'avis doit être apposé de façon visible.

Un pictogramme à cet effet peut être obtenu au bureau de la Division revenus du Service des finances à un coût de 2,00 \$.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

**5.7.57****Attitude**

Toute personne qui sollicite de porte-à-porte pour un organisme sans but lucratif ou pour une activité scolaire ou parascolaire doit avoir une attitude polie envers les personnes sollicitées.

Il est notamment défendu de faire preuve d'arrogance ou d'intimidation envers les personnes sollicitées, d'utiliser un langage grossier ou injurieux ou de proférer des menaces.

**5.7.58****Documents et rapports**

La personne à qui une autorisation de sollicitation à des fins non lucratives a été émise ou l'organisme sans but lucratif au nom duquel l'activité de sollicitation a été autorisée doit fournir, dans les quinze (15) jours d'une demande écrite à cet effet, les rapports d'activités ou rapports financiers demandés par le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé afin de vérifier si l'activité de sollicitation a été réalisée à des fins non lucratives et conformément aux dispositions du présent règlement.

La personne ou l'organisme sans but lucratif qui ne fournit pas les documents exigés ou dont les documents fournis ne permettent pas de constater que l'activité de sollicitation a été réalisée à des fins non lucratives et conformément aux dispositions du présent règlement est déclaré en défaut par le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé aux fins de l'application de l'article **5.7.49** du présent règlement.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

#### **5.7.59**

#### **Fausses déclarations**

Commet une infraction et est déclaré en défaut par le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé aux fins de l'application de l'article **5.7.49** un organisme sans but lucratif ayant fait une fausse déclaration ou ayant procédé à de fausses représentations lors d'une demande d'autorisation ou lors d'un renouvellement d'autorisation.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

#### **5.7.60**

#### **Utilisation des revenus**

Commet une infraction toute personne qui sollicite à des fins non lucratives au nom d'un organisme sans but lucratif et qui reçoit ou conserve une partie des revenus de sollicitation pour son profit personnel. Le présent article n'est pas applicable à une activité scolaire ou parascolaire encadrée par l'école.

### **Sous-section 2 - Sollicitation dans un endroit public ou une place publique**

#### **5.7.61**

#### **Autorisation du propriétaire**

Il est défendu à toute personne de solliciter ou de vendre à des fins lucratives, ou non, dans un endroit public ou une place publique sans une autorisation écrite du propriétaire dudit endroit.

Le solliciteur ou vendeur doit porter sur lui en tout temps une copie de l'autorisation du propriétaire.

#### **5.7.62**

#### **Incitation**

Il est défendu à toute personne d'inciter une autre personne à commettre une infraction à l'article **5.7.61**.

#### **5.7.63**

(Modifié par l'art. 11 de 1-7 / Supprimé par l'art. 20 de 1-22)

#### **5.7.64**

(Abrogé par l'art. 10 de 1-60)

#### **5.7.65**

#### **Homme-sandwich**

Il est défendu à toute personne de faire de la publicité ou de la sollicitation sur une place publique municipale en utilisant un homme-sandwich ou une personne munie d'une pancarte, d'une affiche ou d'un déguisement.

#### **5.7.66**

#### **Vente à la criée**

La vente à la criée constitue une nuisance et est interdite sur le territoire de la ville.

## **Sous-section 2.1 – Barrage routier**

(Ajoutée par l'art. 21 de 1-22)

### **5.7.66.1 Sollicitation sur un chemin public**

Sous réserve de l'article **5.7.66.2** et des **§ 1 et 2 de la présente sous-section**, il est défendu à toute personne de solliciter de l'argent ou des dons ou de vendre des biens ou des services aux usagers d'un chemin public, à des fins lucratives ou non, sur toute partie d'un chemin public comprenant entre autres, le trottoir, la chaussée, une bande médiane ou une voie cyclable de façon à entraver à la circulation.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-22 / Modifié par l'art. 24 de 1-27 / Modifié par l'art. 19 de 1-110)

### **5.7.66.2 Territoire d'application des activités de type « barrage routier »**

Les activités de type « barrage routier - arrondissement » visés à la **§ 1 de la présente sous-section** sont autorisées dans l'arrondissement de Brompton sur la rue Comeau, au centre, entre les intersections des rues Saint-Lambert et Saint-Joseph, et dans l'arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville à l'intersection des boulevards Bourque et du Mi-Vallon pour les organismes à but non lucratif ayant demandé et obtenu au préalable une autorisation écrite à cet effet du directeur de l'arrondissement conformément à la **§ 1 de la présente sous-section**.

Les activités de type « barrage routier » d'envergure municipal sont également autorisées sur l'ensemble du territoire conformément aux conditions énumérées à la **§ 2 de la présente sous-section**. Seules les intersections suivantes sont autorisées :

#### **Arrondissement de Fleurimont**

- 12<sup>e</sup> Avenue Nord / du 24-Juin
- 13<sup>e</sup> Avenue Nord / du 24-Juin
- King Est / Papineau-Murray
- King Est / Galt Est-Duplessis

#### **Arrondissement du Mont-Bellevue**

- King Ouest / Radisson-Marconi
- King Ouest / Belvédère (direction est/ouest)
- Université / Bachand

#### **Arrondissement de Rock Forest-Saint-Élie-Deauville**

- Bourque / Mi-Vallon

#### **Arrondissement de Jacques-Cartier**

- Portland / Jacques-Cartier Nord
- Portland / Industriel
- Jacques-Cartier Sud / Denault

(Ajouté par l'art. 21 de 1-22 / Modifié par l'art. 19 de 1-24 / Modifié par l'art. 15 de 1-26 / Modifié par l'art. 19 de 1-110)

### **§ 1 – Barrage routier - Arrondissement**

(Ajoutée par l'art. 19 de 1-110)

### **5.7.66.3 Autorisation**

Seuls les organismes à but non lucratif qui sont reconnus en vertu de la politique de reconnaissance des organismes de l'arrondissement de Brompton et de l'arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville peuvent adresser une demande visée par le premier alinéa de l'article **5.7.66.2** au directeur de l'arrondissement ou à son représentant autorisé.

Les barrages routiers doivent avoir lieu entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 octobre d'une même année. Il ne peut y avoir plus de 2 barrages routiers pendant cette période.

La demande doit être déposée au bureau de l'arrondissement au moins 60 jours avant la date désirée pour la tenue du barrage routier. Les demandes seront traitées par priorité dans l'ordre de réception de celles-ci. Une seule demande peut être autorisée chaque année par organisme à but non lucratif.

Le directeur de l'arrondissement analyse les demandes reçues et avise l'organisme au moins 45 jours avant la date fixée pour la tenue du barrage routier qu'une autorisation lui sera délivrée selon les conditions prescrites à la présente section ou de son refus le cas échéant.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-22 / Modifié par l'art. 19 de 1-24 / Modifié par l'art. 15 de 1-26 / Modifié par l'art. 19 de 1-110)

#### **5.7.66.4**

#### **Demande d'autorisation**

La demande d'autorisation doit être faite sur la formule disponible à cet effet au bureau de l'arrondissement et être dûment signée. Elle doit notamment contenir les renseignements suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne requérante;
- 2) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le nom du responsable de l'organisme sans but lucratif au nom duquel le barrage routier sera réalisé;
- 3) Le cas échéant, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le nom du responsable du ou des autres organismes sans but lucratif au bénéfice duquel la sollicitation sera réalisée;
- 4) La date pour laquelle la tenue de l'activité est demandée;
- 5) La répartition prévue des revenus provenant de l'activité de barrage routier;
- 6) L'engagement à respecter les dispositions de la présente section.

La demande doit être accompagnée du paiement du coût de l'autorisation.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-22 / Modifié par l'art. 19 de 1-110)

#### **5.7.66.5**

#### **Documents accompagnant la demande**

La demande d'autorisation pour la tenue d'une activité de type barrage routier doit être accompagnée des documents suivants :

- 1) La résolution du conseil d'administration de l'organisme à but non lucratif autorisant la signature de la demande d'autorisation, autorisant la tenue de l'activité de sollicitation et décrivant sommairement ses objectifs ;
- 2) Une copie de l'acte constitutif de l'organisme à but non lucratif;
- 3) Une lettre d'autorisation ou d'entente émise par le responsable du ou des autres organismes au nom duquel la sollicitation sera réalisée.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-22 / Modifié par l'art. 19 de 1-110)

#### **5.7.66.6**

#### **Conditions d'émission de l'autorisation**

Le directeur de l'arrondissement ou son représentant autorisé doit émettre l'autorisation si les conditions suivantes sont respectées :

- 1) Il s'agit d'une demande d'autorisation pour de la sollicitation à des fins non lucratives par un organisme à but non lucratif reconnu par l'arrondissement;
- 2) La demande d'autorisation est conforme aux articles **5.7.66.2** et **5.7.66.3** du présent règlement et est accompagnée des documents décrits aux articles **5.7.66.4** et **5.7.66.5**;
- 3) Le requérant ou l'organisme requérant n'a pas été déclaré en défaut par le directeur de l'arrondissement ou son représentant d'avoir rempli l'une ou l'autre des obligations qui lui sont dévolues en vertu de la présente section pour une activité de type barrage routier ayant eu lieu au cours des cinq (5) années précédentes;
- 4) Une autorisation pour la tenue d'un barrage routier émise en vertu de la présente section au nom du requérant ou de l'organisme requérant n'a pas été révoquée par le directeur de l'arrondissement en raison d'une infraction au présent règlement au cours des cinq (5) années précédentes.

Le directeur de l'arrondissement ou son représentant transmet une copie de l'autorisation au directeur du Service de police, au directeur du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-22 / Modifié par l'art. 27 de 1-43)

#### **5.7.66.7 Assurances et formule de renonciation**

L'organisme à but non lucratif doit déposer au directeur de l'arrondissement, au moins 8 jours avant la tenue du barrage routier, un certificat d'assurance confirmant la souscription d'une police d'assurance responsabilité d'un montant minimal de 2 000 000\$ ainsi qu'une formule de renonciation à toute poursuite contre la Ville pour quelque dommage corporel ou matériel pouvant survenir pendant l'activité du barrage routier, le tout dûment signée par l'organisme et tous les participants à l'événement.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-22)

#### **5.7.66.8 Durée**

L'autorisation est valide seulement pour la date prévue pour la tenue de l'activité.

Si l'activité ne peut avoir lieu à la date prévue pour la tenue du barrage routier pour des raisons de forces majeures hors du contrôle de l'organisme, l'activité est reportée au dimanche qui suit la date où l'activité devait avoir lieu.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-22)

#### **5.7.66.9 Révocation de l'autorisation**

Le directeur de l'arrondissement ou son représentant peut révoquer en tout temps une autorisation de barrage routier si un organisme à but non lucratif cesse de satisfaire aux conditions d'émission de l'autorisation ou s'il contrevient, ou si un des participants contrevient, à l'une ou l'autre des dispositions de la présente section.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-22 / Modifié par l'art. 20 de 1-110)

## **5.7.66.10 Coût**

Le coût de l'autorisation de barrage routier est de 100,00 \$ et est payable lors du dépôt de la demande d'autorisation. Ce montant n'est pas remboursable sauf si un trop grand nombre de demandes justifie le directeur de l'arrondissement de refuser à l'organisme l'autorisation de tenir un barrage routier.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-22)

## **5.7.66.11 Directives**

L'organisme à but non lucratif autorisé à tenir un barrage routier en vertu de la présente section doit s'assurer que les participants respectent les conditions suivantes pendant toute la durée de l'activité :

- 1) Tenir le barrage routier qu'entre 8 h 00 et 16 h 00 h;
- 2) Installer, avant le début de l'activité, les cônes, les panneaux de réduction de vitesse annonçant la levée de fonds et le matériel de sécurité remis par l'arrondissement tel que requis au plan de signalisation émis par le Service des infrastructures urbaines et de l'environnement, Division des infrastructures de transport et construction et maintenir la signalisation en place jusqu'à la fin de l'activité;
- 3) Être âgé d'au moins 16 ans;
- 4) Garder une attitude polie envers les automobilistes et les passagers des véhicules sollicités et s'abstenir de faire faire preuve d'arrogance ou d'intimidation envers les personnes sollicitées, d'utiliser un langage grossier ou injurieux ou de proférer des menaces;
- 5) Remettre à l'automobiliste sollicité un billet de courtoisie ou un signet indiquant qu'il a été sollicité;
- 6) Demeurer sur le trottoir, sur le terre-plein ou dans la zone de sécurité délimitée au plan de signalisation;
- 7) Ne pas circuler dans la rue ou au milieu des voitures;
- 8) Porter une veste de sécurité avec bandes fluorescentes;
- 9) Solliciter les automobilistes ou leur passager seulement lorsque les véhicules sont complètement immobilisés au feu rouge ou au feu intermittent rouge.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-22 / Modifié par l'art. 28 de 1-43)

## **5.7.66.12 Documents et rapports**

La personne à qui une autorisation de barrage routier a été émise ou l'organisme à but non lucratif au nom duquel l'activité de sollicitation a été autorisée doit fournir au directeur de l'arrondissement, dans les quinze (15) jours suivant la tenue de l'activité, les rapports d'activités ou rapports financiers démontrant que l'activité de sollicitation a été réalisée à des fins non lucratives et conformément aux dispositions du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 21 de 1-22 / Modifié par l'art. 21 de 1-110)

## **§ 2 – Barrage routier - Ensemble du territoire**

(Ajoutée par l'art. 22 de 1-110)

### **5.7.66.13      Demandeur admissible**

Seuls les organismes à but non lucratif qui sont admis en vertu de la politique d'admissibilité des organismes de la Ville de Sherbrooke peuvent adresser une demande d'autorisation pour la tenue d'une activité de type « barrage routier sur l'ensemble du territoire ».

Une demande d'autorisation prenant l'une des formes suivantes peut également être jugée admissible :

- Une demande déposée par un regroupement d'organismes reconnus par la Ville dont l'un d'eux est identifié comme organisme responsable;
- Une demande déposée au nom d'un organisme parrainé par un organisme reconnu par la Ville au bénéfice duquel la sollicitation est réalisée.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

### **5.7.66.14      Délai**

Pour chaque année civile, la demande d'autorisation doit être déposée au Service de police entre le 1<sup>er</sup> janvier et au plus tard le 31 mars de l'année de l'activité. Une seule demande peut être autorisée chaque année par organisme à but non lucratif.

Les barrages routiers peuvent avoir lieu entre le 1<sup>er</sup> mai et le 20 décembre d'une même année. Il ne peut y avoir plus de deux activités de type « barrage routier sur l'ensemble du territoire » autorisées pendant cette période.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

### **5.7.66.15      Demande d'autorisation**

La demande d'autorisation doit être faite sur la formule disponible à cet effet au Service de police et être dûment signée. Elle doit notamment contenir les renseignements suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'organisme requérant;
- 2) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le nom du responsable désigné par l'organisme;
- 3) Le cas échéant, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le nom du responsable du ou des autres organismes à but non lucratif au bénéfice duquel la sollicitation sera réalisée;
- 4) La date pour laquelle la tenue de l'activité est demandée;
- 5) La liste des intersections occupées;
- 6) Le nombre de bénévoles disponibles par intersection;
- 7) La répartition prévue en pourcentage des revenus entre les organismes participants provenant de l'activité de barrage routier, le cas échéant;
- 6) L'engagement à respecter les dispositions de la présente section.

La demande doit être accompagnée du paiement du coût de l'autorisation.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

#### **5.7.66.16 Documents accompagnant la demande**

La demande d'autorisation doit être accompagnée des documents suivants :

- 1) La résolution du conseil d'administration de l'organisme à but non lucratif autorisant la signature de la demande d'autorisation, autorisant la tenue de l'activité de sollicitation et décrivant sommairement ses objectifs;
- 2) Une copie de l'acte constitutif de l'organisme à but non lucratif;
- 3) Une lettre d'autorisation ou d'entente émise par le responsable du ou des autres organismes au nom duquel la sollicitation sera réalisée.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

#### **5.7.66.17 Étude de la demande**

À la fin du délai prévu à l'article **5.7.66.14** pour le dépôt d'une demande d'autorisation, le Service de police analyse les demandes d'autorisation reçues afin de vérifier si les conditions d'admissibilité prévues à l'article **5.7.66.13** sont rencontrées, si elles sont conformes à l'article **5.7.66.15** et si elles sont accompagnées des documents décrits à l'article **5.7.66.16** de la présente sous-sous-section. S'il ne reçoit pas plus de deux demandes d'autorisation conformes, il autorise les demandes et transmet un avis à cet effet à l'organisme requérant conformément à l'article **5.7.66.18**.

Si le Service de police reçoit plus de deux demandes d'autorisation conformes, un comité composé de représentants autorisés du Service de police, du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement et du Service des sports, de la culture et de la vie communautaire est formé. Ce comité est responsable de transmettre au comité exécutif ses recommandations quant aux organismes devant bénéficier d'une autorisation de tenir un barrage routier sur l'ensemble du territoire. Le comité doit baser son analyse, entre autres, sur les critères suivants :

- 1) L'envergure de l'organisme requérante et sa notoriété;
- 2) Le rayonnement de l'organisme lors de la levée de fonds (le nombre et l'emplacement des sites choisis);
- 3) Le nombre de bénévoles disponibles par intersection;
- 4) L'évaluation des dons anticipés;
- 5) Les modalités de redistribution des dons à la communauté locale ou aux organismes locaux;
- 6) Tout autre critère pertinent permettant d'évaluer les retombées de la levée de fonds sur la communauté locale.

Le comité exécutif transmet au Service de police sa décision quant aux deux organismes requérants bénéficiant d'une autorisation pour l'année civile en cours.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

#### **5.7.66.18 Émission de l'autorisation**

Le Service de police émet l'autorisation de tenir un barrage routier à l'organisme requérant si les conditions suivantes sont rencontrées :

- 1) La demande d'autorisation est jugée conforme par le Service de police;
- 2) S'il y a plus de deux demandes d'autorisation conformes déposées à la Ville, une décision du comité exécutif autorise l'organisme requérant à tenir une telle activité;
- 3) L'organisme requérant n'a pas été déclaré en défaut d'avoir rempli l'une ou l'autre des obligations qui lui sont dévolues en vertu de la présente sous-section pour une activité de type barrage routier ayant eu lieu au cours des cinq (5) années précédentes;
- 4) Une autorisation pour la tenue d'un barrage routier émise en vertu de la présente sous-section au nom de l'organisme requérant n'a pas été révoquée en raison d'une infraction au présent règlement au cours des cinq (5) années précédentes.
- 5) Le coût du permis est acquitté.

Le directeur du Service de police ou son représentant désigné transmet une copie de l'autorisation à l'organisme requérant. Il en transmet également une copie au directeur du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement et au directeur du Service des sports, de la culture et de la vie communautaire.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

#### **5.7.66.19 Assurances et formule de renonciation**

L'organisme requérant à qui une autorisation est délivrée doit déposer au directeur du Service de police, au moins 30 jours avant la tenue du barrage routier, un certificat d'assurance confirmant la souscription d'une police d'assurance responsabilité d'un montant minimal de 2 000 000\$ ainsi qu'une formule de renonciation à toute poursuite contre la Ville pour quelque dommage corporel ou matériel pouvant survenir pendant l'activité du barrage routier, le tout dûment signée par l'organisme et tous les participants à l'événement.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

#### **5.7.66.20 Coût**

Le coût de l'autorisation de barrage routier est de 100,00 \$ et est payable lors du dépôt de la demande d'autorisation. Ce montant n'est pas remboursable.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

#### **5.7.66.21 Durée**

L'autorisation est valide seulement pour la date prévue pour la tenue de l'activité.

Si l'activité ne peut avoir lieu à la date prévue pour la tenue du barrage routier pour des raisons de forces majeures hors du contrôle de l'organisme, l'activité pourra être reportée à une autre date convenue entre les parties.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

## **5.7.66.22**

### **Prérogative de la Ville**

La Ville de Sherbrooke se réserve le droit, pour des raisons de sécurité ou d'entretien majeur de ses infrastructures, de refuser, d'interrompre, d'annuler ou de déplacer la tenue du barrage routier sur une ou plusieurs intersections identifiées sur l'autorisation. Si plus de la moitié des intersections sont visées par la directive de la Ville, l'activité pourra être reportée à une autre date convenue entre les parties. Dans aucun cas, la Ville ne pourra être poursuivie pour toute perte de profits ou de dons anticipés par l'organisme.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

## **5.7.66.23**

### **Révocation de l'autorisation**

Le Service de police peut révoquer en tout temps une autorisation de barrage routier si un organisme à but non lucratif cesse de satisfaire aux conditions d'émission de l'autorisation ou s'il contrevient, ou si un des participants contrevient, à l'une ou l'autre des dispositions de la présente section.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

## **5.7.66.24**

### **Rencontre d'information obligatoire**

Le Service de police convoque, dans un délai minimal de 15 jours avant la tenue de l'activité, l'organisme autorisé et tous les organismes participants, le cas échéant, à une rencontre d'information obligatoire. Un responsable de la sécurité par intersection doit également être présent. Cette rencontre vise à transmettre toutes les directives de sécurité applicables le jour de l'activité.

Le Service de police peut révoquer une autorisation de barrage routier ou retirer une intersection de la liste à tout organisme n'ayant pas participé à la rencontre alors qu'une convocation lui avait été transmise à cet effet.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

## **5.7.66.25**

### **Directives**

L'organisme à but non lucratif autorisé à tenir un barrage routier en vertu de la présente sous-sous-section doit s'assurer que les participants respectent les conditions suivantes pendant toute la durée de l'activité :

- 1) Tenir le barrage routier qu'entre 8 h 00 et 16 h 00;
- 2) Installer, avant le début de l'activité, les cônes, les panneaux de réduction de vitesse annonçant la levée de fonds et le matériel de sécurité remis par le Service des infrastructures urbaines et de l'environnement tel que requis au plan de signalisation émis par le Service des infrastructures urbaines et de l'environnement, Division des infrastructures de transport et construction et maintenir la signalisation en place jusqu'à la fin de l'activité;
- 3) Être âgé d'au moins 16 ans;
- 4) Garder une attitude polie envers les automobilistes et les passagers des véhicules sollicités et s'abstenir de faire preuve d'arrogance ou d'intimidation envers les personnes sollicitées, d'utiliser un langage grossier ou injurieux ou de proférer des menaces;
- 5) Remettre à l'automobiliste sollicité un billet de courtoisie ou un signet indiquant qu'il a été sollicité;

- 6) Demeurer sur le trottoir, sur le terre-plein ou dans la zone de sécurité délimitée au plan de signalisation;
- 7) Porter une veste de sécurité avec bandes fluorescentes;
- 8) Solliciter les automobilistes ou leur passager seulement lorsque les véhicules sont complètement immobilisés au feu rouge ou au feu intermittent rouge;
- 9) Respecter toute autre consigne de sécurité émise par un policier.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

#### **5.7.66.26**

##### **Documents et rapports**

L'organisme requérant qui a tenu une activité de barrage routier doit remettre au directeur du Service de police, dans les trente (30) jours suivant la tenue de l'activité, les rapports d'activités ou rapports financiers démontrant que l'activité de sollicitation a été réalisée à des fins non lucratives et que les dons sont destinés à la communauté locale ou aux organismes locaux le tout, conformément aux dispositions du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-110)

#### **Sous-section 3 - Sollicitation par la tenue d'un lavethon extérieur**

##### **5.7.67**

##### **Endroits autorisés**

Un lavethon extérieur doit être tenu en un endroit où les eaux utilisées pour laver les véhicules ne sont pas déversées dans le réseau d'égout pluvial s'écoulant vers la rivière afin d'éviter les nuisances à l'environnement.

Seuls sont autorisés pour la tenue d'un lavethon extérieur, les endroits indiqués sur le plan préparé par M. Richard Bernier, ing., en date du 18 mai 2005, joint en annexe au présent chapitre pour en faire partie intégrante.

Il est interdit à toute personne de tenir une activité de lavethon extérieur ou de participer à un lavethon extérieur en un endroit non autorisé.

(Abrogé par l'art. 4 de 1-5 / Ajouté par l'art. 4.1 de 1-5 / Modifié par l'art. 14 de 1-30)

##### **5.7.68**

##### **Sécurité**

Il est interdit à toute personne participant à une activité de lavethon de solliciter les usagers d'un chemin public sur toute partie d'un chemin public comprenant entre autres, le trottoir, la chaussée, une bande médiane ou une voie cyclable.

##### **5.7.69**

##### **Affichage**

Il est interdit à toute personne d'installer, de faire installer ou de permettre que soit installée une affiche ou une enseigne annonçant la tenue d'une activité de lavethon ailleurs que sur le terrain où se déroule l'activité.

#### **Section 5 - Nuisances par le bruit**

##### **5.7.70**

##### **Bruit nuisant au bien-être et au confort**

Il est défendu en tout temps à toute personne de faire ou causer du bruit ou d'encourager ou de permettre que soit fait ou causé du bruit de manière à nuire au confort et au bien-être d'une ou de plusieurs personnes du voisinage ou des passants.

L'infraction prévue au premier alinéa ne s'applique pas au bruit causé par l'exercice d'une activité agricole reconnue comme telle en vertu de la *Loi sur la Protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1) et conforme aux lois et règlements en vigueur.

(Modifié par l'art. 29 de 1-43 / Modifié par l'art. 24 de 1-69)

#### **5.7.70.1      Appareils de ventilation, de chauffage, de climatisation ou autres**

Constitue une nuisance le fait d'installer, de faire installer, d'utiliser ou de permettre que soit utilisé un appareil de ventilation, de climatisation, de chauffage, un filtreur de piscine ou une thermopompe dont les émissions sonores nuisent au confort et au bien-être d'une ou de plusieurs personnes du voisinage ou des passants.

(Ajouté par l'art. 25 de 1-107)

#### **5.7.71      Bruit entre 23 h et 7 h**

Entre 23 h et 7 h, il est spécifiquement défendu à toute personne de faire usage ou de permettre qu'il soit fait usage d'une radio ou d'un instrument propre à reproduire des sons, d'exécuter des travaux bruyants, de tondre le gazon, de scier du bois ou de causer tout bruit de manière à nuire au repos d'une ou de plusieurs personnes du voisinage.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas aux personnes qui exécutent des travaux d'utilité publique, des travaux de déneigement ou qui procèdent au nettoyage printanier annuel de terrains de stationnement. Il ne s'applique pas non plus au bruit causé par l'exercice d'une activité agricole reconnue comme telle en vertu de la *Loi sur la Protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1) et conforme aux lois et règlements en vigueur.

Le comité exécutif ou le conseil d'arrondissement peut autoriser la tenue d'événements spéciaux d'envergure municipale ou d'arrondissement pouvant causer du bruit plus tard que 23 h en tenant compte de la nature de l'événement et des conséquences sur la population. Il doit fixer l'heure maximale pour laquelle il autorise l'événement.

(Modifié par l'art. 5 de 1-5 / Modifié par l'art. 12 de 1-41 / Modifié par l'art. 24 de 1-69 / Modifié par l'art. 9 de 1-74 / Modifié par l'art. 4 de 1-83)

#### **5.7.72      Passages à niveau**

Sauf aux passages à niveau des rues des Quatre-Pins, de la Burlington et à l'arrière de l'usine Bombardier et aux passages à niveau des rues Colbert, Émery-Fontaine, Mills et Saint-Roch Sud, il est défendu de faire usage du sifflet à vapeur ou de la cloche d'une locomotive dans les limites de la Ville, de 22 h à 7 h, le tout conformément à l'article 311(2) de la *Loi des chemins de fer*.

(Modifié par l'art. 1 de 1-26 / Modifié par l'art. 18 de 1-39)

#### **5.7.73      Véhicule**

Il est défendu à un conducteur de faire usage ou de permettre qu'il soit fait usage d'une radio ou d'un autre instrument reproducteur de sons à l'intérieur de l'habitacle de son véhicule de façon à nuire à la paix et à la tranquillité publique ou de manière à réduire la réception des bruits de la circulation environnante.

(Modifié par l'art. 15 de 1-49 / Modifié par l'art. 16 de 1-54)

## **5.7.74      Instrument de musique**

Sauf pour un amuseur public qui a obtenu un permis en vertu du présent règlement, il est défendu à toute personne de jouer d'un instrument de musique dans les places publiques municipales.

### **5.7.74.1    Klaxon et instrument reproducteur de bruits de klaxon**

Il est défendu à toute personne d'utiliser des klaxons ou autre instrument reproducteur de bruits de klaxon dans tous les centres sportifs et récréatifs, incluant les arénas, les parcs et les terrains de jeux de la Ville.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-49 / Modifié par l'art. 10 de 1-55)

## **5.7.75      Sollicitation**

Il est défendu à toute personne de faire ou de permettre qu'il soit fait sur la propriété dont elle a la possession, l'occupation ou la garde, un bruit susceptible d'être entendu sur une place publique dans le but d'annoncer ses marchandises ou de solliciter la clientèle.

## **5.7.76      Haut-parleur**

Il est défendu à toute *personne* de faire installer ou permettre que soit installé un haut-parleur ou autre instrument producteur de sons, près des murs, portes ou fenêtres d'un édifice de façon à ce que les sons reproduits soient projetés vers les places publiques de la Ville.

(Modifié par l'art. 10 de 1-74 / Modifié par l'art. 8 de 1-92)

### **5.7.76.1    Bruit sur les terrasses**

La danse, les représentations théâtrales ou cinématographiques, les concerts, les spectacles, l'usage d'appareils sonores ainsi que la cuisson d'aliments sont interdits sur une terrasse commerciale où des produits sont offerts en vente à qui que ce soit du public entre 22 h et 10 h le lendemain et ce, tous les jours de la semaine.

Nonobstant le paragraphe qui précède, la musique d'ambiance dont l'effet se limite à la terrasse est autorisée jusqu'à 23 h. Conséquemment, toute musique est interdite sur une terrasse commerciale où des produits sont offerts en vente à qui que ce soit du public entre 23 h et 10 h le lendemain tous les jours de la semaine.

De plus, le bruit produit par les activités ou appareils mentionnés aux paragraphes précédents à l'intérieur d'un bâtiment ne doit pas être entendu à l'extérieur sur une telle terrasse pendant les périodes d'interdiction prévues dans le présent article.

(Ajouté par l'art. 9 de 1-92)

## **5.7.77      Attrouements**

Il est défendu à toute personne de faire un bruit susceptible de causer des attrouements et de troubler la paix dans les endroits publics et les places publiques municipales.

## **Section 6 - Nuisances causées par le déneigement**

### **5.7.78      Nuisance**

Constitue une nuisance au bien-être de la population et à la propriété publique, le déneigement des places privées ou publiques effectué de façon à nuire ou à empiéter sur une propriété voisine ou sur une place publique municipale.

Il est défendu à toute personne de souffler, de pousser, de déposer ou de permettre que soit soufflée, poussée ou déposée de la neige sur une place privée ou publique de façon à nuire ou à empiéter sur une propriété voisine ou sur une place publique municipale.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-22 / Modifié par l'art. 13 de 1-101)

### **5.7.79      Définition**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le mot « allée » désigne un passage débutant à la voie publique et utilisé pour se rendre à un bâtiment.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-22)

### **5.7.80      Interdiction relative aux places publiques municipales**

Il est défendu à toute personne de souffler, de pousser, de déposer ou de permettre que soit soufflée, poussée ou déposée de la neige sur les bornes d'incendie ainsi que sur une place publique municipale, dont la chaussée et le trottoir.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-22)

### **5.7.81      Dépôt de neige sur une place privée**

Il est défendu à toute personne de souffler, de pousser, de déposer ou de permettre que soit soufflée, poussée ou déposée de la neige sur une place privée autre que celle d'où provient la neige sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du propriétaire.

L'alinéa précédent ne s'applique pas au déneigement des chemins, rues, ruelles ou allées destinés à la circulation publique des véhicules routiers et des trottoirs effectué par la Ville ou ses représentants. Il appartient au propriétaire d'un terrain privé de prendre les précautions nécessaires pour éviter que des biens ou des végétaux ne soient endommagés.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-22 / Modifié par l'art. 14 de 1-57)

### **5.7.82      Méthode**

Toute personne doit souffler ou déposer la neige de part et d'autre de l'allée ou du terrain de stationnement qu'il déneige sur la même propriété.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-22)

## **5.7.83**

### **Transport de neige**

Lorsque le déneigement ne peut être réalisé conformément aux articles **5.7.80** à **5.7.82**, le propriétaire d'une propriété privée ou publique doit transporter ou faire transporter la neige par camion dans un site de neiges usées conforme aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux. Sur le territoire de la ville de Sherbrooke, ces sites sont les suivants :

- site de la rue Pépin entre le boulevard Industriel et le boulevard de Portland, voisin de la propriété de Chevrons Royal inc. située au 245, rue Pépin;
- site du boulevard Queen Victoria à l'intersection de la rue Hyatt, voisin de la propriété de la Société protectrice des animaux située au 1139, boulevard Queen Victoria;
- site de la rue Saint-Francois Nord, à la limite du territoire de l'ancienne ville de Sherbrooke;
- site de l'ancien réservoir Chapleau, à l'intersection des rues Daniel et Kitchener.
- site de Bromptonville, à l'extrémité de la rue Lavoie, près de l'usine d'épuration;
- site de Lennoxville situé au 150, de la rue Winder.

(Ajouté par l'art. 22 de 1-22 / Modifié par l'art. 19 de 1-39)

## **Section 7 - Dispositions pénales**

### **5.7.84**

#### **Constat d'infraction**

Tout policier du Service de police de la Ville de Sherbrooke, tout inspecteur du Service de la planification et du développement urbain, le chef de la Division revenus du Service des finances et toute personne désignée par la Ville pour agir comme patrouilleur de sentier multifonctionnel sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre qu'ils ont la charge de faire appliquer.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.  
(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

### **5.7.85**

#### **Infraction - amende minimale de 50,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.7.1** à **5.7.83** du présent chapitre, à l'exclusion des articles **5.7.28** à **5.7.41 inclusivement, 5.7.45, 5.7.46, 5.7.57, 5.7.59, 5.7.60, 5.7.61, 5.7.67, 5.7.70 à 5.7.78, 5.7.80 et 5.7.81** dont la pénalité est prévue à l'article **5.7.86** et à l'exclusion de l'article **5.7.42** dont la pénalité est prévue à l'article **5.7.87**, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinquante dollars (50,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Modifié par l'art. 24 de 1-1 / Modifié par l'art. 23 de 1-22 / Modifié par l'art. 19 de 1-24 / Modifié par l'art. 11 de 1-74 / Modifié par l'art. 26 de 1-107)

**5.7.86      Infraction - amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.7.28 à 5.7.41 inclusivement, 5.7.45, 5.7.46, 5.7.57, 5.7.59, 5.7.60, 5.7.61, 5.7.67, 5.7.70 à 5.7.78, 5.7.80 et 5.7.81** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Modifié par l'art. 24 de 1-1 / Modifié par l'art. 23 de 1-22 / Modifié par l'art. 19 de 1-24 / Modifié par l'art. 11 de 1-74 / Modifié par l'art. 26 de 1-107)

**5.7.87      Infraction - amende minimale de 200,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.7.19.1 et 5.7.42** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Modifié par l'art. 4 de 1-86)

## **TITRE 5 - PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ**

### **CHAPITRE 8 - PRÉVENTION CONTRE LES INCENDIES**

(Abrogé et remplacé par l'art. 16 de 1-99)

#### **PARTIE 1 - DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRETATIVES**

(Ajoutée par l'art. 16 de 1-99)

##### **Section 1 - Dispositions interprétatives**

(Modifiée par l'art. 16 de 1-99)

###### **5.8.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « autorité compétente » désigne le directeur, le directeur adjoint, les chefs de division, les chefs aux opérations, les lieutenants, les lieutenants-inspecteurs et les inspecteurs du Service de protection contre les incendies;
- 2) Le mot « occupant » signifie toute personne qui occupe un immeuble à un titre autre que celui de locataire ou de propriétaire;
- 3) Le mot « personne » désigne une personne physique, une personne morale ou une société;
- 4) Le mot « propriétaire » désigne toute personne qui possède un immeuble en son nom propre à titre de propriétaire, d'usufruitier ou de grecé dans le cadre de substitution ou de possesseur avec promesse de vente.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

###### **5.8.2 Préséance**

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent **chapitre** et une disposition du règlement de construction en vigueur, la disposition du présent chapitre a préséance.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

###### **5.8.2.1** (Ajouté par l'art. 15 de 1-78 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

###### **5.8.3 Titre abrégé « C.B.C.S. »**

Aux fins de l'application du présent **chapitre** et à moins d'indication contraire, le *Code de sécurité du Québec, Chapitre VIII – Bâtiment, et Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (modifié)* est appelé le « C.B.C.S. »

(Modifié par l'art. 4 de 1-76 / Modifié par l'art. 22 de 1-79 / Modifié par l'art. 10 de 1-92 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

###### **5.8.3.1** (Ajouté par l'art. 5 de 1-76 / Abrogé par l'art. 23 de 1-79)

###### **5.8.3.2** (Ajouté par l'art. 5 de 1-76 / Modifié par l'art. 24 de 1-79 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

## **Section 2 – Autorité compétente**

(Ajoutée par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.4 Pouvoirs de l'autorité compétente**

Aux fins de l'application du présent **chapitre**, l'autorité compétente peut :

- 1) Visiter et examiner, dans l'exercice de ses fonctions, tant l'intérieur que l'extérieur des bâtiments ou structures;
- 2) Ordonner à tout propriétaire ou locataire d'un immeuble de rectifier toute situation constituant une infraction au présent chapitre;
- 3) Ordonner à tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble de suspendre des travaux et activités qui contreviennent au présent chapitre ou qui sont dangereux;
- 4) Ordonner qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction ou un élément fonctionnel et structural de construction;
- 5) Exiger que le propriétaire ou locataire fournisse à ses frais une preuve suffisante qu'un matériau, un dispositif de construction, une structure ou un bâtiment est conforme au présent chapitre;
- 6) Révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais mentionnés au paragraphe 4) ne se révèlent pas satisfaisants ou que la preuve mentionnée au paragraphe 5) est insuffisante;
- 7) Révoquer un permis ou une autorisation s'il y a contravention au présent règlement ou aux conditions du permis ou de l'autorisation;
- 8) Exiger qu'une copie des plans et devis approuvés et du permis émis soit gardée sur la propriété pour laquelle le permis a été émis;
- 9) Exiger que le dossier des résultats d'essais commandés en vertu du paragraphe 4) soit gardé sur la propriété pour laquelle le permis a été émis durant l'exécution des travaux ou pour une période de temps qu'elle détermine;
- 10) Exiger que le placard attestant l'émission du permis soit affiché bien en vue sur la propriété pour laquelle il est émis;
- 11) Exiger que le propriétaire ou locataire fournisse, à ses frais, une preuve écrite provenant d'un spécialiste ou d'un organisme reconnu à l'effet que l'entretien des appareils, systèmes ou conduits d'évacuation est conforme aux exigences du présent chapitre.

(Modifié par l'art. 6 de 1-76 / Modifié par l'art. 24 de 1-79 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **Section 3 – Propriétaire et requérant**

(Ajoutée par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.5 Obligation de se conformer**

Le propriétaire, le requérant et l'entrepreneur doivent se conformer aux dispositions du présent **chapitre** et permettre à l'autorité compétente d'exercer les pouvoirs qui lui sont conférés.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **PARTIE 2 – TOUS LES BATIMENTS SITUÉS SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE**

(Ajoutée par l'art. 16 de 1-99)

### **Section 1 - Territoire d'application**

(Ajoutée par l'art. 16 de 1-99)

#### **5.8.6 Bâtiments visés**

La présente **partie** s'applique à tout bâtiment situé sur le territoire de la ville, y compris les bâtiments visés par la *Loi sur le bâtiment* (c. B-1.1). Ces dispositions doivent être interprétées comme des normes équivalentes ou supérieures à celles édictées au *Code de sécurité du Québec, Chapitre VIII – Bâtiment, et Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (modifié)*.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

#### **Section 1.1 – Abrogations**

(Ajoutée par l'art. 23 de 1-110)

##### **5.8.6.1 Accès au bâtiment**

L'article **2.5.1.1** de la division B du C.B.C.S est abrogé et remplacé par le suivant :

###### **2.5.1.1 Accès au bâtiment**

Les véhicules du service d'incendie doivent avoir directement accès à au moins une façade de tout bâtiment par une rue, un chemin, un accès véhiculaire ou une cour conformément au Code de construction du Québec 2005 (modifié).

(Ajouté par l'art. 23 de 1-110)

## **Section 2 - Pièces pyrotechniques**

#### **5.8.7 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « feux d'artifice domestiques » désigne les pièces pyrotechniques décrites à la classe 7.2.1 de la *Loi sur les explosifs* (S.R., chapitre E-15) et par le règlement fédéral concernant les explosifs soit : les pièces pyrotechniques comportant un risque restreint, généralement utilisées à des fins de divertissement, telles que les pièces suivantes : pluie de feu, fontaines, pluie d'or, feux de pelouse, soleils tournants, chandelles romaines, volcans, brillants, pétards de Noël, à l'exception des capsules pour pistolet jouet;
- 2) L'expression « grands feux d'artifice » désigne les pièces pyrotechniques décrites à la classe 7.2.2 de la *Loi sur les explosifs* (S.R., chapitre E-15) et par le règlement fédéral concernant les explosifs soit : les pièces pyrotechniques comportant un risque élevé, généralement utilisées à des fins de divertissement, telles que les pièces suivantes : fusées, serpenteaux, obus, obus sonores, tourbillons, marrons, grands soleils, bouquets, barrages, bombardos, chutes d'eau, fontaines, salves, illuminations, pièces montées, pigeons et pétards;

- 3) L'expression « pièces pyrotechniques à effet théâtral » désigne les pièces pyrotechniques décrites à la classe 7.2.5 de la *Loi sur les explosifs* (S.R., chapitre E-15) et par le règlement fédéral concernant les explosifs soit : les pièces pyrotechniques comportant un risque élevé, généralement utilisées à des fins pratiques comme articles de théâtre.

(Modifié par l'art. 6 de 1-47 / Modifié par l'art. 16 de 1-78 / Abrogé par l'art. 11 de 1-92 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **Sous-section 1 - Vente de feux d'artifice domestiques**

### **5.8.8 Vente**

Il est défendu à toute personne de vendre ou d'offrir en vente au détail ou au public sur le territoire de la Ville des feux d'artifice domestiques sans avoir au préalable obtenu l'autorisation de l'autorité compétente en vertu de la présente section, suite à une demande écrite sur la formule qui lui est fournie à cet effet.

(Abrogé par l'art. 11 de 1-92 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.9 Autorisation**

L'autorité compétente émet l'autorisation de vendre des feux d'artifice domestiques après vérification des règlements qu'elle a charge de faire appliquer et si la condition suivante est respectée : l'entreposage des pièces dans le local du requérant pourra être fait en conformité avec la *Loi sur les explosifs* (S.R., chapitre E-15).

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

#### **5.8.9.1 (Ajouté par l'art. 12 de 1-7 / Abrogé par l'art. 12 de 1-92)**

### **5.8.10 Précautions à prendre pour la vente de feux d'artifice domestiques**

La personne à qui l'autorisation de vendre des feux d'artifice domestiques est donnée doit prendre les précautions suivantes pour la vente desdites pièces :

- 1) Ne vendre ces pièces pyrotechniques qu'à des personnes âgées de 18 ans et plus;
- 2) Entreposer ces pièces pyrotechniques conformément aux dispositions de la *Loi sur les explosifs* (S.R., chapitre E-15);
- 3) Exposer les feux d'artifice domestiques pour fins de vente dans un présentoir verrouillé s'il est accessible aux clients ou dans un présentoir non accessible aux clients;
- 4) S'assurer que les feux d'artifice domestiques sont en tout temps à l'abri des rayons du soleil et de toute autre source de chaleur directe;
- 5) Ne pas exposer plus de 25 kg de feux d'artifice domestiques à la fois;
- 6) Informer l'acheteur de feux d'artifice domestiques de l'obligation d'obtenir une autorisation de l'autorité compétente pour utiliser ces pièces pyrotechniques sur le territoire de la Ville et lui remettre une copie des conditions d'utilisation.

(Abrogé par l'art. 12 de 1-92 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.11      Validité de l'autorisation**

L'autorisation émise par l'autorité compétente n'est valide que pour la personne au nom de laquelle elle est émise, pour l'endroit et la durée qui y sont mentionnés.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.11.1    (Ajouté par l'art. 17 de 1-49 / Modifié par l'art. 13 de 1-92 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)**

### **5.8.11.2    (Ajouté par l'art. 45 de 1-73 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)**

## **Sous-section 2 - Usage de pièces pyrotechniques**

### **5.8.12      Usage**

Il est défendu à toute personne de posséder pour utilisation des feux d'artifice domestiques, des grands feux d'artifice ou des pièces pyrotechniques à effet théâtral, sans avoir au préalable obtenu une autorisation à cet effet de l'autorité compétente en vertu de la **présente section**, suite à une demande écrite sur la formule qui lui est fournie à cet effet.

Il est interdit à toute personne d'allumer, de faire allumer, de permettre que soient allumés des feux d'artifice domestiques, des grands feux d'artifice ou des pièces pyrotechniques à effet théâtral ou d'assister à de tels feux sans qu'une autorisation ne soit délivrée en vertu de la **présente sous-section**.

(Modifié par l'art. 17 de 1-78 / Abrogé par l'art. 14 de 1-90 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.13      Autorisation**

L'autorité compétente émet l'autorisation d'utiliser des pièces pyrotechniques après vérification des règlements qu'elle a charge de faire appliquer.

(Modifié par l'article 16 de 1-99)

### **5.8.14      Validité de l'autorisation**

L'autorisation émise par l'autorité compétente n'est valide que pour la personne, le type de pièces pyrotechniques, l'endroit et la date qui y sont mentionnés.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.15      Conditions d'utilisation des feux d'artifice domestiques**

La personne à qui une autorisation est délivrée pour l'usage de feux d'artifice domestiques doit, lors de l'utilisation de telles pièces pyrotechniques, respecter les conditions suivantes :

- 1) Le terrain où seront utilisées les pièces pyrotechniques doit avoir une superficie minimale de 30 mètres par 30 mètres dégagée;
- 2) Le terrain doit être libre de tout matériau, débris ou objet pouvant constituer un risque d'incendie lors de l'utilisation des pièces pyrotechniques;
- 3) Une base de lancement des pièces pyrotechniques, où celles-ci pourront être enfouies dans des seaux, des boîtes ou autres contenants remplis de sable, doit être délimitée. Cette base de lancement doit être située à une distance minimale de 15 mètres de tout bâtiment, construction ou champs;

- 4) La vitesse du vent ne doit pas être supérieure à 30 km/h;
  - 5) Une source d'eau suffisante pour éteindre un début d'incendie doit être disponible à proximité de la zone de lancement;
  - 6) La personne qui manipule ou allume les pièces pyrotechniques doit être âgée de dix-huit (18) ans ou plus;
  - 7) Les pièces pyrotechniques ne doivent pas être lancées ou être tenues dans les mains lors de l'allumage, à l'exception des étincelleurs;
  - 8) Les pièces pyrotechniques ne doivent en aucun temps être placées dans les vêtements;
  - 9) Les pièces pyrotechniques dont la mise à feu n'a pas fonctionnée ne doivent pas être rallumées;
  - 10) Les pièces pyrotechniques utilisées et celles dont la mise à feu n'a pas fonctionnée doivent être plongées dans un seau d'eau avant d'en disposer.
- (Modifié l'art. 16 de 1-99)

#### **5.8.16 Conditions d'utilisation des grands feux d'artifice et des pièces pyrotechniques à effet théâtral**

La personne à qui une autorisation est délivrée pour l'usage de grands feux d'artifice ou pour l'usage de pièces pyrotechniques à effet théâtral doit, lors de l'utilisation de telles pièces pyrotechniques, respecter les conditions suivantes :

- 1) La mise à feu des pièces pyrotechniques doit être effectuée par un artificier certifié qui doit assurer en tout temps la sécurité des pièces pyrotechniques;
- 2) Un tir d'essai doit être effectué, sur demande de l'autorité compétente, avant le moment prévu pour le feu d'artifice;
- 3) La manutention et le tir des pièces pyrotechniques doivent se faire conformément aux instructions du *Manuel de l'artificier*, publié par le ministère des Ressources naturelles du Canada;
- 4) L'artificier surveillant doit être présent sur le site durant les opérations de montage, de mise à feu, de démontage et de nettoyage du site. Il doit de plus assumer la direction des opérations;

Les conditions suivantes doivent, de plus, être respectées lors de l'utilisation des grands feux d'artifice :

- 5) La zone de retombée des matières pyrotechniques doit être inaccessible au public jusqu'à la fin des opérations de nettoyage;
- 6) Les pièces pyrotechniques dont la mise à feu n'a pas fonctionnée ne doivent pas être détruites sur place. L'artificier surveillant doit informer l'autorité compétente de l'endroit où elles seront acheminées pour destruction.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

#### **5.8.17 Nuisance**

Le fait d'utiliser des pièces pyrotechniques sans respecter les conditions d'utilisation stipulées à la présente sous-section constitue une nuisance. L'autorité compétente peut, lorsqu'elle constate une telle nuisance, retirer immédiatement l'autorisation accordée et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la nuisance.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **Section 3 - Allumage de feux extérieurs**

(Modifiée par l'art. 1 de 1-62 / Intitulé modifié par l'art. 1 de 1-63)

#### **Sous-section 1 – Dispositions interprétatives**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-62)

##### **5.8.18 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la **présente section**, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « **feu d'abattis** » signifie la destruction par le feu d'amas d'arbres, d'arbustes, de branchage, de branches ou autres matières semblables;
- 2) L'expression « **feu de foyer extérieur** » signifie la destruction par le feu de matières combustibles dans un foyer où les flammes sont contenues sur toutes ses faces;
- 3) L'expression « **feu en plein air** » signifie la destruction par le feu de matières combustibles lorsque les flammes ne sont pas entièrement contenues; comprend les feux de joie et les feux de camp à ciel ouvert ailleurs que sur un terrain de camping. Cette expression ne comprend pas les barbecues et les feux de foyer extérieur;
- 4) L'expression « **terrain de camping** » signifie une superficie de terrain appartenant à une personne et exploité aux fins de location d'emplacements où des tentes peuvent être montées et des caravanes garées pour un certain temps moyennant rémunération.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

#### **Sous-section 2 – Feux de foyer extérieur**

##### **5.8.19 Territoire d'application**

Les feux de foyer extérieur sont permis, suivant les conditions énumérées à la **présente sous-section**, sur les propriétés résidentielles unifamiliales isolées ou jumelées situées sur le territoire de la ville de Sherbrooke sauf celles situées dans les zones industrielles identifiées au règlement de zonage.

Un seul foyer peut être installé par bâtiment principal.

(Modifié par l'art. 22 de 1-70 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

##### **5.8.20 Infraction**

Il est interdit à toute personne d'allumer, de faire allumer ou de permettre que soit allumé un feu de foyer extérieur ailleurs qu'aux endroits autorisés à l'article **5.8.19**.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

##### **5.8.21 Conditions d'application**

Il est interdit à toute personne d'allumer ou d'entretenir un feu de foyer extérieur ou de permettre qu'un tel feu soit allumé à moins de :

- 1) contenir le feu dans un foyer extérieur qui répond aux exigences édictées à l'article **5.8.22** de la présente sous-section;
- 2) garder le feu constamment sous surveillance d'une personne majeure et responsable du plein contrôle du brasier;
- 3) utiliser seulement comme matière combustible du bois séché non vernis, non peint ni traité;
- 4) ne pas utiliser de produit accélérant;
- 5) avoir minimalement en sa possession à proximité du foyer, les équipements nécessaires permettant de prévenir tout danger d'incendie tels une pelle, un râteau, un sceau d'eau, un boyau d'arrosage ou un extincteur;
- 6) s'assurer, avant son départ, de l'absence complète de flammes dans le foyer;
- 7) ne pas allumer ou ne pas maintenir allumé tout feu si la vitesse du vent dépasse 20 km/h.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

#### **5.8.22 Structure du foyer**

Il est interdit à toute personne d'allumer un feu extérieur à moins d'utiliser un foyer qui respecte les exigences suivantes :

- 1) la structure doit être construite en pierre, en briques ou en métal;
- 2) toutes ses faces doivent être fermées soit par des matériaux non combustibles ou par un pare-étincelles;
- 3) l'âtre du foyer ne peut excéder 75 centimètres de large sur 75 centimètres de haut sur 75 centimètres de profondeur;
- 4) s'il est muni d'une cheminée, celle-ci doit être elle-même munie d'un pare-étincelles;
- 5) la conception du pare-étincelles ne doit pas comporter d'ouverture excédant 7 millimètres;
- 6) la surface sur laquelle repose le foyer doit être en matériau non combustible et excéder de 45 centimètres au pourtour du foyer.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

#### **5.8.23 Distances minimales**

Il est interdit à toute personne d'installer un foyer extérieur ailleurs que dans la cour arrière ou latérale d'un bâtiment principal en respectant les limites suivantes :

- 1) 6 mètres de tout bâtiment incluant les galeries et patios attachés au bâtiment;
- 2) 3 mètres de toute limite de propriété, de clôture, d'arbre ou de haie ou tout autre matériau combustible;
- 3) 6 mètres de tout contenant, réservoir ou bouteille contenant du gaz ou liquide inflammable.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **Sous-section 3 – Feux en plein air**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-62)

#### **5.8.24 Territoire d'application**

Les feux en plein air sont interdits sur tout le territoire de la ville de Sherbrooke sauf dans les cas expressément autorisés à la **présente sous-section**.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

#### **5.8.25 Infraction**

Il est interdit à toute personne d'allumer, de faire allumer, de permettre que soit allumé un feu en plein air ou d'assister à un tel feu sans qu'un permis ne soit délivré en vertu de la **présente sous-section**.

(Modifié par l'art. 24 de 1-22 / Modifié par l'art. 16 de 1-26 / Modifié par l'art. 1 de 1-62 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.25.1** (Ajouté par l'art. 25 de 1-1 / Modifié par l'art. 1 de 1-6 / Abrogé par l'art. 1 de 1-62)

**5.8.25.2** (Ajouté par l'art. 25 de 1-22 / Modifié par l'art. 20 de 1-39/ Abrogé par l'art. 1 de 1-62)

#### **5.8.26 Activités autorisées**

L'interdiction ne s'applique pas lorsque le feu en plein air est destiné à l'une des activités suivantes et qu'un permis à cet effet a été délivré par la personne désignée :

- 1) une fête populaire ou communautaire autorisée par une autorité compétente conformément au **CHAPITRE 10 – ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES du TITRE 7- DISPOSITIONS FINANCIÈRES**;
- 2) une fête populaire organisée par une institution publique pour ses usagers sur un immeuble sis dans une zone institutionnelle ou publique conformément au règlement de zonage en vigueur;
- 3) une activité communautaire rassemblant les campeurs d'un terrain de camping organisée par le propriétaire ou le responsable du terrain de camping.

(Modifié par l'art. 25 de 1-1/ Modifié par l'art. 1 de 1-6 / Modifié par l'art. 26 de 1-21 / Modifié par l'art. 1 de 1-62 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.26.1** (Ajouté par l'art. 25 de 1-1 / Modifié par l'art. 26 de 1-22 / Abrogé par l'art. 1 de 1-62)

#### **5.8.27 Demande de permis de feu en plein air**

Toute personne désirant obtenir un permis prévu à l'article **5.8.26** doit :

- 1) déposer auprès de la personne désignée une demande de permis dûment signée et accompagnée de l'autorisation écrite du propriétaire du terrain visé, le cas échéant;
- 2) s'engager à respecter les conditions décrites à l'article **5.8.31** et tout autre engagement contenu au permis;
- 3) payer le coût du permis en argent, par chèque ou mandat poste à l'ordre de la Ville de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 25 de 1-1 / Modifié par l'art. 2 de 1-6 / Modifié par l'art. 27 de 1-22 / Modifié par l'art. 1 de 1-62 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.28 Coût du permis**

Des frais administratifs non remboursables de 50,00 \$ sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis de feu en plein air.

(Modifié par l'art. 25 de 1-1 / Modifié par l'art. 2 de 1-6 / Modifié par l'art. 1 de 1-62 / Modifié par l'art. 2 de 1-63 / Modifié par l'art. 1-99)

**5.8.29 Personne désignée**

Le directeur du Service de protection contre les incendies ou son représentant désigné est responsable de l'émission des permis de feu en plein air.

(Modifié par l'art. 1 de 1-62 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.1** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.2** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.3** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.4** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.5** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.6** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.7** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.8** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.9** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.10** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.11** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.12** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.13** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.14** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.15** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.16** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.17** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Modifié par l'art. 38 de 1-72 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.18** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.19** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.20** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.21** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.22** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.23** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.24** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.25** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.26** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.27** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.28** (Ajouté par l'art. 1 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.29.29** (Ajouté par l'art. 3 de 1-63 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.30      Validité du permis de feu en plein air**

Le permis de feu en plein air émis par la personne désignée n'est valide que pour la personne, l'endroit, les date et durée qui y sont mentionnés.

(Modifié par l'art. 18 de 1-78 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.31      Conditions**

La personne à qui un permis de feu en plein air est délivré doit respecter les conditions suivantes :

- 1) vérifier, avant de procéder à l'allumage d'un feu qu'il n'y a pas d'interdiction de brûlage en communiquant avec le Service de prévention contre les incendies de la Ville de Sherbrooke en appelant au 819-821-5449;
- 2) garder le feu constamment sous la surveillance d'une personne majeure et responsable du plein contrôle du brasier;
- 3) avoir sur les lieux les équipements nécessaires permettant de prévenir tout danger d'incendie tels que décrits au permis délivré;
- 4) limiter la hauteur des tas de combustibles à brûler à la hauteur spécifiée au permis;
- 5) utiliser seulement comme matière combustible du bois séché non vernis, non peint ni traité;
- 6) ne pas utiliser de produit accélérant;
- 7) ne pas allumer ou ne pas maintenir allumé tout feu si la vitesse du vent dépasse 20 km/h;
- 8) s'assurer, avant son départ, de l'extinction complète du feu;
- 9) afficher le permis à proximité du site conformément aux instructions décrites au permis sur au moins deux des faces du feu en plein air de façon à ce qu'il soit visible des participants de l'activité.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **Sous-section 4 - Feux de camp sur un terrain de camping**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-62)

### **5.8.32 Permis de feu de camp**

Il est interdit à tout propriétaire ou responsable d'un terrain de camping situé sur le territoire de la ville de Sherbrooke, de faire un feu de camp, de permettre ou de laisser permettre que les utilisateurs dudit terrain puissent faire un feu de camp, à moins d'avoir obtenu un permis préalablement auprès de la personne désignée, en conformité avec la **présente sous-section**.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.33 Demande de permis**

Toute personne désirant obtenir un permis prévu à l'article **5.8.32** doit :

- 1) déposer auprès de la personne désignée une demande de permis dûment signée et accompagnée de l'autorisation écrite du propriétaire du terrain visé, le cas échéant;
- 2) déposer un plan du terrain de camping qui identifie chacun des sites où l'on retrouve un feu de camp et les entrées d'eau ;
- 3) déposer la liste des équipements disponibles permettant d'éteindre ou de contrôler un début d'incendie;
- 4) s'engager à respecter les conditions décrites à l'article **5.8.38** et tout autre engagement contenu au permis.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.34 Coût du permis**

Aucun frais administratif n'est exigé pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis de feu de camp sur un terrain de camping.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.35 Personne désignée**

Le directeur du Service de protection contre les incendies ou son représentant désigné est responsable de l'émission des permis de feu de camp sur un terrain de camping.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.36 Validité**

Le permis de feu de camp sur un terrain de camping émis par la personne désignée est valide pour l'année civile en cours.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.37 Obligation du propriétaire**

Le propriétaire ou le responsable d'un terrain de camping doit posséder les moyens et équipements appropriés pour éteindre un début d'incendie en cas de besoin. Les équipements appropriés sont notamment un boyau d'arrosage ou des extincteurs portatifs.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.38 Conditions**

La personne à qui un permis est délivré en vertu de la **présente sous-section** doit respecter les conditions suivantes :

- 1) vérifier quotidiennement qu'il n'y a pas d'interdiction de brûlage d'émis par le Service de prévention contre les incendies de la Ville de Sherbrooke en appelant au 819-821-5449. Si c'est le cas, les campeurs doivent en être informés dans les meilleurs délais;
- 2) délimiter les emplacements pour faire un feu de camp par une structure de pierre, de brique, de béton, de métal ou d'autres matériaux semblables pouvant contenir les braises et les flammes qui entourent le feu sur au moins trois côtés de ce dernier et dont la structure est d'une hauteur d'au moins 30 centimètres.

En plus de ces conditions, cette personne doit respecter et faire respecter de ses campeurs les conditions suivantes :

- 1) respecter une distance de dégagement de 3 mètres de tout contenant, réservoir ou bouteille contenant du gaz ou liquide inflammable;
- 2) garder le feu constamment sous la surveillance d'une personne majeure et responsable du plein contrôle du brasier;
- 3) utiliser seulement comme matière combustible du bois séché non vernis, non peint ni traité;
- 4) ne pas utiliser de produit accélérant;
- 5) s'assurer que les flammes du feu sont inférieures à 1 mètre de hauteur;
- 6) s'assurer, avant son départ, de l'absence complète de flammes dans la structure.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **Sous-section 5 – Feux d'abattis**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-62)

### **5.8.39 Interdiction**

Il est interdit à toute personne de faire un feu d'abattis sur tout le territoire de la ville de Sherbrooke sauf dans les cas expressément autorisés à la **présente sous-section**.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.40 Producteurs agricoles et forestiers**

Il est permis à tout producteur agricole tel que défini à l'article 1 de la *Loi sur les producteurs agricoles* (L.R.Q. c. P-28) de procéder à un feu d'abattis pour des fins agricoles et aux producteurs forestiers en vertu de la *Loi sur les forêts* (L.R.Q. c. F-4.1) de procéder à un feu d'abattis pour préparer un site en vue de son reboisement.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.41 Conditions**

Toute personne visée par l'article **5.8.40** qui allume ou permet que soit allumé un feu d'abattis doit minimalement respecter les conditions suivantes :

- 1) vérifier, avant de procéder à l'allumage d'un feu, qu'il n'y a pas d'interdiction de brûlage en communiquant avec le Service de prévention contre les incendies de la Ville de Sherbrooke en appelant au 819-821-5449;
- 2) ne pas utiliser de produit accélérant;
- 3) ne pas allumer ou ne pas maintenir allumé tout feu si la vitesse du vent dépasse 20 km/h.

(Modifié par l'art. 11 de 1-60 / Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.42 Activité de nettoyage**

Il est permis, à l'extérieur du périmètre d'urbanisation et uniquement sur les terrains ayant une dimension minimale de 5 000 m<sup>2</sup> de procéder à un seul feu d'abattis annuel dans le cadre d'une activité de nettoyage du terrain et de la forêt de la propriété.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.43 Infraction**

Il est interdit à toute personne d'allumer, de faire allumer, de permettre que soit allumé un feu d'abattis dans le cadre d'une activité de nettoyage ou d'assister à un tel feu sans qu'un permis ne soit délivré en vertu de la **présente sous-section**.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.44 Demande de permis de feu d'abattis dans le cadre d'une activité de nettoyage**

Toute personne désirant obtenir un permis prévu à l'article **5.8.43** doit :

- 1) déposer auprès de la personne désignée une demande de permis dûment signée et accompagnée de l'autorisation écrite du propriétaire du terrain visé, le cas échéant;
- 2) s'engager à respecter les conditions décrites à l'article **5.8.48** et tout autre engagement contenu au permis;
- 3) payer le coût du permis en argent, par chèque ou mandat poste à l'ordre de la Ville de Sherbrooke.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.45 Coût du permis**

Des frais administratifs non remboursables de 50,00 \$ sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis de feu d'abattis.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.46 Personne désignée**

Le directeur du Service de protection contre les incendies ou son représentant désigné est responsable de l'émission des permis de feu d'abattis.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.47 Validité du permis de feu d'abattis**

Le permis de feu d'abattis émis par la personne désignée n'est valide que pour la personne, l'endroit, la date et durée qui y sont mentionnés.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.48 Conditions**

La personne à qui un permis de feu d'abattis est délivré doit respecter les conditions suivantes :

- 1) vérifier, avant de procéder à l'allumage d'un feu qu'il n'y a pas d'interdiction de brûlage en communiquant avec le Service de prévention contre les incendies de la Ville de Sherbrooke en appelant au 819-821-5449;
- 2) garder le feu constamment sous la surveillance d'une personne majeure et responsable du plein contrôle du brasier;
- 3) avoir sur les lieux les équipements nécessaires permettant de prévenir tout danger d'incendie tels que décrits au permis délivré;
- 4) limiter la hauteur des tas de combustibles à brûler à la hauteur spécifiée au permis;
- 5) utiliser comme matière combustible uniquement le bois séché des arbres, des branchages et des branches;
- 6) ne pas utiliser de produit accélérant;
- 7) ne pas allumer ou ne pas maintenir allumé tout feu si la vitesse du vent dépasse 20 km/h;
- 8) s'assurer, avant son départ, de l'extinction complète du feu;
- 9) afficher le permis à proximité du site conformément aux instructions décrites au permis.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **Sous-section 6 - Nuisances**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-62)

### **5.8.49 Fumée**

Pour l'application de la **présente section**, il est interdit de permettre ou de tolérer que la fumée, la suie, les étincelles et les escarbilles provenant de la combustion du feu se propagent dans l'entourage de manière à nuire au bien-être et au confort d'une ou plusieurs personnes du voisinage.

Il est également interdit, en tout temps, de laisser la fumée se propager à l'intérieur d'un bâtiment occupé.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.50 Plainte**

Toute personne doit, à la demande d'un policier ou de l'autorité compétente, éteindre un feu pour tout motif visant la sécurité, la santé, le bien-être ou le confort des personnes.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **Sous-section 7 – Interdiction**

(Ajoutée par l'art. 3 de 1-63)

### **5.8.51 Interdiction complète d'allumage de feux extérieurs**

Lorsque l'autorité compétente émet, par voie de communiqué, une interdiction complète d'allumage de feux extérieurs sur une partie ou sur l'ensemble du territoire, soit pour des raisons de smog, de vents violents, d'un indice d'inflammabilité extrême pendant une période soutenue ou de toute autre condition défavorable à l'allumage de tout type de feux extérieurs, il est interdit à toute personne d'allumer, de faire allumer, de permettre que soit allumé ou de laisser allumer un feu extérieur jusqu'à la levée de l'interdiction par l'autorité compétente.

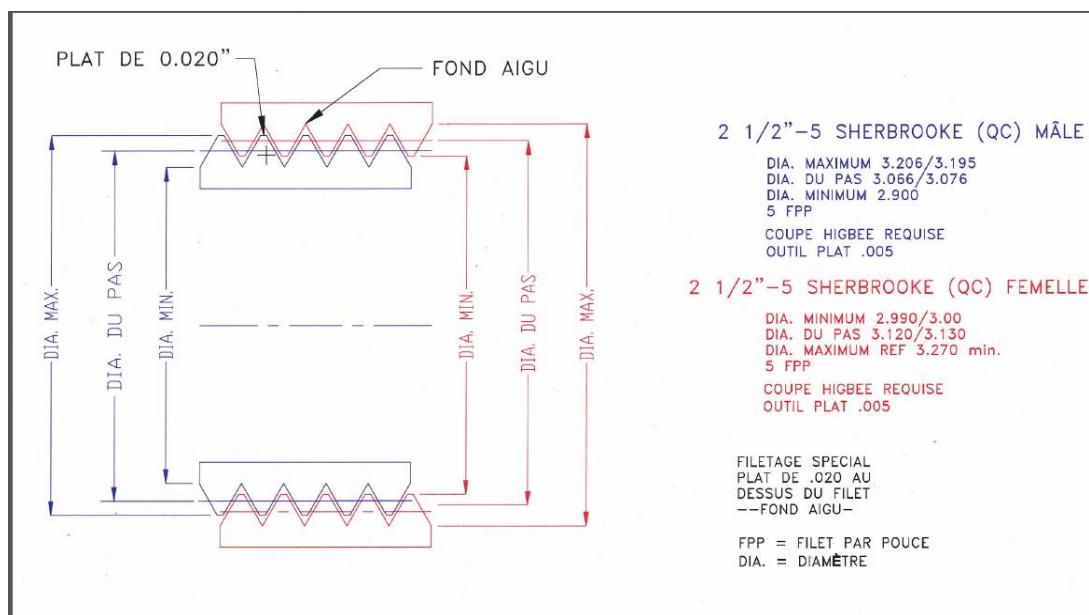
(Modifié par l'art. 10 de 1-67 / Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **Section 4 - Bornes d'incendie et raccords-pompiers**

(Modifiée par l'art. 18 de 1-95 /Modifiée par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.52 Exigences techniques relatives au filetage des raccords**

Le filetage de tout raccord d'une canalisation incendie, d'un raccord-pompier et d'une borne d'incendie doit être conforme aux exigences techniques suivantes :



(Modifié par l'art. 11 de 1-68 / Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

### 5.8.53 Espace libre

Il est défendu à toute personne de ne pas conserver un espace libre d'au moins un (1) mètre autour des bornes d'incendie et des raccords-pompiers pour ne pas nuire à l'utilisation de ces bornes.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

### 5.8.54 Construction

Il est défendu à toute personne d'ériger toute construction de façon à nuire à l'utilisation ou à la visibilité des bornes d'incendie et des raccords-pompiers.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

### 5.8.55 Visibilité

Il est défendu à toute personne de lever le niveau d'un terrain ou de planter des arbustes qui nuisent à l'utilisation ou à la visibilité des bornes d'incendie et des raccords-pompiers.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

### 5.8.56 Neige

Il est défendu à toute personne de jeter de la neige ou autres matières sur les bornes d'incendie et les raccords-pompiers.

(Abrogé par l'art. 7 de 1-76 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

### 5.8.56.1 Utilisation

Il est défendu à toute personne, autre que les employés de la Ville dans l'exercice de leurs fonctions, d'utiliser une borne d'incendie pour obtenir de l'eau ou pour effectuer une vérification de pression à moins de remplir toutes les formalités suivantes :

- 1) Une demande écrite ou verbale doit être faite à l'autorité compétente au moins soixante-douze (72) heures avant l'utilisation;

- 2) Seul l'équipement approprié doit être utilisé pour l'ouverture, la fermeture et les raccordements faits à la borne d'incendie;
- 3) L'ouverture, la fermeture et les raccordements doivent être faits par des employés de la Ville;
- 4) Lorsqu'une borne d'incendie est située dans un secteur à grand risque et que la durée de l'utilisation est supérieure à une journée normale, la borne d'incendie doit être ouverte et fermée, matin et soir par le personnel compétent;
- 5) Lorsqu'une borne d'incendie est utilisée pour une période prolongée durant la saison froide, un abri fermé doit être placé autour de la borne d'incendie et chauffé pour éviter le gel de l'eau;
- 6) L'abri doit être fourni par celui qui fait la demande d'utilisation et doit être léger et de dimension assez grande afin d'éviter tout retard en cas d'incendie;
- 7) L'abri peut être construit avec une charpente de bois recouvert de plastique (polyéthylène) ou autre matériau semblable;
- 8) Lorsqu'il s'agit de vérification de pression, un représentant de la Ville doit être présent;
- 9) La personne qui utilise une borne d'incendie doit déposer la somme de soixante-quinze dollars (75,00 \$) par jour ou partie de jour d'utilisation de la borne d'incendie. Ce montant sert à défrayer les dépenses encourues par la Ville (main-d'oeuvre, équipement approprié, etc.). Si le coût des dépenses dépasse le montant du dépôt, la personne qui utilise la borne d'incendie est facturée en conséquence;
- 10) La personne utilisant une borne d'incendie est responsable des dommages causés par le brouillage de l'eau.

(Modifié par l'art. 20 de 1-95 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **Section 5 - Mesures de prévention contre les incendies sur les propriétés privées**

(Modifiée par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.58      Lot vacant**

Il est défendu à toute personne de déposer ou de laisser sur un terrain ou lot vacant des matières ou substances inflammables, combustibles ou explosives et des rebuts pouvant constituer un danger d'incendie.

(Modifié par l'art. 20 de 1-95 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.59      Déchets et rebuts combustibles**

Il est défendu à toute personne de laisser ou de déposer sur un terrain des déchets et rebuts combustibles provenant d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble construit, en voie de construction ou de réparation ailleurs que dans des récipients incombustibles.

(Modifié par l'art. 20 de 1-95 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.60 Abris, bacs roulants et récipients à déchets et à rebuts**

Tout abri, tout bac roulant et tout récipient utilisé pour les matières résiduelles, qu'elles soient combustibles ou non, doivent être situés à au moins un (1) mètre de tout bâtiment.

(Modifié par l'art. 20 de 1-95 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.61 Raccordements**

Les raccordements à l'usage du Service de protection contre les incendies situés sur la propriété privée doivent être maintenus en bon état de fonctionnement, visibles et accessibles en tout temps.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.62 Abri**

Les abris des bornes d'incendie doivent être identifiés et faciles d'accès en tout temps.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.63 Torche**

Il est défendu à toute personne d'utiliser une torche ou une flamme nue pour enlever de la peinture ou dégeler des tuyaux à l'intérieur ou à l'extérieur d'un immeuble.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.64 Foyers à combustion solide**

Les foyers à combustion solide et leurs équipements doivent être maintenus sécuritaires et en bon état de fonctionnement.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.65 Moyens d'évacuation**

Les moyens d'évacuation de chacune des parties d'un bâtiment, y compris les escaliers, les échelles de sauvetage, les portes des sorties et leurs accessoires antipaniques, les allées, les corridors, les passages et autres voies semblables, doivent être maintenus en tout temps en état d'être utilisés avec sécurité. Les moyens d'évacuation doivent être disponibles pour usage immédiat et être libres de toute obstruction.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.66 Chambres de mécanique et de fournaises**

Les chambres de mécanique et les chambres de fournaises doivent être maintenues libres de rebuts et ne doivent pas servir à l'entreposage d'articles ou matériaux qui ne sont pas nécessaires à l'entretien ou à l'opération de celles-ci.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.67**

### **Raccordements**

Seul un appareil à combustibles solides certifié pour adjonction à un appareil fonctionnant au mazout doit être raccordé à un système d'évacuation desservant un appareil alimenté au mazout, sous réserve de l'alinéa suivant.

Tous les raccordements existants au 1<sup>er</sup> janvier 2002 non conformes au premier alinéa du présent article continuent d'être autorisés s'ils respectent les conditions suivantes :

- 1) Si plusieurs appareils à combustibles sont raccordés au même conduit de fumée d'une cheminée, le tirage doit être suffisant pour tous les appareils. Les appareils doivent être raccordés conformément au paragraphe 2) du présent alinéa.
- 2) Si deux appareils à combustibles ou plus sont raccordés au même conduit de fumée de cheminée, tous les appareils doivent être situés au même étage. Le branchement d'un appareil à combustible solide doit être situé en dessous du branchement des appareils utilisant d'autres combustibles.
- 3) Les appareils de chauffage homologués existants ne doivent pas être modifiés ou remplacés et doivent demeurer conformes aux normes d'installation applicables à ces appareils.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **Section 6 - Ramonage de cheminée**

(Modifiée par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.68**

### **Entretien des cheminées**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un bâtiment muni d'une cheminée, utilisée à partir d'un appareil à combustible solide, doit la maintenir en bon état, de façon à ce qu'elle soit en tout temps sécuritaire et faire procéder ou procéder lui-même à son ramonage au moins une fois par année.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.69**

### **Infraction**

Il est défendu à tout propriétaire, locataire ou occupant d'une propriété située dans les limites de la ville de faire nettoyer leur cheminée par un autre entrepreneur en ramonage que celui détenteur d'un permis d'entrepreneur en ramonage valide pour l'année courante.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **5.8.70**

### **Entrepreneur en ramonage**

Il est défendu à toute personne d'accepter un contrat de ramonage, de ramoner ou de faire ramoner une cheminée pour une autre personne à moins d'avoir préalablement demandé et obtenu du chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé, un permis d'entrepreneur en ramonage.

L'entrepreneur en ramonage doit être membre de l'Association des professionnels du chauffage (APC).

(Abrogé par l'art. 21 de 1-95 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **PARTIE 3 – BATIMENTS EXEMPTÉS DE LA LOI SUR LE BÂTIMENT**

(Ajoutée par l'art. 16 de 1-99)

### **Section 1 - Territoire d'application**

(Ajoutée par l'art. 16 de 1-99)

#### **5.8.71 Bâtiments visés**

Le *Code de sécurité du Québec, Chapitre VIII – Bâtiment, et Code national de prévention des incendies – Canada 2010 (modifié)* et ses amendements à ce jour, à l'exclusion des sections II, III, VI, VII et VIII de la Division 1, forment partie intégrante du présent chapitre comme s'ils étaient ici récités au long et chacune de ses dispositions, sauf celles expressément abrogées ou remplacées par la présente sous-section, s'appliquent à tout bâtiment qui fait l'objet d'une exemption de l'application du chapitre VIII – Bâtiment du *Code de sécurité* (L.R.Q. c. B-1.1, r. 3).

Tout amendement audit code fait également partie intégrante du présent règlement à compter de la date que le conseil déterminera par résolution.

(Abrogé par l'art. 21 de 1-95 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

### **Section 2 - Abrogations**

(Ajoutée par l'art. 16 de 1-99)

#### **5.8.72 Armoires de stockage**

L'article 4.2.10.5.1) de la division B du C.B.C.S. est abrogé et remplacé par le suivant :

##### **4.2.10.5.1) Armoires de stockage**

Les armoires de stockage exigées par la présente partie doivent rencontrer les exigences de l'une des normes suivantes :

- ULC-C1275 « Storage Cabinets for Flammable Liquid Containers »;
- NFPA-30 « Flammable and Combustible Liquids Code »;
- FM Approvals 6050 « Approval Standard for Storage Cabinets »;
- OSHA 29 CFR 1910.106 « Flammable and Combustible liquids ».

(Modifié par l'art. 17 de 1-81 / Abrogé par l'art. 21 de 1-95 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

## **Section 3 – Normes applicables selon l'année de construction**

#### **5.8.73 Normes applicables**

Sous réserve des normes plus contraignantes prévues à la section IV de la division 1 du C.B.C.S., le bâtiment doit être conforme aux normes applicables lors de la construction et qui, dans le contexte des codes par objectifs, ont pour objectifs la sécurité, la santé ou la protection des bâtiments contre l'incendie et les dommages structuraux.

Selon l'année de construction ou de transformation du bâtiment, la norme applicable est celle indiquée aux tableaux qui suivent.

### **1) Territoire de l'ancienne municipalité d'Ascot**

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé avant le 1 <sup>er</sup> octobre 1975	Le <i>Règlement sur la sécurité dans les édifices publics</i> , lorsqu'applicable
Un bâtiment construit ou transformé entre le 1 <sup>er</sup> octobre 1975 et le 6 décembre 1982	Le <i>Code national du bâtiment 1970</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 383 de l'ancienne Municipalité d'Ascot
Un bâtiment construit ou transformé entre le 7 décembre 1982 et le 11 décembre 1986	Le <i>Code national du bâtiment 1980</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 483 de l'ancienne Municipalité d'Ascot
Un bâtiment construit ou transformé entre le 12 décembre 1986 et le 25 novembre 1990	Le <i>Code national du bâtiment 1985</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 556 de l'ancienne Municipalité d'Ascot
Un bâtiment construit ou transformé entre le 26 novembre 1990 et le 13 septembre 2002	Le <i>Code national du bâtiment 1990</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 647 de l'ancienne Municipalité d'Ascot
Un bâtiment construit ou transformé entre le 14 septembre 2002 et le 11 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 1995 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé depuis le 12 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 2005 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke

### **2) Territoire de l'ancienne ville de Bromptonville**

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé avant le 7 octobre 1974	Le <i>Règlement sur la sécurité dans les édifices publics</i> , lorsqu'applicable
Un bâtiment construit ou transformé entre le 7 octobre 1974 et le 18 octobre 1981	Le <i>Code national du bâtiment 1970</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 363 de l'ancienne Ville de Bromptonville
Un bâtiment construit ou transformé entre le 19 octobre 1981 et le 12 mai 1991	Le <i>Code national du bâtiment 1985</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 448 de l'ancienne Ville de Bromptonville

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé entre le 13 mai 1991 et le 13 septembre 2002	Le <i>Code national du bâtiment 1990</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 578 de l'ancienne Ville de Bromptonville
Un bâtiment construit ou transformé entre le 14 septembre 2002 et le 11 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 1995 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé depuis le 12 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 2005 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke

### 3) Territoire de l'ancien canton de Brompton

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé avant le 7 décembre 1982	Le <i>Règlement sur la sécurité dans les édifices publics</i> , lorsqu'applicable
Un bâtiment construit ou transformé entre le 7 décembre 1982 et le 18 avril 1989	Le <i>Code national du bâtiment 1970</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 278 de l'ancien Canton de Brompton
Un bâtiment construit ou transformé entre le 19 avril 1989 et le 2 mai 1991	Le <i>Code national du bâtiment 1985</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 323 de l'ancien Canton de Brompton
Un bâtiment construit ou transformé entre le 3 mai 1991 et le 7 mars 1995	Le <i>Code national du bâtiment 1985</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 342 de l'ancien Canton de Brompton
Un bâtiment construit ou transformé entre le 8 mars 1995 et le 8 mai 1996	Le <i>Code national du bâtiment 1990</i> tel qu'adopté et modifié par une résolution adoptée par le conseil municipal de l'ancien Canton de Brompton lors d'une séance régulière tenue le 6 mars 1995
Un bâtiment construit ou transformé entre le 9 mai 1996 et le 13 septembre 2002	Le <i>Code national du bâtiment 1995</i> tel qu'adopté et modifié par une résolution adoptée par le conseil municipal de l'ancien Canton de Brompton lors d'une séance régulière tenue le 6 mai 1996
Un bâtiment construit ou transformé entre le 14 septembre 2002 et le 11 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 1995 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé depuis le 12 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 2005 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke

#### 4) Territoire de l'ancienne municipalité de Deauville

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé avant le 2 juin 1962	Le <i>Règlement sur la sécurité dans les édifices publics</i> , lorsqu'applicable
Un bâtiment construit ou transformé entre le 2 juin 1962 et le 24 juillet 1975	Règlement n° 82 de l'ancienne Municipalité de Deauville
Un bâtiment construit ou transformé entre le 25 juillet 1975 et le 13 décembre 1982	Le <i>Code national du bâtiment 1970</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 153 de l'ancienne Municipalité de Deauville
Un bâtiment construit ou transformé entre le 14 décembre 1982 et le 10 septembre 1990	Le <i>Code national du bâtiment 1980</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 228 de l'ancienne Municipalité de Deauville
Un bâtiment construit ou transformé entre le 11 septembre 1990 et le 13 septembre 2002	Le <i>Code national du bâtiment 1990</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 310 de l'ancienne Municipalité de Deauville
Un bâtiment construit ou transformé entre le 14 septembre 2002 et le 11 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 1995 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé depuis le 12 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 2005 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke

#### 5) Territoire de l'ancienne ville de Fleurimont

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé avant le 11 avril 1964	Le <i>Règlement sur la sécurité dans les édifices publics</i> , lorsqu'applicable
Un bâtiment construit ou transformé entre le 11 avril 1964 et le 22 décembre 1966	Règlement n° 25 de l'ancienne Ville de Fleurimont
Un bâtiment construit ou transformé entre le 23 décembre 1966 et le 21 juillet 1974	Règlement n° 64 de l'ancienne Ville de Fleurimont
Un bâtiment construit ou transformé entre le 22 juillet 1974 et le 26 juillet 1982	Le <i>Code national du bâtiment 1970</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 197 de l'ancienne Ville de Fleurimont

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé entre le 27 juillet 1982 et le 13 juin 1983	Le <i>Code national du bâtiment 1980</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 332 de l'ancienne Ville de Fleurimont
Un bâtiment construit ou transformé entre le 14 juin 1983 et le 26 juin 1985	Le <i>Code national du bâtiment 1980</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 341 de l'ancienne Ville de Fleurimont
Un bâtiment construit ou transformé entre le 27 juin 1985 et le 4 décembre 1990	Le <i>Code national du bâtiment 1980</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 378 de l'ancienne Ville de Fleurimont
Un bâtiment construit ou transformé entre le 5 décembre 1990 et le 5 juillet 1992	Le <i>Code national du bâtiment 1985</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 534 de l'ancienne Ville de Fleurimont
Un bâtiment construit ou transformé entre le 6 juillet 1992 et le 13 septembre 2002	Le <i>Code national du bâtiment 1990</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 579 de l'ancienne Ville de Fleurimont
Un bâtiment construit ou transformé entre le 14 septembre 2002 et le 11 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 1995 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé depuis le 12 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 2005 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke

## 6) Territoire de l'ancienne ville de Lennoxville

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé avant le 29 janvier 1975	Le <i>Règlement sur la sécurité dans les édifices publics</i> , lorsqu'applicable
Un bâtiment construit ou transformé entre le 29 janvier 1975 et le 27 octobre 1987	Le <i>Code national du bâtiment 1970</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 278 de l'ancienne Ville de Lennoxville
Un bâtiment construit ou transformé entre le 28 octobre 1987 et le 21 janvier 1990	Le <i>Code national du bâtiment 1985</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 427 de l'ancienne Ville de Lennoxville
Un bâtiment construit ou transformé entre le 22 janvier 1990 et le 30 octobre 1997	Le <i>Code national du bâtiment 1985</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 453 de l'ancienne Ville de Lennoxville

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé entre le 31 octobre 1997 et le 27 mai 2001	Le <i>Code national du bâtiment 1995</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 651-97 de l'ancienne Ville de Lennoxville
Un bâtiment construit ou transformé entre le 28 mai 2001 et le 13 septembre 2002	Le <i>Code national du bâtiment 1995</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 735-2001 de l'ancienne Ville de Lennoxville
Un bâtiment construit ou transformé entre le 14 septembre 2002 et le 11 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 1995 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé depuis le 12 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 2005 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke

## 7) Territoire de l'ancienne ville de Rock-Forest

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé avant le 1 <sup>er</sup> janvier 1961	Le <i>Règlement sur la sécurité dans les édifices publics</i> , lorsqu'applicable
Un bâtiment construit ou transformé entre le 1 <sup>er</sup> janvier 1961 et le 31 décembre 1964	Règlement n° 70 de l'ancienne Ville de Rock Forest
Un bâtiment construit ou transformé entre le 1 <sup>er</sup> décembre 1965 et le 31 décembre 1967	Règlement n° 87 de l'ancienne Ville de Rock Forest
Un bâtiment construit ou transformé entre le 1 <sup>er</sup> janvier 1968 et le 28 février 1973	Règlement n° 98 de l'ancienne Ville de Rock Forest
Un bâtiment construit ou transformé entre le 1 <sup>er</sup> mars 1973 et le 26 octobre 1982	Le <i>Code national du bâtiment 1970</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 192 de l'ancienne Ville de Rock Forest
Un bâtiment construit ou transformé entre le 27 octobre 1982 et le 27 février 1991	Le <i>Code national du bâtiment 1980</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 508 de l'ancienne Ville de Rock Forest
Un bâtiment construit ou transformé entre le 28 février 1991 et le 13 septembre 2002	Le <i>Code national du bâtiment 1990</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 91-1011 de l'ancienne Ville de Rock Forest

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé entre le 14 septembre 2002 et le 11 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 1995 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé depuis le 12 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 2005 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke

## 8) Territoire de l'ancienne municipalité de Saint-Élie-d'Orford

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé avant le 1 <sup>er</sup> janvier 1963	Le <i>Règlement sur la sécurité dans les édifices publics</i> , lorsqu'applicable
Un bâtiment construit ou transformé entre le 1 <sup>er</sup> janvier 1963 et le 8 août 1974	Le <i>Code national du bâtiment 1970</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 68 de l'ancienne Municipalité de Saint-Élie-d'Orford
Un bâtiment construit ou transformé entre le 9 août 1974 et le 7 juin 1982	Le <i>Code national du bâtiment 1970</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 85 de l'ancienne Municipalité de Saint-Élie-d'Orford
Un bâtiment construit ou transformé entre le 8 juin 1982 et le 31 décembre 1988	Le <i>Code national du bâtiment 1970</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 165 de l'ancienne Municipalité de Saint-Élie-d'Orford
Un bâtiment construit ou transformé entre le 1 <sup>er</sup> janvier 1989 et le 19 novembre 1990	Le <i>Code national du bâtiment 1980</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 236 de l'ancienne Municipalité de Saint-Élie-d'Orford
Un bâtiment construit ou transformé entre le 20 novembre 1990 et le 31 mai 1992	Le <i>Code national du bâtiment 1985</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 259 de l'ancienne Municipalité de Saint-Élie-d'Orford
Un bâtiment construit ou transformé entre le 1 <sup>er</sup> juin 1992 et le 13 septembre 2002	Le <i>Code national du bâtiment 1990</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 277 de l'ancienne Municipalité de Saint-Élie-d'Orford
Un bâtiment construit ou transformé entre le 14 septembre 2002 et le 11 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 1995 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé depuis le 12 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 2005 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke

## 9) Territoire de l'ancienne ville de Sherbrooke

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé avant le 6 mai 1914	-
Un bâtiment construit ou transformé entre le 6 mai 1914 et le 5 avril 1946	Règlement n° 335 de l'ancienne Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé entre le 6 avril 1946 et le 4 janvier 1953	Règlement n° 656 de l'ancienne Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé entre le 5 janvier 1953 et le 13 décembre 1960	Règlement n° 742 de l'ancienne Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé entre le 14 décembre 1960 et le 14 décembre 1969	Règlement n° 1072 de l'ancienne Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé entre le 15 décembre 1969 et le 23 juillet 1973	Le <i>Code national du bâtiment 1965</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 1901 de l'ancienne Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé entre le 24 juillet 1973 et le 30 mars 1981	Le <i>Code national du bâtiment 1970</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 2235 de l'ancienne ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé entre le 31 mars 1981 et le 25 janvier 1987	Le <i>Code national du bâtiment 1980</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 2766 de l'ancienne Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé entre le 26 janvier 1987 et le 18 juillet 1991	Le <i>Code national du bâtiment 1985</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 2766-4 de l'ancienne Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé entre le 19 juillet 1991 et le 12 juillet 1993	Le <i>Code national du bâtiment 1990</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 3404 de l'ancienne Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé entre le 13 juillet 1993 et le 6 novembre 2000	Le <i>Code national du bâtiment 1990</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 3503 de l'ancienne Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé entre le 7 novembre 2000 et le 13 septembre 2002	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 1995 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 3503 de l'ancienne Ville de Sherbrooke
Un bâtiment construit ou transformé entre le 14 septembre 2002 et le 11 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 1995 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke

<u>Année de construction ou de transformation</u>	<u>Norme applicable</u>
Un bâtiment construit ou transformé depuis le 12 octobre 2011	Le <i>Code de construction du Québec, chapitre I, Bâtiment et Code National du bâtiment – Canada 2005 (modifié)</i> tel qu'adopté et modifié par le Règlement n° 36 de la Ville de Sherbrooke

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

#### **5.8.74 Particularités**

Les normes prévues à l'article **5.8.73** doivent s'appliquer en tenant compte du fait que :

- a) La norme antérieure peut être appliquée pour une période de 18 mois suivant la date d'entrée en vigueur de la norme applicable;
- b) Une exigence de la règlementation en vigueur lors de la construction peut avoir fait l'objet d'une mesure équivalente ou différente;
- c) Avant le 7 novembre 2000, la notion de résidence supervisée n'existant pas, un bâtiment hébergeant la clientèle d'une résidence supervisée devait être construit avec les exigences applicables pour un hôpital (établissement de soins), selon les exigences du code en vigueur lors de sa construction; un tel établissement de soins qui répond à la définition d'une résidence supervisée peut se conformer aux exigences du CNB 2005 mod. Québec sous réserve des dispositions plus contraignantes de la section IV de la division I du C.B.C.S.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **Section 4 - Mesures particulières**

(Ajoutée par l'art. 16 de 1-99)

#### **5.8.75 Installation électrique**

Les exigences minimales de tout équipement électrique, installation ou réseau électrique d'une maison unifamiliale doivent être conformes aux règlements provinciaux d'électricité.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

#### **5.8.76 Éclairage artificiel**

Un éclairage artificiel dans les moyens de sortie doit être en fonction durant les heures de noirceur lorsque des locaux sont occupés.

(Modifié par l'art. 16 de 1-99)

#### **5.8.77 Miroir**

Il est défendu à toute personne de placer ou de permettre que soit placé un miroir ou objet semblable dans une sortie d'un bâtiment ou dans une pièce adjacente à une sortie de façon à créer une confusion quant à la direction de la sortie.

(Modifié par l'art. 12 de 1-60 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

## **PARTIE 4 – DISPOSITIONS PÉNALES**

(Ajoutée par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.78 Constat d'infraction**

Tout inspecteur et officier du Service de protection contre les incendies et tout policier sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre qu'ils ont la charge de faire appliquer.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Modifié par l'art. 12 de 1-60 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.79 Infraction - amende minimale de 50,00\$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.8.4 à 5.8.77** du présent chapitre pour lesquelles aucune pénalité particulière n'est prévue commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinquante dollars (50,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Modifié par l'art. 12 de 1-60 / Modifié par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.80 Infraction – amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient à l'article **5.8.51** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale. Pour tous les autres types de feux extérieurs, le contrevenant est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Abrogé par l'art. 12 de 1-60 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

### **5.8.81 Infraction - amende minimale de 200,00\$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.8.25 et 5.8.70** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cent dollars (200,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Abrogé par l'art. 12 de 1-60 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.82 Infraction - amende minimale de 500,00\$**

Quiconque contrevient aux articles **5.8.39 à 5.8.48** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Abrogé par l'art. 12 de 1-60 / Ajouté par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.83** (Abrogé par l'art. 12 de 1-60)

**5.8.84** (Abrogé par l'art. 12 de 1-60)

**5.8.85** (Abrogé par l'art. 12 de 1-60)

**5.8.86** (Modifié par l'art. 24 de 1-29 / Modifié par l'art. 30 de 1-43 / Abrogé par l'art. 12 de 1-60)

**5.8.87** (Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.88** (Modifié par l'art. 13 de 1-60 / Modifié par l'art. 2 de 1-62 / Modifié par l'art. 8 de 1-66 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.89** (Modifié par l'art. 13 de 1-60 / Modifié par l'art. 2 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.89.1** (Ajouté par l'art. 3 de 1-62 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

**5.8.89.2** (Ajouté par l'art. 4 de 1-63 / Abrogé par l'art. 16 de 1-99)

## **TITRE 5 - PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ**

### **CHAPITRE 9 - SYSTÈMES D'ALARME**

#### **Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

##### **5.9.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le mot « bâtiment » signifie toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses;
- 2) Le mot « occupant » signifie toute personne qui occupe un immeuble à un titre autre que celui de locataire ou de propriétaire;
- 3) Le mot « personne » désigne une personne physique, une personne morale ou une société;
- 4) Le mot « propriétaire » désigne toute personne qui possède un immeuble en son nom propre à titre de propriétaire, d'usufruitier ou de gérant dans le cadre de substitution ou de possesseur avec promesse de vente;
- 5) L'expression « Service de police » désigne le Service de police de la Ville de Sherbrooke;
- 6) L'expression « Service de protection contre les incendies » désigne le Service de protection contre les incendies de la Ville de Sherbrooke;
- 7) L'expression « système d'alarme » signifie un système conçu et installé dans un bâtiment pour avertir en cas d'assistance médicale, d'effraction, de vol, d'incendie ou de tout autre événement semblable.

(Modifié par l'art. 13 de 1-17)

#### **Section 2 - Alarmes**

##### **5.9.2 Infraction**

Commet une infraction toute personne, propriétaire ou occupant d'un immeuble ou d'un local sur le territoire de la ville de Sherbrooke, dont le système d'alarme est déclenché par inadvertance ou négligence, sans qu'il y ait eu assistance médicale, effraction, vol ou incendie.

(Modifié par l'art. 14 de 1-17)

##### **5.9.2.1 Composition automatique**

Commet une infraction, toute personne qui relie un système d'alarme à un appareil qui compose automatiquement le numéro du service centralisé d'appels d'urgence 9-1-1.

(Ajouté par l'art. 7 de 1-47)

### **5.9.3**

#### **Obligation de demeurer disponible**

Tout propriétaire ou occupant d'un immeuble ou d'un local où est installé un système d'alarme ou son représentant qu'il a désigné doit :

- 1) Demeurer accessible en tout temps aux endroits et aux numéros de téléphone qu'il a donnés au Service de police, au Service de protection contre les incendies ou à l'agence de téléavertisseurs, lorsque le système d'alarme est relié afin que la police ou l'agence de téléavertisseurs puisse le contacter en cas d'alarme;
- 2) Se rendre sur les lieux immédiatement à la demande du Service de police, du Service de protection contre les incendies ou de l'agence de téléavertisseurs lorsque le système d'alarme a été déclenché, donner accès à ces lieux au Service de police ou au Service de protection contre les incendies, selon le cas, interrompre le fonctionnement de l'alarme et rétablir le système.

(Modifié par l'art. 11 de 1-82 / Modifié par l'art. 25 de 1-88 / Modifié par l'art. 37 de 1-96)

### **5.9.4**

#### **Déclenchement d'une fausse alarme**

Commet une infraction, toute personne qui déclenche un système d'alarme sans qu'il y ait eu vol, menace ou tentative de vol ou incendie.

### **5.9.5**

#### **Alarme incendie**

Commet une infraction, toute personne qui ouvre, détériore ou endommage un avertisseur manuel d'alarme incendie.

### **5.9.6**

#### **Interruption du signal sonore**

Tout policier peut, dans l'exercice de ses fonctions, pénétrer dans un immeuble pour y interrompre le signal sonore du système d'alarme si personne ne s'y trouve à ce moment.

Le propriétaire ou l'occupant de l'immeuble ou du local doit s'assurer de la remise en fonction du système.

(Modifié par l'art. 19 de 1-40)

### **Section 3 - Réseaux avertisseurs d'incendie**

### **5.9.7**

#### **Travaux interdits**

Tout projet de modification ou d'installation d'un réseau avertisseur d'incendie dans un bâtiment existant est interdit sans l'obtention d'un permis à cet effet.

Un tel permis n'est toutefois pas requis lorsque l'installation du réseau avertisseur d'incendie est prévue parmi les travaux autorisés lors de l'émission d'un permis de construction conformément au règlement municipal en vigueur sur les permis et certificats.

### **5.9.8**

#### **Demande de permis**

La demande de permis doit être faite par écrit selon la formule prescrite par le Service de protection contre les incendies et être dûment signée par le propriétaire de l'édifice où sera installé le réseau avertisseur d'incendie ou son représentant.

Les plans et documents suivants doivent accompagner cette demande :

- 1) Deux (2) exemplaires des plans montrant les travaux à exécuter, spécifiant l'affectation et les dimensions de l'édifice;
- 2) Un (1) exemplaire du devis et de ses addenda s'il y a lieu;
- 3) Tout autre renseignement nécessaire pour établir la conformité aux règlements.

## 5.9.9

### Conditions d'émission du permis

Un permis d'installation de réseau avertisseur d'incendie est émis si les conditions édictées à la sous-section 3.2.4 du *Code national du bâtiment* (C.N.B.) telle qu'amendée par le règlement municipal de construction en vigueur sont respectées.

## 5.9.10

### Tarif

Le tarif d'honoraires suivant est imposé pour l'émission d'un permis d'installation d'un réseau avertisseur d'incendie :

VALEUR DES TRAVAUX	TARIF APPLICABLE
0 \$ à 5 000 \$	10,00 \$ par 1 000 \$ de travaux ou par fraction de 1 000 \$
5 001 \$ à 25 000 \$	50,00 \$ +5 \$ par 1 000 \$ de travaux ou par fraction de 1 000 \$ excédant 5 000 \$
25 001 \$ et plus	150,00 \$ +3 \$ par 1 000 \$ de travaux ou par fraction de 1 000 \$ excédant 25 000 \$

Aux fins du présent article, la valeur des travaux représente le coût d'achat du réseau et les frais d'installation s'y rattachant.

## 5.9.11

### Période de validité

Le permis émis en vertu de la présente section devient caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 90 jours suivant la date d'émission.

(Modifié par l'article 25 de 1-79)

## 5.9.11.1

### Obligation de compléter les travaux

Le détenteur d'un permis d'installation d'un réseau avertisseur d'incendie valide doit terminer lesdits travaux prévus dans un délai de 180 jours de la date d'émission du permis, respecter les exigences indiquées sur le permis et, à l'intérieur du délai de 180 jours, fournir une attestation et un rapport de vérification à l'effet que la mise à l'essai initiale du réseau avertisseur d'incendie a été effectuée par un technicien qualifié dans ce domaine conformément à la norme ULC-S537 intitulée « Norme de vérification des réseaux avertisseurs d'incendie ».

(Ajouté par l'article 26 de 1-79 / Modifié par l'art. 22 de 1-95)

## 5.9.12

### Aucun remboursement

Lorsque les travaux pour lesquels un permis d'installation de réseau avertisseur d'incendie est émis ne sont pas débutés dans le délai prescrit à l'article 5.9.11, aucun remboursement du montant payé n'est consenti.

(Modifié par l'art. 13 de 1-77)

- 5.9.13 Incessibilité**  
Un permis d'installation de réseau avertisseur d'incendie est inaccessible.
- 5.9.14 Inspection**  
Le propriétaire doit procéder annuellement à une inspection et mise à l'essai du réseau avertisseur d'incendie conformément à la norme *CAN/ULC-S536-M « Inspection et mise à l'essai des réseaux avertisseurs d'incendie »*.  
L'inspection et la mise à l'essai du réseau avertisseur d'incendie doivent être effectuées par du personnel qualifié.  
Le document d'attestation et le rapport d'inspection et de mise à l'essai annuelle du réseau avertisseur d'incendie doivent être remis à l'autorité compétente.
- 5.9.15 Fonctionnaire responsable**  
Les officiers et les inspecteurs du Service de protection contre les incendies sont responsables de l'émission des permis d'installation de réseau avertisseur d'incendie.
- Section 4 - Dispositions pénales**
- 5.9.16 Constat d'infraction**  
Les policiers du Service de police, les officiers et les inspecteurs du Service de protection contre les incendies sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre qu'ils ont la charge de faire appliquer.  
Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.
- 5.9.17 Infraction - amende minimale de 25,00 \$**  
Quiconque contrevient aux articles **5.9.2 à 5.9.6 inclusivement** commet une infraction et est passible d'une amende minimale de vingt-cinq dollars (25,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.  
Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.  
(Modifié par l'art. 27 de 1-21)
- 5.9.18 Infraction - amende minimale de 50,00 \$**  
Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent chapitre autre que les articles **5.9.2 à 5.9.6 inclusivement** commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinquante dollars (50,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.  
Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

**5.9.19****Infraction – amende minimale de 200,00 \$**

Quiconque contrevient à l'article **5.9.11.1** commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cent dollars (200,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'article 27 de 1-79)

## **TITRE 5 - PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ**

### **CHAPITRE 10 - CONTRÔLE ET GARDE RESPONSABLE DES ANIMAUX**

(Modifié par art. 1 de 1-102)

#### **Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

##### **5.10.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont dans le présent chapitre le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « aire de jeux » désigne la partie d'un terrain, accessible au public, occupée par des équipements destinés à l'amusement des enfants, tels que balançoire, glissoire, trapèze, carré de sable, piscine ou pataugeoire;
- 2) L'expression « animal agricole » désigne un animal que l'on retrouve habituellement sur une exploitation agricole;
- 3) L'expression « animal sauvage » désigne un animal exclu de la liste des animaux autorisés au présent chapitre;
- 4) L'expression « autorité compétente » désigne le personnel de la Société protectrice des animaux de l'Estrie et tout membre du Service de police de la Ville de Sherbrooke;
- 5) Le mot « chatterie » désigne le bâtiment dans lequel sont gardés des chats ;
- 6) Le mot « chenil » désigne le bâtiment dans lequel sont gardés des chiens;
- 7) L'expression « chien guide » désigne un chien dressé ou en formation pour palier à un handicap visuel. Cette définition inclut également les chiens d'assistance utilisés notamment pour les personnes ayant une déficience motrice ou présentant des atteintes neurologiques et pour les enfants atteints d'un trouble du spectre de l'autisme;
- 8) L'expression « enclos extérieur » désigne une enceinte fermée dans laquelle un ou plusieurs animaux peuvent être mis en liberté conçu de façon à ce que l'animal ne puisse en sortir;
- 9) L'expression « famille d'accueil » désigne un lieu où sont gardés temporairement des chats ou des chiens en convalescence ou en période de sevrage en vue de leur adoption. Seuls les animaux confiés par la SPA de l'Estrie ou un refuge sont visés par cette expression. Les animaux appartenant à la famille d'accueil sont par ailleurs visés par les dispositions du présent règlement;
- 10) Le mot « fourrière » désigne un lieu où sont recueillis des chats ou des chiens, errants ou abandonnés par leur gardien. Le but visé est de favoriser la reprise en charge de l'animal par son gardien ou à défaut, l'adoption, c'est-à-dire le transfert vers un autre lieu de garde, ou l'euthanasie par l'exploitant ou par un tiers. L'exploitation est à but lucratif et un permis de fourrière est délivré par le MAPAQ;
- 11) Le mot « gardien » désigne une personne qui a soit la propriété, la possession ou la garde d'un animal. La personne qui donne refuge, nourrit ou entretient un animal est présumée en avoir la garde;

- 12) L'expression « lieu d'élevage » se définit comme l'endroit où se fait la reproduction d'un animal en vue de son adoption. L'élevage peut inclure le dressage d'un animal;
- 13) Le mot « parc » signifie tout terrain géré ou appartenant à la Ville sur lequel est aménagé un parc, un parc canin, un îlot de verdure, une zone écologique, un sentier multifonctionnel, qu'il soit aménagé ou non;
- 14) L'expression « parc canin » signifie tout terrain appartenant à la Ville où est aménagé un enclos destiné à permettre aux chiens de circuler librement sans être tenus en laisse et identifié à cette fin;
- 15) Le mot « pension » désigne un établissement où sont nourris et logés temporairement des chats et des chiens, contre rémunération;
- 16) L'expression « place publique » désigne tout chemin, rue, ruelle, allée, passage, trottoir, escalier, jardin, parc, parc canin, promenade, terrain de jeux, sentier multifonctionnel, estrade, stationnement à l'usage du public, tout lieu de rassemblement extérieur où le public a accès;
- 17) Le mot « refuge » désigne un lieu supervisé par un organisme à but non lucratif où sont recueillis temporairement des animaux autorisés, errants ou abandonnés par leur gardien. Le but visé est de favoriser la reprise en charge de l'animal par son gardien ou à défaut, l'adoption c'est-à-dire le transfert vers un autre lieu de garde, ou l'euthanasie par l'exploitant ou par un tiers. Un permis de refuge doit être délivré par le MAPAQ;
- 18) L'acronyme « SPA de l'Estrie » désigne la Société protectrice des animaux de l'Estrie étant un organisme à but non lucratif dont le rôle principal est axé sur la protection des animaux où ces derniers sont recueillis, hébergés temporairement, soignés et donnés en adoption, le cas échéant. À défaut, les animaux peuvent également être transférés vers un nouveau lieu de garde ou euthanasiés s'ils sont malades, blessés, interdits sur le territoire, en surnombre ou s'ils possèdent des problèmes de comportement. Les locaux où sont gardés les animaux sont désignés comme le refuge de la SPA de l'Estrie;
- 19) L'expression « unité d'occupation » signifie un local formé d'une pièce ou d'un groupe de pièces complémentaires et communicantes, y compris ses dépendances et le terrain où est situé cette unité dont le gardien de l'animal est propriétaire, locataire ou occupant;
- 20) L'expression « zone agricole permanente » désigne la partie du territoire de la municipalité reconnue par Décret du gouvernement conformément à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (RLRQ c. P-41.1) ;
- 21) L'expression « zone blanche » désigne la partie du territoire de la municipalité qui est située à l'extérieur de la zone agricole permanente reconnue par Décret du gouvernement conformément à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (RLRQ c. P-41.1).

(Modifié par l'art. 17 de 1-54 / Modifié par l'art. 9 de 1-66 / Modifié par l'art. 23 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.2 Entente**

La municipalité peut conclure une entente avec toute personne pour l'autoriser à percevoir le coût des licences d'animaux et à appliquer un règlement de la municipalité concernant les animaux.

La Société protectrice des animaux de l'Estrie, ci-après désigné comme la SPA de l'Estrie, est la personne autorisée aux fins du premier alinéa du présent article.

La SPA de l'Estrie et ses employés ont les pouvoirs des employés de la Ville de Sherbrooke aux seules fins de l'application du présent chapitre.

(Modifié par l'art. 26 de 1-1 / Modifié par l'art. 11 de 1-64 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **Section 2 - Dispositions générales relatives à la garde des animaux**

## **Sous-section 1 - Animaux autorisés**

### **5.10.3 Animaux autorisés**

Seule la garde en captivité dans une unité d'occupation des animaux suivants est autorisée dans les limites de la Ville à moins que l'un d'entre eux ne soit ou ne devienne énuméré à l'annexe 1 de la Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES) :

- 1) Les animaux nés en captivité des espèces suivantes :

Mammifères et poissons : chiens, chats, petits rongeurs de compagnie (souris et rats sélectionnés par l'homme), cochons d'inde, lapins, gerbillines, hamsters, chinchillas, furets, degus, gerboises et poissons d'aquarium;

Oiseaux : perruches callopsites (cockatiels), perruches ondulées, inséparables, pinsons, canaris (serins), tourterelles, colombes, psittacidés, roselins et autres oiseaux de cage connus;

- 2) Tous les reptiles sauf :

- les crocodiliens;
  - les lézards venimeux et ceux dont la longueur à maturité excède 2 mètres;
  - les tortues marines ainsi que la tortue verte à oreilles rouges;
  - les serpents venimeux et ceux dont la longueur à maturité excède 2 mètres;

- 3) Tous les amphibiens à l'exception des amphibiens venimeux ou toxiques;

- 4) Les animaux agricoles sur une exploitation agricole située en zone agricole permanente ou en zone blanche, aux endroits autorisés par les règlements d'urbanisme ou lors d'une exposition, un concours ou une foire agricole;

Malgré le premier alinéa du présent article, il est également permis de garder en captivité dans l'un ou l'autre des endroits suivants des animaux autres que ceux spécifiquement autorisés :

- Un établissement vétérinaire, pourvu que l'animal soit sous la garde d'un vétérinaire;
  - Un établissement d'enseignement ou à un centre de recherche lorsque l'animal est gardé à des fins de recherche, d'étude ou d'enseignement;
  - Un zoo dûment autorisé par permis et accrédité par l'AZAC (Aquariums et zoos accrédités du Canada) ou un endroit autorisé par les règlements d'urbanisme où sont gardés les animaux en captivité dont leur conservation sert uniquement à des fins pédagogiques, éducatives ou d'exposition;

- Le refuge de la SPA de l'Estrie.

(Modifié par l'art. 15 de 1-17 / Modifié par l'art. 14 de 1-77 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.4**

##### **Infraction**

Il est défendu à toute personne de garder, de donner, de vendre ou d'offrir en vente sur le territoire de la Ville un animal autre que ceux énumérés à l'article **5.10.3** de la présente section.

La présente interdiction ne s'applique pas aux animaleries ou autres établissements commerciaux dont l'usage à ces fins est autorisé par les règlements d'urbanisme dans la mesure où le commerçant affiche clairement et visiblement sur l'unité dans laquelle se trouve l'animal, que ce dernier est un animal non autorisé à être gardé en captivité sur le territoire de la ville de Sherbrooke. Constitue une infraction le fait pour un commerçant de ne pas respecter le présent alinéa.

(Modifié par l'art. 28 de 1-21 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **Sous-section 2 – Spectacle ou démonstration mettant en vedette des animaux sauvages**

#### **5.10.5**

##### **Autorisation**

Il est défendu à toute personne d'opérer ou d'exploiter ou de permettre que soit opéré ou exploité un spectacle ou une démonstration mettant en vedette des animaux sauvages à l'intérieur des limites de la Ville sans avoir demandé et obtenu un permis de spectacle ou de démonstration mettant en vedette des animaux sauvages du chef de la Division revenus du Service des finances de la Ville de Sherbrooke ou de son représentant autorisé.

Au sens de la présente sous-section, un spectacle désigne une activité à but lucrative ou non, autonome et diffusée sur un terrain, dans une salle ou dans un chapiteau dans le but de divertir le public. Une démonstration vise une activité accessoire permettant d'offrir aux participants un divertissement complémentaire présenté lors d'un événement, une fête ou une activité spéciale, organisé par la Ville ou non, tenu dans un but de récréation.

Une démonstration offerte dans le cadre d'une activité organisée par un établissement d'enseignement, par la SPA de l'Estrie, par la Ville ou par l'un de ses arrondissements n'est pas visée par la présente sous-section.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.6**

##### **Demande de permis de spectacle ou de démonstration mettant en vedette des animaux sauvages**

La demande de permis de spectacle ou de démonstration mettant en vedette des animaux sauvages doit être adressée au bureau de la Division revenus du Service des finances de la Ville de Sherbrooke et contenir les renseignements et documents suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'exploitant et de la personne responsable de la demande, le cas échéant;
- 2) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire du terrain ou du lieu où le spectacle ou la démonstration sera diffusé;
- 3) Un document écrit émanant de l'organisateur de l'événement et du propriétaire du terrain ou du lieu où le spectacle ou la démonstration sera diffusé autorisant l'activité;

- 4) Une copie des lettres patentes de l'exploitant, le cas échéant;
- 5) La description du spectacle ou de la démonstration qui sera diffusé notamment quant aux aspects suivants : la durée du séjour, la durée du spectacle ou de la démonstration, la liste des animaux mis en vedette, leur degré de contact avec les spectateurs, la clientèle visée par l'activité;
- 6) Le plan de mesure d'urgence établissant que l'exploitant est en mesure de prendre en charge les risques reliés à l'activité (coordonnées des personnes responsables de la gestion de crise, consignes données aux spectateurs avant le spectacle, périmètre de sécurité établi entre les animaux et les spectateurs, plan d'intervention en cas de fuite ou d'attaque d'un animal sauvage, conditions dans lesquelles sont transportées les animaux sauvages et plan d'évacuation du lieu où se déroule le spectacle ou la démonstration, etc.);
- 7) Une attestation de responsabilité de la gestion de crise, le cas échéant, et des dommages pouvant découler des activités;
- 8) Une preuve d'assurance de responsabilité civile de 5 000 000,00 \$ dans le cas d'un spectacle et de 1 000 000,00 \$ dans le cas d'une démonstration;
- 9) Tout permis émis par une autorité compétente, le cas échéant, attestant de la conformité de l'activité tel qu'un permis de cirque pour non résident ou tout autre permis émis conformément au *Règlement sur les animaux en captivité* (R.R.Q. chapitre C-61.1, r.5);
- 10) Une attestation à l'effet que l'exploitant, l'un de ses actionnaires ou l'un de ses administrateurs dans le cas d'une personne morale n'a pas été déclaré coupable ou n'a pas plaidé coupable au cours des 5 dernières années à une infraction au Code criminel en lien avec les animaux, par le MAPAQ, la *United State Department of Agriculture* ou Agriculture Canada;
- 11) Tout autre document demandé par le chef de la Division revenus du Service des finances de la Ville de Sherbrooke afin d'établir si les conditions d'émission du permis sont rencontrées.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.7 Délai pour déposer une demande**

La demande de permis pour présenter un spectacle mettant en vedette des animaux sauvages est de 4 mois avant l'événement et la demande de permis pour une démonstration mettant en vedette des animaux sauvages est de 2 mois avant la tenue de la démonstration.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.8 Conditions d'émission du permis de spectacle ou de démonstration mettant en vedette des animaux sauvages**

Le chef de la Division revenus du Service des finances de la Ville de Sherbrooke doit émettre le permis si les conditions suivantes sont rencontrées :

- 1) Dans le cas d'un spectacle mettant en vedette des animaux sauvages, ce dernier est présenté à un endroit autorisé par les règlements d'urbanisme de la Ville de Sherbrooke;
- 2) La demande est accompagnée des informations et des documents décrits à l'article **5.10.6**;

- 3) Le Service de police et le Service de protection contre les incendies de la Ville de Sherbrooke confirment que le plan de mesure d'urgence est conforme aux exigences en semblable matière;
- 4) Le coût du permis a été payé.

Le chef de la Division revenus du Service des finances de la Ville de Sherbrooke transmet une copie de l'autorisation au Service de police, au Service de protection contre les incendies, au directeur de l'arrondissement où est présentée l'activité et à la SPA de l'Estrie.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.9 Durée**

Le permis sera émis pour la durée du spectacle ou de la démonstration jusqu'à une durée maximale de 5 jours. Un maximum d'une autorisation peut être émise pour le même exploitant au cours d'une année civile.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.10 Validité**

Le permis de spectacle ou de démonstration mettant en vedette des animaux sauvages est valide pour la personne, l'activité, la durée et le lieu qui y sont mentionnés.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.11 Coût**

Le coût du permis est prévu à la **section 8** du présent chapitre. Il est payable lors du dépôt de la demande de permis. Ce montant n'est pas remboursable.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.12 Révocation de l'autorisation**

Le chef de la Division revenus du Service des finances de la Ville de Sherbrooke peut révoquer en tout temps le permis si l'exploitant cesse de satisfaire aux conditions de l'article **5.10.8** ou s'il contrevient à l'une ou l'autre des dispositions relatives au spectacle ou à une démonstration mettant en vedette des animaux sauvages.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.13 Fausses déclarations**

Commet une infraction et est déclaré en défaut par le chef de la Division revenus du Service des finances de la Ville de Sherbrooke ou son représentant autorisé aux fins de l'application de l'article **5.10.8** le détenteur du permis ayant fait une fausse déclaration ou ayant procédé à de fausses représentations lors de la demande de permis.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

### **Sous-section 3 – Nombre de chats et de chiens autorisés et stérilisation**

#### **5.10.14      Nombre de chats et de chiens autorisés dans une unité d’occupation**

Nul ne peut garder, dans une unité d’occupation, un nombre total de chiens ou de chats supérieur aux quantités indiquées dans le tableau suivant selon les catégories qui y sont mentionnées :

Catégorie de gardien	Nombre de chats	Nombre de chiens
Tout gardien autre que ceux mentionnés aux autres catégories du présent tableau		Nombre total combiné de chats et de chiens = 4
Détenteur d'un permis spécial	10	2
Pension (garderie) pour chats ou chiens	illimité aux endroits autorisés par les règlements d'urbanisme	illimité aux endroits autorisés par les règlements d'urbanisme
Lieu d'élevage de chats de race enregistrés auprès de l'Association féline canadienne	1 à 4 chats Se référer à la première catégorie de détenteur 5 à 14 en zone blanche aux endroits autorisés par les règlements d'urbanisme	2
	illimité en zone agricole permanente	2
Lieu d'élevage de chiens de race enregistrés auprès du Club canin canadien	1 à 4 chiens Se référer à la première catégorie de détenteur 2	5 à 14 en zone blanche aux endroits autorisés par les règlements d'urbanisme
	illimité	illimité en zone agricole permanente
Exploitation agricole	illimité	4
Animalerie, exposition, vétérinaire, refuge, SPA, famille d'accueil et fourrière	illimité	illimité

(Modifié par l'art. 24 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.15      Exception**

Le gardien d'une chatte ou d'une chienne qui met bas doit dans les 120 jours suivant la mise bas disposer des chatons ou des chiots pour se conformer au présent règlement. L'article **5.10.14** ne s'applique pas avant ce délai.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.16      Stérilisation**

Pour prévenir et diminuer les nuisances rattachées à la surpopulation et à l'errance des chats et des chiens sur le territoire de la Ville, le gardien d'un animal visé par l'une des catégories mentionnées au tableau suivant doit le faire stériliser :

<b>Catégorie de gardien</b>	<b>Stérilisation</b>
Chats domestiques visés par la première catégorie de l'article <b>5.10.14</b>	Tous les chats à l'exception d'un seul
Détenteur d'un permis spécial	Tous les chats
Animalerie, SPA, éleveur et refuge (chats et chiens en adoption)	Tous les chats et les chiens

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.17      Exception à la stérilisation**

Malgré l'article **5.10.16**, le gardien d'un animal visé à cet article n'est pas soumis à l'exigence de faire stériliser cet animal s'il se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1) L'animal est âgé de moins de 4 mois ou de 10 ans et plus;
- 2) La stérilisation est proscrite par un vétérinaire pour des raisons de santé de l'animal;
- 3) Le chat est enregistré auprès de l'Association féline canadienne;
- 4) Le chien est enregistré auprès du Club canin canadien.

Les exceptions prévues aux **paragraphes 3) et 4)** du premier alinéa ne s'appliquent pas aux animaux confiés à l'adoption par la SPA de l'Estrie ou un refuge.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.18      Délai**

Le gardien qui a la garde d'un animal non stérilisé à la date d'entrée en vigueur du présent règlement soit le 1<sup>er</sup> janvier 2015 et qui, en application de l'article **5.10.16**, doit procéder à sa stérilisation dispose d'un délai de 2 ans pour se conformer à cette exigence.

(Modifié par l'art. 25 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

### **Sous-section 4 – Conditions minimales de garde des animaux**

#### **5.10.19      Chien laissé seul**

Il est interdit de laisser un chien seul et sans surveillance pour une période excédant 24 heures. Après ce délai, le gardien doit mandater une personne responsable pour fournir à l'animal de l'eau, de la nourriture et tous les soins requis à son âge et à son espèce.

(Modifié par l'art. 3 de 1-18 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.20      Besoins vitaux**

Le gardien doit fournir à l'animal sous sa garde une eau potable et de la nourriture qui sont saines, fraîches et exemptes de contaminants, notamment de fèces, d'urine ou de litière.

La neige et la glace ne constituent pas une source d'eau potable répondant aux impératifs biologiques de l'animal. Les impératifs biologiques de l'animal sont ceux liés, notamment à son espèce, à son âge, à son stade de croissance, à sa taille, à son niveau d'activité physique, à son état de santé, au fait qu'il est gestant ou allaitant, ainsi que ceux liés à son degré d'adaptation au froid et à la chaleur.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.21 Salubrité**

Le bâtiment, la cage, l'enclos, le parc, la niche ou l'abri en tenant lieu, l'environnement immédiat de l'animal, ainsi que les équipements et les accessoires qui s'y trouvent, doivent être propres et exempts de déchets, notamment d'accumulation de fèces et d'urine.

(Modifié par l'art. 3 de 1-83 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.22 Sécurité**

La cage, l'enclos, le parc, la niche ou l'abri en tenant lieu, ainsi que l'environnement immédiat de l'animal doivent être exempts de tout produit, objet ou matière susceptible de nuire à sa sécurité.

(Modifié par l'art. 12 de 1-82 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.23 Aire de repos**

L'animal doit avoir accès en tout temps à une aire de repos sèche, propre, pleine, confortable et de dimension suffisante pour lui permettre de s'y allonger sur le côté, les membres en pleine extension.

Cette aire doit se situer à l'abri d'éléments pouvant causer un stress à l'animal ou nuire à sa santé, tels les intempéries, le soleil, les courants d'air, le bruit excessif ou un gaz nocif.

(Modifié par l'art. 29 de 1-21 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.23.1** (Ajouté par l'art. 12 de 1-64 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.24 Abri extérieur pour chien**

Tout chien hébergé principalement à l'extérieur doit avoir accès à une niche, ou un abri en tenant lieu, conforme aux exigences suivantes :

- 1) Il est fait de matériaux non toxiques, durables et résistants à la corrosion;
- 2) Il est construit d'un matériel isolant faisant en sorte que l'animal est protégé des intempéries et du froid;
- 3) Son toit et ses murs sont étanches, son plancher est surélevé, son entrée est accessible en tout temps;
- 4) Il est en bon état, exempt de saillies, d'arêtes coupantes ou d'autres sources pouvant causer des blessures;
- 5) Il est solide et stable;
- 6) Sa taille permet au chien de se retourner et de maintenir sa température corporelle par temps froid;

- 7) Il est situé dans une zone ombragée peu exposé au vent, à la neige et à la pluie.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.25      Localisation de la niche ou de l'abri en tenant lieu**

La niche d'un chien ou l'abri en tenant lieu ne doit pas être localisé en cour avant du terrain du gardien et il doit être situé à une distance minimale de 1 mètre de toute ligne de terrain.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.26      Enclos extérieur pour chat ou pour chien**

Un enclos extérieur doit être conforme aux exigences suivantes :

- 1) Sa construction vise à prévenir l'évasion de l'animal ainsi qu'une blessure ou du stress par un autre animal qui n'y est pas gardé;
- 2) Son sol se draine facilement;
- 3) La superficie de plancher doit être équivalente ou supérieure en mètres carrés au résultat de l'équation suivante :

$$9 \times L^2$$

L : longueur de l'animal mesurée du museau à la base de sa queue;

- 4) La zone couverte doit être suffisamment grande pour protéger l'animal des intempéries et des effets indésirables du soleil qui s'y trouve;
- 5) Les piquets et les grillages formant sa clôture, le cas échéant, ou toute autre de ses composantes, sont en bon état, exempts de saillies, d'arrêtes coupantes ou d'autres sources pouvant causer des blessures;
- 6) Il est situé à une distance minimale de 1 mètre de toute ligne de terrain.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.26.1      (Ajouté par l'art. 19 de 1-87 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)**

#### **5.10.27      Contention**

Tout dispositif de contention, notamment une chaîne ou une corde, utilisé pour attacher un animal à l'extérieur doit être conforme aux exigences suivantes :

- 1) Il possède une longueur minimale de 3 mètres et il est installé de sorte que l'animal ne puisse sortir du terrain de son gardien;
- 2) Il est suffisamment solide pour retenir l'animal en fonction de sa taille et de son poids;
- 3) Il ne risque pas de se coincer ou de se raccourcir, notamment en s'enroulant autour d'un obstacle;
- 4) Il n'entraîne pas d'inconfort pour l'animal, notamment en raison de son poids;
- 5) Il permet à l'animal de se mouvoir sans danger ni contrainte;
- 6) Il permet à l'animal d'avoir accès à son eau et à sa nourriture.

De plus, la période de contention ne doit pas excéder 12 heures consécutives par période de 24 heures.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.27.1** (Ajouté par l'art. 4 de 1-18 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.27.2** (Ajouté par l'art. 4 de 1-18 / Modifié par l'art. 21 de 1-24 / Modifié par l'art. 17 de 1-26 / Modifié par l'art. 25 de 1-69 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.27.3** (Ajouté par l'art. 4 de 1-18 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.27.4** (Ajouté par l'art. 4 de 1-18 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.27.5** (Ajouté par l'art. 4 de 1-18 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.27.6** (Ajouté par l'art. 4 de 1-18 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.27.7** (Ajouté par l'art. 4 de 1-18 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.28 Collier**

Le collier d'un animal ne doit pas gêner sa respiration ni lui occasionner de la douleur ou des blessures. Les colliers à pics et les colliers électriques sont interdits.

Il est également interdit d'attacher un animal à un objet fixe s'il porte un collier étrangleur ou si une corde ou une chaîne lui serve également de collier.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.29 Muselière**

L'animal qui porte une muselière ne doit pas être laissé sans surveillance.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.30 Transport d'animaux**

Il est défendu à toute personne de transporter un animal dans le coffre arrière d'un véhicule ou dans la boîte d'un camion à aire ouverte.

Durant le transport ou lors de l'arrêt d'un véhicule, le gardien du véhicule doit placer l'animal à l'abri des intempéries, du soleil ou de la chaleur et s'assurer qu'il n'y a pas de danger de chute de l'animal hors du véhicule.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.31 Animal blessé ou malade**

Un gardien sachant que son animal est blessé ou atteint d'une maladie doit immédiatement prendre les moyens pour faire soigner son animal ou pour le soumettre à l'euthanasie par un vétérinaire.

(Modifié par l'art. 22 de 1-24 / Modifié par l'art. 26 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.32 Abandon d'animal**

Un gardien ne peut abandonner un animal dans le but de s'en défaire. Il doit soit le confier lui-même à l'adoption à un nouveau gardien, soit le soumettre à l'euthanasie par un vétérinaire ou le remettre à la SPA de l'Estrie ou à un refuge qui en dispose par adoption ou euthanasie. Dans tous les cas, les frais sont à la charge du gardien.

Malgré le premier alinéa, nul ne peut se départir d'un chien réputé dangereux au sens de l'article **5.10.57** du présent chapitre qu'en le soumettant à l'euthanasie par un vétérinaire.

Les frais occasionnés pour l'application du présent article lors de la prise en charge de l'animal par le refuge ou la SPA de l'Estrie sont à la charge du gardien, y compris ceux relatifs à l'adoption ou à l'euthanasie de l'animal, le cas échéant.

(Modifié par l'art. 26 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.33 Animal mort**

Le gardien d'un animal mort doit, dans les 24 heures de son décès, en disposer, à ses frais, selon l'une ou l'autre des options suivantes :

- 1) Le remettre à un vétérinaire;
- 2) En disposer à tout endroit légalement autorisé à recevoir les animaux morts ;
- 3) Le remettre à la SPA de l'Estrie.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

### **Sous-section 5- Normes de garde et de contrôle des animaux**

#### **5.10.34 Normes de garde d'un animal**

Sur le terrain sur lequel est située l'unité d'occupation du gardien ou sur tout autre terrain privé où il se trouve avec l'autorisation du propriétaire ou de l'occupant de ce terrain, tout animal, à l'exception des chats qui peuvent circuler librement, doit être gardé, selon le cas :

- 1) Dans un bâtiment d'où il ne peut sortir;
- 2) Sur un terrain sous le contrôle direct du gardien. Celui-ci doit avoir une maîtrise constante de l'animal;
- 3) Sur un terrain clôturé de manière à contenir l'animal à l'intérieur des limites de celui-ci;
- 4) Dans un enclos extérieur aménagé conformément à l'article **5.10.26** du présent règlement;
- 5) Au moyen d'un dispositif de contention l'empêchant de sortir lorsque le terrain n'est pas clôturé.

Le gardien doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que la ou les normes de garde qu'il privilégie sont efficaces et qu'ils contiennent l'animal dans l'unité d'occupation du gardien eu égard à la race, à l'âge, au poids et aux caractéristiques de l'animal.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.35 Animal errant**

Il est défendu de laisser un animal en liberté hors des limites de l'unité d'occupation du gardien en l'absence de ce dernier. Hors de ces limites, l'animal est considéré comme un animal errant. Un animal qui s'échappe de son unité d'occupation est présumé avoir été laissé en liberté par le gardien.

Le premier alinéa ne s'applique pas au chat porteur de son médaillon à moins qu'il ne semble perdu, blessé ou en détresse.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.36 Signalement d'un animal errant**

Toute personne qui trouve un animal errant doit, sans délai, le signaler ou le remettre à la SPA de l'Estrie.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.37 Animal tenu en laisse à l'extérieur des limites de son terrain**

Il est défendu pour un gardien de se promener avec son animal à l'extérieur des limites de son unité d'occupation sans tenir l'animal en laisse ou autrement en assumer le contrôle et le surveiller en tout temps sauf sur une place publique où l'animal doit être constamment tenu en laisse. En l'absence d'un dispositif de contention pour retenir l'animal, celui-ci est présumé ne pas être sous le contrôle de son gardien.

L'usage d'un dispositif de contention extensible est interdit sur la place publique sauf dans les parcs, terrains de jeux, stationnements à l'usage du public ou lieux publics n'interdisant pas les animaux ou certaines catégories d'animaux.

L'obligation de tenir un animal en laisse prévue au premier alinéa ne s'applique pas lorsqu'un chien, accompagné d'un gardien, se trouve à l'intérieur de l'enclos d'un parc canin destiné à permettre aux chiens de circuler librement.

(Modifié par l'art. 18 de 1-54 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.38 Animal gênant le passage des gens**

Aucun gardien ne peut laisser son animal se coucher sur la place publique de façon à gêner le passage des gens.

(Modifié par l'art. 5 de 1-83 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.39 Transport d'un animal**

Tout gardien transportant un ou des animaux dans un véhicule routier doit s'assurer qu'ils ne peuvent quitter ce véhicule ou attaquer une personne passant près de ce véhicule.

(Omis intentionnellement / Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.40 Gardien d'âge mineur**

Tout gardien d'âge mineur doit, pour contrôler et tenir un animal, avoir atteint la maturité et capacité de retenir en laisse l'animal, sans que celui-ci ne lui échappe ou contrôle ses déplacements.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

### **Section 3 - Nuisances**

#### **5.10.41 Combat d'animaux**

Il est défendu à toute personne d'organiser, de participer, d'encourager ou d'assister au déroulement d'un combat d'animaux.

(Modifié par l'art. 6 de 1-83 / Modifié par l'art. 27 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.42 Attaque**

Il est interdit à tout gardien d'ordonner à son chien d'attaquer une personne ou un animal, ou de simuler le commandement d'une telle attaque contre une personne ou un animal, sans excuse légitime.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.43 Cruauté**

Il est défendu pour quiconque de faire des cruautés à un animal, de le maltraiter, le molester, le harceler ou le provoquer.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.44 Excréments**

Le gardien d'un animal doit immédiatement nettoyer, par tous les moyens appropriés, toute place publique ou toute propriété privée salies par les dépôts de matière fécale laissés par un animal dont il est le gardien et doit en disposer d'une manière hygiénique. À cette fin le gardien doit avoir en sa possession le matériel nécessaire. Cette disposition ne s'applique pas au chien guide.

Le gardien doit également nettoyer sa propriété privée salie par les dépôts de matière fécale ou urinaire laissés par son animal de manière à garder les lieux dans un état de salubrité adéquat pour ne pas incommoder un ou des voisins.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.45 Ordures ménagères**

Constitue une nuisance pour laquelle le gardien est passible de la peine édictée dans le présent chapitre le fait pour un animal de fouiller dans les ordures ménagères, de déplacer les sacs ou de renverser les contenants.

(Modifié par l'art. 7 de 1-83 / Modifié par l'art. 28 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.46 Dommages**

Il est défendu pour un gardien de laisser son animal causer des dommages à la propriété d'autrui.

(Modifié par l'art. 7 de 1-83 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.47 Poison**

Il est défendu d'utiliser ou de permettre que soit utilisé du poison pour capturer ou éliminer un animal.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.48 Pigeons, écureuils, rats laveur, animaux en liberté**

Il est défendu à toute personne de nourrir, de garder, ou autrement attirer des pigeons, des écureuils, des rats laveur ou tout autre animal sauvage vivant en liberté dans les limites de la Ville de façon à nuire à la santé, à la sécurité ou au confort d'une ou de plusieurs personnes du voisinage.

(Modifié par l'art. 29 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.49 Oeufs, nids d'oiseau**

Il est défendu à toute personne de prendre ou de détruire les œufs ou nids d'oiseaux dans les parcs ou autres lieux publics de la Ville.

L'infraction prévue au premier alinéa ne s'applique pas aux personnes et organismes qui agissent conformément à un permis délivré par un organisme gouvernemental.

(Modifié par l'art. 29 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.50 Canards, goélands et bernaches**

Il est défendu à toute personne de nourrir les canards, les goélands ou les bernaches sur les berges des rivières Magog, Saint-François, Massawippi et Aux-Saumons et sur les berges du Lac Magog.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.51 Animaux agricoles**

Les animaux agricoles doivent être gardés en tout temps sur une exploitation agricole sauf sur un chemin où une traverse d'animaux est expressément autorisée par une signalisation appropriée, lors d'une exposition agricole, un concours ou une foire agricole.

Le premier alinéa ne s'applique pas au cheval monté par une personne qui circule sur un chemin ou à celui faisant partie d'un spectacle.

(Modifié par l'art. 19 de 1-54 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.52 Événement**

Il est défendu à toute personne d'amener un animal sur une place publique lors d'une activité spéciale, une fête, un événement ou un rassemblement populaire. Le présent article ne s'applique pas à un chien guide ou à l'occasion d'une activité ciblant directement les animaux.

(Ajouté par l'art. 10 de 1-66 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

### **5.10.52.1** (Ajouté par l'art. 38 de 1-96 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.53 Baignade**

Il est défendu à toute personne de baigner un animal dans les piscines publiques incluant les jeux d'eau, étangs publics, dans les plages aménagées pour la baignade sur le bord des lacs ou des rivières de la Ville et aux endroits où une signalisation l'interdit.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.54 Fontaine publique**

Il est défendu à toute personne de permettre à un animal de s'abreuver à même une fontaine publique.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.55 Nuisance causée par les chats**

Constitue une nuisance pour laquelle le gardien est passible de la peine édictée dans le présent chapitre le fait pour un chat de nuire au repos et au confort d'une ou de plusieurs personnes du voisinage par une vocalisation excessive répétitive ou par l'imprégnation d'odeurs persistantes et très prononcées.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.56 Nuisance particulières causées par les chiens**

Les faits, circonstances, gestes et actes ci-après énoncés constituent des nuisances causées par un chien pour lesquelles le gardien est passible des peines édictées dans le présent chapitre :

- 1) Le fait pour un chien d'aboyer ou de hurler de façon à troubler la paix, la tranquillité et d'être un ennui pour une ou plusieurs personnes;
- 2) Le fait, pour un gardien, de se trouver dans les places publiques avec un chien sans être capable de le maîtriser en tout temps;
- 3) Le fait pour un chien de se trouver sur un terrain privé sans le consentement express du propriétaire ou de l'occupant de ce terrain. Cette disposition ne s'applique pas à un chien guide;
- 4) Le fait pour un chien de mordre ou de tenter de mordre une personne ou un animal;
- 5) Le fait pour un gardien de laisser un chien se trouver sur une place publique où une enseigne indique que la présence du chien est interdite. Cette disposition ne s'applique pas au chien guide;
- 6) Le fait pour un gardien de permettre à un chien d'avoir accès à une aire de jeux pour enfants. Cette disposition ne s'applique pas à un chien guide.

Ne constitue pas une infraction les bruits causés par les aboiements et les hurlements d'un chien visé au paragraphe 1) du présent article si ces bruits proviennent de l'exercice d'une activité agricole reconnue comme telle en vertu de la *Loi sur la protection du territoire agricole* (chapitre P-41.1) et conforme aux lois et règlements en vigueur.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102 / Modifié par l'art. 13 de 1-103)

### **Sous-section 1 - Chien dangereux**

## **5.10.57 Chien dangereux**

Tout chien dangereux constitue une nuisance. Un chien est réputé dangereux lorsqu'il se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1) Il a mordu une personne lui causant la mort;
- 2) Il a mordu un autre animal autorisé à être gardé en captivité conformément à l'article **5.10.3** du présent chapitre lui causant une mort immédiate;
- 3) Il a été déclaré dangereux suite à une évaluation comportementale menée par un spécialiste en comportement canin de la SPA de l'Estrie conformément à l'article **5.10.62** de la présente sous-section.

(Modifié par l'art. 27 de 1-1 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.58 Pouvoir d'intervention**

Toute personne chargée de l'application du présent règlement peut capturer, euthanasier ou faire euthanasier sur-le-champ un chien réputé dangereux tel que défini à l'article **5.10.57**. Un chien en visite est également visé par la présente disposition.

Commet une infraction toute personne qui entrave, de quelque façon, la capture d'un chien dangereux par un patrouilleur de la SPA de l'Estrie ou par un policier.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.59 Infraction**

Commet une infraction le gardien ou toute personne qui garde, est propriétaire ou est en possession d'un chien réputé dangereux tel que défini à l'article **5.10.57**.

Il est également interdit de confier à l'adoption un chien réputé dangereux ou d'en adopter un. Cette infraction s'applique aux chiens réputés dangereux provenant d'un autre territoire.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.60 Comportements canins jugés inacceptables nécessitant une évaluation**

Une évaluation comportementale doit être exigée de la SPA de l'Estrie à l'égard d'un chien qui a mordu une personne ou un autre animal, que cette morsure ait causé ou non une laceration de la peau nécessitant ou non une intervention médicale.

Une évaluation comportementale peut être exigée de la SPA de l'Estrie à l'égard d'un chien qui a attaqué une personne ou un autre animal ou s'il a manifesté autrement de l'agressivité à l'endroit d'une personne en tentant de mordre, d'attaquer, en grondant, en montrant les crocs ou en agissant de toute autre manière qui indique qu'il pourrait mordre ou attaquer une personne qui se comporte pacifiquement.

Le gardien d'un chien qui reçoit l'ordre de soumettre son animal à une évaluation comportementale doit s'y conformer à la date et à l'heure prescrites par la SPA de l'Estrie.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.61 Garde du chien**

Selon les circonstances et la dangerosité que représente le chien, l'autorité compétente peut saisir le chien afin qu'il soit gardé au refuge de la SPA de l'Estrie en attendant que soit réalisée l'évaluation comportementale. Cette évaluation doit être menée dans les 72 heures de sa saisie. Toutefois, si le chien demeure sous la responsabilité de son gardien, ce dernier doit respecter les normes de garde ordonnées par la SPA de l'Estrie pour assurer la sécurité des personnes en attendant l'évaluation comportementale et soumettre son animal à cette évaluation dans le délai prescrit.

Tous les frais rattachés à la garde de l'animal et à son évaluation sont à la charge du gardien de l'animal.

(Modifié par l'art. 28 de 1-1 / Modifié par l'art. 26 de 1-69 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## 5.10.62

### Évaluation comportementale

Lorsqu'un chien est soumis à une évaluation comportementale menée par un spécialiste en comportement canin de la SPA de l'Estrie, ce dernier évalue le chien en fonction notamment des principaux éléments suivants :

- Les caractéristiques physiques rattachées à l'animal telles que son poids et son état de santé;
- Les caractéristiques psychologiques de l'animal telles que son attirance sociale, sa capacité d'adaptation ainsi que son niveau de vigilance et de réactivité;
- Les circonstances de l'événement : agression offensive ou défensive / prévisible ou imprévisible;
- Le comportement de la personne ou de l'animal mordu ou attaqué;
- La description de la morsure avec photo à l'appui (morsure simple ou multiple) / le contrôle et l'intensité de la morsure;
- Toute autre information jugée pertinente eu égard aux circonstances.

Le spécialiste rédige un rapport et émet son avis. Le tableau suivant indique les conclusions auxquelles peut en arriver le spécialiste et les recommandations pouvant s'y rattacher :

Résultat de l'évaluation	Conclusion de l'évaluation	Exigence et/ou recommandation
Le résultat de l'évaluation comportementale révèle un niveau de dangerosité élevé de l'animal qui justifie le recours à une mesure draconienne pour assurer la sécurité des personnes	Chien dangereux	Euthanasie avec preuve à l'appui d'un vétérinaire*
Le résultat de l'évaluation comportementale révèle certaines problématiques qui nécessitent l'observation rigoureuse de normes de garde sévères	Chien potentiellement dangereux	<ul style="list-style-type: none"><li>- Musellement;</li><li>- Vaccination;</li><li>- Imposition de normes de garde;</li><li>- Obligation de suivre des cours d'obéissance;</li><li>- Obligation de soumettre l'animal à une thérapie comportementale;</li><li>- Obligation de subir des tests de comportement périodiquement;</li><li>- Identification à l'aide d'une micro-puce* ou d'un tatouage;</li><li>- Ordonnance de détention ou d'isolement;</li><li>- Stérilisation;</li><li>- Installation d'une affiche indiquant que l'animal est dangereux;</li><li>- Toute autre recommandation jugée appropriée par le spécialiste de la SPA de l'Estrie.</li></ul>
Le résultat de l'évaluation comportementale révèle certains traits de caractère qui justifient le respect d'une ou de plusieurs recommandations	Chien à faible risque	Recommandations proposées par la SPA (à titre indicatif, se référer à celles proposées pour un chien potentiellement dangereux)

\* L'astérisque signifie qu'il s'agit d'une exigence obligatoire dans tous les cas.

Le rapport du spécialiste est transmis par courrier recommandé ou par un patrouilleur de la SPA de l'Estrie au gardien de l'animal et comprend l'ordre de respecter les recommandations formulées dans le délai prescrit.

Dans le cas où le rapport exige l'euthanasie d'un chien toujours en possession de son gardien et que ce dernier refuse ou néglige de se conformer à l'ordre d'euthanasie dans le délai prescrit, l'autorité compétente peut recourir à ses pouvoirs d'intervention prévus à l'article **5.10.58** de la présente sous-section. Si le gardien du chien s'oppose à la saisie de l'animal, la Ville peut s'adresser à un juge pour obtenir la permission de capturer et saisir cet animal au domicile de son gardien, ou ailleurs.

(Omis intentionnellement / Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.63**

#### **Contestation de l'évaluation**

Le gardien qui désire contester le rapport doit, dans les 72 heures de la réception de dudit rapport, aviser par écrit la SPA de l'Estrie de ses motifs de contestation et des nom, coordonnées et qualité du spécialiste qu'il a mandaté pour procéder, de concert avec le spécialiste de la SPA de l'Estrie, à une seconde évaluation du chien dans un délai maximal de 5 jours afin de déterminer si les recommandations sont appropriées eu égard aux circonstances. L'évaluation doit se dérouler dans les locaux de la SPA de l'Estrie. Pendant ce délai, le gardien de l'animal doit respecter les conditions de garde imposées dans le rapport ou, si l'euthanasie est ordonnée, il doit respecter les directives ordonnées par la SPA de l'Estrie imposées conformément à l'article **5.10.61**. À défaut d'agir dans le délai prévu pour demander une contre-expertise, les recommandations du rapport sont maintenues.

Une fois la contre-expertise réalisée, le gardien du chien est avisé par courrier recommandé du résultat obtenu selon l'une ou l'autre des éventualités suivantes :

- 1) Si les spécialistes sont d'accord avec le résultat de l'évaluation, le rapport est maintenu et le gardien doit s'y conformer;
- 2) Si les spécialistes s'entendent sur d'autres recommandations que celles déjà imposées dans le rapport, un nouveau rapport est rédigé contresigné par les deux spécialistes et le gardien du chien doit s'y conformer dans le nouveau délai prescrit;
- 3) Si les spécialistes ne s'entendent pas sur le résultat de l'évaluation, les options suivantes sont évaluées par le directeur général de la Ville ou son représentant autorisé :
  - a) Il maintient les recommandations du spécialiste de la SPA de l'Estrie tel que formulées au départ, ou;
  - b) Il modifie les recommandations formulées dans le premier rapport en tenant compte des commentaires du spécialiste retenu par le gardien et transmet un nouveau rapport au gardien du chien en lui donnant l'ordre de s'y conformer dans le délai prescrit.

Ce dernier avis est final et sans appel.

Tous les frais rattachés à la garde de l'animal et à la contre-expertise sont à la charge du gardien de l'animal.

(Omis intentionnellement / Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.64**

#### **Infraction**

Constitue une infraction quiconque contrevient à une condition particulière de garde imposée par la SPA de l'Estrie en vertu de l'article **5.10.61** ou dans le rapport du spécialiste de la SPA de l'Estrie déposé conformément à l'article **5.10.62** ou suite à la contre-expertise prévue à l'article **5.10.63**.

(Modifié par l'art. 29 de 1-1 / Modifié par l'art. 30 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.65 Récidive**

Si un chien déclaré potentiellement dangereux suite à une évaluation comportementale récidive en mordant une personne ou un autre animal, que les normes de garde aient été respectées ou non, le chien doit être remis à l'autorité compétente ou à défaut, saisi par l'autorité compétente et la licence du gardien pour ce chien est révoquée. Selon les circonstances, le chien pourra être euthanasié ou confié à l'adoption si un nouveau gardien possédant les aptitudes nécessaires pour contrôler l'animal est prêt à l'adopter. Tous les frais sont à la charge du gardien du chien.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.66 Gardien irresponsable**

Aucune licence pour la garde d'un nouveau chien ne peut être émise à un gardien lorsque l'une des circonstances suivantes survient :

- 1) Lorsqu'il a été émis au moins deux ordres d'euthanasie pour des chiens appartenant au même gardien;
- 2) Lorsque le gardien a été déclaré coupable d'au moins deux infractions prévues à la présente sous-section, ou;
- 3) Lorsqu'il est démontré que le chien d'un gardien ayant reçu un ordre d'euthanasie a été dressé pour être agressif sans aucune faculté sociale.

Cette interdiction est valide pour une durée de 3 ans à compter de la date où l'un des paragraphes précédents s'applique. Après ce délai, l'obtention d'une licence est conditionnelle à ce que le gardien soumette son chien à des cours d'obéissance et, le cas échéant, à des tests de comportements annuellement pendant une période minimale de 2 ans. À défaut, la licence peut être révoquée.

Constitue une infraction quiconque contrevient au présent article.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **Sous-section 2 – Utilisation de pièges**

### **5.10.67 Utilisation de pièges**

Sous réserve des articles **5.10.68 à 5.10.73**, il est défendu à toute personne d'utiliser ou de permettre que soit utilisé sur le territoire de la ville de Sherbrooke un piège pour la capture d'animaux à l'exception de la cage à capture vivante.

(Modifié par l'art. 30 de 1-1 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

### **5.10.68 Périodes et zones autorisées**

L'utilisation d'un engin de piégeage est autorisée durant les périodes de piégeage déterminées par la législation provinciale selon les zones indiquées ci-après et illustrées sur le plan intitulé « *Règlement sur l'utilisation d'armes et de pièges* » daté du 16 septembre 2009 joint en annexe au présent règlement pour en faire partie intégrante :

1) Zone protégée et zone d'utilisation « A »		l'utilisation de pièges submergés est autorisée aux conditions mentionnées à l'article <b>5.10.69</b>
2) Zone d'utilisation « B » et zone d'utilisation « C »		l'utilisation de pièges est autorisée dans ces zones aux conditions mentionnées à l'article <b>5.10.70</b>

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.68.1** (Ajouté par l'art. 11 de 1-66 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.68.2** (Ajouté par l'art. 11 de 1-66 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.68.3** (Ajouté par l'art. 11 de 1-66 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.68.4** (Ajouté par l'art. 11 de 1-66 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.68.5** (Ajouté par l'art. 11 de 1-66 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.68.6** (Ajouté par l'art. 11 de 1-66 / Modifié par l'art. 11 de 1-67 / Modifié par l'art. 31 de 1-95 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.68.7** (Ajouté par l'art. 11 de 1-66 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.68.8** (Ajouté par l'art. 11 de 1-66 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.68.9** (Ajouté par l'art. 11 de 1-66 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.68.10** (Ajouté par l'art. 11 de 1-66 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.68.11** (Ajouté par l'art. 11 de 1-66 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.68.12** (Ajouté par l'art. 11 de 1-66 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.69 Zone protégée et zone d'utilisation « A » : conditions**

Dans la zone protégée et dans la zone d'utilisation « A », pendant les périodes de piégeage déterminées conformément à l'article **5.10.68**, l'utilisation de pièges par le détenteur d'un certificat de piégeur émis conformément à la législation provinciale est autorisée aux conditions suivantes :

- 1) L'utilisation de pièges submergés maintenant en tout temps les captures sous l'eau, est autorisée dans les cours d'eau situés dans ces zones sauf au marais St-François;
- 2) Il est interdit d'utiliser un engin de piégeage à moins de 150 mètres de tout parc ou espace vert;
- 3) Aucun piège ne doit être utilisé ou laissé dans un cours d'eau entre le 15 mai et le 15 octobre.

(Modifié par l'art. 32 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.70 Zone d'utilisation « B » et zone d'utilisation « C » : conditions**

Dans les zones d'utilisation « B » et « C », pendant les périodes de piégeage déterminées conformément à l'article **5.10.68**, l'utilisation de pièges par le détenteur d'un certificat de piégeur émis conformément à la législation provinciale est autorisée aux conditions suivantes :

- 1) L'engin de piégeage doit être de la catégorie de piège qui peut être employée durant la période de piégeage en cours conformément à la législation provinciale en matière de piégeage;
- 2) Il est interdit d'utiliser un engin de piégeage au sol à moins de 150 mètres de tout bâtiment, voie publique, piste cyclable, sentier multifonctionnel, parc ou espace vert. Le propriétaire d'un terrain privé peut autoriser l'utilisation d'un tel engin à une distance de moins de 150 mètres d'un bâtiment situé sur son terrain;
- 3) Il est interdit d'utiliser un engin de piégeage submergé à moins de 150 mètres de tout parc ou espace vert;
- 4) Sous réserve de l'article **5.10.72**, aucun piège ne doit être utilisé ou laissé en place entre le 15 mai et le 15 octobre.

(Modifié par l'art. 32 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.71 Utilisation de pièges : circonstances particulières**

Un organisme ou une personne spécialisée dans le domaine peut, en tout temps, pour des fins de contrôle des animaux présentant un risque pour la salubrité ou la sécurité publique, pour des fins d'étude, de conservation ou pour tout autre cas de nécessité ou d'urgence, utiliser des pièges, dans toutes les zones et à toutes périodes.

(Modifié par l'art. 32 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.72 Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune**

La présente section n'a pas pour effet de diminuer les obligations créées par la Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune (RLRQ, chapitre C-61.1) ou la réglementation adoptée en vertu de celle-ci.

(Modifié par l'art. 32 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.73 Terrain privé**

Nul ne peut utiliser un piège sur un terrain privé ou à partir d'un terrain privé s'il n'a pas obtenu au préalable l'autorisation du propriétaire ou de son représentant.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

### **Section 4 - Licences et permis particuliers**

#### **Sous-section 1 – Licences pour chiens et chats**

##### **5.10.74 Licence**

Sous réserve du deuxième alinéa du présent article, nul gardien ne peut posséder ou garder un chien ou un chat à l'intérieur des limites de la Ville sans s'être procuré une licence auprès de la SPA de l'Estrie conformément à la présente section.

Le premier alinéa ne s'applique pas aux chats et aux chiens qui sont gardés dans une animalerie, un refuge, une fourrière ou une famille d'accueil. Il ne s'applique pas non plus aux chats gardés sur une exploitation agricole.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.75 Exigibilité**

La licence doit être demandée dans les 15 jours de la possession d'un chien ou d'un chat ou dans les 15 jours de l'emménagement dans la Ville et ce, même si l'animal est muni d'une licence émise par une autre corporation municipale.

Elle doit être demandée immédiatement lors de l'adoption d'un animal à la SPA de l'Estrie.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.76 Durée**

La licence émise en vertu de la présente section est annuelle pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.77 Chien ou chat visiteur**

Nul gardien d'un chien ou d'un chat ne doit amener à l'intérieur des limites de la Ville un chien ou un chat vivant habituellement hors du territoire de la Ville, à moins d'être détenteur soit d'une licence émise en vertu de la présente section, soit d'une licence valide émise par la municipalité où le chien ou le chat vit habituellement.

Cependant, lorsque la municipalité où vit habituellement le chien ou le chat n'impose pas l'obligation d'obtenir une licence, le chien ou le chat doit porter un médaillon sur lequel est inscrit l'identité de son propriétaire ou de son gardien, l'adresse de celui-ci et un numéro de téléphone où il est possible de le joindre.

Commet une infraction toute personne qui garde pour une période de 15 jours ou plus sur le territoire de la Ville un chien ou un chat qui ne vit pas habituellement à Sherbrooke sans obtenir une licence pour cet animal en vertu de la présente section.

Le présent article ne s'applique pas à l'animal qui participe à une exposition ou un concours pendant la durée de l'événement.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.78 Demande de licence**

Pour obtenir une licence, le gardien doit fournir les renseignements suivants :

- 1) Ses nom, prénom, date de naissance et adresse;
- 2) La race, l'âge, le sexe et la couleur du chien ou du chat;
- 3) Le nombre d'animaux dont il est le gardien;
- 4) La preuve de stérilisation de l'animal, le cas échéant;
- 5) le numéro de la micro-puce, le cas échéant;
- 6) La preuve de l'âge de l'animal si requis;
- 7) Tout signe distinctif de l'animal.

Le gardien doit, dans les 21 jours de la demande de licence, acquitter le paiement total du coût de la licence. Une licence n'est valide que lorsque le paiement total du coût a été effectué. À l'expiration du délai de 21 jours, les frais prévus à la **section 8** du présent chapitre s'ajoutent au coût de la licence.

Quiconque fournit aux fins visées par le présent article une information fausse ou inexacte contrevient au présent règlement.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.79 Durée**

La licence émise la première année est valide pour l'année civile en cours.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.80 Renouvellement**

Le gardien d'un chien ou d'un chat, dans les limites de la Ville, doit, dans le mois de janvier de chaque année, renouveler la licence émise conformément à l'article **5.10.78** pour ce chien ou ce chat.

Les frais prévus à la **section 8** du présent chapitre s'ajoutent au coût du renouvellement de la licence lorsque le gardien n'a pas renouvelé, au plus tard le 15 février, ladite licence.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.81 Coûts des licences**

Les coûts des licences, incluant leur renouvellement, sont prévus à la **section 8** du présent chapitre.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.82 Indivisible et non remboursable**

Le prix de la licence ou de son renouvellement s'applique pour chaque chien ou chat. La licence est indivisible et non remboursable. Toutefois, dans l'un des cas prévus à l'article **5.10.89**, le montant versé pour l'année en cours peut être appliqué sur la demande d'une nouvelle licence pour un nouvel animal.

(Modifié par l'art. 33 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.83 Médaillon**

La SPA de l'Estrie remet à la personne qui demande une licence un médaillon. Le médaillon est utilisé jusqu'à ce que l'animal soit mort, disparu, vendu ou que le gardien en ait autrement disposé. Le médaillon n'est valide que lorsque la licence ou son renouvellement est valide.

(Modifié par l'art. 11 de 1-34 / Modifié par l'art. 20 de 1-54 / Modifié par l'art. 24 de 1-89 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.84 Transférabilité**

Un médaillon émis pour un chien ou un chat ne peut être porté par un autre chien ou chat. Cela constitue une infraction au présent chapitre.

(Modifié par l'art. 11 de 1-34 / Modifié par l'art. 34 de 1-95 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.85 Port du médaillon**

Le gardien doit s'assurer que le chien ou le chat porte en tout temps, au cou, le médaillon émis correspondant audit chien ou audit chat, faute de quoi il commet une infraction. Un chien ou un chat possédant une micro-puce n'est pas exempté de porter son médaillon.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.86 Altération d'un médaillon**

Il est défendu à toute personne de modifier, d'altérer ou de retirer le médaillon d'un animal de façon à empêcher son identification.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.86.1 (Ajouté par l'art. 12 de 1-34 / Abrogé par l'art. 1 de 1-102)**

## **5.10.87 Gardien sans licence**

Le gardien d'un chien ou d'un chat doit présenter la licence émise pour son animal à tout représentant de la SPA de l'Estrie ou à tout policier du Service de police de la Ville de Sherbrooke qui lui en fait la demande. À défaut de présenter la licence demandée, le gardien est présumé ne pas posséder la licence requise à l'article **5.10.78.**

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.88 Duplicata**

Un gardien doit demander un duplicata d'un médaillon ou d'une licence perdu ou détruit à la SPA de l'Estrie. Le coût pour l'obtention d'un duplicata est prévu à la **section 8** du présent chapitre.

(Modifié par l'art. 12 de 1-66 / Modifié par l'art. 27 de 1-69 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.89 Délai pour aviser de la disposition d'un animal**

Le gardien d'un animal doit aviser la SPA de l'Estrie, dans un délai de 30 jours de la mort, de la disparition, de la vente ou de la disposition de cet animal.

(Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.90 Registre**

La SPA de l'Estrie tient un registre pour les licences émises à l'égard des chiens et des chats.

(Modifié par l'art. 31 de 1-1 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

## **4.10.91 (Abrogé par l'art. 32 de 1-1)**

## **45.10.91 (Ajouté par l'art. 32 de 1-1 / Abrogé par l'art. 13 de 1-9)**

### **Sous-section 2 - Permis spécial**

## **5.10.91 Demande d'un permis spécial**

Toute personne qui désire garder dans son unité d'occupation plus de 4 chats mais sans dépasser un maximum de 10 chats doit demander et obtenir un permis spécial à cet effet.

La demande d'un permis spécial doit être adressée à la SPA de l'Estrie et contenir les renseignements et documents suivants :

- 1) Le nom, l'adresse, la date de naissance et le numéro de téléphone de la personne requérante;
- 2) Un croquis de l'enclos aménagé à l'extérieur, le cas échéant;
- 3) Le nombre de chats et leurs conditions de santé;

- 4) Une attestation municipale à l'effet que l'unité d'occupation où sont hébergés les chats est désignée comme une résidence unifamiliale isolée, jumelée ou en rangée;
- 5) Tout autre document demandé par la SPA de l'Estrie afin d'établir si les conditions d'émission du permis sont rencontrées.

Quiconque fournit aux fins visées par le présent article une information fausse ou inexacte contrevient au présent règlement.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-9 / Modifié par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.92 Conditions d'émission du permis spécial**

La SPA de l'Estrie doit émettre le permis si les conditions suivantes sont rencontrées :

- 1) L'unité d'occupation dans lequel habite le gardien est désigné au règlement de zonage de la Ville comme une résidence unifamiliale isolée, jumelée ou en rangée;
- 2) La personne requérante n'est pas en infraction à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent chapitre au moment de la demande;
- 3) La demande est accompagnée des informations et des documents décrits à l'article **5.10.91**;
- 4) Le coût des licences pour chacun des chats hébergés à l'adresse visée a été payé.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.93 Conditions de garde des chats**

Le détenteur d'un permis spécial doit respecter en tout temps les conditions suivantes :

- 1) Les chats doivent vivre à l'intérieur de l'unité d'occupation;
- 2) S'ils ont accès au terrain de l'unité d'occupation, ils doivent être contraints à l'intérieur d'un enclos;
- 3) Tous les chats doivent être stérilisés.

La SPA de l'Estrie peut inspecter, en tout temps, les lieux où un permis spécial est accordé pour s'assurer que les conditions sont respectées.

Commet une infraction le détenteur d'un permis spécial qui ne respecte pas l'une des conditions énumérées au présent article.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.94 Coût**

Le permis spécial est gratuit.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.95 Durée**

Le permis spécial est valide jusqu'à ce qu'il soit annulé ou révoqué.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.96 Mise à jour**

Le détenteur d'un permis spécial doit, dans les 15 jours, aviser la SPA de l'Estrie de tout changement apporté aux renseignements fournis conformément à l'article **5.10.91**.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.97 Validité**

Le permis spécial est valide pour la personne, le nombre de chats et l'adresse de l'unité d'occupation qui y sont mentionnés.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.98 Révocation de l'autorisation**

La SPA de l'Estrie peut révoquer en tout temps le permis si le détenteur dudit permis cesse de satisfaire aux conditions des articles **5.10.92** et **5.10.93** ou s'il contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent chapitre.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.99 Fausses déclarations**

Commet une infraction et est déclaré en défaut par la SPA de l'Estrie aux fins de l'application de l'article **5.10.91** le détenteur du permis ayant fait une fausse déclaration ou ayant procédé à de fausses représentations lors de la demande d'un permis spécial.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

### **Sous-section 3 - Permis d'éleveur**

## **5.10.100 Demande de permis d'éleveur**

Tout exploitant d'un lieu d'élevage de 5 chats ou de 5 chiens et plus doit demander et obtenir un permis d'élevage pour pouvoir réaliser cette activité.

La demande d'un permis d'élevage doit être adressée à la SPA de l'Estrie et contenir les renseignements et documents suivants :

- 1) Le nom, l'adresse, la date de naissance et le numéro de téléphone de la personne requérante et de l'exploitant si différent;
- 2) Le nom, la race, l'âge et le numéro d'enregistrement de chaque animal reproducteur;
- 3) Un croquis des enclos aménagés à l'extérieur, le cas échéant;
- 4) Un certificat de conformité délivré par la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain de la Ville de Sherbrooke autorisant cet usage à l'endroit prévu;
- 5) Un certificat d'un vétérinaire attestant que chaque animal reproducteur est en santé et qu'il est apte à la reproduction;
- 6) Une attestation de l'exploitant à l'effet qu'il respecte le Guide d'application du règlement sur la sécurité et le bien-être des chats et des chiens et ses amendements publié sur le site du Gouvernement du Québec;

- 7) Une copie du permis d'élevage émis par le MAPAQ;
- 8) Tout autre document demandé par la SPA de l'Estrie afin d'établir si les conditions d'émission du permis sont rencontrées.

Quiconque fournit aux fins visées par le présent article une information fausse ou inexacte contrevient au présent règlement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.101      Conditions d'émission du permis d'éleveur**

La SPA de l'Estrie doit émettre le permis si les conditions suivantes sont rencontrées :

- 1) L'unité d'occupation identifiée au permis est désignée au règlement de zonage de la Ville comme une résidence unifamiliale isolée en zone blanche ou en zone agricole permanente;
- 2) L'exploitant n'est pas en infraction à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent chapitre, de la Loi sur la protection sanitaire des animaux (RLRQ chapitre P-42) et du Règlement sur la sécurité et le bien-être des chats et des chiens (RLRQ chapitre P-42, r. 10.1) au moment de la demande;
- 3) La demande est accompagnée des informations et des documents décrits à l'article **5.10.100**;
- 4) Le coût des licences pour chaque animal reproducteur et du permis d'élevage a été payé.

La SPA de l'Estrie peut procéder à une inspection des lieux avant l'émission du permis d'élevage.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.102      Conditions de garde des chats et des chiens sur un élevage**

Le détenteur d'un permis d'élevage doit respecter en tout temps les conditions suivantes :

- 1) Les chats ou les chiens doivent avoir accès à un bâtiment et à un enclos aménagé à l'extérieur;
- 2) L'exploitant ou toute autre personne responsable du lieu d'élevage doit habiter sur place;
- 3) Les animaux doivent être gardés à l'intérieur d'un bâtiment pendant la nuit soit de 22 h à 7 h;
- 4) L'exploitant doit tenir un registre comprenant les informations suivantes pour chaque animal reproducteur :
  - a) Sa description, incluant son espèce, sa race ou son croisement, sa couleur, son sexe ainsi que la date de sa naissance ou, si cette date est inconnue, une date probable de naissance suivie de cette mention expresse;
  - b) Le fait qu'il soit stérilisé;
  - c) S'il est marqué de façon permanente, son code identificateur;

- d) S'il n'est pas né chez son propriétaire ou son gardien actuel, la raison et la date de son arrivée ainsi que les nom et coordonnées du propriétaire ou gardien précédent de même que le numéro de tout permis délivré à ce dernier par le ministre en vertu du présent règlement;
- e) Dans le cas d'une femelle, les dates de mise bas ainsi que le nombre de chatons ou de chiots, vivants ou morts, de chacune de ses portées;
- f) La date de sa mort ou celle de son départ définitif ainsi que les nom et coordonnées du nouveau propriétaire ou gardien.

La SPA de l'Estrie peut inspecter, en tout temps, les lieux où un permis d'éleveur est accordé pour s'assurer que les conditions sont respectées.

Commet une infraction le détenteur d'un permis d'éleveur qui ne respecte pas l'une des conditions énumérées au présent article ou qui ne permet pas à la SPA de l'Estrie de consulter le registre.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.103 Coût**

Le coût du permis est prévu à la **section 8** du présent chapitre. Il est payable lors du dépôt de la demande de permis. Ce montant n'est pas remboursable.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.104 Durée**

Le permis d'élevage est valide jusqu'à ce qu'il soit annulé ou révoqué.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.105 Mise à jour**

Le détenteur d'un permis d'élevage doit, dans les 15 jours, aviser la SPA de l'Estrie de tout changement apporté aux renseignements fournis conformément à l'article **5.10.100**.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.106 Validité**

Le permis d'élevage est valide pour la personne, le nombre d'animaux reproducteurs et l'adresse de l'unité d'occupation qui y sont mentionnés.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.107 Révocation de l'autorisation**

La SPA de l'Estrie peut révoquer en tout temps le permis si le détenteur dudit permis cesse de satisfaire aux conditions des articles **5.10.101** et **5.10.102** ou s'il contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent chapitre.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.108 Fausses déclarations**

Commet une infraction et est déclaré en défaut par la SPA de l'Estrie aux fins de l'application de l'article **5.10.100** le détenteur du permis ayant fait une fausse déclaration ou ayant procédé à de fausses représentations lors de la demande de permis d'élevage.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

## **Section 5 – Parcs canins**

### **5.10.109      Enclos canins**

Il est interdit d'amener des animaux autres que des chiens dans l'enclos d'un parc canin.

Les aménagements sont mis à la disposition de la population pour des fins récréatives. Les entraîneurs canins ne peuvent utiliser un parc canin pour mener leurs activités commerciales.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

### **5.10.110      Nombre de chiens autorisés**

Il est interdit d'amener plus de 2 chiens à la fois par gardien dans l'enclos d'un parc canin.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

### **5.10.111      Accès interdit**

La présence d'enfants de moins de 12 ans est interdite dans l'enclos d'un parc canin.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

### **5.10.112      Normes de contrôle**

Le gardien d'un chien utilisateur de l'enclos canin doit demeurer en tout temps à l'intérieur dudit enclos avec son chien et le surveiller.

Il doit demeurer en contrôle de son chien et avoir en sa possession une laisse lui permettant de maîtriser l'animal en cas de besoin.

Le gardien qui ne se conforme pas au présent article commet une infraction.

Le présent article ne restreint pas l'application des autres dispositions particulières de la présente section.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

### **5.10.113      Chien en laisse**

Le chien doit être tenu en laisse jusqu'à ce qu'il soit à l'intérieur de l'enclos canin et que son gardien se soit assuré que la porte de l'enclos est fermée. Une fois dans l'enclos, le gardien peut enlever la laisse au chien.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

### **5.10.114      Port du médaillon**

Les chiens sont interdits dans l'enclos si les conditions suivantes ne sont pas respectées :

- 1) Il doit porter en tout temps le médaillon émis par la SPA de l'Estrie conformément à l'article **5.10.83** si le gardien du chien est résident de la Ville de Sherbrooke;
- 2) S'il s'agit d'un chien vivant habituellement à l'extérieur du territoire de la ville de Sherbrooke, il doit porter une licence valide émise par la municipalité où le chien vit habituellement;

- 3) S'il s'agit d'un chien vivant habituellement à l'extérieur du territoire de la ville de Sherbrooke dans une municipalité qui n'exige pas de licence, il doit porter un médaillon sur lequel sont inscrits l'identité, l'adresse et le numéro de son propriétaire ou de son gardien;
- 4) Il doit être pourvu du médaillon en règle de vaccination contre la rage.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.115 Vaccination**

Les chiens sont interdits dans l'enclos d'un parc canin à moins que leur programme de vaccination soit complété et à jour.

Le gardien d'un chien doit pouvoir présenter le carnet de vaccination de l'animal à la demande de toute personne chargée de l'application de la réglementation.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.116 Chiens interdits**

Il est interdit au gardien d'un chien d'utiliser l'enclos d'un parc canin si l'animal présente des symptômes de maladie ou dans le cas d'une femelle, si elle est en chaleur.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.117 Assurance responsabilité**

Tout gardien d'un chien qui utilise un parc canin doit détenir une assurance-responsabilité en cas d'accident.

Il est responsable des comportements de son chien, des dommages et blessures à une personne ou à un autre animal qu'il pourrait causer.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.118 Conditions d'utilisation – salubrité**

Tout gardien d'un chien qui utilise le parc canin doit :

- 1) S'assurer de maintenir les lieux dans un état de propreté et disposer des déchets ou autres débris dans les endroits prévus à cet effet;
- 2) Enlever les matières fécales produites par son chien immédiatement en utilisant un sac et en disposer de manière hygiénique;
- 3) S'assurer que son animal ne cause pas de dommages en creusant des trous. Dans le cas où l'animal a un tel comportement, le gardien doit remettre en état le terrain en rebouchant les trous.

Le gardien qui ne respecte pas les conditions d'utilisation du parc canin commet une infraction.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.119 Nourriture**

Il est interdit d'amener de la nourriture dans l'enclos canin que ce soit pour la consommation humaine ou animal, y compris les biscuits et autres gâteries.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

## **5.10.120 Refus de quitter**

Il est défendu à toute personne de refuser de quitter un parc canin lorsqu'elle est sommée par une personne qui en a la surveillance ou la responsabilité, par un patrouilleur de la SPA de l'Estrie ou par un policier du Service de police de la Ville de Sherbrooke dans l'exercice de ses fonctions.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

## **Section 6 – Refuge de la SPA de l'Estrie**

### **5.10.121 Garde des animaux**

Tout animal qui est la cause d'une infraction à l'encontre du présent chapitre peut être amené et gardé au refuge de la SPA de l'Estrie, ou à tout autre endroit désigné par cette dernière, de l'initiative d'un représentant de la SPA de l'Estrie ou d'un policier du Service de police de la Ville de Sherbrooke ou à la demande de toute personne.

Le représentant de la SPA de l'Estrie doit, dans le cas d'un animal dûment licencié et gardé au refuge, informer sans délai le propriétaire dudit animal que ce dernier est gardé au refuge de la SPA de l'Estrie.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

### **5.10.122 Utilisation d'un tranquillisant**

Pour la capture d'un chien, un policier du Service de police de la Ville de Sherbrooke ou un représentant de la SPA de l'Estrie est autorisé à utiliser un tranquillisant ou un fusil à filet ou tout autre moyen jugé nécessaire.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

### **5.10.123 Délai de conservation d'un animal errant au refuge de la SPA de l'Estrie**

Tout animal errant autorisé par le présent chapitre gardé au refuge de la SPA de l'Estrie qui est non réclamé et non identifié est conservé pendant une période minimale de 48 heures à moins que sa condition physique ne justifie l'euthanasie.

Si par contre, l'animal porte à son collier un médaillon d'identification permettant de contacter par des efforts raisonnables le gardien, le délai minimal est de 5 jours.

Pour un animal interdit par le présent chapitre récupéré par la SPA de l'Estrie, aucun délai minimal de conservation n'est prescrit.

Tous les frais de garde, de soins, de mise en adoption ou d'euthanasie sont à la charge du gardien si ce dernier est connu.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

### **5.10.124 Disposition d'un animal gardé au refuge de la SPA de l'Estrie**

Après le délai prescrit à l'article **5.10.123** pour réclamer un animal gardé au refuge, la SPA de l'Estrie peut en disposer soit en le vendant pour adoption ou en le soumettant à l'euthanasie, le tout sous réserve des autres dispositions du présent chapitre.

Dans le cas d'un animal interdit, la SPA de l'Estrie peut soit confier l'animal à un organisme spécialisé pouvant légalement accepté un tel animal ou soit le soumettre sans délai à l'euthanasie.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.125 Frais de transport, d'hébergement et de soins vétérinaires**

Le gardien peut reprendre possession de son animal, à moins qu'il ne s'agisse d'un animal interdit en vertu du présent chapitre ou que la SPA de l'Estrie en ait déjà disposé. Les frais de transport, d'hébergement et de soins vétérinaires, le cas échéant, engagés pour la capture et la garde de l'animal sont aux frais du gardien.

Pour un chat ou un chien, le gardien doit également payé la licence ou le renouvellement de cette licence si ce dernier est en défaut d'avoir obtenu une licence ou de l'avoir renouvelé.

Les frais décrits au premier alinéa du présent article sont également exigés du gardien d'un animal même si celui-ci ne réclame pas son animal ou lorsque la SPA de l'Estrie en dispose conformément à l'article **5.10.124**.

Malgré le paiement des frais par le gardien d'un animal, la Ville se réserve le droit de poursuivre pour toute infraction au présent règlement, s'il y a lieu.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.126 Demande d'euthanasie**

Toute personne désirant soumettre à l'euthanasie son animal doit s'adresser directement à un médecin vétérinaire de son choix.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.127 Animal mort**

La SPA de l'Estrie peut disposer sans délai d'un animal qui meurt dans ses locaux ou qui est euthanasié en vertu du présent chapitre.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.128 Responsabilité - destruction**

La SPA de l'Estrie qui, en vertu du présent chapitre, euthanasie un animal ne peut être tenue responsable du fait d'un tel acte.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.129 Responsable - dommages ou blessures**

Ni la Ville ni la SPA de l'Estrie ne peuvent être tenus responsables des dommages ou blessures causés à un chien ou à un chat à la suite de sa capture et de sa garde au refuge.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

### **Section 7 - Pouvoirs de l'autorité compétente**

#### **5.10.130 Pouvoirs**

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment, elle peut :

- 1) Visiter et examiner toute unité d'occupation aux fins d'application du présent règlement;
- 2) Saisir et garder au refuge de la SPA de l'Estrie tout animal non licencié, dangereux, errant, constituant une nuisance ou qui ne fait pas partie des animaux autorisés en vertu du présent chapitre;
- 3) Ordonner l'obligation de faire subir à un chien des tests de comportement et conséquemment, imposer l'euthanasie du chien ou des normes de garde;
- 4) Ordonner l'obligation de faire subir à un animal un examen médical par un vétérinaire;
- 5) Ordonner le musellement et la détention de tout animal pour une période déterminée;
- 6) Faire isoler jusqu'à guérison complète tout animal soupçonné d'être atteint d'une maladie contagieuse, sur certificat d'un médecin vétérinaire;
- 7) Faire euthanasier ou ordonner l'euthanasie d'un animal dangereux, mourant, gravement blessé, hautement contagieux ou qui ne fait pas partie des animaux autorisés en vertu du présent chapitre;
- 8) Demander une preuve de stérilisation de tout chien et chat sur le territoire de la Ville.

Aux fins de l'application du **paragraphe 1)** du présent article, tout propriétaire, locataire ou occupant d'une unité d'occupation doit, sur présentation d'une pièce d'identité des représentants de l'autorité compétente, leur permettre l'accès et répondre à leurs questions.

Constitue une infraction au présent règlement le fait de nuire, d'entraver, d'injurier, d'interdire ou d'empêcher de quelque manière que ce soit l'autorité compétente de faire respecter toute disposition au présent chapitre ou de lui interdire l'accès visé au deuxième alinéa du présent article ou d'y faire autrement obstacle ainsi que le fait de refuser ou de négliger de se conformer à une demande qui lui est formulée en vertu du présent règlement.

Dans les cas de maladie contagieuse visés par les **paragraphes 6) et 7)** du présent article, un médecin vétérinaire doit être avisé sans délai conformément à la Loi sur la protection sanitaire des animaux (RLRQ chapitre P-42).

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.131 Chien constituant un danger réel et imminent**

En plus des pouvoirs d'euthanasie prévus au **paragraphe 7)** de l'article **5.10.130**, un représentant de l'autorité compétente peut procéder à la destruction immédiate d'un chien dangereux s'il a des motifs de croire que cet animal constitue un danger réel et imminent pour une ou plusieurs personnes.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

#### **5.10.132 Avis**

Lorsqu'une infraction est commise en vertu du présent chapitre et que le gardien est absent lors de la visite d'un patrouilleur de la SPA de l'Estrie, un avis à l'attention du gardien, lui indiquant la raison de la visite et le fait qu'il doit communiquer sans délai avec la SPA de l'Estrie, lui est laissé sur place ou lui ai transmis par tout autre moyen.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

### **5.10.133      Récidive**

Dans le cas où un gardien est trouvé coupable de 3 infractions identiques au présent chapitre concernant son animal, la SPA de l'Estrie peut révoquer la licence accordé à l'égard de cet animal et ordonné au gardien de s'en départir dans les 15 jours suivants ou de le remettre à la SPA de l'Estrie afin qu'elle en dispose, le tout sans préjudice aux droits de la Ville de poursuivre pour infraction au présent règlement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

## **Section 8 - Tarifs**

### **5.10.134      Permis de spectacle ou de démonstration mettant en vedette des animaux sauvages**

Les coûts pour l'émission des permis de spectacles ou de démonstration mettant en vedette des animaux sauvages sont les suivants :

-      Permis de spectacle (Réf. : <b>5.10.11</b> )	500 \$
-      Permis de démonstration (Réf. : <b>5.10.11</b> )	100 \$

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

### **5.10.135      Licences pour chiens et chats**

Pour 2015, les coûts et frais pour l'émission des licences pour les chiens et les chats sont les suivants :

#### **1)      Coûts des licences et de leur renouvellement (Réf. : **5.10.80** et **5.10.81**)**

-      Chat stérilisé	25 \$
-      Chat non stérilisé	35 \$
-      Chien stérilisé	35 \$
-      Chien non stérilisé	45 \$
-      Chien guide en formation	gratuit
-      Chien guide	gratuit

#### **2)      Frais de retard**

-      Non paiement de la licence (Réf. : <b>5.10.78</b> )	10 \$
-      Non paiement du renouvellement (Réf. : <b>5.10.80</b> )	10 \$

#### **3)      Duplicata (Réf. : **5.10.88**)**

-      Médailon ou licence perdu ou détruit	5 \$
---	------

#### **4)      Permis spécial (Réf. : **5.10.94**)**

gratuit

#### **5)      Permis d'éleveur (Réf. : **5.10.103**)**

200 \$

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102 / Modifié par l'art. 14 de 1-103)

### **5.10.136      Frais de garde et de transport**

Les frais de garde sont de 18,00 \$ par jour pour un chien et de 12,00 \$ par jour pour un chat ou un autre animal.

Les frais de transport d'un animal sont de 35,00 \$ pendant les heures d'affaires de la SPA de l'Estrie et 55,00 \$ hors des heures d'affaires.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102 / Modifié par l'art. 14 de 1-103)

**5.10.137      Frais de médecin vétérinaire**

Les frais de médecin vétérinaire, lorsque nécessaire, sont aux frais du gardien.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.138      Test de bon citoyen canin**

Les frais pour le test de bon citoyen canin sont de 10,00 \$.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.139      Test de comportement canin**

Les frais pour le test de comportement canin sont de 80,00 \$.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102 / Modifié par l'art. 15 de 1-103)

**Section 9 - Dispositions pénales****5.10.140      Policier**

Tout policier du Service de police de la Ville de Sherbrooke est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute contravention au présent chapitre.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.141      Patrouilleur de la SPA de l'Estrie**

Tout patrouilleur de la SPA de l'Estrie et toute personne ou préposé d'une personne dont les services sont retenus par la Ville aux fins d'appliquer la réglementation sur les animaux est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative au présent chapitre.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.142      Avocat**

Tout avocat à l'emploi de la Ville de Sherbrooke est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.143      Amende minimale de 50,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.10.1 à 5.10.139 inclusivement** du présent chapitre **à l'exclusion** des **dispositions mentionnées** aux articles **5.10.144 à 5.10.147 inclusivement**, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 50,00 \$ et maximale d'au plus 1 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 2 000,00 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximum est de 2 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 4 000,00 \$ s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.144 Amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.10.4, 5.10.14 à 5.10.16 inclusivement, 5.10.18 à 5.10.35 inclusivement, 5.10.37, 5.10.39, 5.10.40, 5.10.44 à 5.10.46 inclusivement, 5.10.48 à 5.10.55 inclusivement**, des paragraphes 1), 2), 3), 5) et 6) de l'article **5.10.56**, et des articles **5.10.109 à 5.10.118 inclusivement et 5.10.120** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 50,00 \$ et maximale d'au plus 1 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 2 000,00 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximum est de 2 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 4 000,00 \$ s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.145 Amende minimale de 200,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.10.41 à 5.10.43 inclusivement, 5.10.47, 5.10.60, 5.10.91, 5.10.93, 5.10.99, 5.10.100, 5.10.102 et 5.10.108** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 50,00 \$ et maximale d'au plus 1 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 2 000,00 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximum est de 2 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 4 000,00 \$ s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.146 Amende minimale de 500,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.10.5, 5.10.9, 5.10.13, du paragraphe 4) de l'article 5.10.56 et des articles 5.10.64, 5.10.67, 5.10.69, 5.10.70 et 5.10.73** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 500,00 \$ et maximale d'au plus 1 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 2 000,00 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximum est de 2 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 4 000,00 \$ s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

**5.10.147 Amende minimale de 1 000,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **5.10.59 et 5.10.66** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 500,00 \$ et maximale d'au plus 1 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 2 000,00 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximum est de 2 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 4 000,00 \$ s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-102)

## TITRE 6 - ENVIRONNEMENT

### CHAPITRE 1 - SERVICES PUBLICS

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

(Ajoutée par l'art. 6 de 1-5 / Modifiée par l'art. 20 de 1-40)

##### **6.1.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « **appareil sanitaire** » désigne un receveur ou dispositif, y compris un « avaloir de sol », évacuant des eaux usées ou des eaux nettes;
- 2) L'expression « **autorité compétente** » désigne le ou les services municipaux désignés comme responsables par le conseil municipal;
- 3) L'expression « **avaloir de sol** » désigne un appareil sanitaire destiné à recevoir les déversements d'équipements spécifiques;
- 4) L'expression « **avaloir de sol d'urgence** » désigne un appareil sanitaire destiné à éviter les débordements provenant d'une défaillance de tuyauterie ou d'appareil sanitaire dans un bâtiment et qui n'est pas destiné à recevoir les déversements ordinaires d'autres appareils sanitaires, à l'exception des amorceurs de siphons;
- 5) L'expression « **avaloir de toit** » désigne un dispositif installé sur le toit d'un bâtiment afin de diriger les eaux pluviales dans le réseau d'évacuation d'eaux pluviales, mais si le dispositif est conçu pour limiter le débit, il s'agit d'un « **avaloir de toit à débit contrôlé** »;
- 6) Le mot « **bâtiment** » désigne une construction pouvant être occupée comme habitation, lieu de réunion ou pour des fins commerciales, industrielles, récréatives ou d'entreposage, mais ne comprenant pas les dépendances, à moins que ces dépendances ne soient occupées par l'une des fins ci-haut mentionnées au présent paragraphe;
- 7) Le mot « **branchement** » désigne le tuyau entre la conduite principale et un point situé à un mètre de la face extérieure du mur de façade ou du mur latéral (dans le cas d'un lot de coin) d'un bâtiment (communément appelé « **entrée de service** »);
- 8) L'expression « **branchement d'eau potable** » désigne un branchement acheminant l'eau potable, d'un réseau d'aqueduc ou d'une source d'eau souterraine privée ou publique ou d'une autre source privée, à l'intérieur d'un bâtiment;
- 9) L'expression « **branchement d'égout** » désigne un branchement acheminant les égouts d'un bâtiment vers l'égout public ou vers une installation individuelle d'assainissement;
- 10) L'expression « **branchement d'égout pluvial** » désigne un branchement d'égout acheminant les eaux pluviales;
- 11) L'expression « **branchement d'égout sanitaire** » désigne un branchement d'égout acheminant des eaux usées;

- 12) L'expression « **branchement d'égout unitaire** » désigne un branchement d'égout acheminant des eaux pluviales et des eaux usées;
- 13) L'expression « **branchement d'évacuation** » désigne un tuyau d'évacuation d'eaux usées dont l'extrémité amont est raccordée à la jonction de plusieurs tuyaux de ce type, ou à une colonne de chute, et l'extrémité aval à un autre branchement d'évacuation, un puisard, une colonne de chute ou un collecteur principal;
- 14) L'expression « **branchement privé** » désigne la partie d'un branchement partant d'un mètre de la face extérieure du mur de façade ou du mur latéral (dans le cas d'un lot de coin) d'un bâtiment jusqu'à la limite de propriété privée du lot (aussi appelé « **égout du bâtiment** »);
- 15) L'expression « **branchement public** » désigne la partie d'un branchement compris dans l'emprise publique, entre la ligne de propriété privée d'un lot et la conduite principale d'aqueduc, d'égout pluvial, d'égout sanitaire ou d'égout unitaire, selon le cas (aussi appelé « **égout municipal** »);
- 16) Le mot « **chéneau** » désigne un caniveau installé à la base d'un toit en pente pour l'écoulement des eaux pluviales;
- 17) L'expression « **clapet antiretour** » désigne un dispositif ou une méthode de protection empêchant le refoulement et permettant l'écoulement dans un seul sens vers le réseau d'égout, également appelé « **soupape de retenue** », « **soupape de sûreté** », « **clapet de retenue** » ou « **clapet de sûreté** »;
- 18) L'expression « **collecteur d'eaux pluviales** » désigne le collecteur principal acheminant des eaux pluviales d'un bâtiment et qui est branché, en amont, à un puisard ou à un bassin collecteur, et, en aval, à un branchement d'égout ou à un point de rejet d'eaux pluviales désigné;
- 19) L'expression « **collecteur principal** » désigne la tuyauterie horizontale la plus basse d'un réseau d'évacuation d'un bâtiment acheminant, par gravité, les eaux usées, les eaux nettes ou les eaux pluviales vers un branchement d'égout;
- 20) L'expression « **collecteur sanitaire** » désigne le collecteur principal acheminant des eaux usées à un branchement d'égout depuis la colonne de chute, le branchement d'évacuation ou le tuyau de vidange le plus en amont desservant un cabinet d'aisance;
- 21) L'expression « **collecteur unitaire** » désigne le collecteur principal acheminant des eaux usées et des eaux pluviales;
- 22) L'expression « **colonne de chute** » désigne le tuyau d'évacuation d'eaux usées vertical traversant un ou plusieurs étages d'un bâtiment;
- 23) L'expression « **conduite principale d'aqueduc** » désigne une conduite publique d'eau potable à laquelle sont généralement raccordés plusieurs branchements d'eau potable;
- 24) L'expression « **conduite principale d'égout** » désigne une conduite publique d'égout à laquelle sont généralement raccordés plusieurs branchements d'égouts;
- 25) Le mot « **couronne** » désigne la partie supérieure de la paroi interne d'un tuyau;

- 26) L'expression « **descente pluviale** » désigne le tuyau prévu pour l'acheminement des eaux pluviales d'un toit en pente ou plat, communément appelée « gouttière » pour les toits en pente;
- 27) Le mot « **diamètre** » signifie le diamètre nominal utilisé dans le commerce pour désigner un tuyau, un raccord, un siphon ou un article du même genre;
- 28) L'expression « **eau de procédé** » désigne les eaux contaminées par une activité industrielle ou commerciale;
- 29) L'expression « **eau de refroidissement** » désigne l'eau dont seule la température a été modifiée dans un échangeur de chaleur, pour refroidir un liquide ou une substance;
- 30) L'expression « **eaux nettes** » désigne les eaux de rejet dont la teneur en impuretés n'est pas dangereuse pour la santé, ce qui peut inclure l'eau de refroidissement et le condensat des installations de réfrigération et de conditionnement d'air, ainsi que le condensat refroidi des installations de chauffage à vapeur, mais n'inclut pas les eaux pluviales;
- 31) L'expression « **eaux pluviales** » désigne des eaux de pluie ou provenant de la fonte des neiges;
- 32) L'expression « **eaux souterraines** » désigne l'eau de la nappe phréatique et l'eau de pluie ou de fonte des neiges qui a percolé à travers le sol;
- 33) L'expression « **eaux usées** » désigne les eaux de rejet qui transportent des substances solides, liquides ou gazeuses, provenant d'un procédé, d'un établissement ou d'un bâtiment, autres que les eaux nettes et les eaux pluviales;
- 34) L'expression « **égout pluvial** » désigne l'égout qui achemine exclusivement des eaux pluviales et des eaux souterraines;
- 35) L'expression « **égout privé** » désigne toute canalisation sur une propriété privée qui reçoit les eaux usées ou pluviales d'un ou de plusieurs systèmes de plomberie;
- 36) L'expression « **égout public** » désigne toute canalisation de la municipalité destinée à recevoir les égouts de bâtiments et de terrains et ajoutée à son réseau pour usage public. Cette canalisation se termine à l'emprise;
- 37) L'expression « **égout sanitaire** » désigne l'égout qui achemine exclusivement des eaux usées;
- 38) L'expression « **égout unitaire** » désigne l'égout qui achemine ensemble les eaux usées, les eaux pluviales et les eaux souterraines;
- 39) Le mot « **emprise** » désigne la limite cadastrale, entre la voie publique et les propriétés limitrophes, réservée à l'implantation d'une voie de circulation ou d'utilités publiques, aussi appelée ligne de propriété, ligne de rue ou alignement de rue;
- 40) L'expression « **entreprise spécialisée** » désigne une entreprise, membre en règle de la Corporation des maîtres mécaniciens en tuyauterie du Québec, qui possède le matériel et l'outillage ainsi que la compétence nécessaire pour faire les travaux suivants, sur une conduite d'eau potable ou d'égout, tel que le nettoyage et la désinfection, l'essai d'étanchéité, l'essai d'infiltration et l'essai au colorant;

- 41) L'expression « **essai d'étanchéité sur un branchement d'eau potable** » désigne une inspection réalisée par une entreprise spécialisée visant à déterminer les pertes d'eau sur toute la longueur d'un branchement d'eau potable, effectuée à la pression du réseau d'eau potable de la Ville;
- 42) L'expression « **essai d'étanchéité sur un branchement d'égout** » désigne une inspection réalisée par une entreprise spécialisée visant à évaluer l'étanchéité d'un branchement d'égout sur toute sa longueur;
- 43) L'expression « **essai d'identification** » désigne un procédé d'identification de la qualité, des caractéristiques et du diamètre des conduites suivis, pour le branchement d'égout, d'un essai au colorant fait par une entreprise spécialisée ou d'une autre méthode de validation des raccordements des conduites acceptée par l'autorité compétente afin de s'assurer du raccordement de l'égout sanitaire privé à l'égout sanitaire public;
- 44) Le mot « **établissement** » désigne tout immeuble comportant, ou non, des constructions et toutes constructions, quelles qu'elles soient;
- 45) L'expression « **exploitation d'une source d'eau souterraine** » désigne le captage et l'utilisation d'une source d'eau souterraine pour des fins domestiques, industrielles ou autres;
- 46) L'expression « **fossé d'égouttement** » désigne le fossé aménagé par la Ville dans l'emprise de rue pour l'égouttement pluvial de la rue et des propriétés riveraines;
- 47) L'expression « **fosse de retenue** » désigne un bassin étanche servant à recueillir les eaux souterraines interceptées par le drain français d'un bâtiment afin qu'elles puissent être pompées et déversées à l'extérieur du bâtiment;
- 48) Le mot « **inspecteur** » désigne le représentant, sur le chantier, de l'autorité compétente;
- 49) L'expression « **installation individuelle d'assainissement** » désigne une installation privée d'épuration et d'évacuation des eaux usées (par exemple une fosse septique avec champ d'épandage ou d'épuration);
- 50) Le mot « **logement** » désigne toute maison ou bâtiment ou toute partie de bâtiment destinée à servir de domicile à une ou plusieurs personnes et qui comporte généralement des installations sanitaires et des installations pour préparer et consommer des repas et pour dormir (ne comprend pas les chambres dans une « maison de chambre »);
- 51) Le mot « **maison** » désigne tout bâtiment ou construction servant à l'habitation exclusivement;
- 52) Le mot « **nuisance** » désigne tout acte ou omission qui peut mettre en danger la vie, la sécurité, la santé, la propriété et le confort du public et en conséquence duquel un ou plusieurs individus sont gênés dans l'exercice;
- 53) Les mots « **permis, approbation, approuvé et autorisation** » désignent l'autorisation écrite donnée par l'autorité compétente;
- 54) L'expression « **permis de branchement** » désigne une autorisation écrite donnée par la Ville pour l'exécution de travaux d'un branchement d'aqueduc et / ou d'égout;

- 55) L'expression « **point de contrôle** » désigne un endroit où l'on peut installer de l'équipement technique dans le but de mesurer la quantité et la qualité du rejet (pH, débit, température, etc.) provenant de tout égout pour fins d'application du présent chapitre;
- 56) L'expression « **pompe d'évacuation** » désigne une pompe utilisée pour éléver les eaux contenues dans une fosse de retenue jusqu'à un réseau d'évacuation d'un bâtiment ou à l'extérieur de celui-ci sur le terrain; communément appelé « pompe élévatoire », « pompe d'assèchement », « pompe à puisard », « pompe de relèvement » ou « sump pump »;
- 57) L'expression « **propriétaire ou occupant** » désigne toute personne, compagnie ou corporation qui possède ou occupe un immeuble (terrain ou bâtisse ou les deux, y compris un développement intégré, etc.) incluant aussi le possesseur d'un immeuble par bail emphytéotique, un mandataire, un exécuteur, un administrateur, ou toute autre personne dûment autorisée à s'engager pour le propriétaire;
- 58) Le mot « **puisard** » désigne un bassin extérieur muni d'une grille ou d'un couvercle destiné à capter les eaux pluviales seulement;
- 59) Le mot « **raccordement** » désigne la jonction de deux (2) ou plusieurs conduites;
- 60) L'expression « **raccordement direct** » désigne un raccordement réalisé directement à un branchement, avant une fosse de retenue ou un point de contrôle, de telle sorte que ni l'eau, ni les gaz, ne puissent s'échapper au raccord (ex. branchement d'un conduit reliant directement une descente pluviale de gouttière ou tuyau de drainage des fondations d'un bâtiment);
- 61) L'expression « **raccordement indirect** » désigne un raccordement réalisé de telle sorte que les eaux et les gaz sont acheminés en amont ou en aval d'une fosse de retenue ou d'un point de contrôle par un moyen indirect construit par un propriétaire (ex. puits de drainage percolant vers le tuyau de drainage des fondations du bâtiment);
- 62) Le mot « **refoulement** » désigne une inversion du sens normal d'écoulement de l'eau;
- 63) L'expression « **regard d'égout** » désigne une chambre installée dans un réseau d'égout pour en permettre l'accès;
- 64) L'expression « **regard de nettoyage** » désigne un accès prévu dans un réseau d'évacuation pour en permettre le nettoyage et l'inspection;
- 65) L'expression « **réseau d'aqueduc** » désigne tout le système public de conduits et les équipements qui servent principalement à l'alimentation en eau potable des propriétés ainsi qu'au combat des incendies et sans limiter la généralité de ce qui précède, le réseau d'aqueduc comprend les vannes, les boîtes ou chambres de vannes, les purgeurs d'air et d'eau, les bornes-fontaines;
- 66) L'expression « **réseau d'égout sanitaire** » désigne le système public de conduits qui contient et achemine les eaux usées et qui comprend les regards d'égouts sanitaires;
- 67) L'expression « **réseau d'égout pluvial** » désigne le système public de conduits qui contient et achemine les eaux pluviales et souterraines et qui comprend les regards d'égouts pluviaux et les puisards de rues;

- 68) L'expression « **réseau d'égout unitaire** » désigne le système public de conduits qui contient et achemine les eaux usées, les eaux pluviales, les eaux souterraines et qui comprend les regards d'égouts pluviaux et sanitaires et les puisards de rues;
- 69) L'expression « **réseau d'égouts séparatifs** » désigne le système public de conduites où existent séparément un réseau d'égout sanitaire et un réseau d'égout pluvial;
- 70) L'expression « **réseau d'évacuation** » désigne l'ensemble des tuyaux, raccords, appareils sanitaires, siphons et accessoires pour l'acheminement des eaux usées, des eaux nettes ou des eaux pluviales à un égout public ou à une installation individuelle d'assainissement, à l'exclusion des tuyaux de drainage (drains français);
- 71) L'expression « **rue publique** » désigne une rue appartenant à la Ville;
- 72) L'expression « **siphon** » désigne un dispositif obturateur hydraulique empêchant le passage des gaz sans gêner l'écoulement des liquides;
- 73) L'expression « **système de plomberie** » désigne l'ensemble des systèmes de drainage, d'évents et du réseau de distribution d'eau d'un bâtiment.
- 74) L'expression « **tuyau de drainage** » désigne la tuyauterie installée sous terre destinée à intercepter et à évacuer les eaux souterraines autour des fondations d'un bâtiment, aussi appelé « drain français » ou « drain de fondation »;
- 75) L'expression « **tuyau de vidange** » désigne le tuyau reliant le siphon d'un appareil sanitaire à une partie quelconque d'un réseau d'évacuation;
- 76) Les mots « **ville** » et « **municipalité** » désignent la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 28 de 1-79)

## 6.1.2

### Code de plomberie

Sous réserve des modifications et exceptions prévues dans les éditions en vigueur du « *Code national de la plomberie* » et du « *National Plumbing Code of Canada* », publiés par la Commission canadienne des codes du bâtiment et de prévention des incendies du Conseil national de recherches du Canada, s'appliquent sur le territoire de la ville de Sherbrooke à la conception et à l'exécution de tous travaux relatifs à un système de plomberie auquel la *Loi sur le bâtiment* (L.R.Q., chapitre B-1.1) s'applique et qui sont exécutés à compter de l'entrée en vigueur du présent chapitre.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## 6.1.3

### Ouverture de rue

La Ville décrète l'ouverture d'une rue ou d'une partie d'une rue au fur et à mesure qu'elle le juge nécessaire.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.4**

### **Entretien**

Les rues, trottoirs et places publiques de la municipalité sont entretenus l'hiver de la façon déterminée par le directeur de l'autorité compétente désignée. Cependant, le conseil peut, de temps à autre, par résolution, déterminer les trottoirs qui ne seront pas déblayés pendant la période de l'hiver.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **Section 3 - Réseau d'aqueduc et réseaux d'égout**

(Ajoutée par l'art. 6 de 1-5 / Modifiée par l'art. 20 de 1-40)

### **Sous-section 1 – Champ d'application**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.5**

### **Type de branchements**

Ce chapitre régit les branchements privés d'eau potable et d'égout reliés aux réseaux de la Ville.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.6**

### **Respect des exigences**

L'installation, la réparation, la réfection, l'entretien ou la modification d'un système de plomberie, dans un bâtiment, doit être fait conformément aux exigences de ce chapitre.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.7**

### **Domaine d'application**

À moins d'indication contraire, ce chapitre s'applique à une maison, un logement, un établissement ou un bâtiment existant ou à construire.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.8**

### **Construction d'un réseau d'égout ou d'aqueduc public sur requête**

Le conseil peut, par résolution et sur demande faite par la majorité des propriétaires d'immeubles situés le long d'une rue, ordonner la construction d'un réseau d'égout ou d'aqueduc public sur toute rue dans la ville.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.9**

### **Construction d'un réseau d'égout ou d'aqueduc public sur ordonnance**

Le conseil peut, par résolution, ordonner la construction d'un réseau d'égout ou d'aqueduc public devenu nécessaire dans toute rue ou place publique de la ville.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.10**

### **Implantation**

À mesure que le réseau ou partie du réseau d'égout ou d'aqueduc public est implanté dans les rues de la ville, les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux propriétaires ou occupants des propriétés situées le long de ces rues ou parties où le système est posé.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.11**

### **Quantité et pression d'eau potable**

La Ville ne garantit pas la quantité ou la pression d'eau potable fournie par son service d'aqueduc.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.12 Interruption de service d'aqueduc**

La Ville ne peut être tenue responsable des dommages qui résultent des interruptions dans la fourniture d'eau potable qui sont hors de son contrôle ou qui sont dues à des réparations ou des travaux d'entretien de son réseau d'aqueduc public.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **Section 4 - Branchements aux services publics existants**

(Ajoutée par l'art. 6 de 1-5 / Modifiée par l'art. 20 de 1-40)

### **Sous-section 1 – Généralités**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.13 Branchement aux services publics**

Tout propriétaire ou occupant de bâtiment situé le long des rues ou ruelles de la ville, où une conduite principale de distribution d'aqueduc et/ou de collecte locale d'égout existe et dont le bâtiment est situé dans le périmètre d'urbanisation doit se raccorder aux réseaux publics en place si le bâtiment est situé à moins de 45 mètres des réseaux.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 11 de 1-55)

## **6.1.14 Conduites principales**

La Ville exécute ou fait exécuter tous les travaux de construction, d'entretien ou de renouvellement des conduites principales d'aqueduc et d'égout situées dans l'emprise de la rue, y compris les travaux de branchement public.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.15 Renouvellement de conduites principales**

Le renouvellement des conduites principales d'égout et / ou d'aqueduc et autres conduites souterraines municipales, si cela est nécessaire, est compris dans le coût de reconstruction d'une rue ou partie de rue.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.16 Remplacement de conduites principales**

Lorsque la construction d'un réseau d'égout ou d'un réseau d'aqueduc est ordonnée dans une rue ou ruelle dans laquelle une conduite principale d'égout ou d'un aqueduc existe déjà, laquelle a été payée par la Ville mais qui n'est pas adéquate, le coût d'installation d'une nouvelle conduite doit être payé par les propriétaires riverains, sous réserve des dispositions contenues au présent chapitre ou dans d'autres règlements.

Lorsque les propriétaires riverains ont déjà payé pour au moins la moitié du coût de la conduite principale d'égout ou d'aqueduc existante et que ladite conduite est considérée par l'autorité compétente comme suffisante pour répondre aux besoins desdits propriétaires, ils ne sont pas tenus de payer pour une nouvelle conduite principale d'égout ou d'aqueduc.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **Sous-section 2 – Responsabilité des branchements**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

### **6.1.17 Installation, entretien ou réparation**

L'installation, l'entretien ou la réparation d'un branchement privé d'égout sanitaire ou pluvial ou d'un branchement privé d'eau potable se fait par le propriétaire qui en assume les frais et l'entièvre responsabilité. Le déblocage d'un branchement privé d'égout est de la responsabilité du propriétaire.

Le propriétaire du bâtiment a l'obligation de réparer dans les quinze jours ouvrables suivant la détection, ou la signification par l'autorité compétente, toute défectuosité, toute fuite ou bris d'un branchement privé d'égout ou d'aqueduc.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

### **6.1.18 Raccordements privés**

Le propriétaire doit s'assurer de ne pas intervertir les branchements privés d'égout sanitaire et pluvial. Le branchement privé d'égout sanitaire doit être situé à droite du branchement privé d'égout pluvial lorsque l'on regarde vers la rue à partir du site de la construction.

Le propriétaire a la responsabilité de bien identifier chacun des branchements privés d'égout avant d'effectuer le raccordement et le remblayage de la tranchée d'excavation.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

### **6.1.19 Raccordements publics**

Un branchement public d'égout ou d'eau potable est construit par la Ville ou avec le consentement écrit de cette dernière.

Les employés de la Ville cessent les travaux des branchements publics d'égout et d'aqueduc à la ligne d'emprise de la rue ou à la limite de la servitude, selon le cas. Toutefois, la Ville pourra permettre, sous sa surveillance, le raccordement aux conduites principales par l'entrepreneur. Les coûts des travaux et les frais de surveillance sont aux frais du propriétaire du lot desservi par un tel raccordement.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **Sous-section 3 – Permis**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

### **6.1.20 Permis requis**

Sauf si les travaux font l'objet d'une entente avec la Ville, en vertu du *Règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux pour un développement résidentiel*, tout propriétaire doit, sous réserve du paiement préalable des frais de raccordement pour un branchement public, obtenir un permis pour :

- 1<sup>o</sup> installer, renouveler ou modifier un branchement privé d'égout et / ou d'eau potable;
- 2<sup>o</sup> installer un tuyau de drainage;
- 3<sup>o</sup> débrancher, boucher ou mettre à découvert un branchement privé d'égout et / ou d'eau potable;

- 4<sup>o</sup> desservir, avec un branchement privé d'égout et / ou d'eau potable existant, un bâtiment existant, nouveau ou modifié;
  - 5<sup>o</sup> ajouter un équipement sanitaire à son bâtiment.
- (Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

### **6.1.21**

#### **Demande de permis**

Une demande de permis doit être adressée à l'autorité compétente responsable de la délivrance des permis et des certificats.

L'autorité compétente doit noter dans un registre, ou tout autre support assurant la même fonction, tous les permis approuvés et délivrés et doit garder copie de toutes les demandes de permis reçues conformément au calendrier de conservation de la Ville.

La demande de permis doit être rédigée sur le formulaire approuvé.

Une demande de permis doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1<sup>o</sup> un formulaire signé par le propriétaire ou son représentant autorisé, ci-après le requérant, sur lequel sont indiqués : son nom et son adresse, le diamètre et le type de tuyau à installer ainsi que toute autre information requise par la Ville.
- 2<sup>o</sup> un plan d'implantation montrant le bâtiment, la désignation cadastrale officielle du ou des lots visés, la localisation de l'entrée charretière, le niveau géodésique du plancher le plus bas du bâtiment ainsi que le branchement visé;
- 3<sup>o</sup> dans le cas d'une entreprise institutionnelle, industrielle ou commerciale :
  - a) une résolution de l'entreprise autorisant le requérant à faire la demande de raccordement;
  - b) un diagramme d'écoulement se rapportant aux procédés industriels, commerciaux ou autres indiquant la nature et le débit d'eaux utilisées dans chaque opération ainsi que les débits annuel, moyen journalier et de pointe horaire à être décrits pour chaque raccordement à l'égout;
  - c) une liste des appareils, autres que les appareils sanitaires usuels, à raccorder et leurs spécifications;
  - d) une description des pressions et des débits d'opération à l'effluent de leur branchement;
  - e) le mode d'évacuation des eaux pluviales en provenance du toit, des eaux souterraines et de surface;
  - f) un plan de localisation du bâtiment, du stationnement, la position des raccordements à l'égout, les points de contrôle et les entrées charretières;
  - g) un plan à l'échelle du système de plomberie, préparé, approuvé et signé par un ingénieur.

Nul ne peut entreprendre de travaux de raccordement d'égout ou d'aqueduc dans l'emprise à moins d'en avoir obtenu une autorisation écrite de la part de l'autorité compétente. Dans tous les cas où une telle autorisation spéciale n'a pas été délivrée au requérant, tous les travaux nécessaires au branchement à l'égout et / ou à l'aqueduc public d'un raccordement d'égout ou d'un égout privé, entre la ligne de rue et l'égout public, sont effectués par la Ville ou ses entrepreneurs aux frais du propriétaire.

Ces travaux comprennent, sans s'y limiter, la signalisation temporaire sécuritaire selon les normes en vigueur du ministère des Transports et de la Commission de la santé et de la sécurité au travail, l'excavation, la préparation de l'assise, l'installation et le branchement du (ou des) raccordement(s) à la conduite principale d'égout et / ou d'aqueduc, les essais d'étanchéité si requis, l'enrobage des tuyaux, le remblayage et la réfection des surfaces endommagées telles pavages, trottoirs, bordures, pelouses, essais d'étanchéité et travaux connexes.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 12 de 1-55)

#### **6.1.22**

##### **Conditions de délivrance**

Dans le cas où le requérant ne remplit pas les conditions de délivrance d'un permis ou n'acquitte pas le coût des travaux associés à ce permis dans un délai de 90 jours de l'expédition d'un avis l'informant de l'acceptation de sa demande, le permis n'est pas délivré et les travaux doivent faire l'objet d'une nouvelle demande de permis.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 13 de 1-55)

#### **6.1.23**

##### **Émission d'un permis**

Lorsque le dossier d'analyse d'une demande de permis est complet et assure un écoulement gravitaire des égouts du bâtiment vers l'égout public, à moins de conditions particulières approuvées par l'autorité compétente, cette dernière doit, dans un délai maximal de 15 jours à compter de cette date, délivrer le permis demandé, ou signifier, par un écrit motivé, le refus au requérant.

La date pour déclarer un dossier d'analyse comme complet est celle où tous les documents et renseignements requis sont fournis et lorsque les sommes exigées sont payées.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.24**

##### **Annulation d'un permis**

Dans le cas où une demande de permis est annulée par le retrait de la demande par le requérant, ou refusée, le requérant a droit au remboursement du montant payé en vue de l'obtention du permis.

Dans le cas où un permis est annulé par le requérant après sa délivrance, la Ville rembourse au requérant 50 % du coût des travaux associés au permis.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 14 de 1-55)

#### **Sous-section 4 – Exigences applicables à tous les branchements**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.25**

##### **Début des travaux**

Même en possession d'un permis, le propriétaire d'un lot ne peut commencer ses travaux d'excavation avant que les conduites principales publiques et les branchements publics d'égouts ne soient installés et opérationnels en façade de son terrain.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.26 Autorisation préalable**

Il est interdit à un propriétaire de se raccorder directement ou indirectement au branchement d'égout ou d'aqueduc public sans autorisation écrite préalable de l'autorité compétente.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.27 Profondeur et localisation**

Un propriétaire doit vérifier la profondeur et la localisation des conduites principales d'aqueduc et d'égout publics en façade de son terrain ainsi que des utilités publiques avant de procéder à la construction d'un branchement privé d'égout ou d'aqueduc et des fondations de son bâtiment. Advenant des contradictions entre les informations et la réalité du chantier, le propriétaire devra, AVANT de procéder à ses travaux, en informer l'autorité compétente.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.28 Emplacement**

Lorsqu'un branchement d'eau potable et un branchement d'égout d'un bâtiment sont installés dans une même tranchée, il est interdit d'installer un branchement d'égout sanitaire au-dessus ou au même niveau qu'un branchement d'eau potable. Lorsqu'un branchement d'eau potable et un branchement d'égout sanitaire de bâtiment doivent nécessairement être au même niveau, les deux branchements doivent être espacés de trois mètres.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.29 Recouvrement**

Le recouvrement minimal du branchement doit être situé à 1,8 mètre sous le niveau du terrain fini. Si cette profondeur ne peut être atteinte, les conduites doivent être isolées conformément à une méthode qui doit être approuvée par l'autorité compétente.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 25 de 1-29 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.30 Abandon**

Tout propriétaire doit, avant de débuter ses travaux sur sa propriété, aviser par écrit l'autorité compétente lesquels des branchements d'égouts et d'aqueduc privés déjà en place qu'il n'utilisera pas. Le propriétaire est tenu de bétonner les conduits d'égouts sur 300 millimètres à la limite de sa propriété. Si requis, le raccordement d'eau potable sera désaffecté à la conduite principale d'aqueduc par la Ville. Tous les frais de désaffectation ou de modification sont encourus par le propriétaire.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 13 de 1-41)

## **Sous-section 5 – Exigences applicables aux branchements d'égout**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

### **§ 1 - Normes d'installation**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.31 Conformité des travaux**

Les travaux de branchement d'égout doivent être effectués en conformité avec les spécifications du présent chapitre et suivant les règles de l'art et la pratique du génie.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.32 Raccord**

Un raccord à angle supérieur à 22,5 degrés est interdit dans un plan vertical ou horizontal dans la construction d'un branchement d'égout, sauf un coude à long rayon. L'espacement minimal entre les coudes est de un (1) mètre.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.33 Choix de la conduite principale**

Lorsqu'un branchement à l'égout public peut être réalisé à plus d'une conduite principale, la Ville désignera à quelle conduite principale le branchement doit se faire de façon à permettre une utilisation optimale du réseau d'égout public.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.34 Conditions de raccordement**

Pour assurer un écoulement gravitaire des égouts du bâtiment, les conditions suivantes doivent être respectées :

- 1<sup>o</sup> tous les égouts de bâtiments doivent être raccordés plus haut que la naissance de la voûte de la conduite principale d'égout public au point de raccordement projeté; ils doivent avoir 2 % de pente minimale.
- 2<sup>o</sup> le plancher le plus bas d'un bâtiment doit être construit à un niveau d'au moins 600 millimètres au-dessus de la couronne intérieure de la conduite principale d'égout au point de raccordement projeté à moins d'une autorisation écrite de l'autorité compétente qui impose des conditions pour suppléer à ce manque; à défaut de respecter cette exigence, le permis de construction du bâtiment ne pourra pas être émis par la Ville, à moins que des conditions particulières soient approuvées par l'autorité compétente.
- 3<sup>o</sup> la Ville n'assume aucune responsabilité pour des dommages causés par un refoulement des égouts si le niveau de plancher du bâtiment n'est pas conforme aux dispositions contenues au paragraphe précédent.
- 4<sup>o</sup> l'écoulement de tout égout qui ne rencontre pas ces conditions est considéré comme non gravitaire.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'article 29 de 1-79)

## **6.1.35 Écoulement non gravitaire**

Lorsqu'il n'est pas possible de raccorder un branchement d'égout privé par gravité au branchement d'égout public, les eaux du bâtiment doivent être acheminées dans un puits de pompage conforme aux normes prescrites au *Code national de la plomberie* selon la plus récente édition en vigueur.

Il doit être prévu un puits de pompage pour les eaux sanitaires et un autre pour les eaux pluviales et souterraines.

Dans le cas où la conduite principale d'égout est de type unitaire, les eaux pluviales doivent être évacuées sur le terrain à une distance d'au moins 1,5 mètre du bâtiment dans les limites de la propriété.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'article 29 de 1-79)

## **6.1.36 Branchement privé à un égout unitaire public**

Lorsqu'un nouveau bâtiment est desservi par un réseau d'égout unitaire public, le propriétaire doit quand même installer des branchements privés d'égout pluvial et sanitaire séparés. Le raccordement des deux conduites privées aux égouts publics se fait à l'aide d'une conduite en forme de « Y » à l'emprise de la rue. Ce raccordement est fourni et installé par le propriétaire.

Ce type de raccordement est construit dans la perspective d'une séparation des égouts publics. La pente d'écoulement de chaque branchement doit être calculée en conséquence.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.37**

#### **Branchements distincts à un réseau d'égouts publics séparés**

Lorsque, dans une rue, il existe un réseau d'égouts publics séparés, tout propriétaire ou occupant d'un bâtiment doit raccorder son branchement d'égout pluvial de bâtiment au branchement d'égout pluvial public et son branchement d'égout sanitaire privé, au branchement d'égout sanitaire public.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.38**

#### **Débit maximal**

Lorsqu'un terrain est situé dans un secteur où le débit acheminé à l'égout public doit être limité et contrôlé, le propriétaire doit respecter le débit maximal qui lui est indiqué sur son permis par l'autorité compétente. Une copie des notes de calculs ainsi que la description des différents éléments physiques qui devront être installés afin de rencontrer ces exigences, doivent être remises à l'autorité compétente pour approbation.

L'achat et l'installation de ces équipements restreignant les débits sont aux frais du propriétaire.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.39**

#### **Matériaux utilisés dans la tranchée**

Un branchement d'égout doit être bien appuyé sur toute la longueur de la tranchée. Il doit être déposé sur des matériaux granulaires de classe A conformes à la norme NQ 2560 – 114 du Bureau de normalisation du Québec, sur toute sa longueur et d'une épaisseur minimale de 150 millimètres. Les matériaux utilisés doivent être compactés adéquatement et exempts de gros cailloux, de terre gelée, de terre végétale ou de tout autre matériau susceptible d'endommager la conduite ou de provoquer son affaissement.

Tout branchement d'égout doit être recouvert d'une épaisseur d'au moins 300 millimètres de pierre concassée ou de gravier ayant une granulométrie de 0-20 millimètres, de sable ou de poussière de pierre dans les 24 heures suivant l'inspection qui a approuvé les travaux de raccordement.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.40**

#### **Étanchéité**

Tous les branchements privés d'égout, le collecteur principal et le réseau d'évacuation d'un bâtiment doivent être étanches à l'air et à l'eau. Des tests d'identification et d'étanchéité, conformément à la norme en vigueur du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs doivent être réalisés aux frais du propriétaire.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.41**

#### **Matériel autorisé pour le branchement**

Le branchement d'égout privé doit être raccordé au branchement d'égout public au moyen d'un manchon de caoutchouc étanche (lequel rétrécit à la chaleur, avec collier de serrage en acier inoxydable ou autre) approuvé par l'autorité compétente. Lorsqu'un branchement est installé en prévision d'un raccordement futur, l'extrémité du tuyau doit être fermée par un bouchon étanche.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)



Les points de contrôle, les soupapes et les regards doivent être accessibles en tout temps.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.46 Obstruction**

S'il est nécessaire de procéder à des travaux sur les branchements publics d'égout, à cause d'une obstruction, le propriétaire devra assurer les frais relatifs à cette intervention, s'il s'avère que sa responsabilité est démontrée.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

### **§ 2 - Matériaux et diamètre acceptés**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.47 Matériaux acceptés pour les tuyaux et raccords**

Le branchement d'égout privé doit être du même matériau que celui de l'égout public, et ce, jusqu'au regard de nettoyage à l'intérieur du bâtiment.

Les matériaux acceptés pour les tuyaux et raccords utilisés pour les branchements privés d'égout résidentiels sont les suivants :

- 1<sup>o</sup> le polychlorure de vinyle conforme à la norme NQ 3624 – 130 ou NQ 3624 – 135 du Bureau de normalisation du Québec, de type 1 et de classe minimale : DR28 pour le sanitaire et le pluvial;
- 2<sup>o</sup> le béton armé conforme à la norme NQ 2622 – 126, de classe minimale IV (4).

Dans le cas de bâtiments de type industriel, commercial ou institutionnel, le type de matériau doit préalablement être approuvé par écrit par l'autorité compétente.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 14 de 1-41)

#### **6.1.48 Attestation de conformité des matériaux**

Tous les tuyaux et les raccords doivent être neufs et ils doivent porter une inscription permanente, facilement lisible, indiquant le nom du fabricant ou la marque de commerce, le matériau et le diamètre du tuyau ou du raccord, la classification ainsi que l'attestation de conformité du matériau émis par un organisme reconnu (BNQ).

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.49 Longueur du tuyau de branchement**

La longueur d'un tuyau de branchement d'égout, dont la pente est supérieure à 1 dans 3, ne doit pas excéder un mètre, quel que soit le matériau utilisé. Si la pente est inférieure à 1 dans 3, les longueurs standard de tuyau utilisé doivent être celles spécifiées par le Bureau de normalisation du Québec (BNQ)

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.50 Diamètre minimal d'un branchement**

Le diamètre minimal d'un branchement d'égout privé doit être de 13 centimètres (5 pouces) pour l'égout sanitaire et de 15 centimètres (6 pouces) pour l'égout pluvial.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

### **§ 3 - Protection contre les refoulements – Clapets antiretour**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.51**

#### **Installation obligatoire de clapets antiretour**

Quelle que soit l'année de construction de son bâtiment, le propriétaire doit obligatoirement installer le nombre de clapets antiretour requis pour éviter l'infiltration des eaux dans son bâtiment suite à tout dysfonctionnement d'un système d'alimentation en eau ou d'égout et empêcher l'infiltration de vermines.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 26 de 1-46)

#### **6.1.52**

#### **Conformité de l'installation et son entretien**

Le clapet antiretour doit être conforme et installé selon les normes prescrites par le *Code national de la plomberie* selon l'édition la plus récente en vigueur et ses amendements. Il doit, de plus, être installé et entretenu conformément aux normes et instructions du fabricant.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.53**

#### **Matériaux autorisés des équipements de protection**

Les pièces d'appui d'un clapet antiretour doivent être de métal inoxydable ou en P.V.C et la soupape, ou le clapet, doit être construite de façon à résister et à être étanche à la contre-pression tout en permettant le libre écoulement des liquides.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.54**

#### **Accessibilité des équipements de protection**

Le propriétaire doit installer un clapet antiretour de façon à ce qu'il soit facile d'accès en tout temps. Il doit le maintenir en bon état de fonctionnement en tout temps.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.55**

#### **Libre écoulement des eaux usées**

L'écoulement des eaux usées et la libre circulation d'air dans les collecteurs d'égout sanitaire ne doivent pas être interrompus par un clapet antiretour.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.56**

#### **Branchements horizontaux**

Des clapets antiretour doivent être installés sur les branchements d'évacuation horizontaux raccordés directement au collecteur principal, notamment, sur ceux reliés à tous les appareils sanitaires, tels les renvois de plancher, les fosses de retenue, les intercepteurs, les réservoirs, les séparateurs d'huile et les siphons installés dans le sous-sol localisés sous le niveau de la rue en façade ou latérale (lot de coin).

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.57**

#### **Équipements de protection non reconnus**

L'emploi d'un dispositif antiretour inséré à la sortie d'un avaloir de sol (ordinaire ou d'urgence), tel un tampon fileté, un dispositif muni d'un flotteur de caoutchouc ou à installation à compression n'est pas considéré comme un clapet antiretour et ne dispense pas de l'obligation d'installer un tel clapet.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.58**

#### **Protection du tuyau de drainage du bâtiment**

Un clapet antiretour doit protéger le tuyau de drainage du bâtiment de façon à éviter toute inondation causée par le refoulement des eaux drainées par ce tuyau.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.59 Eaux provenant des étages supérieurs**

Lorsqu'un branchement privé d'égout horizontal est muni d'un clapet antiretour, en aucun cas il ne doit recevoir d'eaux pluviales provenant des toits, d'espaces libres ou de cours ni d'eaux usées d'appareils situés aux étages supérieurs.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.60 Toit plat**

Il est interdit de raccorder directement ou indirectement la descente pluviale d'un avaloir de toit plat au collecteur principal d'eaux usées, au branchement privé d'égout pluvial ou au tuyau de drainage d'un bâtiment. Le rejet doit être évacué dans les limites de la propriété, loin de la zone d'infiltration captée par le tuyau de drainage des fondations du bâtiment.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 15 de 1-41)

## **6.1.61 Surface extérieure**

Des clapets antiretour doivent être installés sur les branchements d'égout qui reçoivent les eaux pluviales provenant de surfaces extérieures, en contrebas du terrain avoisinant, et adjacentes au bâtiment, telles que les descentes de garage, les entrées extérieures ou les drains français.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.62 Défaut de se conformer**

Si le propriétaire omet ou néglige de se conformer à la **présente §**, la Ville ne peut être tenue responsable des dommages causés à un immeuble ou à son contenu par suite d'inondation causée suite à un dysfonctionnement du système d'alimentation en eau ou d'égout.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 27 de 1-46)

## **§ 4 - Regard d'égout**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.63 Regard d'égout obligatoire**

Pour un branchement d'égout pluvial d'un bâtiment institutionnel, commercial ou industriel ou résidentiel de 12 logements et plus ou pour un branchement d'égout sanitaire d'une longueur de 45 mètres et plus, un regard d'égout étanche, conforme à la norme NQ 2622-420 du Bureau de normalisation du Québec, d'au moins 900 millimètres de diamètre, doit être construit à l'emprise de la rue et à tous les 100 mètres pour les regards successifs.

Dans le cas d'une desserte par un réseau public d'égout unitaire, un regard doit être construit par le propriétaire à l'emprise de la rue pour chaque branchement privé d'égout sanitaire ou pluvial. Un raccordement en « Y » est réalisé par la Ville, dans l'emprise, en aval des deux regards.

Ce type de raccordement est construit dans la perspective d'une séparation des égouts publics. La pente d'écoulement de chaque branchement doit être calculée en conséquence.

Ces regards constituent les points de contrôle des eaux déversées et doivent être accessibles et dégagés en tout temps par le propriétaire, à ses frais.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.64 Changement de direction**

Un regard d'égout doit être installé sur un branchement d'égout à tout changement de direction de 22,5 degrés et plus et à un raccordement avec un autre branchement.  
(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 38 de 1-36 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.65 Emprise de la rue**

Pour un branchement privé d'égout sanitaire d'un diamètre de 200 millimètres et plus et pour un branchement privé d'égout qui est sujet à rejeter des eaux de procédé, un regard conforme à l'article **6.1.63** de la présente § doit être installé à l'emprise de la rue.

Ce regard constitue un point de contrôle des eaux déversées et est rendu accessible et dégagé en tout temps par le propriétaire, à ses frais.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **Sous-section 6 – Branchement d'égout pluvial**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

### **§ 1 - Normes d'installation particulières**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.66 Eaux drainées par un branchement d'égout pluvial**

Seules les eaux pluviales, d'infiltration, de refroidissement et les eaux souterraines peuvent être drainées par un branchement d'égout pluvial. Le branchement privé d'égout pluvial doit être raccordé au branchement public d'égout pluvial.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.67 Raccordement interdit**

Dans tous les cas, il est strictement interdit de raccorder directement ou indirectement le branchement d'égout privé pluvial au branchement d'égout public sanitaire et ce, quelle que soit l'année de construction de la résidence.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.68 Écoulement par gravité**

Lorsque le branchement d'égout pluvial du bâtiment peut s'écouler par gravité vers le branchement public d'égout pluvial, le raccordement d'un tuyau de drainage d'un bâtiment doit être fait à l'intérieur de celui-ci au collecteur d'eaux pluviales du bâtiment à l'aide d'un siphon à garde d'eau profonde, dans une fosse de retenue étanche, et être muni d'un clapet antiretour installé en aval sur le collecteur d'eaux pluviales du bâtiment afin d'éviter un refoulement des eaux pluviales provenant du branchement public d'égout pluvial dans le tuyau de drainage.

Par mesure de précaution contre les inondations du sous-sol lorsque le clapet antiretour est fermé, le propriétaire peut installer une pompe d'évacuation d'une capacité adéquate, conformément aux normes prescrites par le *Code national de la plomberie* en vigueur (avec alimentation d'urgence lors d'une panne électrique). Dans ce cas, les eaux doivent être évacuées sur le terrain à une distance d'au moins 1,5 mètre du bâtiment dans les limites de la propriété.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'article 30 de 1-79)

## **6.1.69**

### **Drainage pour un fossé d'égouttement**

Lorsque le drainage des eaux pluviales d'un secteur se réalise par un fossé d'égouttement , le raccordement au réseau d'évacuation du bâtiment doit être fait à l'intérieur d'un bâtiment à l'aide d'une fosse de retenue étanche et être muni d'un clapet antiretour installé en aval sur le collecteur d'eaux pluviales, afin d'éviter les refoulements d'eaux pluviales dans la fosse de retenue, et d'une pompe d'évacuation d'une capacité adéquate, conformément aux normes prescrites par le *Code national de la plomberie* en vigueur (avec alimentation d'urgence lors d'une panne électrique).

Dans ce cas, les eaux doivent être évacuées :

- 1<sup>o</sup> dans une conduite de décharge, reliée au fossé d'égouttement sur laquelle on doit prévoir un clapet antiretour horizontal.
- 2<sup>o</sup> sur le terrain, à une distance d'au moins 1,5 mètre dans les limites de la propriété ou dans un fossé d'égouttement parallèle à la rue ou à la ligne d'emprise s'il n'y a qu'un égout public sanitaire ou unitaire.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 30 de 1-79))

## **6.1.70**

### **Eau pluviale provenant d'un toit**

L'eau pluviale provenant d'un toit en pente ou plat d'un bâtiment, qui est évacuée au moyen d'une descente pluviale (gouttière), doit être obligatoirement déversée à la surface du terrain ou dans un puits percolant à une distance d'au moins 1,5 mètre du bâtiment dans les limites de la propriété et en aucun cas dans l'emprise de la rue, loin de la zone d'infiltration captée par le tuyau de drainage des fondations du bâtiment.

Le présent article vise la protection de l'environnement en évitant que les eaux pluviales soient déversées dans le réseau d'égout sanitaire et qu'elles subissent un traitement d'épuration inutile. Il vise également à éviter que des déversements d'eaux usées se produisent dans les stations d'épuration lors de fortes pluies. Conséquemment, le présent article s'applique à tous les bâtiments situés sur le territoire de la ville sans distinction de l'année de construction.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 16 de 1-41 / Modifié par l'art. 13 de 1-64 / Modifié par l'art. 30 de 1-79)

## **6.1.71**

### **Eau pluviale provenant du terrain**

Le drainage des eaux pluviales du terrain doit se faire en surface. L'eau doit être acheminée vers un lieu public permettant la réception de ces eaux et approuvé par l'autorité compétente.

À moins d'une autorisation écrite préalable de l'autorité compétente, le perçage ou toute autre altération d'un puisard ou d'un regard d'égout ainsi que d'une bordure ou d'un trottoir public est interdit en tout temps.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.72**

### **Vidange de la piscine**

Il est interdit de drainer des eaux pluviales ou des eaux de drains, de filtration et de vidange de piscine ou de tout autre équipement semblable, directement sur la chaussée d'une rue publique.

La vidange de la piscine est toutefois permise sur la chaussée d'une rue publique lors de la fermeture automnale de celle-ci.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.73**

### **Installation de puisards**

Dans le cas d'un projet de construction, d'agrandissement ou d'aménagement d'un stationnement ou d'une aire d'entreposage ou d'une surface peu perméable (trottoir, gravier, pavage) sur le terrain d'un bâtiment, et dont la superficie totale imperméable est égale ou supérieure à 100 mètres carrés, le propriétaire doit installer un ou des puisards pour récupérer toutes les eaux de surface et de drainage avant de les acheminer à l'égout public unitaire ou pluvial.

En fonction de la capacité de l'égout public (unitaire ou pluvial), l'autorité compétente pourra exiger que le propriétaire installe, à ses frais, un système ou un aménagement permettant la rétention des eaux de drainage à évacuer, le tout conformément à l'**article 6.1.74** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 10 de 1-91)

## **§ 2 - Contrôle des débits de pointe des eaux de ruissellement**

(Ajoutée par l'art. 11 de 1-91)

## **6.1.74**

### **Champ d'application**

La **présente sous-sous-section** s'applique dans les cas suivants :

- a) pour tout projet de construction sur un terrain dont la superficie totale est égale ou supérieure à 1 200 mètres carrés, à l'exception d'un terrain sur lequel est construite une habitation unifamiliale ou une habitation d'un maximum de 4 logements conformément aux règlements d'urbanisme en vigueur;
- b) pour tout projet de réaménagement, d'agrandissement ou de modification d'un bâtiment ou d'un aménagement existant dont la superficie totale du projet est égale ou supérieure à 500 mètres carrés sur un terrain dont la superficie totale est égale ou supérieure à 1 200 mètres carrés, à l'exception d'un terrain sur lequel est construite une habitation unifamiliale ou une habitation d'un maximum de 4 logements conformément aux règlements d'urbanisme en vigueur.
- c) pour tout projet de construction ayant pour conséquence de modifier le régime hydrique existant, l'autorité compétente pourra exiger un contrôle des débits de pointe des eaux de ruissellement.

Malgré l'alinéa précédent, la présente sous-sous-section ne s'applique pas dans le cas d'un projet de construction faisant partie intégrante d'un projet de développement dûment autorisé et dont le contrôle des débits de pointe des eaux de ruissellement est exigé en vertu de la réglementation provinciale.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 11 de 1-91 / Modifié par l'art. 39 de 1-96)

## **6.1.74.1**

### **Morcellement de projet**

Il est défendu de créer des phases de développement afin de se soustraire au champ d'application de la **présente sous-sous-section**. Les projets d'agrandissement, de modification ou en phases sont considérés de façon globale et la **présente sous-sous-section** s'applique à l'ensemble du terrain qui aurait été normalement considéré.

(Ajouté par l'art. 11 de 1-91)

## **6.1.74.2**

### **Débit maximal**

Le débit de pointe généré par les eaux de ruissellement est limité à 50 litres par seconde par hectare et ce, jusqu'à une récurrence de 50 ans.

Dans le cas d'un projet de construction, la superficie applicable au calcul du débit de pointe est la superficie totale du terrain. Dans le cas d'un projet de réaménagement, d'agrandissement ou de modification d'un bâtiment ou d'un aménagement existant, la superficie applicable au calcul du débit de pointe est limitée à la partie visée par le projet d'agrandissement ou de réaménagement.

Malgré les alinéas précédents, l'autorité compétente pourra exiger un débit de pointe plus restrictif si les contraintes spécifiques du secteur le requièrent.

(Ajouté par l'art. 11 de 1-91 / Modifié par l'art. 40 de 1-96)

#### **6.1.74.3 Ouvrage de contrôle**

Un ouvrage de contrôle de débit doit être aménagé pour chaque exutoire, par le propriétaire du terrain et à ses frais, afin que le débit total soit conforme au débit maximal prévu à l'article **6.1.74.2**.

Le propriétaire doit maintenir, à ses frais, en bon état de fonctionnement l'ouvrage de contrôle de débit.

(Ajouté par l'art. 11 de 1-91)

#### **6.1.74.4 Certificat de conformité de l'ouvrage de contrôle**

L'ouvrage de contrôle de débit doit être conçu par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

Un certificat de conformité attestant de la conformité de l'ouvrage et de son installation doit être signé et scellé par l'ingénieur ayant réalisé la surveillance des travaux.

Le certificat doit être remis à l'autorité compétente dans un délai de trente (30) jours de la fin des travaux.

(Ajouté par l'art. 11 de 1-91)

#### **6.1.74.5 Visite des lieux**

Le propriétaire d'un terrain doit permettre à l'autorité compétente d'accéder en tout temps à l'ouvrage de contrôle de débit pour des fins d'inspection.

(Ajouté par l'art. 11 de 1-91)

#### **6.1.74.6 Documents accompagnant la demande**

Une demande de permis de construction ou une demande de certificat d'autorisation relatif à un ouvrage de captage des eaux souterraines doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

1° un plan de gestion des eaux pluviales comprenant minimalement les éléments suivants :

- a) les services existants et projetés;
- b) les élévations du terrain existantes et projetées;
- c) les zones touchées par les travaux;
- d) les pentes d'écoulement;
- e) les bassins versants existants et projetés;
- f) les bassins de rétention projetés;
- g) les ouvrages de contrôle projetés;
- h) la rétention sur la toiture des bâtiments, s'il y a lieu.

2° des notes de calculs comprenant minimalement les éléments suivants :

- a) la superficie totale du ou des terrain (s);
- b) les superficies contributives avec leur coefficient de ruissellement respectif;
- c) les débits de pointe pour les récurrences 2 à 50 ans qui sont générés pour chaque superficie contributive;
- d) les débits de pointe pour les récurrences 2 à 50 ans qui sont évacués à chaque exutoire;
- e) le volume de rétention maximal;
- f) si disponibles, les relations élévation-volume (ou élévation-superficie) et élévation-débit évacué;
- g) les caractéristiques de l'ouvrage de contrôle.

(Ajouté par l'art. 11 de 1-91)

## **Sous-section 7 – Fossé d’égouttement**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

### **§ 1 - Ponceau d’entrée charretière**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.75 Longueur autorisée du ponceau**

Lorsque les eaux pluviales d'un secteur de la ville sont drainées dans un fossé d'égouttement, le propriétaire d'un lot drainé peut canaliser le fossé pour la longueur nécessaire à l'aménagement des entrées charretières autorisées pour son lot. Cette longueur de ponceau ne peut excéder, pour chaque entrée charretière, la longueur de l'entrée charretière autorisée par la Ville à laquelle on ajoute, de chaque côté, une longueur supplémentaire maximale équivalente à trois (3) fois le diamètre du ponceau. Le type, le diamètre, la position, l'élévation et la pente du ponceau doivent être autorisés par écrit par l'autorité compétente.

L'achat, l'installation, l'entretien ainsi que les réparations, le repositionnement ou le remplacement du ponceau d'entrée charretière, suite à son déplacement ou sa destruction, son mauvais état ou s'il est démontré par l'autorité compétente que sa capacité est insuffisante pour drainer tout le débit d'eau pluviale qui circule dans le fossé d'égouttement ou s'il est démontré, par l'autorité compétente, que la position du ponceau nuit d'une façon évidente au libre écoulement gravitaire des eaux pluviales, se font par et aux frais du propriétaire riverain qui en assume en tout temps l'entièvre responsabilité.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

### **§ 2 - Entretien d'un fossé**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.76 Entretien**

Tout propriétaire ou occupant d'un immeuble desservi par un fossé d'égouttement doit entretenir le fossé en frontage de son terrain, de façon à assurer, en tout temps, un écoulement gravitaire des eaux pluviales qui y circulent. Il doit enlever tout débris ou obstacle susceptible de nuire au bon écoulement. Si une canalisation a été installée avant le 1<sup>er</sup> novembre 2006, elle doit être entretenue par le propriétaire riverain et ce, à ses frais. La Ville effectue l'entretien de reprofilage du radier du fossé d'égouttement.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

### **§ 3 - Canalisation d'un fossé**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.77 Autorisation préalable**

Tout propriétaire riverain à un fossé d'égouttement désirant canaliser celui-ci, pour une autre raison que pour les besoins d'une entrée charriére, doit procéder conformément à la politique d'extension de services publics de la Ville, telle que décrite au *Titre 6 – Environnement, chapitre 1.1 – Travaux d'amélioration locale* du présent règlement.

Les coûts d'analyse, d'ingénierie (inclus la conception, la surveillance et les frais de laboratoire) et de financement des études et travaux nécessaires sont entièrement aux frais des demandeurs concernés.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 17 de 1-41)

#### **6.1.78 Remise en état**

Il est interdit de canaliser tout fossé d'égouttement sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité compétente. Toute canalisation non autorisée d'un fossé d'égouttement sera enlevée par la Ville aux frais du propriétaire concerné, y incluant la remise en bon état du fossé d'égouttement.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.79 Entretien**

Une fois installée, la conduite est dite «conduite principale d'égout pluvial » et elle devient la propriété de la Ville, qui en fera l'entretien.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

### **Sous-section 8 – Approbation des travaux**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

#### **§ 1 - Inspection**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.80 Visite des lieux**

Dans l'exercice de ses fonctions, un inspecteur de la Ville peut à toute heure raisonnable, visiter un terrain ou une construction, ainsi qu'une propriété mobilière ou immobilière, à l'intérieur ou à l'extérieur, afin de s'assurer du respect de ce chapitre.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit laisser l'inspecteur pénétrer sur les lieux.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.81 Autorité de l'inspecteur**

Un inspecteur peut aviser par écrit un propriétaire qui contrevient à ce chapitre et peut lui ordonner de suspendre ses travaux lorsque celui-ci contrevient à ce chapitre et l'obligation de rectifier, corriger, réparer ou enlever tout ce qui constitue une contravention, omission, défaut ou dérogation.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.82 Obligation du propriétaire**

Un propriétaire ou un occupant d'un immeuble doit donner suite aux demandes de l'inspecteur formulées conformément à ce chapitre.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.83 Entrave**

Nul ne peut entraver un inspecteur dans l'exercice de ses fonctions.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **§ 2 - Approbation**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.84 Inspection des travaux**

Avant de remblayer le ou les raccordements de service (aqueduc et égout), le propriétaire doit en aviser l'autorité compétente afin qu'elle puisse effectuer une inspection des travaux pour approbation.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.85 Délivrance du certificat d'autorisation**

L'inspecteur doit procéder à la vérification des branchements privés d'égouts et d'aqueduc et des points de contrôle, s'il y a lieu. De plus, il analysera les rapports relatifs aux essais au colorant, d'identification et d'étanchéité réalisés par une entreprise spécialisée désignée par le propriétaire, à ses frais. Si les travaux sont conformes aux exigences du présent chapitre, il délivre un certificat d'autorisation pour le remblayage de la tranchée d'excavation.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **§ 3 - Non-conformité**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.86 Non-conformité des travaux**

Si le remblayage de la tranchée d'excavation a été effectué sans que l'inspecteur n'ait procédé à l'approbation des branchements et à la validation des rapports des tests de coloration, d'identification et d'étanchéité nécessaires à la délivrance du certificat d'autorisation, l'autorité compétente exigera du propriétaire que la tranchée soit déblayée et que les branchements soient mis à jour pour procéder à l'inspection. Si le propriétaire refuse de le faire, la Ville procédera elle-même. Quel que soit le choix du propriétaire, les travaux seront aux frais de ce dernier.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.87 Délivrance du certificat d'autorisation**

Si les travaux de raccordement sont conformes aux exigences du présent chapitre et les rapports des essais au colorant, d'identification et d'étanchéité sont concluants, l'inspecteur pourra délivrer un certificat d'autorisation pour le remblayage de la tranchée d'excavation.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **§ 4 - Essai au colorant**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

### **6.1.88      Essais au colorant**

Des essais au colorant doivent être réalisés par le propriétaire, dès que les travaux de raccord de plomberie des collecteurs sanitaire et pluvial sont terminés, afin de rencontrer l'objectif qui est d'attester que les eaux usées en provenance du bâtiment sont déversées dans l'égout public sanitaire ou unitaire et que les eaux pluviales du bâtiment sont déversées à l'égout public pluvial.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

### **6.1.89      Colorant autorisé**

Les essais au colorant doivent être réalisés à l'aide d'un colorant facilement identifiable telle que la fluorescéine.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

### **6.1.90      Localisation du colorant**

Le colorant est déposé dans tous les raccordements localisés au sous-sol, dans le collecteur sanitaire et dans la fosse de retenue d'eaux pluviales, au sous-sol du bâtiment.

Dans le cas de l'essai pour le branchement à l'égout sanitaire ou unitaire, avec l'aide d'apport d'eau dans le collecteur sanitaire du bâtiment, l'intervenant de l'entreprise spécialisée doit localiser visuellement le colorant dans un regard d'égout sanitaire situé dans la rue immédiatement en aval du bâtiment. Il doit également s'assurer de l'absence du colorant dans un regard d'égout pluvial localisé dans la rue immédiatement en aval du bâtiment.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

### **6.1.91      Rapport**

L'entreprise spécialisée qui effectue l'essai au colorant produit un rapport indiquant :

- 1<sup>o</sup>      son nom;
- 2<sup>o</sup>      le nom de l'intervenant (plombier ou technicien) ayant procédé à l'essai;
- 3<sup>o</sup>      la date de l'essai;
- 4<sup>o</sup>      l'adresse du bâtiment;
- 5<sup>o</sup>      la localisation du cabinet d'aisance où le colorant a été déposé;
- 6<sup>o</sup>      le colorant utilisé;
- 7<sup>o</sup>      un schéma indiquant la localisation des regards et des conduites principales d'égout sanitaire et pluvial, ou unitaire, sous la rue ainsi que le sens de l'écoulement de ces dernières;
- 8<sup>o</sup>      l'identification du regard dans la rue où le colorant a été localisé.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.92 Méthodes alternatives**

À défaut de pouvoir réaliser l'essai au colorant, l'entreprise spécialisée doit soumettre au responsable de la Ville une autre méthode d'identification des conduites.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.93 Frais des essais**

Les frais associés à cet essai réalisé par une entreprise spécialisée désignée par le propriétaire, sont à la charge exclusive de celui-ci.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **§ 5 - Essais d'identification et d'étanchéité**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.94 Essais d'étanchéité**

Le propriétaire doit faire effectuer un essai d'identification par une entreprise spécialisée afin de s'assurer du respect des normes prévues à ce chapitre.

Un branchement privé doit être étanche et, à cet égard, le propriétaire doit faire effectuer, à ses frais, un essai d'étanchéité sur un nouveau branchement privé pluvial, sanitaire ou unitaire ou sur une conduite modifiée et fournir le résultat de l'essai à l'autorité compétente. Cet essai doit être réalisé AVANT que la conduite ne soit remblayée.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.95 Consignation des résultats dans un rapport**

Tous les résultats des essais d'étanchéité, incluant les essais non-conformes, doivent être consignés dans un rapport. Ce rapport doit être transmis à l'inspecteur.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.96 Conformité des essais**

Les essais sur les branchements d'eau potable et les branchements d'égouts doivent être faits selon la norme BNQ 1809-300 du Bureau de normalisation du Québec.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.97 Frais des essais**

Les frais associés à chacun de ces essais réalisés par une entreprise spécialisée, désignée par le propriétaire, sont à la charge exclusive de celui-ci.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **§ 6 – Exonération de responsabilité**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.98 Exonération de responsabilité**

La municipalité n'est pas responsable des dommages causés à un immeuble ou à son contenu si le propriétaire néglige ou omet d'installer tout appareil visé dans le présent chapitre destiné à réduire les risques de dysfonctionnement d'un système d'alimentation en eau ou d'égout.

Cette exonération de responsabilité s'applique à l'égard de tout immeuble déjà érigé ou à construire.

Cependant, dans le cas d'un immeuble déjà érigé, l'exonération de responsabilité n'est applicable qu'à compter de l'expiration d'un délai d'un (1) an suivant l'entrée en vigueur du présent chapitre sauf la § 3 – **Protection contre les refoulements – Clapets antiretour** de la sous-section 5 où elle est applicable immédiatement.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **Section 5 - Gestion des installations septiques**

(Modifiée par l'art. 20 de 1-40 / Modifiée par l'art 12 de 1-68)

### **Sous-section 1 – Dispositions déclaratoires et interprétatives**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40 / Modifiée par l'art. 12 de 1-68)

#### **6.1.99 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « **eaux ménagères** » désigne les eaux de cuisine, de salle de bain, de buanderie et celles d'appareils autres qu'au cabinet d'aisance;
- 2) L'expression « **fosse septique** » désigne un système de traitement primaire constitué d'un réservoir destiné à recevoir les eaux usées ou les eaux ménagères;
- 3) L'expression « **fosse de rétention** » désigne un réservoir étanche destiné à emmagasiner les eaux de toilette à faible débit, d'une toilette chimique ou les eaux ménagères avant leur vidange;
- 4) L'expression « **gestion des installations septiques** » désigne les services rendus par la Ville pour la coordination des activités reliées aux installations septiques, la tenue d'un registre des installations septiques, la mesure de l'écume et des boues, la vidange des fosses septiques, le traitement, la valorisation et la disposition des boues des fosses septiques;
- 5) L'expression « **logement équivalent** » désigne l'unité de mesure fixée par la Ville pour la gestion des installations septiques et pour établir la taxe d'assainissement en milieu rural payable par le propriétaire en vertu du chapitre 3 du Titre 7 du présent règlement pour la gestion des installations septiques;
- 6) L'expression « **résidence isolée** » désigne une habitation unifamiliale ou multifamiliale comprenant six (6) chambres à coucher ou moins et qui n'est pas raccordée à un système d'égout autorisé en vertu de l'article 32 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*; est assimilé à une résidence isolée tout autre bâtiment qui rejette exclusivement des eaux usées et dont le débit total quotidien est d'au plus 3 240 litres.

La définition de toute autre expression, terme ou mot utilisés dans la présente section est celle indiquée au **Chapitre 1** du présent titre.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 12 de 1-68)

#### **6.1.100 Logement équivalent**

Le nombre de logements équivalents attribuables à chaque type d'usage d'une résidence isolée est établi comme suit :

TYPE D'USAGE	NOMBRE DE LOGEMENT ÉQUIVALENT
<b>Aéroport</b>	2,00
<b>Bar et taverne (sans repas)</b> - par siège	0,06
<b>Brasserie, restaurant, cabane à sucre, cafétéria</b> - par siège	0,15
<b>Buanderie</b> - par machine à laver	2,00
<b>Camp pour jeunes (avec repas)</b> - par personne <b>(sans repas)</b> - par personne	0,19 0,05
<b>Camping – caravaning</b> - par site	0,20
<b>Cinéma extérieur</b> - par espace de voiture	0,02
<b>Cinéma ou théâtre</b> - par siège	0,01
<b>Commerce de vente au détail ou offre de service (coiffure, esthétique, massage, réparation auto et autres)</b>	1,00
<b>École</b> - par étudiant pensionnaire - par étudiant externe	0,28 0,05
<b>Édifice à bureaux</b> - par commerce	1,00
<b>Entreprise et industrie (sans douche)</b> - par employé <b>(avec douche)</b> - par employé	0,06 0,13
<b>Halte routière, parc de pique-nique avec toilette</b> - par unité	1,00
<b>Hôpital, institution, centre d'accueil, de convalescence</b> - par lit	0,50
<b>Lieu de culte</b>	1,00
<b>Maison à logements</b> - par logement	1,00
<b>Maison de chambres, maison de pension, gîte du passant, hôtel, motel</b> - par chambre	0,30
<b>Maison unifamiliale, chalet, maison mobile</b> - par unité	1,00

TYPE D'USAGE	NOMBRE DE LOGEMENT ÉQUIVALENT
<b>Piscine ou plage</b> - par baigneur	0,04
<b>Résidence + garderie milieu familial</b> - moins de 9 enfants - plus de 9 enfants	1,50 2,00
<b>Salle de quilles</b> - par allée	0,30
<b>Station de service</b> - par pompe	1,00
<b>Terrain de golf</b>  Sans service de bar ou de restauration : - 9 trous - 18 trous  Avec service de bar et/ou de restauration et/ou de salle de réception : - 9 trous - 18 trous	1,00 2,00  5,00 10,00

Une unité d'évaluation comprend au minimum 1 unité de logement équivalent.

Le nombre d'unité de logement d'un type d'usage non énuméré dans le tableau précédent est établi par analogie avec le type d'usage qui lui est le plus apparenté à l'intérieur du tableau.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 12 de 1-68)

#### **6.1.101 Prise en charge par la Ville**

La présente section a pour objet d'établir, de maintenir et de régir un service de vidange des eaux usées des fosses.

La Ville prend en charge la vidange des fosses septiques et des fosses de rétention des résidences isolées et autres bâtiments pourvus d'une installation individuelle d'assainissement des eaux usées.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 12 de 1-68)

#### **6.1.102 Assujettissement**

La présente section s'applique à toute résidence isolée et à tout bâtiment situé sur le territoire de la Ville de Sherbrooke, qui n'est pas raccordé au système d'égout sanitaire municipal.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 12 de 1-68)

#### **6.1.103 Taxe de service**

Afin de pourvoir au service de vidange des fosses septiques et des fosses de rétention, une taxe d'assainissement est imposée et est exigée de chaque propriétaire, chaque année, en même temps que la taxe foncière conformément à la section 5 – Taxe d'assainissement en milieu rural du CHAPITRE 3 – TAXES DE SERVICE du TITRE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 12 de 1-68)

## **Sous-section 2 - Généralités**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-40 / Modifiée par l'art. 12 de 1-68)

### **6.1.104**

#### **Installation individuelle d'assainissement des eaux usées**

Si le bâtiment principal est situé à plus de 45 mètres de l'égout sanitaire public, le propriétaire ou l'occupant a le choix de s'y raccorder à ses frais ou de recourir à un système individuel d'assainissement des eaux usées pour ce bâtiment.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 12 de 1-68)

### **6.1.105**

#### **Capacité de la fosse**

Lors de la construction d'un bâtiment résidentiel, le calcul de la capacité de la fosse septique d'un système de traitement des eaux usées de résidence isolée doit se faire en fonction du nombre réel de pièces (chambres ou bureaux) initialement projeté à la construction, auquel on ajoute une chambre additionnelle.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 28 de 1-46 / Modifié par l'art. 12 de 1-68)

## **Sous-section 3 – Gestion des installations septiques**

(Ajoutée par l'art. 12 de 1-68)

### **6.1.106**

#### **Vidange des fosses septiques et des fosses de rétention**

Tout propriétaire ou occupant d'un bâtiment pourvu d'une installation individuelle d'assainissement des eaux usées est tenu de permettre la vidange de la fosse septique ou de la fosse de rétention par la Ville à tous les deux ans, suivant le calendrier établi par l'autorité compétente.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40 / Modifié par l'art. 12 de 1-68)

### **6.1.106.1**

#### **Vidange additionnelle**

Tout propriétaire ou occupant d'un bâtiment desservi par une installation septique nécessitant une ou des vidanges additionnelles à celle prescrite par la présente section devra en assumer les coûts.

Les coûts occasionnés par toute vidange non incluse dans le service seront acquittés directement par le propriétaire ou l'occupant auprès de l'entrepreneur selon un coût préférentiel négocié par la Ville dans son contrat.

(Ajouté par l'art. 12 de 1-68)

### **6.1.106.2**

#### **Calendrier de la vidange**

La Ville informe le propriétaire ou l'occupant de la date de la visite pour la vidange de la fosse septique ou de la fosse de rétention par un avis écrit d'au moins sept (7) jours.

(Ajouté par l'art. 12 de 1-68)

### **6.1.106.3**

#### **Accessibilité de la fosse septique**

Le propriétaire ou l'occupant doit :

- a) permettre l'accès à l'immeuble à l'entrepreneur chargé de procéder à la vidange;
- b) permettre la vidange de la fosse septique selon le calendrier préétabli par l'autorité compétente;
- c) s'assurer que l'adresse civique est lisible de la voie publique;
- d) localiser l'endroit où est situé la fosse septique;

- e) faciliter l'accès à la fosse en dégageant les couvercles ainsi que le pourtour sur une distance minimale de 20 cm;
- f) dégager le terrain donnant accès à la fosse.

Les coûts occasionnés à la Ville par toute contravention au présent article seront facturés au propriétaire ou à l'occupant.

(Ajouté par l'art. 12 de 1-68 / Modifié par l'art. 21 de 1-75)

#### **6.1.106.4 Responsabilité du propriétaire ou de l'occupant**

Le fait que la vidange prescrite au présent règlement a été effectuée n'exempte pas le propriétaire ou l'occupant de l'obligation de faire vidanger, à ses frais, la fosse si la situation le requiert de manière à éviter tout débordement des eaux usées.

Le propriétaire ou l'occupant qui procède à la vidange autrement que dans le cadre du service de vidange prévu à la présente section, n'est pas exempté de l'obligation de laisser vidanger sa fosse selon le calendrier établit par l'autorité compétente.

(Ajouté par l'art. 12 de 1-68)

### **Section 6 - Exploitation d'une source d'eau souterraine**

(Modifiée par l'art. 20 de 1-40)

**(Sous-sections 1 à 5 inclusivement)** – Ajoutées par l'art. 6 de 1-5 / Abrogées par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.107 Conformité aux règlements d'urbanisme**

L'exploitation d'une source d'eau souterraine doit être réalisée conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme de la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.108 Interdiction de raccordement au réseau d'aqueduc municipal**

En tout temps, l'installation pour l'exploitation d'une source d'eau souterraine ne doit permettre aucun lien direct ou indirect sous pression avec le réseau d'aqueduc municipal afin d'éviter tout risque de contamination.

Le propriétaire d'un immeuble où l'eau souterraine est exploitée qui désire pouvoir utiliser, lorsque nécessaire, dans le procédé alimenté par l'eau souterraine, l'eau provenant du réseau d'aqueduc municipal, doit aménager un bassin de transition où l'eau provenant de l'aqueduc municipal tombe en atmosphère libre dans le bassin avant d'être introduite par une pompe autonome dans le procédé alimenté par l'eau souterraine. Les aménagements doivent être approuvés, par écrit, par l'autorité compétente.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.109 Compteur d'eau**

Un compteur d'eau fourni par la Ville doit être installé à la sortie du puits de captage de l'eau souterraine pour fins de calcul de la taxe d'assainissement.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

#### **6.1.110 Frais d'installation et d'enlèvement**

Les frais d'installation et d'enlèvement, lorsque requis, des compteurs installés en vertu de la présente section sont à la charge du propriétaire.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.111 Visite des lieux**

Le propriétaire d'un bâtiment doit permettre aux employés de la Ville d'entrer chez lui, entre 8 h et 21 h, du lundi au samedi inclusivement pour le relevé des compteurs et les inspections nécessaires et en tout temps, quand ils le jugent nécessaire pour vérifier la conformité des installations et l'absence de contamination.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.112 Localisation**

Le propriétaire doit fournir à la Ville un endroit accessible et acceptable par elle pour l'installation du compteur et de ses accessoires à l'intérieur de son bâtiment. Aucun compteur ne doit être installé dans un garage à moins que ce dernier ne fasse partie intégrante de l'immeuble et qu'il soit chauffé. Si la Ville n'accepte pas la localisation du compteur, elle pourra le faire déplacer aux frais du propriétaire.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.113 Normes d'installation**

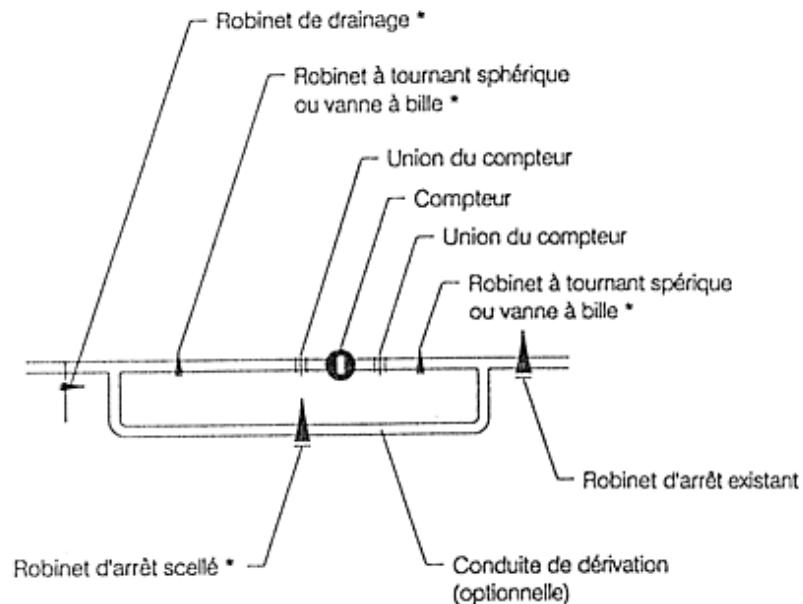
Le compteur d'eau doit être installé conformément aux normes suivantes :

- 1) Être à l'abri du gel;
- 2) Être situé à une hauteur variant entre 0,6 mètre et 1,2 mètre;
- 3) Être le plus près possible du point d'entrée;
- 4) Être posé à l'horizontale ou à la verticale selon les recommandations du manu-faturier;
- 5) Être muni d'une vanne d'arrêt de chaque côté afin de faciliter le changement du compteur;
- 6) Sur une tuyauterie en fonte, être muni d'un accouplement spécial pour faciliter l'enlèvement du compteur;
- 7) Être muni de plus d'un accouplement spécial afin de faciliter le changement du compteur lorsqu'il est posé dans une chambre spécialement aménagée à cet effet et à l'extérieur d'un bâtiment;
- 8) Le tuyau à la sortie du compteur devra permettre l'enlèvement et une dilatation libre.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.114 Schéma**

L'installation d'un compteur doit être conforme au schéma suivant :



\* Accessoire requis seulement si la conduite de dérivation est installée.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.115 Compteur dissimulé**

Si le propriétaire désire dissimuler le compteur, il doit s'assurer que le compteur est facile d'accès afin que les employés puissent en faire la lecture, le vérifier et l'enlever le cas échéant. Un accouplement ou raccord à douille filetée ou lisse pour soudure doit être installé de chaque côté du compteur.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.116 Conduite de dérivation**

La Ville peut exiger qu'une conduite de dérivation soit installée à l'extrémité du tuyau d'entrée d'eau lorsque le compteur a plus de 50 millimètres de diamètre.

Une soupape ou vanne d'arrêt doit être placée sur cette conduite de dérivation et tenue fermée en tout temps, sauf lors du changement de compteur. La Ville scellera cette vanne.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.117 Alimentation continue**

Le propriétaire qui désire que son bâtiment soit alimenté en eau en tout temps peut demander qu'une conduite de dérivation soit installée à l'extrémité du tuyau d'entrée d'eau afin de permettre l'alimentation même en cas de bris du compteur.

Une vanne d'arrêt doit être placée sur cette conduite de dérivation et tenue fermée en tout temps, sauf lors du changement de compteur. La Ville scellera cette vanne.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

## **6.1.118 Propriété**

La Ville demeure en tout temps propriétaire des installations, compteurs et matériaux nonobstant les coûts que le propriétaire pourrait assumer selon le présent titre.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

**6.1.119 Relocalisation**

Le propriétaire qui désire relocaliser un compteur doit le faire selon les normes et en assumer les frais après autorisation de l'autorité compétente.  
(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

**6.1.120 Déplacement d'un compteur**

Il est défendu d'enlever ou de déplacer un compteur ou d'exécuter quelque travail que ce soit sur les installations de la Ville sans avoir obtenu une autorisation de l'autorité compétente à cet effet.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

**6.1.121 Fraude**

Le propriétaire ne doit ni frauder ni altérer le compteur ni déranger l'équipement de la Ville.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

**6.1.122 Sceau**

Il est défendu à toute personne autre que les employés de la Ville de briser le sceau d'un compteur.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

**6.1.123 Avis**

En cas de défectuosité du compteur, le propriétaire doit en donner immédiatement avis au bureau de service de la Ville.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

**6.1.124 Dommage**

Le propriétaire est responsable de tout dommage ou de toute dégradation ou perte qui peuvent être causés aux appareils de la Ville.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

**6.1.125 Défectuosité**

Si un compteur est défectueux, la Ville peut réclamer le paiement durant le temps que ce compteur a fait défaut :

- 1) en se basant sur la quantité d'eau dépensée durant le temps précédent immédiatement la période durant laquelle le compteur n'était pas exact ou sur la quantité d'eau dépensée durant la même période l'année précédente; ou
- 2) en se basant sur la quantité évidente d'eau fournie par la source d'eau souterraine.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

**(Section 6.1** – Ajoutée par l'art. 5 de 1-14 / Modifiée par l'art. 34 de 1-36 / Abrogé par l'art. 20 de 1-40)

**(Sous-section 1** – Ajoutée par l'art. 5 de 1-14 / Abrogée par l'art. 20 de 1-40)

**(Sous-section 2** – Ajoutée par l'art. 5 de 1-14 / Modifiée par l'art. 36 de 1-36 / Abrogée par l'art. 20 de 1-40)

## **Section 7 - Dispositions pénales**

(Modifiée par l'art. 20 de 1-40)

### **6.1.126      Constat d'infraction**

Tout inspecteur, ou tout ingénieur, désigné par la Ville, est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre.

Le coordonnateur à la gestion des installations septiques est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction reliée à la gestion des installations septiques de la **section 5 du présent chapitre**.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.  
(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

### **6.1.126.1      (Ajouté par l'art. 15 de 1-90 / Abrogé par l'art. 14 de 1-111)**

### **6.1.127      Amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient, à quelques dispositions des articles **6.1.13 à 6.1.125 inclusivement** du présent chapitre **à l'exclusion** des articles **6.1.20 à 6.1.24 inclusivement** et des articles **6.1.75 à 6.1.79 inclusivement** du présent chapitre, mentionnés à l'article **6.1.128**, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou d'un minimum de trois cents dollars (300,00 \$) et d'un maximum de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximal est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.  
(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

### **6.1.128      Amende minimale de 300,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **6.1.20 à 6.1.24 inclusivement** et **6.1.75 à 6.1.79 inclusivement** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de trois cents dollars (300,00 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou d'un minimum de six cents dollars (600,00 \$) et d'un maximum de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximal est de quatre mille dollars (4 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de huit mille dollars (8 000,00 \$) s'il est une personne morale.  
(Ajouté par l'art. 20 de 1-40)

**(Section 8 -**      (Ajoutée par l'art. 6 de 1-5 / Abrogée par l'art. 20 de 1-40)

## TITRE 6 - ENVIRONNEMENT

### CHAPITRE 1.1 - TRAVAUX D'AMÉLIORATION LOCALE

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28 / Modifié par l'art. 15 de 1-30)

#### **Section 1 - Dispositions interprétatives**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-28)

##### **6.1.1.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribut le présent article :

- 1) L'expression « **périmètre d'urbanisation** » désigne le périmètre d'urbanisation identifié au schéma d'aménagement ou au règlement de contrôle intérimaire en vigueur sur le territoire de la Ville;
- 2) L'expression « **travaux d'amélioration locale** » désigne les travaux de prolongement le long des rues publiques existantes des services publics d'aqueduc, d'égout, d'éclairage, de pavage de rues actuellement gravelées, de bordures, de trottoirs ou de canalisation de fossés existants;
- 3) L'expression « **travaux de surdimensionnement** » désigne :
  - a) Tous les travaux de génie dont les critères dépassent selon l'autorité compétente les besoins usuels des services locaux, tels que :
    - 1) Station de pompage d'égout;
    - 2) Conduites de refoulement;
    - 3) Siphon;
    - 4) Conduite d'égout sanitaire d'un diamètre supérieur à 250 mm;
    - 5) Conduite d'égout pluvial d'un diamètre supérieur à 450 mm;
    - 6) Bassin de rétention des eaux pluviales;
    - 7) Conduite d'aqueduc d'un diamètre supérieur à 200 mm;
    - 8) Surpresseur d'aqueduc;
    - 9) Travaux de voirie excédant 11 mètres de pavage;
    - 10) Sentier piétonnier;
  - b) Tous les travaux d'éclairage qui dépassent, en raison notamment de la densité de circulation (artères, boulevards, rues commerciales) ou de besoins reliés à la sécurité, les infrastructures requises pour éclairer une rue résidentielle selon les normes suivantes :
    - 1) Un luminaire au sodium de 100 watts aux deux poteaux si le réseau est construit sur rue ou un luminaire au sodium de 100 watts aux 50 à 60 mètres montés sur un lampadaire d'aluminium si le réseau électrique est en arrière lot.

La définition de toute autre expression, terme ou mot utilisés dans le présent chapitre est celle indiquée au **Chapitre 1** du présent titre.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28 / Modifié par l'art. 21 de 1-40)

## **Section 2- Dispositions générales**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-28)

### **6.1.1.2 Territoire assujetti**

- 1) Le présent chapitre s'applique à tout le territoire de la Ville pour les travaux d'amélioration locale autres que ceux concernant le prolongement des services publics d'égout sanitaire et d'aqueduc.
- 2) Le présent chapitre s'applique uniquement à l'intérieur du périmètre d'urbanisation pour le prolongement des services publics d'égout sanitaire et d'aqueduc.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28 / Modifié par l'art. 22 de 1-40)

### **6.1.1.3 Champ d'application**

- 1) Le présent chapitre s'applique à tout propriétaire désirant faire une requête à la Ville pour la réalisation de travaux d'amélioration locale sur le territoire assujetti.
- 2) Le présent chapitre s'applique uniquement sur les rues publiques utilisées et entretenues par la Ville depuis un minimum de 5 ans.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28 / Modifié par l'art. 4 de 1-100)

### **6.1.1.4 Travaux décrétés par la Ville**

Le présent chapitre n'a pas pour effet d'empêcher la Ville de décréter des travaux d'amélioration locale lorsque des normes réglementaires ou environnementales s'appliquent ou lorsqu'elle le juge opportun pour des raisons de santé, de sécurité, d'intégrité, d'entretien ou de développement du territoire.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28 / Modifié par l'art. 4 de 1-100)

## **Section 3 - Requête**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-28)

### **6.1.1.5 Objet d'une requête**

Tout propriétaire, ou groupe de propriétaires, directement concernés par un projet de travaux d'amélioration locale au bénéfice de son immeuble sur le territoire desservi peut présenter une requête pour la réalisation de ce projet à l'autorité compétente suivant les modalités prévues à la présente partie.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28)

### **6.1.1.6 Contenu d'une requête**

Une requête doit inclure les informations suivantes :

- 1) Le nom et l'adresse du requérant;
- 2) Une description détaillée des travaux d'amélioration locale demandés;
- 3) La délimitation du secteur visé par la demande de travaux d'amélioration locale;
- 4) La liste complète (nom et adresse) et la signature des propriétaires du secteur concerné en accord avec la demande de travaux d'amélioration locale;

- 5) tout autre élément pertinent à l'étude de la requête.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28)

#### **6.1.1.7**

#### **Cheminement d'une requête**

Une requête est analysée par l'autorité compétente selon différents niveaux de précision. Ces niveaux de précisions sont :

- 1) l'analyse d'avant projet;
- 2) l'analyse préliminaire;
- 3) les plans et devis de construction.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28)

#### **6.1.1.8**

#### **Portée des analyses**

##### **1) Analyse d'avant projet**

L'analyse d'avant projet porte sur l'évaluation sommaire de la faisabilité technique de réaliser les travaux d'amélioration locale et sur leurs impacts directs et indirects.

##### **2) Analyse préliminaire**

L'analyse préliminaire porte sur l'estimation préliminaire du coût du projet et des modes de répartition du coût de ce projet aux lots riverains concernés.

##### **3) Plans et devis de construction**

Les plans et devis de construction sont réalisés en fonction de la nature des travaux d'amélioration locale à réaliser. L'estimation des coûts est établie en fonction des plans et devis réalisés.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28 / Modifié par l'art. 23 de 1-40)

#### **6.1.1.9**

#### **Seuil d'adhésion minimum**

- 1) Pour que l'analyse d'avant projet soit réalisée, la requête doit être signée par:
  - a) un minimum de 50 % des propriétaires riverains concernés ou;
  - b) les propriétaires riverains représentant au moins 50 % de la superficie totale des immeubles visé ou;
  - c) les propriétaires riverains représentant au moins 50 % de l'étendue en front des immeubles visés;
- 2) Pour que l'analyse préliminaire soit réalisée, l'analyse d'avant projet prévue au **paragraphe 1) du présent article** doit être acceptée par :
  - a) un minimum de 50 % des propriétaires riverains concernés ou;
  - b) les propriétaires riverains représentant au moins 50 % de la superficie totale des immeubles visé ou;
  - c) les propriétaires riverains représentant au moins 50 % de l'étendue en front des immeubles visés;

- 3) L'acceptation du projet par un minimum de 60% des propriétaires riverains concernés est nécessaire pour que les plans et devis de construction soient préparés.

En ce qui concerne l'étape 3, le calcul de l'adhésion des propriétaires s'établit de la façon suivante :

- a) d'une part, en fonction du pourcentage de l'étendue en front ou des superficies respectives de chacun des immeubles visés par les travaux selon le choix du mode de répartition détaillé à l'article 6.1.1.17;
- b) d'autre part, en multipliant le résultat obtenu au sous-paragraphe a) par le pourcentage des coûts des services dont bénéficie l'immeuble et pour lesquels une taxe d'amélioration locale sera appliquée.

Pour l'application du présent article, lorsqu'un immeuble est détenu en copropriété, un seul copropriétaire peut signer une requête ou un document visés aux **paragraphes 1) à 3) du présent article**. Ledit copropriétaire doit être désigné au moyen d'une procuration signée par la majorité des copropriétaires.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28 / Modifié par l'art. 46 de 1-73 / Modifié par l'art. 5 de 1-100)

## **Section 4 – Financement d'un projet et modalités administratives**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-28)

### **6.1.1.10 Acceptation d'un projet**

L'acceptation par la Ville d'un projet de travaux d'amélioration locale est toujours conditionnelle à l'accomplissement des procédures légales applicables en de tels domaines.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28)

### **6.1.1.11 Coût d'un projet**

Sont inclus dans le coût d'un projet : tous les coûts de construction, d'honoraires professionnels, de sondage, de laboratoires, d'ingénierie, de financement, de frais administratifs et de taxes nécessaires à la réalisation complète d'un projet.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28)

### **6.1.1.12 Frais d'ingénierie**

Le tarif des frais relatifs aux travaux d'ingénierie réalisés en régie nécessaires à la réalisation d'un projet est de 6 % de la valeur des travaux réalisés (taxes incluses).

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28)

### **6.1.1.13 Travaux de surdimensionnement**

La Ville assume les coûts reliés aux travaux de surdimensionnement, s'il y en a.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28)

#### **6.1.1.14 Financement d'un projet**

Pour être financé par la Ville, un projet doit concerter un secteur d'une longueur minimale de 100 mètres linéaires.

Les projets pour un secteur d'une longueur inférieure à 100 mètres linéaires doivent être financés par les propriétaires riverains.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28)

#### **6.1.1.15** (Ajouté par l'art. 1 de 1-28 / Modifié par l'art. 24 de 1-40 / Abrogé par l'art. 6 de 1-100)

#### **6.1.1.16 Répartition des coûts pour les projets financés par la Ville**

La Ville fait réaliser les travaux et répartit le coût du projet aux propriétaires riverains concernés par le biais d'une taxe d'amélioration locale imposée aux immeubles bénéficiant d'une partie ou de l'ensemble des travaux selon les modalités présentées aux articles **7.1.14** et suivants du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28 / Modifié par l'art. 24 de 1-40 / Modifié par l'art. 7 de 1-100)

#### **6.1.1.17 Choix du mode de répartition**

Le mode de répartition des coûts des projets financés par la Ville est choisi par la Ville selon le frontage, la superficie, l'évaluation ou une combinaison des différents modes conformément à la *Loi sur les cités et villes*.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-28)

## TITRE 6 - ENVIRONNEMENT

### CHAPITRE 2 - REJETS DANS LES RÉSEAUX D'ÉGOUT (Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

#### Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives

##### 6.2.1 Définitions

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « **autorité compétente** » désigne le Service des infrastructures urbaines et de l'environnement;
- 2) L'expression « **demande biochimique en oxygène 5 jours (DBO<sub>5</sub>)** » désigne la quantité d'oxygène exprimée en mg/l utilisée par l'oxydation biochimique de la matière organique pendant une période de cinq (5) jours à une température de 20 °C;
- 3) L'expression « **eaux de procédé** » désigne les eaux contaminées par une activité industrielle ou commerciale;
- 4) L'expression « **eaux de refroidissement** » désigne les eaux utilisées pour refroidir une substance ou de l'équipement;
- 5) L'expression « **eaux usées domestiques** » désigne les eaux contaminées par l'usage domestique de provenance résidentielle, industrielle, commerciale ou autres;
- 6) L'expression « **matière en suspension** » désigne toute substance qui peut être retenue sur un filtre de fibre de verre équivalent à un papier filtre *Reeve Angel no. 934 AH*;
- 7) L'expression « **point de contrôle** » désigne l'endroit où l'on prélève des échantillons et où l'on effectue des mesures physiques (pH, débit, température, etc.) pour fins d'application du présent chapitre;
- 8) L'expression « **réseau d'égout domestique** » désigne le système public de conduits qui contient et achemine les eaux usées domestiques et de procédé et qui comprend les regards d'égouts;
- 9) L'expression « **réseau d'égout pluvial** » désigne le système public de conduits qui contient et achemine les eaux de pluie, les eaux de ruissellement, les eaux de la fonte des neiges, les eaux de haute nappe phréatique et qui comprend les regards d'égouts et les puisards de rues et dont les eaux résultantes sont d'une qualité conforme aux normes établies à l'article 5.2.7 du présent règlement;
- 10) L'expression « **réseau d'égouts séparatifs** » désigne un système d'égouts où existent séparément un réseau d'égout domestique et un réseau d'égout pluvial;
- 11) L'expression « **réseau d'égouts unitaires** » désigne un système d'égouts conçu pour recevoir les eaux usées domestiques, les eaux de procédé et les eaux résultant de précipitations;

12) Les mots « **ville** » et « **municipalité** » désignent la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 31 de 1-43)

## **6.2.2**

### **Objet**

Le présent chapitre a pour but de régir les rejets dans les réseaux d'égouts pluviaux, domestiques ou unitaires exploités par la Ville, ainsi que dans de tels réseaux d'égouts exploités par une personne détenant le permis d'exploitation visé à l'article 32a) de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2) et situés sur le territoire de la ville.

## **6.2.3**

### **Champ d'application**

Le présent chapitre s'applique à tous les bâtiments sur le territoire de la ville.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

## **6.2.4**

### **Ségrégation des eaux**

Dans le cas d'un territoire pourvu d'un réseau d'égouts séparatifs, les eaux de surface ou d'orage, les eaux provenant du drainage des toits, les eaux provenant du drainage de fondations ainsi que les eaux de refroidissement doivent être rejetées au réseau d'égouts pluviaux à la condition que la qualité de ces eaux soit conforme aux normes établies à l'article **6.2.7**.

Certaines eaux de procédé dont la qualité est conforme aux normes établies à l'article **6.2.7** pourront être déversées au réseau d'égouts pluviaux après autorisation écrite du ministère de l'Environnement.

Aux fins du présent article, le réseau d'égouts pluviaux, en tout ou en partie, peut être remplacé par un fossé d'égouttement.

Dans le cas d'un territoire pourvu d'un réseau d'égouts unitaires, les eaux de refroidissement devront être recirculées et seule la purge du système de recirculation pourra être déversée au réseau unitaire.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

## **6.2.5**

### **Contrôle des eaux**

Toute conduite qui évacue une eau de procédé dans un réseau d'égouts unitaires, domestiques ou pluviaux doit être pourvue d'un regard d'au moins 900 millimètres de diamètre afin de permettre la vérification du débit et les caractéristiques de ces eaux.

Toute conduite qui évacue une eau de refroidissement dans un réseau d'égouts pluviaux doit être pourvue d'un regard permettant l'échantillonnage de ces eaux.

Aux fins du présent chapitre, ces regards constituent les points de contrôle de ces eaux.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

## **Section 2 - Contrôle des rejets**

### **6.2.6**

### **Rejets dans les réseaux d'égouts unitaires et domestiques**

Il est interdit, en tout temps, de rejeter ou de permettre le rejet dans les réseaux d'égouts unitaires ou domestiques :

- 1) Des liquides ou vapeur dont la température est supérieure à 65 °C (150 °F);
- 2) Des liquides dont le pH est inférieur à 5,5 ou supérieur à 9,5 ou des liquides qui, de par leur nature, produiront dans les conduites d'égouts un pH inférieur à 5,5 ou supérieur à 9,5 après réaction;
- 3) De l'essence, du naphte, de l'acétone, des solvants et autres matières explosives ou inflammables;
- 4) De la cendre, du sable, de la terre, de la paille, du cambouis, des résidus métalliques, de la colle, du verre, des pigments, des torchons, des serviettes, des contenants de rebut, des déchets de volailles ou d'animaux, de la laine ou de la fourrure, de la sciure de bois, des copeaux de bois et autres matières susceptibles d'obstruer l'écoulement des eaux ou de nuire au fonctionnement propre de chacune des parties d'un réseau d'égouts et de l'usine de traitement des eaux usées;
- 5) Des liquides autres que ceux provenant d'une usine d'équarrissage et/ou fendoir contenant plus de 150 mg/l de matières grasses et d'huiles d'origine animale ou végétale;
- 6) Des liquides provenant d'une usine d'équarrissage ou d'un fendoir contenant plus de 100 mg/l de matières grasses et d'huiles d'origine animale ou végétale;
- 7) Des liquides contenant des matières en concentration maximale instantanée supérieure aux valeurs énumérées ci-dessous :

Matières	Concentration maximale
Aluminium total (Al)	50,0 mg/l
Antimoine total (Sb)	5,0 mg/l
Argent total (Ag)	0,5 mg/l
Arsenic total (As)	1,0 mg/l
Baryum total (Ba)	10,0 mg/l
Béryllium total (Be)	5,0 mg/l
Biphényles polychlorés (BPC)	0,002 mg/l
Cadmium total (Cd)	2,0 mg/l
Chrome total (Cr)	5,0 mg/l
Cobalt total (Co)	5,0 mg/l
Composés phénoliques	1,0 mg/l
Cuivre total (Cu)	5,0 mg/l
Cyanates (CN)	10,0 mg/l
Cyanures disponibles (CN)	1,0 mg/l
Cyanures totaux (CN)	10,0 mg/l
Étain total (Sn)	5,0 mg/l

Matières	Concentration maximale
Fer total (Fe)	50,0 g/l
Fluorures totaux (F)	70,0 mg/l
Huiles et graisses totales	150,0 mg/l
Hydrocarbures pétroliers C <sub>10</sub> -C <sub>50</sub>	15,0 mg/l
Manganèse total (Mn)	50,0 mg/l
Mercure total (Hg)	0,05 mg/l
Molybdène total (Mo)	50,0 mg/l
Nickel total (Ni)	5,0 mg/l
Phosphore total (P)	100,0 mg/l
Plomb total (Pb)	2,0 mg/l
Sélénium (Se)	3,0 mg/l
Sulfures totaux (H <sub>2</sub> S)	5,0 mg/l
Titane total (Ti)	10,0 mg/l
Vanadium total (V)	5,0 mg/l
Zinc total (Zn)	10,0 mg/l

- 8) Des liquides contenant plus de 1 mg/l de BTEX, c'est-à-dire, la somme totale en benzène, en toluène, en éthylbenzène et en xylène;
- 9) Des liquides dont les concentrations en cuivre, cadmium, chrome, nickel, zinc, plomb et arsenic respectent les limites énumérées au **paragraphe 7)** mais dont la somme des concentrations de ces métaux excède 10 mg/l;
- 10) Du sulfure d'hydrogène, du sulfure de carbone, de l'ammoniac, du trichloréthylène, de l'anhydride sulfureux, du formaldéhyde, du chlore, de la pyridine ou autres matières du même genre, en quantité telle qu'une odeur incommodante s'en dégage en quelque endroit que ce soit du réseau;
- 11) Tout produit radioactif;
- 12) Toute matière mentionnée aux **paragraphes 6), 7), 8) et 9)** du présent article même lorsque cette matière n'est pas contenue dans un liquide;
- 13) Toute substance telle que antibiotique, médicament, biocide ou autre en concentration telle qu'elle peut avoir un impact négatif sur le traitement ou le milieu récepteur;
- 14) Des micro-organismes pathogènes ou des substances qui en contiennent. Le présent alinéa s'applique aux établissements tels que laboratoires et industries pharmaceutiques manipulant de tels micro-organismes.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

## 6.2.7

### Rejets dans les réseaux d'égouts pluviaux

L'article **6.2.6** s'applique aux rejets dans les réseaux d'égouts pluviaux à l'exception des **paragraphes 5) à 9)** inclusivement.

En outre, il est défendu, en tout temps, de rejeter ou de permettre le rejet dans les réseaux d'égouts pluviaux :

- 1) Des liquides dont la teneur en matières en suspension est supérieure à 30 mg/l;
- 2) Des liquides dont la demande biochimique en oxygène 5 jours ( $\text{DBO}_5$ ) est supérieure à 15 mg/l et la demande chimique en oxygène (DCO) est supérieure à 150 mg/l;
- 3) Des liquides dont la couleur vraie est supérieure à 15 unités après avoir ajouté quatre (4) parties d'eau distillée à une (1) partie de cette eau;
- 4) Des liquides qui contiennent les matières suivantes en concentration maximale instantanée supérieure aux valeurs énumérées ci-dessous :

Matières	Concentration maximale
Aluminium total (Al)	10,0 mg/l
Antimoine total (Sb)	1,0 mg/l
Argent total (Ag)	0,1 mg/l
Arsenic total (As)	1,0 mg/l
Baryum total (Ba)	10,0 mg/l
Béryllium total (Be)	1,0 mg/l
Biphényles polychlorés (BPC)	0,002 mg/l
Cadmium total (Cd)	0,1 mg/l
Chlorures (Cl)	1 500,0 mg/l
Chrome total (Cr)	1,0 mg/l
Cobalt total (Co)	1,0 mg/l
Composés phénoliques	0,020 mg/l
Cuivre total (Cu)	1,0 mg/l
Cyanates (CN)	2,0 mg/l
Cyanures disponibles (CN)	0,2 mg/l
Cyanures totaux (CN)	2,0 mg/l
Étain total (Sn)	1,0 mg/l
Fer total (Fe)	17,0 mg/l
Fluorures totaux (F)	70,0 mg/l
Huiles et graisses totales	15,0 mg/l
Manganèse total (Mn)	10,0 mg/l
Mercure total (Hg)	0,001 mg/l
Molybdène total (Mo)	10,0 mg/l
Nickel total (Ni)	1,0 mg/l
Phosphore total (P)	1,0 mg/l
Plomb total (Pb)	0,1 mg/l
Sélénium (Se)	3,0 mg/l
Sulfates ( $\text{SO}_4$ )	1 500,0 mg/l

Matières	Concentration maximale
Sulfures totaux (H <sub>2</sub> S)	1,0 mg/l
Titane total (Ti)	2,0 mg/l
Vanadium total (V)	5,0 mg/l
Zinc total (Zn)	1,0 mg/l

- 5) Des eaux qui contiennent plus de 2 400 bactéries coliformes par 100 ml de solution ou plus de 400 coliformes fécaux par 100 ml de solution;
- 6) Toute matière mentionnée aux **paragraphes 5) et 6)** de l'article **6.2.6**, toute matière mentionnée au **paragraphe 4)** du présent article, toute matière colorante et toute matière solide susceptible d'être retenue par un tamis dont les mailles sont des carrés de 6 millimètres de côté, même lorsque cette matière n'est pas contenue dans un liquide.

Les normes énoncées aux **paragraphes 1), 2), 3), 5) et 6)** du présent article ne s'appliquent pas dans le cas où ces normes sont déjà dépassées dans l'eau d'alimentation, en autant que les eaux rejetées n'excèdent pas la contamination de l'eau d'alimentation.

- 7) Des liquides contenant des BTEX, c'est-à-dire, du benzène, du toluène, de l'éthylbenzène et du xylène, en concentration telle que le milieu récepteur peut en être affecté.

Une attestation de l'autorité compétente est requise pour déterminer les concentrations permises, avant de procéder.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 9 de 1-71)

#### **6.2.8 Interdiction de diluer**

Il est défendu à toute personne de diluer un effluent avant le point de contrôle des eaux. L'addition d'une eau de refroidissement ou d'une eau non contaminée à une eau de procédé constitue une dilution au sens du présent article.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

#### **6.2.9 Méthode de contrôle et d'analyse**

Les échantillons utilisés pour les fins d'application de ce chapitre doivent être analysés selon les méthodes approuvées par le ministère de l'Environnement du Québec. Le contrôle des normes édictées au présent chapitre sera effectué par le prélèvement d'échantillons instantanés dans l'effluent concerné.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

#### **6.2.10 Régularisation de débit**

Les effluents de tout procédé dont le rejet instantané est susceptible de nuire à l'efficacité du système de traitement municipal devront être régularisés sur une période de vingt-quatre (24) heures.

De même, tout établissement déversant des liquides contenant des colorants ou des teintures de quelque nature que ce soit devra régulariser le débit de ces liquides sur vingt-quatre (24) heures.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

## **6.2.11**

### **Demande de certificat d'autorisation**

Tout établissement existant désirant obtenir un certificat d'autorisation de la Ville pour le rejet de ses effluents dans les réseaux d'égouts, doit faire réaliser par une firme accréditée par le ministère de l'Environnement une caractérisation de ces rejets, pour les paramètres requis selon chaque cas, et ce, pour chacun de ses points de raccordement au réseau municipal.

La caractérisation doit comprendre, au minimum, des mesures continues de débit, de pH et de température pendant trois (3) journées représentatives des activités de cet établissement. L'échantillonnage des eaux doit être proportionnel aux débits rejetés et doit être réalisé pour chacune de ces trois (3) journées. Les analyses requises sur chaque échantillon sont celles spécifiées aux articles **6.2.6** et **6.2.7** du présent règlement. La Ville doit approuver la campagne et les paramètres retenus avant la caractérisation.

Pour les futurs établissements qui veulent un certificat d'autorisation avant l'implantation, l'entreprise doit s'engager à faire réaliser par une firme accréditée par le ministère de l'Environnement une caractérisation au cours de la première année d'opération et à apporter des correctifs, si requis.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

## **6.2.12**

### **Rejets d'eaux usées complémentaires**

Pour toute propriété commerciale, industrielle ou, dans des cas exceptionnels, résidentielle où se déroulent des activités commerciales ou industrielles occasionnant un rejet d'eaux usées complémentaires non comptabilisé au compteur d'aqueduc, le propriétaire doit, à ses frais, installer à la sortie du rejet, et ce, avant le raccord à l'égout domestique ou unitaire public, un système de mesure permettant de comptabiliser les volumes d'eaux usées complémentaires rejetés au réseau municipal. Le système de mesure doit être approuvé au préalable par l'autorité compétente.

Ces eaux usées complémentaires sont assujetties aux mêmes restrictions qualitatives que celles prescrites à l'article **6.2.6** du présent règlement.

Le propriétaire sera facturé suivant le tarif d'assainissement applicable à la consommation d'eau potable stipulé au titre 7 du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

## **6.2.13**

### **Sceau**

Après approbation du système de mesure d'eaux usées, la Ville installera un ou des sceaux scellés sur le ou les équipements de mesure d'eaux usées complémentaires. Il est défendu à toute personne autre que les employés de la Ville de briser le sceau d'un ou des équipements de mesure d'eaux usées complémentaires.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

## **6.2.14**

### **Avis**

En cas de défectuosité d'un ou des équipements de mesure d'eaux usées complémentaires, le propriétaire doit en donner avis immédiatement à l'autorité compétente de la Ville.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

## **6.2.15 Défectuosité**

En cas de défectuosité du ou des équipements de mesure d'eaux usées complémentaires, la Ville peut réclamer le paiement durant le temps que celui-ci ou ceux-ci ont fait défaut. En se basant sur la quantité d'eaux usées rejetées durant la période précédant immédiatement la période durant laquelle le ou les équipements de mesure d'eaux usées complémentaires n'étaient pas exacts ou sur la quantité d'eaux usées rejetée durant la même période l'année précédente.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

## **Section 3 - Dispositions pénales**

### **6.2.16 Constat d'infraction**

Tout inspecteur du Service de la planification et du développement urbain et tout ingénieur de la Division de la gestion des eaux du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 32 de 1-43)

### **6.2.17 Amende minimale de 50,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **6.2.1 à 6.2.15 inclusivement** du présent chapitre **à l'exclusion** des articles **6.2.6 à 6.2.8 inclusivement et 6.2.10** mentionnés à l'article **6.2.18**, commet une infraction et est possible d'une amende minimum de cinquante dollars (50,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.2.18 Amende minimale de 600,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **6.2.6 à 6.2.8 inclusivement et 6.2.10** du présent chapitre, commet une infraction et est possible d'une amende minimum de six cents dollars (600,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

## TITRE 6 - ENVIRONNEMENT

### CHAPITRE 3 - FURNITURE ET UTILISATION DE L'EAU

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

#### Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives

##### 6.3.1 Définitions

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « **logement de type commercial** » désigne un local distinct où peut s'exercer une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de service, un métier, un art, une profession ou toute autre activité constituant un moyen de profit, de gain ou d'existence, que cette activité soit exercée à des fins lucratives ou non, sauf un emploi ou une charge; il comporte une entrée par l'extérieur ou par un hall commun;
- 2) L'expression « **logement de type résidentiel** » désigne une maison, un appartement ou un ensemble de pièces où l'on peut tenir feu et lieu; il comporte une entrée par l'extérieur ou par un hall commun, une unité sanitaire, une cuisine ou un équipement de cuisson à l'usage exclusif des occupants;
- 3) L'expression « **poteau de service** » désigne le poteau ou la chambre donnant accès à la vanne d'arrêt destinée à contrôler l'entrée d'eau au bâtiment;
- 4) L'expression « **Service de police** » désigne le Service de police de la Ville de Sherbrooke;

La définition de toute autre expression, terme ou mot utilisés dans le présent chapitre est celle indiquée au **Chapitre 1** du présent titre.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 25 de 1-40)

#### Section 2 - Fourniture de l'eau

##### 6.3.2 Fourniture de l'eau

L'eau est acheminée aux bâtiments situés sur le territoire de la Ville par le réseau d'aqueduc conformément aux dispositions de la **section 3 du chapitre 1** du présent titre.

Il est défendu à toute personne d'utiliser l'eau potable livrée par l'aqueduc municipal pour des fins autres que les besoins de la propriété desservie ou de vendre ou fournir cette eau à d'autres pour plus de 1 000 mètres cubes d'eau par année.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.2.1 Poteau de service**

Le propriétaire d'un bâtiment doit maintenir le poteau de service, propriété de la Ville, en bon état et s'assurer qu'il soit accessible en tout temps. Il ne doit y avoir aucun obstacle ou aménagement dans un rayon de 2 mètres du poteau de service. (Ajouté par l'art. 26 de 1-40)

### **6.3.2.2 Matériaux et diamètre acceptés**

L'entrée de service d'aqueduc reliant la conduite principale dans la rue jusqu'à la soupape d'arrêt à l'intérieur du bâtiment doit être d'au moins 25 millimètres de diamètre.

La conduite ne doit pas comprendre plus d'un joint entre l'arrêt de distribution et le bâtiment.

Les matériaux acceptés pour les entrées de service d'aqueduc résidentielles sont les suivants :

- 1) Tuyau de cuivre type « K »;
- 2) Tuyau de PEHD série 160;
  - a) Dans la zone où les sols sont corrosifs, soit à l'intérieur du périmètre délimité à l'est des rues Harpin, des Diamants, des Cristaux et des Quartz, au nord du chemin Galvin et l'ancienne mine Ascot, dans l'arrondissement de Fleurimont. (Les rues ci-haut mentionnées ne sont pas incluses dans ladite zone.);
  - b) Pour les raccordements dont la distance comprise entre le bâtiment et l'emprise de rue ou le raccordement en servitude est plus de 30 mètres. Un fil tracteur devra être installé pour faciliter la localisation ultérieure de la conduite.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-40 / Modifié par l'art. 18 de 1-41)

### **6.3.3 Fourniture de l'eau au compteur**

Un compteur d'eau est installé dans les cas suivants :

- 1) Au branchement de tout bâtiment où la principale activité est de type commercial;
- 2) Au branchement de tout bâtiment où existe un appareil de réfrigération, d'air climatisé ou tout autre appareil utilisant de l'eau comme moyen d'opération.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 28 de 1-22)

### **6.3.4 Frais d'installation, d'enlèvement ou d'abandon**

Les frais d'installation et d'enlèvement, lorsque requis, des compteurs installés en vertu du présent titre sont à la charge du propriétaire de l'immeuble.

Tout propriétaire est tenu d'aviser par écrit l'autorité compétente de l'abandon de son branchement privé d'aqueduc. La désaffectation du branchement se réalise au raccord avec la conduite principale d'aqueduc. Cette intervention est réalisée par la Ville aux frais du propriétaire.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 27 de 1-40)

### **6.3.5**

#### **Visite des lieux**

Le propriétaire d'un bâtiment doit permettre aux employés de la Ville d'entrer chez lui, entre 8 h et 21 h, du lundi au samedi inclusivement pour le relevé des compteurs et les inspections nécessaires et en tout temps, quand ils le jugent nécessaire pour la sécurité et la continuité de l'alimentation du réseau d'aqueduc.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.6**

#### **Localisation**

Le propriétaire doit fournir à la Ville un endroit accessible et acceptable par elle pour l'installation du compteur et de ses accessoires à l'intérieur de son bâtiment. Aucun compteur ne doit être installé dans un garage à moins que ce dernier fasse partie intégrante de l'immeuble et qu'il soit chauffé. Si la Ville n'accepte pas la localisation du compteur, elle pourra le faire déplacer aux frais du propriétaire. Le propriétaire doit s'assurer que le compteur demeure accessible en tout temps, s'il effectue des modifications à son bâtiment.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 28 de 1-40)

### **6.3.7**

#### **Normes d'installation**

Le compteur d'eau doit être installé conformément aux normes suivantes :

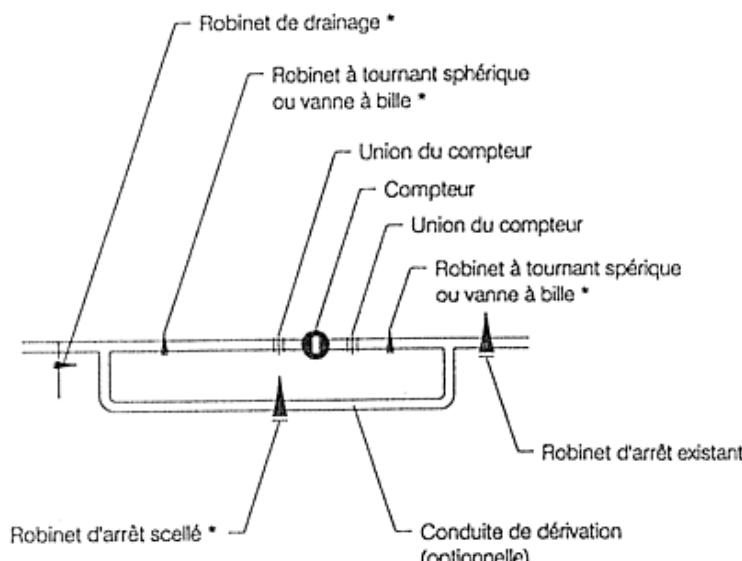
- 1) Être à l'abri du gel;
- 2) Être situé à une hauteur variant entre 0,6 mètre et 1,2 mètre;
- 3) Être le plus près possible du point d'entrée;
- 4) Être posé à l'horizontale ou à la verticale selon les recommandations du manufacturier;
- 5) Être muni d'une vanne d'arrêt de chaque côté afin de faciliter le changement du compteur;
- 6) Sur une tuyauterie en fonte, être muni d'un accouplement spécial pour faciliter l'enlèvement du compteur;
- 7) Être muni de plus d'un accouplement spécial afin de faciliter le changement du compteur lorsqu'il est posé dans une chambre spécialement aménagée à cet effet et à l'extérieur d'un bâtiment;
- 8) Le tuyau à la sortie du compteur devra permettre l'enlèvement et une dilatation libre.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.8**

#### **Schéma**

L'installation d'un compteur doit être conforme au schéma suivant :



\* Accessoire requis seulement si la conduite de dérivation est installée.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.9**

#### **Compteur dissimulé**

Si le propriétaire désire dissimuler le compteur, il doit s'assurer que le compteur est facile d'accès afin que les employés puissent en faire la lecture, le vérifier et l'enlever le cas échéant. Un accouplement ou raccord à douille filetée ou lisse pour soudure doit être installé de chaque côté du compteur.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.10**

#### **Conduite de dérivation**

La Ville peut exiger qu'une conduite de dérivation soit installée à l'extrémité du tuyau d'entrée d'eau lorsque le compteur a plus de 50 millimètres de diamètre. Une soupape ou vanne d'arrêt doit être placée sur cette conduite de dérivation et tenue fermée en tout temps, sauf lors du changement de compteur. La Ville scellera cette vanne.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.11**

#### **Alimentation continue**

Le propriétaire qui désire que son bâtiment soit alimenté en eau en tout temps peut demander qu'une conduite de dérivation soit installée à l'extrémité du tuyau d'entrée d'eau afin de permettre l'alimentation même en cas de bris du compteur.

Une vanne d'arrêt doit être placée sur cette conduite de dérivation et tenue fermée en tout temps, sauf lors du changement de compteur. La Ville scellera cette vanne.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.12**

#### **Propriété**

La Ville demeure en tout temps propriétaire des installations, compteurs et matériaux nonobstant les coûts que le propriétaire pourrait assumer selon le présent titre.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.13**

#### **Relocalisation**

Le propriétaire qui désire relocaliser un compteur doit le faire selon les normes et en assumer les frais après autorisation de l'autorité compétente.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.14 Déplacement d'un compteur**

Il est défendu d'enlever ou de déplacer un compteur ou d'exécuter quelque travail que ce soit sur les installations de la ville sans avoir obtenu une autorisation de l'autorité compétente à cet effet.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.15 Fraude**

Le propriétaire ne doit ni frauder ni altérer le compteur, ni entraver l'alimentation, ni déranger l'équipement de la ville.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.16 Sceau**

Il est défendu à toute personne autre que les employés de la Ville de briser le sceau d'un compteur ou de débrancher l'entrée de service du propriétaire.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.17 Avis**

En cas de défectuosité dans le service, le propriétaire doit en donner immédiatement avis au bureau de service de la Ville.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.18 Dommage**

Le propriétaire est responsable de tout dommage ou de toute dégradation ou perte qui peuvent être causés aux appareils de la ville.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.19 Interruption**

La Ville ne peut être tenue responsable des dommages qui résultent des interruptions qui sont hors de son contrôle ou qui sont pour fins de réparation ou d'entretien.

Tout propriétaire ou occupant qui veut s'assurer de ne pas manquer d'eau en tout temps doit munir son bâtiment d'une autre entrée d'eau ou d'une réserve d'eau conforme aux normes établies par le *Code national de la plomberie - Canada 1995* (CNRC 38728F) et ses amendements.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.20 Défectuosité**

Si un compteur est défectueux, la Ville peut réclamer :

- 1) Soit le paiement de l'eau fournie durant le temps que ce compteur a fait défaut, en se basant sur la quantité d'eau dépensée durant le temps précédent immédiatement la période durant laquelle le compteur n'était pas exact ou sur la quantité d'eau utilisée durant la même période l'année précédente;
- 2) Soit le paiement basé sur la quantité évidente d'eau fournie.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

## **Section 3 - Utilisation extérieure de l'eau**

### **6.3.20.1 Application de la présente section**

La présente section s'applique à toute personne desservie par le réseau d'aqueduc municipal, que le bâtiment soit ou non muni d'un compteur d'eau.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-40)

### **6.3.21 Arrosage restreint**

L'arrosage continu des pelouses, des haies, des arbres, des arbustes et des autres végétaux avec un boyau d'arrosage ou un gicleur d'arrosage est défendu en tout temps, sauf entre 20 h et 23 h, les mercredis et dimanches.

L'arrosage des potagers et des fleurs annuelles est permis en tout temps en utilisant un seau, un boyau d'arrosage muni d'un dispositif d'arrosage à fermeture automatique ou un gicleur automatique avec sonde d'humidité qui permet de supprimer l'arrosage automatique lors des journées de pluie ou lorsque le terrain est humide.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 6 de 1-14 / Modifié par l'art. 1 de 1-16)

### **6.3.22 Système programmé avec gicleurs permanents**

Malgré l'article **6.3.21**, l'arrosage des pelouses, des haies, des arbres, des arbustes et des autres végétaux à l'aide d'un système programmé avec gicleurs permanents est permis les dimanche et mercredi matin seulement, entre 5 h et 7 h. Ces systèmes programmés avec gicleurs permanents doivent être équipés de sondes d'humidité pour supprimer l'arrosage automatique lors des journées de pluie ou lorsque les terrains ont un taux d'humidité suffisant.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 6 de 1-14 / Modifié par l'art. 1 de 1-16 / Modifié par l'art. 30 de 1-40)

### **6.3.23 Écoulement continu de l'eau**

Il est défendu à toute personne d'utiliser un équipement d'arrosage, un jeu extérieur aquatique, une fontaine ou tout autre appareil de façon telle que l'eau de l'aqueduc s'écoule de façon continue.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 6 de 1-14 / Modifié par l'art. 30 de 1-40)

### **6.3.24 Nouvelle pelouse et nouvel aménagement**

Malgré l'article **6.3.21**, il est permis d'arroser une nouvelle pelouse et une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes et un nouvel aménagement paysager pour une période de quinze (15) jours suivant le début des travaux d'ensemencement, de plantation ou de pose de tourbe.

Les propriétaires qui arrosent une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes ou un nouvel aménagement paysager durant cette période doivent produire les preuves d'achat des végétaux ou semences concernées sur demande de l'autorité compétente.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 6 de 1-14 / Modifié par l'art. 2 de 1-16 / Modifié par l'art. 30 de 1-40)

### **6.3.25 Piscine**

Il est défendu de procéder au remplissage d'une piscine tous les jours entre 6 h et 20 h sauf lors de l'ouverture de la piscine.

Il est défendu de posséder une piscine creusée, hors terre ou gonflable sans système de filtration ou de chloration, à l'exception des pataugeoires pour enfants.

Il est strictement interdit de procéder régulièrement à la vidange et au remplissage de la piscine afin de conserver la qualité de l'eau.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 6 de 1-14 / Modifié par l'art. 2 de 1-16 / Modifié par l'art. 30 de 1-40)

### **6.3.26 Nouvelle piscine**

Malgré l'article **6.3.25**, il est permis en tout temps de procéder au remplissage d'une nouvelle piscine ou d'une piscine existante lors d'un remplacement de la toile pour une période de deux jours suivant l'installation de la piscine ou de la toile. Le propriétaire doit produire les preuves d'achat du matériel concerné à toute personne en charge de l'application du présent règlement qui lui en fait la demande.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 6 de 1-14)

#### **6.3.26.1 Lavage de véhicule, d'entrée d'automobiles et des murs extérieurs d'un bâtiment**

Il est défendu à toute personne de procéder au lavage d'un véhicule ou des murs extérieurs d'un bâtiment autrement qu'en utilisant un seau de lavage ou un boyau d'arrosage muni d'un dispositif à fermeture automatique. Les lavages, rinçages et autres activités doivent être effectués en utilisant le minimum d'eau nécessaire à ces fins.

Il est interdit de procéder au lavage d'une entrée d'automobiles ou d'un trottoir sauf en utilisant un boyau muni d'un dispositif à fermeture automatique pour un lavage annuel entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mai de chaque année ou lors de travaux de construction ou d'aménagement paysager justifiant un nettoyage de l'entrée d'automobiles ou du trottoir. Ces activités doivent être effectuées en utilisant le minimum d'eau nécessaire à ces fins.

Il est interdit en tout temps d'arroser une nouvelle entrée d'automobiles en asphalte sauf pour les équipements nécessaires à la pose de l'asphalte.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-14 / Modifié par l'art. 3 de 1-16)

#### **6.3.26.2 Cas d'urgence**

Il est défendu à toute personne d'arroser des pelouses, jardins, fleurs, arbres, arbustes et autres végétaux, de procéder au remplissage des piscines ainsi que de laver les véhicules et entrées d'automobiles ou d'effectuer toute autre utilisation extérieure de l'eau lors de sécheresse, de bris majeurs des conduites d'aqueduc municipal et lorsqu'il est nécessaire de procéder au remplissage des réservoirs municipaux. Le directeur du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement doit s'assurer d'aviser la population en conséquence.

Dans le cas de nouvelles pelouses, de plantation d'arbres ou d'arbustes ou de remplissage de nouvelles piscines, une autorisation peut être obtenue de l'autorité compétente si les circonstances climatiques ou les réserves d'eau le permettent.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-14 / Modifié par l'art. 33 de 1-43)

#### **6.3.27** (Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Abrogé par l'art. 31 de 1-40)

## **Section 4 - Dispositions pénales**

### **6.3.28      Constat d'infraction**

Tout inspecteur du Service de la planification et du développement urbain, tout ingénieur de la Division de la gestion des eaux du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement et tout policier du Service de police est autorisé à émettre un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5 / Modifié par l'art. 34 de 1-43)

### **6.3.29      Amende minimale de 50,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **6.3.1 à 6.3.27 inclusivement** du présent chapitre **à l'exclusion** des articles **6.3.15 et 6.3.16** mentionnés à l'article **6.3.29**, commet une infraction et est passible d'une amende minimum de cinquante dollars (50,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

### **6.3.30      Amende minimale de 200,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **6.3.15 et 6.3.16** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimum de deux cents dollars (200,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-5)

## TITRE 6 - ENVIRONNEMENT

### CHAPITRE 4 – COLLECTE ET DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **Section 1 – Dispositions déclaratoires et interprétatives**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

##### **6.4.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le **présent chapitre**, le sens et l'application que leur attribue le **présent article** :

- 1) L'expression « **abri** » désigne un équipement installé ou érigé à l'extérieur et qui sert à remiser les contenants pour les déchets solides y compris un bâtiment accessoire;
- 2) Le mot « **arrondissement** » désigne les différents arrondissements tels qu'ils sont définis au décret du gouvernement du Québec n° 850-2001 entré en vigueur le 12 juillet 2001;
- 3) L'expression « **autorité compétente** » désigne le Service des infrastructures urbaines et de l'environnement;
- 4) L'expression « **bac roulant** » désigne le bac d'une capacité de 240 litres ou de 360 litres servant pour la collecte des déchets, pour la collecte des matières recyclables ou pour la collecte des matières résiduelles organiques et autorisé par la Ville;
- 5) Le mot « **bâtiment** » désigne une construction ayant une toiture supportée par des poteaux ou des murs et servant à abriter ou loger des personnes ou des animaux ou à entreposer des choses;
- 6) Le mot « **compostage** » désigne la méthode de traitement des matières résiduelles organiques par la décomposition biochimique de ceux-ci;
- 7) L'expression « **conteneur** » désigne une structure ou un récipient fait de métal destiné à recevoir les matières résiduelles dont le modèle est aménagé de façon à permettre le chargement avant avec les camions de la Ville;
- 8) L'expression « **déchets** » désigne les matières non recyclables, non valorisables et non dangereuses qui sont destinées à l'élimination dans un lieu d'enfouissement technique ou d'incinération et qui sont conformes au *Règlement sur l'enfouissement et l'incinération des matières résiduelles*, L.R.Q. c. Q-2, r.19;
- 9) Le mot « **encombrants** » signifie, de façon limitative, les accessoires de maison, tels que le tapis, le linoléum, les stores, les matelas, les toilettes, les éviers, les bains, les fauteuils, les divans et tout autre meuble autre qu'en bois de grande dimension ne pouvant être disposé dans un bac roulant;
- 10) Le mot « **entrepreneur** » signifie toute personne, société ou compagnie qui exécute les travaux de collecte, de transport ou de traitement des matières résiduelles de la Ville;
- 11) L'expression « **immeuble mixte** » signifie un immeuble dont l'usage principal est résidentiel mais pouvant comprendre un ou plusieurs logements de type commercial;

- 12) L'expression « **lieu d'enfouissement technique** » désigne le lieu d'élimination définitif des déchets solides;
- 13) Le mot « **logement** » désigne un logement de type résidentiel ou un logement de type commercial. Le mot « logement » ne comprend pas les maisons de chambres;
- 14) L'expression « **logement de type résidentiel** » désigne une maison, un appartement ou un ensemble de pièces où l'on peut tenir feu et lieu; il comporte une entrée par l'extérieur ou par un hall commun, une unité sanitaire, une cuisine ou un équipement de cuisson à l'usage exclusif des occupants, ceci inclut les résidences pour personnes âgées;
- 15) L'expression « **logement de type commercial** » désigne un local distinct où peut s'exercer une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de service, un métier, un art, une profession ou toute autre activité constituant un moyen de profit, de gain ou d'existence, que cette activité soit exercée à des fins lucratives ou non, sauf un emploi ou une charge; il comporte une entrée par l'extérieur ou par un hall commun;
- 16) L'expression « **maison de chambres** » désigne un bâtiment ou une partie de bâtiment autre qu'un hôtel, un motel ou un gîte touristique où cinq (5) chambres et plus sont louées ou destinées à la location;
- 17) L'expression « **matériaux secs** » signifie les résidus broyés ou déchiquetés qui ne sont pas fermentescibles et qui ne comprennent pas de matières dangereuses, de bois tronçonné, de gravats et de plâtras, de pièces de béton et de maçonnerie et de morceaux de pavage;
- 18) L'expression « **matières résiduelles organiques** » signifie l'ensemble de tous les résidus de table et des résidus verts générés;
- 19) L'expression « **matières recyclables** » signifie les matières destinées à la collecte sélective des fibres et des contenants, soit les papiers et cartons ainsi que les contenants de matière plastique, de verre et de métal (PVM);
- 20) L'expression « **matières résiduelles** » signifie les déchets, les matières recyclables et les matières résiduelles organiques;
- 21) Le mot « **propriétaire** » désigne toute personne qui possède un immeuble en son nom à titre de propriétaire, d'usufruitier, ou de gravé dans le cas de substitution ou de possesseur avec promesse de vente de terres de la Couronne;
- 22) L'expression « **petits ICI** » signifie les industries, commerces et institutions de petite taille qui emploient un nombre restreint d'employés et qui produisent peu de matières résiduelles tels que les dépanneurs, les salons de coiffure, les boutiques de faible superficie, etc.;
- 23) L'expression « **résidus de table** » signifie les résidus organiques facilement biodégradables générés à l'intérieur d'un logement et généralement désignés par rejets de cuisine. Le terme inclut toute partie de fruits, légumes, viandes, poissons, produits laitiers, œufs, etc. Les produits suivants font également partie de cette catégorie : les papiers et les cartons souillés d'aliments, les cendres froides, les papiers filtres à café, les sachets de thé ainsi que les essuie-tout;

- 24) L'expression « **résidus verts** » signifie les résidus de nature végétale associés à l'entretien des terrains tels que : herbe, feuilles, résidus de taille, résidus de jardin, sapin de Noël, etc.;
- 25) L'expression « **Service de police** » désigne le Service de police de la Ville de Sherbrooke;
- 26) Les mots « **ville** » et « **municipalité** » désignent la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 18 de 1-49 / Modifié par l'art. 14 de 1-60 / Modifié par l'art. 17 de 1-99 / Modifié par l'art. 47 de 1-104)

## **Section 2 – Généralités**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

### **Sous-section 1 – Établissements desservis**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.2        Établissements desservis**

Les établissements desservis par les services de collecte de la Ville sont :

- 1) Tout logement de type résidentiel, comprenant également les maisons de chambres et les gîtes;
- 2) Tout immeuble pour lequel une compensation pour les services municipaux est payée en vertu de l'article **7.1.9** de la section 4 – Compensation pour services municipaux du chapitre 1 – Taxes foncières du titre 7 – Dispositions financières du **présent règlement**;
- 3) Les églises, les presbytères et autres temples religieux;
- 4) Tout édifice municipal utilisé par les services de la Ville, loué ou prêté.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 18 de 1-99 / Modifié par l'art. 48 de 1-104)

### **Sous-section 2 – Établissements non desservis**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.3        Établissements non desservis**

Tout établissement qui n'est pas visé par l'article **6.4.2 de la présente section** n'est pas desservi par les services de collecte des matières résiduelles de la Ville. En autres, les ateliers, magasins, fabriques, usines, hôtels, lieux d'affaires, organismes à but non lucratif (qui ne paient aucune compensation), hôpitaux, hospices et écoles doivent pourvoir à leur propre service de collecte des matières résiduelles à moins d'entente particulière avec la Ville.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.4**

#### **Disposition des matières résiduelles des établissements non desservis**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un établissement non desservi doit placer ses matières résiduelles dans un contenant étanche muni d'un couvercle. Il est défendu de mettre des objets à côté des bacs roulants ou du conteneur.

Le propriétaire ou son représentant doit le maintenir propre, en bon état, ne pas tolérer la présence et la prolifération de vermines ou d'insectes. Il doit, de plus, rabattre le couvercle après usage afin que les contenants ne laissent pas échapper de mauvaises odeurs.

À défaut d'endroit à l'extérieur pour le ou lesdits conteneurs, le propriétaire doit prévoir une pièce conforme au *Code National du Bâtiment* (CNB) et au *Code National de Prévention des Incendies* (CNPI) à l'intérieur de l'établissement.

Tous les déchets doivent être ramassés au moins une (1) fois par semaine, sauf si les établissements sont desservis par une collecte des matières résiduelles organiques.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 21 de 1-54 / Modifié par l'art. 19 de 1-99)

#### **6.4.5**

#### **Localisation des conteneurs des établissements non desservis**

Le propriétaire d'un établissement non desservi doit localiser son ou ses conteneurs dans la cour arrière ou latérale de l'immeuble et de façon à ne pas le localiser en façade d'un immeuble adjacent. Il devra le positionner, suivant la réglementation d'urbanisme. Pour les immeubles visés par un projet intégré de nature résidentielle, commerciale ou institutionnelle, il est permis de localiser les conteneurs en cour avant.

L'endroit choisi ne doit en aucune façon nuire au voisinage par des odeurs et être conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur.

Pour les immeubles déjà construits à la date d'entrée en vigueur du **présent article**, le propriétaire d'un établissement non desservi peut être autorisé par la Ville à localiser son conteneur en façade s'il lui est impossible de localiser le conteneur conformément au **paragraphe précédent** compte tenu du fait que le camion tasseur ne peut y accéder. Dans ce cas, les normes d'aménagement suivantes doivent être respectées:

- 1) Localiser le conteneur à l'endroit où il sera le moins visible de la rue si cela ne nuit pas à son accessibilité;
- 2) Aménager et maintenir en bon état, autour du conteneur, un écran visuel suivant la réglementation d'urbanisme. Si des portes sont installées, celles-ci devront être ouvertes pour 6 h 30 le matin de la collecte par le propriétaire ou son représentant.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 23 de 1-70)

### **Sous-section 3 – Conteneurs**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.6**

#### **Conteneurs autorisés**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble résidentiel doit placer ses matières résiduelles destinées aux collectes, ou s'assurer que lesdites matières soient placées, dans les conteneurs déterminés au **présent chapitre** selon le type de collecte prévu.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.7**

#### **Couleur et nombre de contenants**

La couleur et le nombre de contenants sont déterminés par le type de collecte.  
(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.8**

#### **Entretien des contenants**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble résidentiel doit maintenir les contenants propres et en bon état. Il doit, de plus, rabattre le couvercle après usage afin que les contenants ne laissent pas échapper de mauvaises odeurs.

La Ville et ses sous-traitants ne pourront en aucun cas être tenus responsable de tout dommage pouvant survenir au conteneur et/ou au bac roulant lors de la manipulation de ceux-ci.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.9**

#### **Abri**

Tout propriétaire d'un immeuble résidentiel muni d'un abri pour des bacs roulants ou des conteneurs ou son représentant doit le maintenir propre et en bon état de façon à éviter la présence et la prolifération de vermines et d'insectes.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 22 de 1-54)

#### **6.4.10**

#### **Dépôt à côté des contenants**

Il est défendu à toute personne de déposer, ou de laisser des matières résiduelles ou objets à côté du bac roulant ou du conteneur.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.11**

#### **Dépôt dans le contenant d'un autre**

Il est défendu à toute personne de déposer des matières résiduelles dans un contenant qui ne lui appartient pas ou qui ne lui a pas été assigné.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.12**

#### **Fouille dans les contenants**

Il est défendu à toute personne, y compris les éboueurs, de renverser ou de fouiller dans un contenant destiné à une collecte. Le présent article ne s'applique pas à une personne spécifiquement autorisée par la Ville.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 15 de 1-77)

### **Sous section 4 – Bacs roulants**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.13**

#### **Distribution et assignation des bacs roulants**

Tout propriétaire d'un immeuble résidentiel situé sur le territoire de la Ville, qui doit ou désire utiliser un ou plusieurs bacs roulants de 360 litres pour la collecte des matières résiduelles de son immeuble, doit se procurer le ou les bacs auprès de la Ville. L'immeuble ne doit pas être desservi par un conteneur.

La demande de bacs roulants doit être effectuée auprès du bureau de l'arrondissement de l'immeuble visé par les collectes.

La Ville remet au propriétaire le nombre de bacs roulants minimum requis après le paiement des frais établis à l'article **7.7.18.1**. Les bacs roulants demeurent la propriété de la Ville de Sherbrooke et doivent demeurer sur et au bénéfice de l'immeuble auquel ils sont assignés. Ils portent un numéro d'identification les liant à l'immeuble.

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004, tout propriétaire d'un établissement desservi identifié au paragraphe 1) de l'article 6.4.2 et situé dans l'un des secteurs des anciennes villes de Sherbrooke, Fleurimont, Rock Forest ou Deauville doit utiliser un bac roulant de 360 litres s'il n'est pas desservi par un conteneur.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 49 de 1-104)

#### **6.4.14**

##### **Retrait d'un bac roulant**

Il est défendu à toute personne de retirer un bac roulant portant un numéro d'identification enregistré à la Ville de Sherbrooke, de l'immeuble auquel il a été assigné. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le propriétaire, locataire ou occupant de l'immeuble doit, lors d'un déménagement, laisser le bac roulant à l'immeuble auquel il a été assigné.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.15**

##### **Réparation et remplacement d'un bac roulant**

Le propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble desservi par bac roulant doit aviser sans délai la Division de l'environnement de la Ville si le bac roulant est endommagé ou si le bac roulant doit être remplacé. Tout bac roulant endommagé par les occupants de l'immeuble sera remplacé aux frais du propriétaire, du locataire ou de l'occupant de l'immeuble selon le cas.

Tout propriétaire, locataire ou occupant possédant un bac conforme mais non fourni initialement par la Ville doit remettre son bac brisé ou défectueux et dont la garantie d'entretien n'est plus valide à la Ville afin que celui-ci soit remplacé sans frais par un bac appartenant à la Ville qui en fera l'entretien. Un numéro d'identification le liant à l'immeuble lui sera apposé par la Ville. À défaut, la Ville ne sera pas tenue de procéder à la réparation en tout ou en partie du bac si celui-ci est endommagé lors des opérations normales de collecte des matières résiduelles.

Lorsqu'un propriétaire, locataire ou occupant constate que son bac roulant a été volé, il doit aviser le Service de police sans délai pour qu'un rapport soit rédigé. Sur réception du rapport de police, la Ville remplacera le bac roulant, sans frais pour le propriétaire, par un bac de la Ville attitré à la propriété.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.16**

##### **Altération des bacs roulants**

Il est défendu à toute personne d'altérer, de modifier ou d'endommager de quelque manière que ce soit un bac roulant.

Il est défendu à toute personne d'altérer, de dissimuler ou d'éliminer le sigle de la Ville ou le numéro d'identification apposé sur un bac roulant.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 18 de 1-81)

#### **6.4.17**

##### **Localisation des bacs roulants**

Les bacs roulants doivent être localisés dans la cour arrière ou latérale de chaque propriété.

Pour les immeubles faisant l'objet d'un projet intégré de nature résidentielle, commerciale ou institutionnelle, les bacs roulants peuvent être localisés dans la cour avant.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 24 de 1-70)

#### **6.4.18**

#### **Position du bac roulant**

Tout propriétaire d'un immeuble ou son représentant doit placer son bac roulant face à sa propriété sur l'asphalte, dans la rue, les poignées en direction de la maison, à une distance d'au moins un bac de tout obstacle. Les bacs roulants doivent être placés à au plus 30 cm (12 po) de la bordure de rue ou du trottoir et peuvent également être placés devant l'entrée charretière de la propriété.

Lorsque plus d'un bac roulant fait l'objet d'une collecte, une distance équivalente à un bac doit être conservée entre chaque bac.

En période hivernale, soit du 15 novembre au 31 mars, les bacs roulants doivent être placés à au plus 30 cm (12 po) d'un banc de neige qu'ils soient placés devant l'entrée charretière, devant le trottoir ou sur l'accotement.

Le bac roulant doit être accessible au camion tasseur pour que la Ville et ses sous-traitants puissent procéder à la collecte des matières résiduelles.

Pour les rues avec fossé ou en gravier, le bac roulant doit être placé sur l'accotement de la rue à proximité de l'accès à l'immeuble et en face de sa propriété. À défaut la Ville et ses sous-traitants ne sont pas tenus de procéder à la collecte des matières résiduelles.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 23 de 1-54 / Modifié par l'art. 16 de 1-103)

#### **6.4.19**

#### **Poids des contenants**

Le poids des bacs roulants, incluant le contenu, ne doit pas excéder 90 kg pour que les matières résiduelles soient ramassées par la collecte mécanisée.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.20**

#### **Matières résiduelles sur la chaussée**

La Ville ou ses sous-traitants ne seront pas tenus de ramasser les matières résiduelles lorsque celles-ci ont été renversées sur la chaussée. Le propriétaire ou son représentant devra ramasser les matières résiduelles répandues sur la chaussée et les remettre dans les bacs.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

### **Sous-section 5 – Conteneurs**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.21**

#### **Propriété du conteneur**

Lorsque requis, le propriétaire d'un immeuble de six (6) logements et plus doit fournir le ou les conteneurs nécessaires pour desservir les immeubles à moins que ceux-ci soient fournis par l'entrepreneur responsable de la collecte.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.22**

#### **Volume du conteneur**

Tout conteneur devra avoir un volume compris entre deux (2) verges cubes et huit (8) verges cubes.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.23**

#### **Localisation des conteneurs**

Le propriétaire d'un immeuble desservi possédant un conteneur doit le localiser dans la cour arrière ou latérale de l'immeuble suivant la réglementation d'urbanisme. Pour les immeubles visés par un projet intégré de nature résidentielle, commerciale ou institutionnelle, il est permis de localiser les contenants en cour avant.

Pour les immeubles déjà construits à la date d'entrée en vigueur du **présent article** si la Ville considère qu'il est impossible de localiser le conteneur à déchets conformément au **paragraphe précédent** pour les immeubles de 6 logements et plus, parce que le camion tasseur utilisé pour la collecte ne pourrait y accéder ou pour des raisons de sécurité approuvées ou édictées par le chef de la Division de l'environnement ou son représentant, le propriétaire d'un immeuble résidentiel peut être autorisé par la Ville à localiser son conteneur en façade s'il respecte les normes d'aménagement suivantes :

- 1) Localiser le conteneur à l'endroit où il sera le moins visible de la rue si cela ne nuit pas à son accessibilité;
- 2) Aménager et maintenir en bon état, autour du conteneur, un écran visuel conformément à la réglementation d'urbanisme. Si des portes sont installées, celles-ci devront être ouvertes pour 6 h 30 la journée de la collecte par le propriétaire ou son représentant.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 25 de 1-70)

#### **6.4.24 Localisation du conteneur en période hivernale**

Le conteneur pour les matières résiduelles peut être placé en bordure de la rue pour la période comprise entre le 15 novembre et le 15 mai de chaque année si le chef de la Division de l'environnement ou son représentant considère qu'il serait dangereux de procéder à la collecte dans la cour arrière ou latérale pendant la période hivernale. La Ville ne pourra être tenue responsable des dommages occasionnés à l'emplacement temporaire du conteneur.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

### **Section 3 – Collecte des déchets**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.25 Établissements desservis**

Les établissements desservis par la collecte des déchets sont définis à l'article **6.4.2. de la présente section.**

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.26 Contenants autorisés**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble desservi doit placer ses déchets destinés à la collecte, ou s'assurer que lesdites matières soient placées, dans l'un ou l'autre des contenants suivants :

- 1) Pour un immeuble résidentiel de cinq (5) logements ou moins, dans le bac roulant noir autorisé par la Ville;
- 2) Pour un immeuble résidentiel de six (6) logements et plus, dans un conteneur identifié pour la collecte des déchets et à chargement avant d'une capacité minimum de 2 verges cubes et maximum de 8 verges cubes et dont le modèle est conforme ou adaptable aux équipements de collecte de la Ville et de ses sous-traitants à moins que la quantité totale des bacs roulants pour desservir l'immeuble soit inférieure à cinq (5) bacs roulants;

Il est défendu à toute personne de déposer ou de laisser des déchets ou des objets à côté du conteneur.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 20 de 1-99)

## **6.4.27 Nombre de contenants**

Tout propriétaire d'un immeuble desservi ou son représentant doit mettre à la rue un nombre maximum d'un (1) bac roulant par logement pour contenir tous les déchets produits par les locataires ou occupants de son immeuble. Pour les immeubles avec conteneur ceux-ci doivent être en quantité suffisante pour que la collecte des déchets soit effectuée une fois par semaine. La Ville et ses sous-traitants sont tenus de ramasser un maximum d'un (1) bac par unité de logement.  
(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 24 de 1-54)

## **6.4.28 Déchets autorisés**

Il est défendu à toute personne de déposer dans les contenants utilisés pour la collecte de déchets tout objet, déchet ou substance autre qu'un déchet tel que défini au **paragraphe 8** de l'article **6.4.1** du présent chapitre.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 50 de 1-104)

## **6.4.29 Déchets interdits**

Sans limiter la généralité du **paragraphe 8** de l'article **6.4.1** du présent chapitre, il est spécifiquement défendu à toute personne de déposer dans les contenants utilisés pour la collecte les objets, substances ou déchets suivants :

- 1) Les cendres et mâchefers qui ne sont pas éteints, refroidis et secs;
- 2) Une carcasse d'animal ou une partie de carcasse d'animal;
- 3) Des matériaux secs, de la terre, des briques et des pierres;
- 4) Les matériaux provenant de construction, de démolition ou de rénovation;
- 5) De la peinture, de la teinture, de l'huile, de la graisse ou toute autre matière semblable qu'elle soit placée ou non dans un contenant;
- 6) Tout objet, déchet ou substance susceptible de causer des accidents ou des dommages par corrosion ou explosion;
- 7) Tout objet ou déchet dont le volume ou le poids pourrait endommager le camion de collecte;
- 8) Toute pièce de métal;
- 9) L'herbe et les feuilles mortes.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 50 de 1-104)

## **6.4.30 Responsabilité**

L'utilisateur du bac est responsable pour tout dommage causé aux équipements de la Ville par la suite du dépôt dans un contenant des matières visées par l'article **6.4.29**.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 25 de 1-54)

### **Sous-section 1 – Collecte des déchets avec bac roulant**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

## **6.4.31 Horaire**

Tout propriétaire d'un immeuble ou son représentant doit placer le ou les bacs roulants utilisés en bordure de la rue pour 8 h le jour de la collecte.

Il est défendu à toute personne d'apporter ses bacs roulants à déchets en bordure de rue avant 19 h la veille du jour de la collecte des déchets de son immeuble.

Tout propriétaire d'un immeuble ou son représentant doit retirer le ou les bacs roulants de la rue après la collecte le même jour et ceux-ci doivent être replacés à l'endroit qui leur est destiné.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 25 de 1-54)

#### **6.4.32      Excès de poids ou de contenu**

La Ville ou l'entrepreneur ne sera pas tenu de collecter les déchets lorsque le bac roulant contient un surplus de déchets ne permettant pas au couvercle de fermer ou si le poids du bac excède le poids permis à l'article **6.4.19**.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

### **Sous-section 2 – Collecte des déchets avec des conteneurs**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.33      Accès aux conteneurs**

Tout propriétaire d'un immeuble desservi par un conteneur ou son représentant doit localiser son conteneur de façon à ce que le camion tasseur à chargement avant utilisé pour la collecte puisse y accéder en tout temps.

L'aire de stationnement d'un immeuble desservi par un conteneur doit être conçue et aménagée de façon à permettre au camion tasseur à chargement avant d'y circuler sans l'endommager et doit être maintenue en bon état. Si des dommages étaient occasionnés par le passage des camions tasseurs, la Ville et ses sous-traitants ne pourront être tenus responsable de ceux-ci.

Le conteneur doit être installé au niveau afin que le camion tasseur puisse le prendre sans l'abîmer et le vider de son contenu.

Si l'accès au conteneur est rendu difficile ou impossible en raison de la neige, de la présence d'un véhicule ou pour toute autre raison, la Ville ou son sous-traitant ne sera pas tenu d'effectuer la collecte.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 26 de 1-54 / Modifié par l'art. 21 de 1-99)

#### **6.4.34      Entretien des conteneurs**

Le conteneur endommagé doit être réparé dans les cinq (5) jours d'un avis verbal ou écrit du chef de la Division de l'environnement ou de son représentant. À défaut de procéder à la réparation dans les délais requis, le conteneur ne sera pas vidé de son contenu jusqu'à ce que la réparation soit effectuée. Le propriétaire ou son représentant doit se conformer à toutes les instructions données par le chef de la Division de l'environnement ou de son représentant concernant l'entretien du conteneur (réparation, peinture ou autre) dans le délai requis. La Ville et ses sous-traitants ne pourront être tenus responsable de bris de conteneur résultant des opérations normales de collecte.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 26 de 1-54)

#### **6.4.35      Conteneur à l'intérieur des bâtiments**

Tout propriétaire dont les conteneurs sont à l'intérieur du bâtiment ou son représentant doit s'assurer que les conteneurs sont accessibles de 7 h à 18 h la journée de la collecte des déchets désignée par la Ville. Aucun changement temporaire ou ponctuel de journée de collecte n'est effectué.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 26 de 1-54)

## **Section 4 – Collecte des matières recyclables**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

### **6.4.36      Établissements desservis**

Les établissements desservis par la collecte des matières recyclables sont définis à l'article **6.4.2 du présent chapitre** de même que ceux qui participent au service de collecte des matières recyclables offerts aux petits ICI en payant la compensation annuelle.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

### **6.4.37      Contenants autorisés**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble desservi doit placer ses matières recyclables destinées à la collecte, ou s'assurer que lesdites matières soient placées, dans le bac roulant vert autorisé par la Ville.

Cependant, pour un immeubles résidentiel de trente-cinq (35) logements et plus, les matières doivent être déposées dans un conteneur identifié pour la collecte des matières recyclables à chargement avant d'une capacité minimum de 2 verges cubes et maximum de 8 verges cubes et dont le modèle est conforme ou adaptable aux équipements de collecte de la Ville et de ses sous-traitants à moins que la quantité totale des bacs roulants pour desservir l'immeuble soit inférieure à cinq (5) bacs roulants.

Il est défendu à toute personne de déposer ou de laisser des matières recyclables ou des objets à côté du conteneur.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 51 de 1-104)

### **6.4.38      Matières recyclables autorisées**

Toute personne doit déposer dans les contenants utilisés pour la collecte des matières recyclables seulement les matières suivantes :

- 1) Les papiers et cartons non souillés : le papier journal, le papier fin, le carton ondulé ou plat, les circulaires, les magazines, les boîtes de céréales, les cartons à œufs et les bottins téléphoniques;
- 2) Le verre : tous les contenants faits de verre et ce, quelle que soit leur couleur;
- 3) Le plastique : tous les récipients de boissons gazeuses, d'eau de source, de produits alimentaires, cosmétiques et d'entretien ménager comportant le symbole du ruban de Möbius;
- 4) Le métal : toutes les boîtes de conserve, les assiettes et les cannettes d'aluminium et les petits appareils d'usage domestique.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 22 de 1-99)

### **6.4.39      Matières interdites**

Il est défendu à toute personne de déposer dans les contenants utilisés pour la collecte des matières recyclables tout objet, matière ou substance non mentionné à l'article **6.4.38 du présent chapitre**. Sans limiter la généralité de ce qui précède, il est spécifiquement défendu à toute personne d'y déposer :

- 1) Du papier carbone, ciré, multicouches, à télécopie, du papier cellophane ou des bleus à dessin;

- 2) De la vaisselle en céramique, des miroirs, des ampoules électriques et de la vitre;
- 3) Du polystyrène (styrofoam), des contenants d'huile à moteur, de térébenthine, d'essence ou tout autre contenant de produits dangereux;
- 4) Des emballages de croustilles, des batteries et des piles, des contenants de peinture, de décapant ou d'aérosol et tout résidu provenant des technologies de l'information et des communications;
- 5) Bois, linge, corps linéaires (fils électriques, cordes, chaîne de vélo, etc.), etc.;
- 6) Tous les récipients de plastique comportant le symbole du ruban de Möbius numéro 6.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 22 de 1-99)

#### **6.4.40 Horaire de la collecte en bordure de rue**

Tout propriétaire d'un immeuble ou son représentant doit placer le ou les bacs utilisés pour la collecte des matières recyclables en bordure de rue pour 8 h le matin du jour de la collecte.

Il est défendu à toute personne d'apporter son bac roulant pour les matières recyclables en bordure de rue avant 19 h la veille du jour de la collecte.

Tout propriétaire d'un immeuble ou son représentant doit retirer le ou les bacs roulants de la rue après la collecte le même jour et ceux-ci doivent être replacés à l'endroit qui leur est destiné.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 1 de 1-51 / Modifié par l'art. 27 de 1-54)

#### **6.4.41 Obligations du propriétaire**

Tout propriétaire d'immeuble desservi doit obligatoirement permettre à ses locataires de participer à la collecte des matières recyclables. Les locataires doivent avoir des bacs de récupération en quantité suffisante pour les besoins de l'immeuble. Le propriétaire ou son représentant a l'obligation de s'assurer que les bacs soient placés de façon à être vidés de leur contenu le jour de la collecte et remisés par la suite à l'endroit prévu par la réglementation.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 1 de 1-51)

### **Section 4.1 – Collecte des matières recyclables lors d'événements**

(Ajoutée par l'art. 19 de 1-49)

#### **6.4.41.1 Obligations du promoteur d'événements**

Tout promoteur d'événements spéciaux ou d'activités autorisées par le comité exécutif, le conseil municipal ou le conseil d'arrondissement se tenant dans un édifice public de la Ville ou une place publique doit mettre à la disposition de la clientèle de l'événement ou de l'activité, en nombre suffisant, des contenants permettant la récupération des matières recyclables.

(Ajouté par l'art. 19 de 1-49)

#### **6.4.41.2 Contenants autorisés**

Si la collecte des matières recyclables est assurée par la Ville, les contenants autorisés destinés à la collecte sélective doivent être des bacs roulants de 360 litres de couleur vert ou un contenant identifié pour les matières recyclables.

Si la collecte des matières recyclables est assurée par un autre fournisseur, les contenants fournis par ce dernier sont autorisés dans la mesure où ils sont clairement identifiés à cette fin.

(Ajouté par l'art. 19 de 1-49)

#### **6.4.41.3**

#### **Matières recyclables autorisées**

Les seules matières autorisées pouvant être déposées dans les contenants utilisés pour la collecte des matières recyclables sont :

- 1) Les papiers et cartons non souillés : le papier journal, le papier fin, le carton ondulé ou plat, les circulaires, les magazines, les boîtes de céréales, les cartons à œufs;
- 2) Le verre : tous les contenants faits de verre et ce, quelle que soit leur couleur;
- 3) Le plastique : tous les récipients de boissons gazeuses, d'eau de source, de produits alimentaires comportant le symbole du ruban de Möbius;
- 4) Le métal : toutes les boîtes de conserve, les assiettes et les cannettes d'aluminium;

Tout objet, matière ou substance non mentionné aux **paragraphes 1) à 4)** du présent article est spécifiquement défendu.

Le promoteur de l'événement est responsable de la qualité des matières déposées dans les contenants mis à la disposition de la clientèle avant qu'il ne soit procédé à leur collecte. À cet égard, il a la responsabilité de s'assurer que la clientèle est bien informée des matières acceptées notamment par la pose d'une affiche ou d'un autocollant sur le contenant.

Constitue une infraction le fait pour un promoteur de laisser, dans un contenant, des matières souillées ou contaminées rendant la récupération des matières recyclables impossible et obligeant la Ville à en disposer au lieu d'enfouissement technique.

(Ajouté par l'art. 19 de 1-49 / Modifié par l'art. 23 de 1-99)

#### **6.4.41.4**

#### **Collecte des contenants de matières recyclables**

À la fin de l'événement ou de l'activité autorisée, la Ville procède à la collecte des matières recyclables. Le promoteur doit s'assurer qu'une personne responsable placera les contenants à l'endroit identifié par la Ville pour la collecte avant 8 h le matin du jour de la collecte.

Le promoteur doit procéder à l'enlèvement des contenants dans un délai de 5 jours suivant la collecte des matières si la collecte est effectuée par la Ville ou dans un délai de 5 jours de l'événement si le fournisseur des contenants assure la collecte des matières.

(Ajouté par l'art. 12 de 1-53)

## **Section 5 – Collecte des matières résiduelles organiques**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46 / Modifiée par l'art. 24 de 1-99)

### **6.4.42      Établissements desservis**

Les établissements desservis par la collecte des matières résiduelles organiques sont définis à l'article **6.4.2** du **présent chapitre** de même que ceux qui participent au service de collecte des matières résiduelles organiques offerts aux petits ICI qui paient la compensation annuelle.

Malgré le premier alinéa, les immeubles résidentiels de six (6) logements et plus et les immeubles résidentiels comprenant plus de dix (10) logements dont les unités sont détenues en copropriété ne sont pas des établissements obligatoirement desservis par la collecte des matières résiduelles organiques.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 24 de 1-99 / Modifié par l'art. 52 de 1-104)

### **6.4.43      Contenants autorisés**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble desservi doit placer ses matières résiduelles organiques destinées à la collecte des matières résiduelles organiques dans un bac roulant brun 360 litres conçu à cet effet.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 24 de 1-99)

### **6.4.44      Matières résiduelles organiques autorisées**

Les matières suivantes sont acceptées dans la collecte des matières résiduelles organiques :

- 1) Résidus alimentaires en général;
- 2) Résidus de légumes et de fruits (entiers, pelures, cœurs, épluchures, morceaux, épis de maïs, etc.);
- 3) Viandes, volailles, poissons, fruits de mer, os;
- 4) Pain, céréales, coquilles d'œufs écrasées, coquilles de noix;
- 5) Sacs de thé et marcs de café avec filtre;
- 6) Produits laitiers (lait, beurre, fromage);
- 7) Papier souillé (essuie-tout, boîte à pizza, mouchoirs etc.);
- 8) Résidus d'émondage;
- 9) Gazon et feuilles mortes;
- 10) Plantes, fleurs, mauvaises herbes et tout résidu de jardinage;
- 11) Tailles de haies fraîches (diamètre maximal de 2 centimètres et volume maximal de 1 pied cube);
- 12) Tourbe et terre à jardin résiduelles;
- 13) Écorce, copeaux, bran de scie, racines (diamètre maximal de 2 centimètres et volume maximal de 1 pied cube);
- 14) Branches (longueur maximale de 60 centimètres, diamètre maximal de 2 centimètres et volume maximal de 1 pied cube);

15) Litière d'animaux domestiques.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 28 de 1-54 / Modifié par l'art. 24 de 1-99)

#### **6.4.45**

#### **Matières résiduelles organiques interdites**

Il est défendu à toute personne de déposer dans les contenants utilisés pour la collecte des matières résiduelles organiques, tout objet, matière ou substance non mentionné à l'article **6.4.44 du présent chapitre** et sans limiter la généralité de ce qui précède, il est spécifiquement défendu à toute personne d'y déposer :

- 1) Toute matière qui n'est pas compostable ou qui peut être placée dans le bac de récupération (verre, plastique, métal, papier et carton non souillé);
- 2) Toute matière plastique (pellicule d'emballage, sacs, ustensiles, etc.);
- 3) Des couches, serviettes sanitaires, condoms et autres produits hygiéniques;
- 4) Des graisses, huiles, peintures et autres résidus domestiques dangereux;
- 5) Des matériaux de construction;
- 6) Des cendres chaudes, cigarettes et mégots;
- 7) Des plantes malades ou infestées d'insectes;
- 8) Des matières contaminées avec des produits chimiques;
- 9) Des papiers cirés ou glacés.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 28 de 1-54 / Modifié par l'art. 24 de 1-99)

#### **6.4.46**

#### **Horaire de la collecte en bordure de rue**

Tout propriétaire d'un immeuble ou son représentant doit placer le ou les bacs utilisés pour la collecte des matières résiduelles organiques en bordure de rue pour 8 h le matin de la journée de collecte.

Il est défendu à toute personne de disposer son bac roulant pour les matières résiduelles organiques en bordure de rue avant 19 h la veille de la journée de collecte.

Tout propriétaire d'un immeuble ou son représentant doit retirer le ou les bacs roulants de la rue après la collecte le même jour et ceux-ci doivent être replacés à l'endroit qui leur est destiné.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 2 de 1-51 / Modifié par l'art. 28 de 1-54 / Modifié par l'art. 24 de 1-99)

#### **6.4.47**

#### **Obligations du propriétaire**

Le propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble doit s'assurer que les bacs roulants pour les matières résiduelles organiques sont exempts de déchets ou de matières interdites. La Ville et les sous-traitants peuvent refuser de ramasser un bac destiné à la collecte des matières résiduelles organiques s'il contient des matières non autorisées.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 24 de 1-99)

## **Section 6 – Collectes spéciales**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

### **6.4.48 Clientèle desservie**

Les établissements desservis par les services de collecte spéciale de la Ville sont définis à l'article **6.4.2 du présent chapitre**.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

### **Sous-section 1 – Collecte spéciale des résidus encombrants**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

### **6.4.49 Collecte spéciale des résidus encombrants**

La Ville procédera à des collectes spéciales des résidus encombrants au moins deux (2) fois par année sur l'ensemble du territoire.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

### **6.4.50 Dépôt en bordure de rue**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble desservi doit déposer les résidus encombrants en bordure de rue au plus tard pour 8 h le jour de la collecte habituelle, la semaine désignée pour la collecte des résidus encombrants de son immeuble. La Ville et ses sous-traitants ne sont pas tenus de ramasser les résidus encombrants mis à la rue en retard.

Il est défendu à toute personne de déposer les résidus encombrants en bordure de rue avant 19 h la veille du jour de la collecte.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 15 de 1-60)

### **6.4.51 Déchets et rebuts autorisés**

Seules sont permises les matières résiduelles autorisées suivant la définition des résidus encombrants prévus au **paragraphe 10** de l'article **6.4.1 du présent chapitre** à l'exception de ceux mentionnés à l'article **6.4.53**.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

### **6.4.52 Volume**

Le volume total permis par immeuble ne peut excéder 1 mètre cube.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 16 de 1-60)

### **6.4.52.1 Poids**

Le poids maximal des résidus encombrants permis par immeuble est de 20 kg.

(Ajouté par l'art. 17 de 1-60)

### **6.4.53 Rebuts non autorisés**

Il est défendu à toute personne de déposer en bordure de rue pour la collecte des résidus encombrants les résidus verts dans les sacs de plastique notamment, les feuilles, les résidus de jardinage et de râtelage, la terre et autres matériaux granulaires, les cendres et mâchefers non refroidis, les résidus médicaux, les matières explosives, corrosives ou radioactives, le métal, les pneus, les résidus domestiques dangereux, les appareils électroménagers, les appareils électriques et

électroniques, les pièces automobiles, les matériaux de construction, de démolition ou de rénovation, le bois ou branchages, les sacs de déchets, toute boîte, valise, coffre ou toute autre forme de contenant muni d'un couvercle, d'une porte ou d'un quelconque dispositif de fermeture dans lequel un enfant pourrait s'introduire et rester enfermé, sans avoir au préalable enlevé la porte, le couvercle ou le dispositif de fermeture et tout matériau dont une des dimensions est supérieure à 1,2 mètre.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 18 de 1-60)

**6.4.54** (Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Abrogé par l'art. 19 de 1-60)

**6.4.55** (Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Abrogé par l'art. 16 de 1-77)

## **Sous-section 2 – Collecte spéciale des feuilles mortes**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

**6.4.56      Collecte spéciale des feuilles mortes**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble résidentiel situé sur le territoire de la ville de Sherbrooke doit, lors de la collecte spéciale des feuilles mortes pour fins de compostage, placer ses feuilles mortes dans des sacs de papier biodégradables conçus spécialement à cette fin pour 8 h le matin du jour des collectes des matières recyclables ou des déchets.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 53 de 1-104)

**6.4.57      Horaire des collectes spéciales des feuilles mortes**

La collecte spéciale des feuilles mortes dans les sacs autorisés a lieu sur tout le territoire de la ville de Sherbrooke, et ce, une (1) fois par année.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 53 de 1-104)

**6.4.58      Sacs de plastique**

Il est strictement interdit d'utiliser des sacs de plastique pour la collecte des feuilles mortes.

La Ville et ses sous-traitants ne ramasseront pas les feuilles mortes mises dans des sacs de plastique, et ce, en tout temps.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

## **Sous-section 3 – Collecte spéciale des sapins**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

**6.4.59      Collectes spéciales des sapins**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble desservi suivant l'article **6.4.2 du présent chapitre** doit lors des collectes spéciales des sapins placer son sapin en bordure de son aire de stationnement au plus tôt vingt-quatre (24) heures avant et au plus tard pour 8 h le matin de la période désignée pour la collecte spéciale des sapins dans son secteur.

Tout sapin doit être retiré de tout type d'emballage avant d'être mis à la rue. Il devra être exempt de décoration.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

## **6.4.60      Horaire de collectes spéciales des sapins**

L'horaire sera déterminé par la Division de l'environnement et la collecte devra être terminée vers le 15 janvier.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

### **Sous-section 4 – Collecte spéciale de bois**

(Ajoutée par l'art. 20 de 1-60)

#### **6.4.60.1    Collecte spéciale des résidus de bois**

La Ville procédera à une collecte spéciale des résidus de bois au moins une fois par année sur l'ensemble du territoire.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-60)

#### **6.4.60.2    Dépôt en bordure de rue**

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble desservi doit déposer les résidus de bois en bordure de rue au plus tard pour 8 h le jour habituel de la collecte, la semaine désignée pour la collecte des résidus de bois de son immeuble. La Ville et ses sous-traitants ne sont pas tenus de ramasser les résidus de bois mis à la rue en retard.

Il est défendu à toute personne de déposer les résidus encombrants en bordure de rue avant 19 h la veille du jour de la collecte.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-60)

#### **6.4.60.3    Résidus de bois autorisés**

Les résidus de bois autorisés sont de façon limitative, le bois peint, traité ou provenant de palette, les meubles entièrement de bois inutilisables et les branches attachées en fagot de diamètre maximal de 30 cm.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-60)

#### **6.4.60.4    Volume**

Le volume total permis par immeuble est de 1 mètre cube et la longueur maximale des résidus de bois ne doit pas dépasser 1,2 mètre.

(Ajouté par l'art. 20 de 1-60)

### **Section 7 – Gratification aux éboueurs**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.61      Gratification interdite**

Les éboueurs ne doivent en aucun temps accepter une gratification que ce soit en argent, en nature ou en s'appropriant un article quelconque.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

### **Section 8 – Écocentres**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.62      Clientèles desservies**

Les écocentres desservent les citoyens de Sherbrooke et les petits ICI.

Les citoyens ont accès gratuitement et sans limite de visites aux deux (2) écocentres sauf pour le gazon qui est accepté que trois (3) fois par année.

Les petits ICI ont accès du lundi au vendredi inclusivement aux écocentres et doivent payer dès la première visite la tarification en vigueur.

La ville se réserve le droit de faire des ententes particulières pour l'utilisation des écocentres.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 13 de 1-53)

#### **6.4.63 Visite**

Une visite à un écocentre correspond à un volume maximal de 1,8 mètres cubes ou l'équivalent d'une remorque de 1,2 mètre x 2,4 mètres.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 54 de 1-104)

#### **6.4.64 Matières acceptées**

Les matières acceptées aux écocentres sont :

- 1) Bois (peint, traité, réutilisable ou provenant de palettes);
- 2) Branches et les résidus d'émondage;
- 3) Gazon mais seulement trois (3) fois par année par adresse;
- 4) Feuilles mortes et autres résidus de jardin;
- 5) Matériaux de rénovation et de construction;
- 6) Matériaux granulaires (roc, béton, brique, asphalte);
- 7) Matières recyclables acceptées (papier, carton, contenants de verre, de plastique et de métal);
- 8) Métal, fer, aluminium, contenants de peinture vides;
- 9) Objets inutilisables ou réutilisables : appareils électroménagers, meubles réutilisables, vêtements, textiles, vélos, poussettes pour enfants, livres, jouets et articles de sports;
- 10) Ordinateurs et cartouches d'imprimantes;
- 11) Pneus d'automobiles sans jante;
- 12) Résidus domestiques dangereux (RDD) (peinture, solvants, huiles usées, piles, etc.);
- 13) Sapins de Noël;
- 14) Terre non contaminée.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.65 Matières refusées**

Les matières refusées aux écocentres sont :

- 1) BPC et cyanures;
- 2) Canapés et fauteuils;
- 3) Carcasses d'animaux;
- 4) Déchets domestiques;
- 5) Déchets radioactifs ou dangereux;
- 6) Drains pluviaux;
- 7) Fibre de verre et acrylique (douche, canots, etc.);
- 8) Matelas;
- 9) Matériaux isolants;
- 10) Munitions;
- 11) Pneus avec jantes;
- 12) Pneus de véhicules autres qu'automobiles;
- 13) Produits explosifs;
- 14) Résidus dangereux d'origine commerciale ou industrielle;
- 15) Styromousse;
- 16) Tapis, linoléum (prélart);

- 17) Terre contaminée;
- 18) Toiles de piscine;
- 19) Vinyle, PVC et ABS.

Ainsi que toutes matières jugées indésirables par la personne responsable à l'écocentre.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.66 Consignes**

Si un utilisateur d'un écocentre ne respecte pas les consignes de sécurité lors du déchargement envers lui ou les autres, il pourra être expulsé.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 55 de 1-104)

#### **6.4.67 Tri**

Si un utilisateur d'un écocentre apporte un chargement de matières mélangées dont le tri s'avère quasi impossible à cause de la nature ou de la grosseur des résidus, il pourra être redirigé vers le centre de transfert.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 55 de 1-104)

#### **6.4.68 Bienséance**

Il est défendu à toute personne d'avoir un comportement pouvant nuire au bon fonctionnement d'un écocentre, et notamment :

- a) de fumer;
- b) d'être sous l'influence de l'alcool ou de la drogue ou d'en consommer;
- c) d'utiliser un langage grossier ou offensant;

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Abrogé par l'art. 25 de 1-99 / Ajouté par l'art. 14 de 1-101)

#### **6.4.69 Sécurité**

Il est défendu à toute personne présente sur le site d'un écocentre :

- a) d'agresser verbalement ou physiquement les autres utilisateurs de cet écocentre ou le personnel de la Ville de Sherbrooke;
- b) d'exercer toute forme de harcèlement, d'intimider ou de menacer les autres utilisateurs de cet écocentre ou le personnel de la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Abrogé par l'art. 25 de 1-99 / Ajouté par l'art. 14 de 1-101 / Modifié par l'art. 56 de 1-104)

#### **6.4.70 Accès et expulsion**

Le chef de la Division de l'environnement du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement peut retirer les priviléges liés à l'utilisation des écocentres ou expulser une personne pour toute contravention à quelque disposition de la **présente section**.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Abrogé par l'art. 25 de 1-99 / Ajouté par l'art. 14 de 1-101)

### **Section 9 – Lieu d'enfouissement sanitaire**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46 / Abrogée par l'art. 25 de 1-99)

#### **6.4.71** (Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Abrogé par l'art. 25 de 1-99)

**6.4.72** (Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Abrogé par l'art. 25 de 1-99)

**6.4.73** (Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Abrogé par l'art. 25 de 1-99)

**6.4.74** (Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Abrogé par l'art. 25 de 1-99)

**6.4.75** (Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Abrogé par l'art. 25 de 1-99)

## **Section 10 – Dispositions pénales**

(Ajoutée par l'art. 29 de 1-46)

### **6.4.76 Constat d’infraction**

Tout inspecteur de la Ville, tout ingénieur du Service des infrastructures et de l’environnement et tout policier du Service de police est autorisé à émettre un constat d’infraction pour toute infraction au **présent chapitre**.

Tout avocat à l’emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d’infraction pour toute infraction visée au **présent chapitre** pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46)

#### **6.4.76.1 Infraction - amende minimale de 20,00\$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **6.4.68, 6.4.69 et 6.4.70** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de vingt dollars (20,00 \$) et d'au plus cent dollars (100,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux cents dollars (200,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-101)

#### **6.4.77 Amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **6.4.1. à 6.4.67 inclusivement du présent chapitre**, pour laquelle aucune pénalité particulière n'est prévue, commet une infraction et est passible d'une amende minimum de cent dollars (100,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique et de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique et de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-46 / Modifié par l'art. 26 de 1-99 / Modifié par l'art. 16 de 1-101)

## TITRE 6 - ENVIRONNEMENT

### CHAPITRE 5 – UTILISATION EXTÉRIEURE DE PESTICIDES

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9)

#### Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives

(Ajoutée par l'art. 14 de 1-9)

##### 6.5.1 Définitions

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « **applicateur commercial** » désigne toute personne morale ou physique qui détient soit un permis soit un certificat émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques pour l'application de pesticides et qui exécute des travaux d'épandage de pesticides sur la propriété d'un tiers;
- 2) L'expression « **autorité compétente** » désigne la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain ainsi que la Division de l'environnement du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement;
- 3) Le mot « **biopesticide** » désigne un pesticide d'origine biologique homologué par l'Agence de la réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA);
- 4) Le mot « **épandage** » désigne tout mode d'application soit de façon non limitative, l'arrosage, la pulvérisation, la vaporisation, le dépôt, le déversement, l'application gazeuse, granulaire, en poudre ou en liquide;
- 5) Le mot « **pesticide** » désigne toute substance, matière ou micro-organisme destiné à contrôler, détruire, amoindrir, attirer ou repousser directement ou indirectement un organisme nuisible, nocif ou gênant pour l'être humain, la faune, la végétation, les récoltes ou les autres biens, ou destiné à servir de régulateur de croissance de la végétation, à l'exclusion d'un médicament ou d'un vaccin, sauf s'il est topique pour un usage externe sur les animaux. Il comprend tous les herbicides, fongicides et insecticides ;
- 6) L'expression « **pesticide à faible impact** » désigne un pesticide homologué par l'Agence de la réglementation de la lutte antiparasitaire (ARLA) qui a un impact minimum sur l'environnement et la santé humaine. De façon non limitative, il présente les caractéristiques suivantes :
  - a) faibles risques, à court et à long terme, pour la santé humaine;
  - b) peu d'impact sur les organismes non visés;
  - c) très spécifique à la cible visée;
  - d) très rapidement biodégradable ou photodégradable;
  - e) faibles risques pour l'environnement pendant sa manipulation et son élimination;

Les pesticides à faible impact comprennent de façon non limitative :

- a) les biopesticides qui contiennent des organismes s'attaquant spécifiquement à certains insectes;
- b) les acides gras, les savons insecticides et l'huile de dormance, qui tuent par contact et qui ne laissent pas d'effets résiduels qui pourraient affecter les organismes non visés;
- c) les pesticides d'origine végétale tels que les pyréthrines qui sont modérément toxiques mais qui ont une très courte durée de vie;
- d) les agents de lutte biologiques tels que les nématodes qui se nourrissent des larves des insectes ravageurs;
- e) les herbicides, fongicides, insecticides ou tout autre biocide contenant un ou plusieurs ingrédients actifs mentionnés à l'annexe II du *Code de gestion des pesticides* (RLRQ, chapitre P-9.3, r.1).

- 7) L'expression « **Service de police** » désigne le Service de police de la Ville de Sherbrooke;
- 8) Les mots « **ville** » et « **municipalité** » désignent la Ville de Sherbrooke;
- 9) Le mot « **utilisateur** » désigne toute personne qui exécute ou fait exécuter des travaux d'épandage de pesticides.
- 10) L'expression « **surface gazonnée** » désigne une surface recouverte de végétation herbacée maintenue basse. Elle ne comprend pas un potager, une plate-bande, un terrain en friche, un végétal planté sur une surface gazonnée ou une gazonnière.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 16 de 1-17 / Modifié par l'art. 24 de 1-24 / Modifié par l'art. 26 de 1-29 / Modifié par l'art. 16 de 1-30 / Modifié par l'art. 35 de 1-43 / Modifié par l'art. 3 de 1-51 / Modifié par l'art. 16 de 1-90 / Modifié par l'art. 57 de 1-104)

## **Section 2 - Dispositions générales**

(Ajoutée par l'art. 14 de 1-9)

### **6.5.2 Territoire assujetti**

Le présent chapitre s'applique à tout le territoire de la ville.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9)

### **6.5.3 Champ d'application**

Ce présent chapitre s'applique à toute personne qui prévoit procéder, procède ou fait procéder à l'application de pesticides à l'extérieur d'un bâtiment.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9)

### **6.5.4 Exclusion : exploitation agricole**

Le présent chapitre ne s'applique pas à un producteur agricole tel que défini à l'article 1 de la *Loi sur les producteurs agricoles* (RLRQ, chapitre P-28) qui utilise des pesticides sur les terrains faisant l'objet de son exploitation agricole.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 58 de 1-104)

## 6.5.5

### Environnement

Le présent chapitre n'a pas pour effet de diminuer les obligations créées par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, chapitre Q-2) ou la réglementation adoptée en vertu de celle-ci, ni empêcher la Ville d'intenter en plus des recours prévus dans le présent règlement tout autre recours civil ou pénal jugé utile afin de préserver la qualité de l'environnement.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 58 de 1-104)

## **Section 3 - Épandage de pesticides**

(Ajoutée par l'art. 14 de 1-9)

### **Sous-section 1 - Interdictions d'épandage**

(Ajoutée par l'art. 14 de 1-9)

## 6.5.6

### Interdiction d'épandage

- 1) Il est interdit en tout temps d'effectuer l'épandage de pesticides mentionnés à l'annexe 1 du *Code de gestion des pesticides* (RLRQ., chapitre P-9.3, r.1);
- 2) Il est interdit d'effectuer l'épandage de pesticides qui ne sont pas à faible impact pendant les périodes suivantes :
  - a) entre le 15 juin et le 7 septembre 2015;
  - b) entre le 1<sup>er</sup> avril et le 7 septembre 2016;

À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017, il est interdit en tout temps d'effectuer l'épandage de pesticides qui ne sont pas à faible impact.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 25 de 1-24 / Modifié par l'art. 4 de 1-51 / Modifié par l'art. 17 de 1-90 / Modifié par l'art. 59 de 1-104)

#### 6.5.6.1

### Conditions non favorables

Il est interdit d'effectuer l'épandage de tout type de pesticides dans les cas suivants :

- 1) Lorsque les conditions météorologiques annoncent de la pluie dans un délai ne permettant pas d'assurer l'efficacité du traitement, soit, à moins d'indication contraire sur l'étiquette du produit, un délai de quatre (4) heures;
- 2) Lorsque la température extérieure excède 27 °C à moins d'indication contraire sur l'étiquette du produit;
- 3) Sur les surfaces gazonnées, lorsque la vitesse du vent est supérieure à 15 km/h;
- 4) Sur les arbres et arbustes, lorsque la vitesse du vent est supérieure à 10 km/h;
- 5) Sur les arbres et arbustes mitoyens à moins que le voisin concerné ait donné son autorisation;

Les conditions météorologiques de référence, pour l'application des **paragraphes 1) à 4) du premier alinéa**, sont celles enregistrées par le Service météorologique du Canada, d'Environnement Canada pour leur site d'enregistrement de Lennoxville.

(Ajouté par l'art. 18 de 1-90 / Modifié par l'art. 59 de 1-104)

## **6.5.6.2**

### **Terrains avec utilisation restreinte de pesticides**

Il est interdit d'effectuer l'épandage de pesticides autres que des biopesticides et des pesticides contenant des ingrédients actifs visés à l'annexe II du *Code de gestion des pesticides* (RLRQ, chapitre P-9.3, r.1), sur les terrains suivants ainsi que sur les terrains adjacents :

- a) les centres de la petite enfance, les garderies et les services de garde en milieu familial;
- b) les établissements d'enseignement préscolaire, primaire ou secondaire;
- c) les établissements de santé ou de services sociaux.

(Ajouté par l'art. 59 de 1-104)

## **6.5.7**

### **Exceptions**

Le **paragraphe 2**) de l'article **6.5.6** ne s'applique pas dans les cas ci-après énumérés d'application de pesticides :

- 1) pour l'entretien d'un terrain de golf;
- 2) pour l'entretien d'un arbre fruitier dont les fruits seront récoltés pour fins de consommation;
- 3) pour une application localisée sur un nid de guêpes, un plant ou une colonie d'herbe à puces ou d'ortie ou tout autre espèce végétale ou organisme qui présente un danger pour la santé et la sécurité du citoyen;
- 4) pour une application de pesticides dans le cas d'infestation d'insectes à l'intérieur d'un bâtiment. Dans cette situation, l'applicateur commercial doit restreindre son application extérieure à la structure du bâtiment, à moins d'utiliser un pesticide à faible impact;
- 5) pour une application de pesticides dans le cas d'infestation majeure d'insectes ou d'organismes pathogènes mettant en péril la santé et la survie des végétaux. Toutefois, pendant la période d'interdiction prévue à l'article **6.5.6**, l'utilisateur doit, avant de procéder à cette application, transmettre par courriel ou par télécopieur à la Division de l'environnement du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement et à la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain, aux coordonnées indiquées sur le formulaire d'avis, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, un avis d'épandage qui contient les renseignements suivants :
  - a) le nom du propriétaire et l'adresse complète où l'application de pesticides est prévue;
  - b) le nom et les coordonnées de l'applicateur retenu pour effectuer l'application;
  - c) la description des méthodes alternatives et préventives utilisées;
  - d) la description de l'organisme nuisible pour lequel l'application de pesticide est requise;
  - e) la superficie à traiter et l'espèce infestée;
  - f) la nature des pesticides à appliquer, leur rémanence et la date d'application prévue;

- g) une déclaration d'engagement du respect du Règlement général de la Ville de Sherbrooke sur l'utilisation extérieure de pesticides, signée par le propriétaire des lieux d'épandage et par l'applicateur commercial;
- h) toute autre information requise par le formulaire d'avis.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 26 de 1-24 / Modifié par l'art. 27 de 1-29 / Modifié par l'art. 36 de 1-43 / Modifié par l'art. 4 de 1-51 / Modifié par l'art. 59 de 1-104)

## **Sous-section 2 - Modalités à respecter pour l'épandage**

(Ajoutée par l'art. 14 de 1-9)

### **6.5.8**

#### **Réservoirs, contenants et équipements pour fertilisants et pesticides**

Il est interdit de modifier, d'altérer ou d'enlever les étiquettes d'origine qui mentionnent l'information nécessaire à l'identification du pesticide, apposées sur le contenant d'origine ou le réservoir qui le contient. Par ailleurs, si le réservoir ou le contenant utilisé pour l'application du pesticide n'est pas celui d'origine, la personne ou l'applicateur commercial qui l'utilise doit obligatoirement en identifier le contenu.

À tout moment, un inspecteur en environnement et salubrité ou toute autre personne autorisée par la municipalité peut prendre des échantillons de tout contenant ou réservoir d'origine ou non, ainsi que des végétaux traités. Les frais d'échantillonnage, de transport et d'analyse relatifs à ces échantillons font partie des frais qui peuvent être consentis en faveur de la Ville.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 4 de 1-51 / Modifié par l'art. 19 de 1-90 / Modifié par l'art. 60 de 1-104)

### **6.5.9**

#### **Avis préalable**

Pour tout épandage de pesticides sur les terrains des édifices publics, des immeubles à logements y compris les condominiums, le propriétaire ou son mandataire doit aviser, au début de la période estivale, les occupants qu'un contrat d'entretien des surfaces gazonnées a été conclu avec un applicateur commercial pour la saison courante. L'utilisateur doit s'assurer que l'avis a été donné.

Pour tout épandage de pesticides sur les terrains des édifices publics, des immeubles à logements y compris les condominiums, le propriétaire ou son mandataire est tenu d'aviser, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, les occupants de la date et de l'heure de l'épandage.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 4 de 1-51 / Modifié par l'art. 19 de 1-90)

### **6.5.10**

#### **Interdictions pendant l'épandage**

Pendant l'épandage de pesticides sur une surface gazonnée, un arbre, un arbuste ou un bâtiment, l'utilisateur doit :

- 1) Empêcher quiconque de fumer, de boire ou de manger sur les lieux;
- 2) Empêcher qu'un animal puisse circuler ou demeurer sur les lieux;
- 3) Empêcher la présence sur les lieux d'une personne autre que celle procédant à l'application des pesticides;
- 4) Enlever les jouets, bicyclettes, pataugeoires ou équipements de jeux amovibles;

- 5) Enlever des lieux toute nourriture, aliment ou récipient pouvant contenir un aliment destiné aux personnes ou aux animaux;
- 6) Prendre les mesures nécessaires pour éviter la contamination des piscines, des potagers, des carrés de sable et de tous les équipements de jeux non amovibles ainsi que l'intérieur des bâtiments adjacents en fermant les portes et les fenêtres.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 4 de 1-51)

#### **6.5.11**

#### **Bande de protection lors d'épandage**

L'utilisateur doit maintenir une bande de protection minimale de 5 mètres d'une installation de captage d'eau de surface destinée à la consommation ou de toute autre installation de captage d'eau souterraine, d'un arrêt d'autobus, des édifices communautaires et des parcs et de plus de 10 mètres des personnes et animaux domestiques.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 4 de 1-51 / Modifié par l'art. 20 de 1-90)

#### **6.5.12**

#### **Bande de protection lors d'épandage sur les surfaces gazonnées**

Pour l'épandage de pesticides sur une surface gazonnée, l'utilisateur doit maintenir une bande de protection de 1 mètre des fossés de drainage et des lignes des propriétés adjacentes.

Également, l'utilisateur doit maintenir une bande de protection de 1,5 mètre des arbres, des arbustes, des haies ou de la structure extérieure d'un bâtiment.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 4 de 1-51)

#### **6.5.13**

#### **Bande de protection lors d'épandage sur les arbres et arbustes**

Pour l'épandage de pesticides sur les arbres et les arbustes, l'utilisateur doit maintenir une bande de protection de 1,5 mètre des fossés de drainage.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 4 de 1-51)

#### **6.5.14**

#### **Bande de protection des plans d'eau et cours d'eau**

Pour l'épandage de pesticides sur la surface gazonnée, les arbres et les arbustes ou la structure extérieure d'un bâtiment, l'utilisateur doit maintenir une bande de protection adjacente à tout plan d'eau naturel et cours d'eau mesurée comme suit : du haut du talus ou, s'il n'y a pas de talus, à partir de la ligne où l'on passe d'une prédominance de plantes aquatiques à une prédominance de plantes terrestres ou de l'endroit où la végétation arbustive s'arrête en direction du plan d'eau :

- 1) La bande de protection a 10 mètres de profondeur si une des conditions suivantes est respectée :
  - a) la pente est inférieure à 30 % ou
  - b) la pente est supérieure à 30 % et présente un talus de moins de 5 mètres de hauteur;
- 2) La bande de protection a 15 mètres de profondeur si une des conditions suivantes est respectée :
  - a) la pente est continue et supérieure à 30 % ou
  - b) la pente est supérieure à 30 % et présente un talus de plus de 5 mètres de hauteur.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 4 de 1-51)

## **Section 4 - Affichage**

(Ajoutée par l'art. 14 de 1-9)

### **6.5.15 Pose d'affichettes**

Immédiatement après l'application de pesticides, qu'ils soient à faible impact ou non, l'utilisateur doit s'assurer que des affichettes sont installées afin d'informer le public qu'un épandage de pesticides a eu lieu et qu'il faut éviter tout contact avec la surface traitée. Ces affichettes doivent être disposées à moins de 1 mètre de la rue, du trottoir et de l'entrée de façon à pouvoir être lues sans marcher sur la surface traitée.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 4 de 1-51 / Modifié par l'art. 61 de 1-104)

### **6.5.16 Information**

Ces affichettes doivent notamment comporter les informations suivantes :

1) Au recto de l'affichette :

- a) Au haut de l'affichette, la mention « TRAITEMENT AVEC PESTICIDES » ainsi que l'avertissement « Ne pas entrer en contact avant le : » avec la mention de la date et de l'heure de la fin de la période d'interdiction, qui doit correspondre à un délai d'au moins vingt-quatre (24) heures après l'application du pesticide et qui doit être conforme à la rémanence du pesticide utilisé;
- b) Le pictogramme approprié dont le cercle est de couleur jaune pour l'épandage de pesticides à faible impact et de couleur rouge pour les autres pesticides;
- c) La mention des végétaux traités;
- d) Au bas de l'affichette, la mention « LAISSEZ EN PLACE UN MINIMUM DE 48 H »;

2) Au verso de l'affichette :

- a) La date et l'heure de l'application;
- b) La mention de l'ingrédient actif;
- c) Le numéro d'homologation du produit utilisé;
- d) Le numéro de certificat ainsi que les initiales du titulaire;
- e) Le numéro du Centre Anti-Poison du Québec.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 4 de 1-51 / Modifié par l'art. 61 de 1-104)

### **6.5.17 Dimension et résistance**

Ces affichettes doivent mesurer au minimum 12 centimètres sur 17 centimètres et présenter une résistance aux intempéries.

L'information inscrite sur les affichettes doit résister au frottement et aux intempéries de façon à être lisible malgré celles-ci.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 61 de 1-104)

## **6.5.18      Délai**

Les affichettes doivent rester en place au moins quarante-huit ( 48) heures après la fin de l'épandage des pesticides.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 5 de 1-51)

## **6.5.19      Propriété résidentielle**

Pour les épandages de pesticides sur la surface gazonnée ou pour les applications de pesticides sur les arbres, les arbustes ou les haies d'une propriété résidentielle, des affichettes au nombre minimum de deux (2) doivent être installées face à la voie publique à tous les 10 mètres linéaires.

Dans le cas des immeubles à logements, y compris les condominiums, au moins une affichette doit être installée à l'arrière du bâtiment lorsque de l'épandage y a été effectué.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 5 de 1-51 / Modifié par l'art. 21 de 1-90 / Modifié par l'art. 62 de 1-104)

## **6.5.20      Arbres et arbustes d'une propriété publique**

Pour les applications de pesticides sur les arbres, les arbustes et les haies d'une propriété commerciale, industrielle ou publique, comprenant non limitativement un parc, une école, un golf et des bâtiments publics, au moins une (1) affichette doit être installée à une distance de 1 mètre, mesurée horizontalement, du panache de chacun des arbres ou arbustes traités et face à la voie publique.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 5 de 1-51 / Modifié par l'art. 62 de 1-104)

## **6.5.21      Surface gazonnée d'une propriété publique**

Pour les épandages de pesticides sur la surface gazonnée d'une propriété commerciale, industrielle ou publique, comprenant non limitativement un parc, une école, un golf et des bâtiments publics, des affichettes doivent être installées à tous les 15 mètres linéaires sur tout le périmètre de chaque surface traitée et face à la voie publique.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 5 de 1-51 / Modifié par l'art. 62 de 1-104)

### **6.5.21.1      Applications localisées ou à l'arrière d'une propriété**

Pour les épandages localisés sur une surface gazonnée d'une superficie inférieure à 10 mètres carrés, au moins deux (2) affichettes doivent être installées en périphérie de la surface traitée.

Pour les épandages de pesticides sur une surface gazonnée située à l'arrière d'une propriété, au moins deux (2) affichettes doivent être installées en périphérie de la surface traitée.

(Ajouté par l'art. 63 de 1-104)

## **Section 5 - Utilisation par un applicateur commercial**

(Ajoutée par l'art. 14 de 1-9)

## **6.5.22      Avis**

Tout applicateur commercial doit, avant de quitter les lieux de la propriété ayant fait l'objet d'épandage de pesticides, indiquer par écrit au propriétaire ou à l'occupant, les renseignements suivants :

- 1) La date et l'heure de l'épandage;
- 2) La température et la vélocité des vents au moment de l'application des pesticides;
- 3) Le ou les pesticides utilisés (nom commercial, ingrédient actif et numéro d'homologation) et la quantité utilisée;
- 4) Par ordre quantitatif, les mauvaises herbes observées sur la propriété;
- 5) Par ordre d'importance, les insectes nuisibles observés sur la propriété et leur localisation.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 5 de 1-51 / Modifié par l'art. 22 de 1-90)

#### **6.5.22.1**

#### **Itinéraire d'épandage**

Un applicateur commercial doit, après avoir reçu un préavis de 24 heures d'un inspecteur en environnement et salubrité du Service de la planification et du développement urbain, faire parvenir à cet inspecteur son itinéraire de traitement pour la journée indiquée au préavis.

(Ajouté par l'art. 64 de 1-104)

#### **6.5.23**

#### **Permis d'épandage de pesticides**

Tout applicateur commercial doit obtenir au préalable un permis pour épandre des pesticides, même si l'applicateur utilise exclusivement des pesticides à faible impact, auprès du chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain. Pour l'obtention de ce permis, tout applicateur commercial doit, au préalable, présenter une demande de permis.

Toute demande de permis doit être accompagnée des documents suivants :

- a) une copie du permis délivré par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques pour chaque classe de pesticide utilisé;
- b) une copie de la preuve que les personnes chargées de l'application ont une certification de compétence reconnue par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;
- c) un document attestant la souscription d'assurance responsabilité d'au moins 2 000 000.00 \$ couvrant la durée du permis;
- d) démontrer que tous les véhicules affectés à l'épandage de pesticides sont clairement identifiés au nom de l'entreprise. À cette fin, l'applicateur commercial doit remettre une photographie de tous ses véhicules en y inscrivant leur numéro d'immatriculation;
- e) une preuve qu'au moins une personne de l'entreprise, chargée de l'application sur les surfaces gazonnées, arbres ou arbustes, détienne une certification en lutte intégrée ou en gestion environnementale des espaces verts;
- f) toute autre information requise par le formulaire de demande de permis. »

S'il est d'avis que la demande est conforme aux règlements de la Ville, le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain émet le permis pour l'épandage de pesticide.

Tout applicateur commercial qui obtient un permis se voit remettre une vignette pour chaque véhicule affecté à l'épandage de pesticides qui est clairement identifié au nom de l'entreprise.

La vignette doit être apposée sur la vitre avant du véhicule, du côté du conducteur.

La vignette est valide pour l'année à laquelle elle est identifiée.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 28 de 1-29 / Modifié par l'art. 17 de 1-30 / Modifié par l'art. 5 de 1-51 / Modifié par l'art. 65 de 1-104)

#### **6.5.24 Coût du permis**

Le coût du permis est de 250,00 \$ par année, non remboursable.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9)

#### **6.5.25 Validité du permis**

Le permis est valide pour une période d'un (1) an débutant le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Il est inaccessible.

Si au cours de sa période de validité, les informations ou les documents fournis en vertu de l'article **6.5.23** pour obtenir un permis d'épandage de pesticides sont l'objet de modifications ou de fin de validité, la personne qui en est titulaire doit aviser immédiatement le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain et remettre une copie des documents attestant ces changements, le cas échéant.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 27 de 1-99)

#### **6.5.26 Port du permis**

La personne, qui procède à l'épandage de pesticides pour un applicateur commercial, doit porter son permis et l'exhiber chaque fois qu'elle en est requise.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9)

#### **6.5.26.1 Révocation du permis**

Le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain peut révoquer en tout temps ou refuser d'émettre un permis d'épandage si le détenteur ou une personne agissant pour ce dernier contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent chapitre.

La durée de révocation du permis est de 60 jours pour une première révocation. Pour les révocations subséquentes, la durée est de 120 jours, et ce, que la révocation soit basée ou non sur les mêmes motifs que la révocation précédente.

Le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain ne peut révoquer un permis d'épandage sans, au préalable :

- 1) avoir informé le titulaire de son intention ainsi que des motifs sur lesquels celle-ci est fondée;
- 2) avoir informé celui-ci, le cas échéant, de la teneur des plaintes et oppositions qui le concernent;
- 3) lui avoir donné l'occasion de présenter ses observations et, s'il y a lieu, de produire des documents pour compléter son dossier.

(Ajouté par l'art. 6 de 1-51 / Modifié par l'art. 28 de 1-69 / Modifié par l'art. 23 de 1-90 / Modifié par l'art. 66 de 1-104)

## **Section 6 - Dispositions pénales**

(Ajoutée par l'art. 14 de 1-9)

### **6.5.27      Constat d'infraction**

Tout inspecteur en environnement et salubrité et tout policier du Service de police est autorisé à émettre un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 29 de 1-29 / Modifié par l'art. 6 de 1-51 / Modifié par l'art. 24 de 1-90)

### **6.5.28      Amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **6.5.1 à 6.5.26.1 inclusivement** du présent chapitre **à l'exclusion** des articles **6.5.6, al. 1, par. 1 et 2 , 6.5.6.1et 6.5.23** mentionnés à l'article **6.5.29**, commet une infraction et est passible d'une amende minimum de cent dollars (100,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 6 de 1-51 / Modifié par l'art. 20 de 1-87 / Modifié par l'art. 24 de 1-90)

### **6.5.29      Amende minimale de 500,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **6.5.6, al. 1, par. 1 et 2 , 6.5.6.1 et 6.5.23** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimum de cinq cents dollars (500,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-9 / Modifié par l'art. 6 de 1-51 / Modifié par l'art. 19 de 1-78 / Modifié par l'art. 24 de 1-90)

### **6.5.30      Frais**

Les frais d'échantillonnage, de transport et d'analyse relatifs à des échantillons effectués dans le cadre de l'application du présent chapitre, font partie des frais qui peuvent être consentis en faveur du poursuivant dans le cadre d'une procédure pénale.

(Ajouté par l'art. 67 de 1-104)

## **TITRE 6 - ENVIRONNEMENT**

### **CHAPITRE 6 – MARCHE AU RALENTI DU MOTEUR DES VÉHICULES**

(Ajouté par l'art. 26 de 1-88)

#### **Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

(Ajoutée par l'art. 26 de 1-88)

##### **6.6.1 Objectif recherché**

Le présent chapitre a pour objet l'assainissement de la qualité de l'air au moyen du contrôle de la période de marche au ralenti du moteur des véhicules.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-88)

##### **6.6.2 Territoire d'application**

Le présent chapitre s'applique sur toute voie de circulation de la Ville de Sherbrooke ainsi que sur tout terrain public ou privé de ce territoire et tout fonctionnaire chargé de l'application de celui-ci est autorisé à pénétrer sur une propriété privée afin de s'assurer du respect de ce dernier.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-88)

##### **6.6.3 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « marche au ralenti » signifie le mouvement d'un moteur qui tourne à une vitesse réduite pendant que le véhicule est immobilisé;
- 2) Le mot « moteur » désigne un moteur à combustion;
- 3) L'expression « poids nominal brut d'un véhicule » représente le poids d'un véhicule, soit sa masse nette, auquel on additionne la charge maximale qu'il peut transporter;
- 4) L'expression « propriétaire d'un véhicule routier » désigne la personne physique ou morale qui est inscrite à titre de propriétaire de ce véhicule routier au registre que la *Société de l'assurance automobile du Québec* tient pour les fins de l'immatriculation en vertu de l'article 10 du *Code de la sécurité routière*, L.R.Q., chapitre C-24.2;
- 5) Le mot « véhicule » désigne un véhicule automobile, un véhicule de commerce, un véhicule de promenade, un véhicule-outil, un véhicule lourd ou un véhicule routier au sens du *Code de la sécurité routière*, L.R.Q., chapitre C-24.2 ainsi qu'une motoneige, un véhicule tout terrain motorisé ou tout autre véhicule motorisé destiné à circuler en dehors des voies de circulation publiques au sens de la *Loi sur les véhicules hors route*, L.R.Q., chapitre V-1.2;
- 6) Le terme « véhicule lourd » désigne un véhicule routier motorisé dont le poids nominal brut est de 4 500 kilogrammes ou plus ainsi qu'un minibus, un autobus, une dépanneuse et un véhicule de transport de matières dangereuses.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-88)

## **Section 2 - Interdictions**

(Ajoutée par l'art. 26 de 1-88)

### **6.6.4**

#### **Interdictions**

Il est interdit à quiconque de laisser le moteur de son véhicule, ou du véhicule dont il a la garde, en marche au ralenti pour une durée supérieure à trois (3) minutes, par période de 60 minutes.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-88)

### **6.6.5**

#### **Exceptions**

Malgré l'article **6.6.4**, la marche au ralenti du moteur d'un véhicule est permise dans les cas suivants :

- 1° lorsqu'une personne est présente à l'intérieur d'un véhicule taxi au sens du *Code de la sécurité routière* pendant la période entre le 15 novembre et le 31 mars de l'année suivante ou lorsque la température extérieure est supérieure à 27°C avec le facteur humidex ;
- 2° lorsque la circulation sur une route est dense ou lente nécessitant des arrêts fréquents ou l'immobilisation du véhicule en raison notamment d'un embouteillage, d'un feu de circulation ou d'une difficulté mécanique;
- 3° lorsque requis afin de procéder à la vérification avant départ d'un véhicule lourd conformément à l'article 519.2 du *Code de la sécurité routière*;
- 4° lorsque requis afin d'effectuer l'entretien ou la réparation d'un véhicule;
- 5° lorsqu'un véhicule est affecté par le givre ou le verglas pendant le temps requis pour en rendre la conduite sécuritaire. Dans ce cas, le contrevenant a le fardeau de la preuve de l'application de cette exemption.
- 6° lorsqu'une personne se trouve à l'intérieur d'un véhicule dans le cadre de son travail entre le 15 novembre et le 31 mars. Dans ce cas, le contrevenant a le fardeau de la preuve de l'application de cette exemption.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-88)

## **Section 3 - Véhicules exemptés**

(Ajoutée par l'art. 26 de 1-88)

### **6.6.6**

#### **Véhicules exemptés**

L'article **6.6.4** ne s'applique pas aux véhicules suivants :

- 1° un véhicule d'urgence au sens du *Code de la sécurité routière* mais seulement pour la période pendant laquelle il est opéré pour l'accomplissement de la fonction qui lui confère ce statut;
- 2° un véhicule-outil, un véhicule dont le moteur alimente en courant l'équipement auxiliaire utilisé au travail ou un véhicule qui comprend un système de chauffage ou de réfrigération servant à la conservation de marchandises périssables ou au transport des animaux, pendant qu'il est utilisé pour ses fonctions de base;
- 3° un véhicule de sécurité blindé, lorsqu'une personne se trouve à l'intérieur pour en surveiller le contenu ou pendant son chargement ou déchargement;

- 4° un véhicule mû par de l'hydrogène, de l'électricité ou un véhicule hybride dont le fonctionnement du moteur à l'arrêt sert à la recharge des batteries;
- 5° un véhicule d'utilité publique utilisé lors de situation d'urgence;
- 6° un véhicule participant à un défilé, à une course ou à toute autre activité autorisée par le conseil municipal;
- 7° un véhicule privé de transport en commun devant s'arrêter en route ou à un terminus pour laisser monter ou descendre des passagers;
- 8° un véhicule public de transport urbain et adapté devant s'arrêter à un arrêt, à un centre d'échanges, dans une zone de battement ou dans une aire d'entretien pour la période du 15 novembre au 15 avril;
- 9° un véhicule de ferme utilisé dans le cadre de la pratique des activités agricoles courantes.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-88)

#### **Section 4 – Dispositions pénales**

(Ajoutée par l'art. 26 de 1-88 / Modifiée par l'art. 25 de 1-90)

##### **6.6.7 Constat d'infraction**

Toute personne ou préposé d'une personne dont les services sont retenus par la Ville aux fins d'appliquer le présent chapitre relatif à la marche au ralenti du moteur des véhicules et tout policier du Service de police de la Ville de Sherbrooke est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre qu'ils ont la charge de faire appliquer.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-88)

##### **6.6.8 Fardeau de preuve**

Le propriétaire d'un véhicule dont le nom est inscrit dans le registre de la *Société de l'assurance automobile du Québec* peut être déclaré coupable de toute infraction au présent chapitre commise avec son véhicule à moins qu'il ne prouve que, lors de l'infraction, ce véhicule était, sans son consentement, en la possession d'un tiers.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-88)

##### **6.6.9 Infraction – amende minimale 150,00 \$**

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à l'article **6.6.4** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent cinquante dollars (150,00 \$) et maximale de mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimale de trois cents dollars (300,00 \$) et maximale de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne morale.

Pour une récidive, le montant de l'amende est, dans le cas d'une personne physique, d'un minimum de trois cents dollars (300,00 \$) et d'un maximum de deux mille dollars (2 000,00 \$) et, dans le cas d'une personne morale, d'un minimum de six cents dollars (600,00 \$) et d'un maximum de quatre mille dollars (4 000,00 \$).

(Ajouté par l'art. 26 de 1-88)

## **TITRE 6 - ENVIRONNEMENT**

### **CHAPITRE 7 – IDENTIFICATION, DÉLIMITATION ET CARACTÉRISATION DES MILIEUX NATURELS**

(Ajouté par l'art. 26 de 1-90)

#### **Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives**

(Ajoutée par l'art. 26 de 1-90)

##### **6.7.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le mot « **document** » désigne des rapports, des expertises, des études, des caractérisations, des plans ou tout autre document conçu par un fournisseur dans le cadre d'un contrat intervenu avec la ville;
- 2) Le mot « **fournisseur** » désigne toute personne physique ou personne morale avec qui la ville a contracté dans le but de produire un document;
- 3) Les mots « **ville** » et « **municipalité** » désignent la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-90)

#### **Section 2 - Dispositions générales**

(Ajoutée par l'art. 26 de 1-90)

##### **6.7.2 Territoire assujetti**

Le présent chapitre s'applique à tout le territoire de la ville.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-90)

##### **6.7.3 Objectif recherché**

Le présent chapitre a pour objet l'acquisition de connaissance par la Ville sur les milieux naturels situés sur son territoire. Il est adopté en vertu du pouvoir de réglementer en matière d'environnement prévu à l'article 19 de la *Loi sur les compétences municipales*, L.R.Q, chapitre C-47.1.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-90)

##### **6.7.4 Octroi de contrats à des fournisseurs**

La Ville peut faire préparer par un fournisseur ou ses propres employés un document afin d'identifier, de délimiter et de caractériser les milieux naturels situés sur son territoire.

Le but de ces documents est notamment d'en apprendre davantage au sujet des milieux naturels de la Ville dans un contexte où elle s'est engagée sur la voie du développement durable et qu'elle doit, dans la mesure du possible, protéger l'environnement, prévenir les risques, agir avec précaution, préserver la biodiversité et respecter la capacité de support des écosystèmes.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-90)

## **6.7.5**

### **Preuve du contrat**

Lorsqu'elle octroie un contrat à un fournisseur pour préparer un document en vertu du présent chapitre, la Ville, par le biais du directeur du Service des infrastructures urbaines et environnement, émet une lettre confirmant ce contrat.

Tout employé d'un fournisseur doit exhiber copie de cette lettre sur demande lorsqu'il agit dans le cadre du présent chapitre.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-90)

## **6.7.6**

### **Acquisition de connaissances**

Les fournisseurs de la Ville et leurs employés ainsi que les employés de la Ville peuvent visiter tout immeuble, du lundi au vendredi, entre 7 h 00 et 19 h 00, pour y recueillir des informations et effectuer des inventaires au sujet :

- 1) De la faune en général;
- 2) De la flore en général;
- 3) De l'occurrence d'espèces fauniques et floristiques ou végétales à statut particulier, menacées ou vulnérables ou susceptible de l'être;
- 4) Des peuplements forestiers;
- 5) Des espèces envahissantes;
- 6) Des cours d'eau à débit régulier ou intermittent et fossés;
- 7) De la ligne naturelle des hautes eaux;
- 8) Des milieux humides;
- 9) Des milieux exceptionnels (EFE, rareté régionale);
- 10) De la topographie;
- 11) Des indices de perturbation tels les sentiers, chemins, ou tout autre indice de fréquentation;
- 12) De tout autre élément présentant un intérêt écologique.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-90)

## **6.7.7**

### **Prise de données**

Les fournisseurs de la Ville et leurs employés ainsi que les employés de la Ville peuvent prendre des photographies des lieux visités, y effectuer des mesures et y prélever des échantillons d'eau ou de sol.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-90)

## **6.7.8**

### **Utilisation des informations par les fournisseurs**

Les informations recueillies par les fournisseurs de la Ville ainsi que les employés de la Ville en vertu du présent chapitre doivent être utilisées exclusivement pour les fins de la préparation des documents commandés par la Ville.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-90)

## **6.7.9**

### **Droit de visite des immeubles**

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble doit permettre à la Ville ou à ses fournisseurs l'accès à cet immeuble pour les inspections nécessaires à l'exercice de leurs fonctions en vertu du **présent chapitre**.

Avant d'effectuer une visite des lieux, la Ville ou ses fournisseurs notifieront au propriétaire ou à l'occupant leur intention de circuler sur son terrain dans une période visée au moyen d'un préavis d'au moins 48 heures.

Le présent article ne s'applique pas aux fonctionnaires municipaux de la Ville et n'a pas pour effet de restreindre les pouvoirs accordés à ces derniers en vertu de l'article **4.2.80** du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-90)

#### **6.7.10 Entrave au travail des fournisseurs**

Il est défendu à toute personne d'entraver ou de nuire de quelque manière que ce soit à l'exercice des fonctions des fournisseurs ou leurs représentants ainsi que des employés de la Ville dans le cadre de l'exercice par eux des fonctions et pouvoirs qui leur sont accordés en vertu du **présent chapitre**.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-90)

### **Section 3 - Dispositions pénales**

(Ajoutée par l'art. 26 de 1-90)

#### **6.7.11 Constat d'infraction**

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au **présent chapitre**.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-90)

#### **6.7.12 Infractions et amendes**

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du **présent chapitre** commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou mille dollars (1 000,00 \$) et d'au plus de deux mille dollars (2 000, 00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant de l'amende minimale est mille dollars (1 000,00 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou deux mille dollars (2 000,00 \$) et d'au plus de quatre mille dollars (4 000, 00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-90)

## TITRE 6 - ENVIRONNEMENT

### CHAPITRE 8 – ÉCOULEMENT DES EAUX DES COURS D’EAU

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

#### Section 1 - Dispositions déclaratoires et interprétatives

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93)

##### 6.8.1 Définitions

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « **acte réglementaire** » désigne tout acte en vigueur (résolution, règlement, procès-verbal ou acte d'accord) adopté ou homologué par une municipalité locale, une corporation de comté, une municipalité régionale de comté ou un bureau des délégués à l'égard d'un cours d'eau et ayant pour objet de prévoir des normes d'aménagement et d'entretien à son égard; dans le cas d'un acte abrogé, les normes de dimensionnement peuvent tout de même être utilisées comme valeur de référence;
- 2) Le mot « **aménagement** » désigne les travaux qui consistent à :
  - a) élargir, modifier, détourner, construire, créer, réparer, stabiliser mécaniquement, canaliser ou fermer par un remblai un cours d'eau;
  - b) effectuer toute intervention qui affecte ou modifie la géométrie, le fond ou les talus d'un cours d'eau qui n'a jamais fait l'objet d'un acte réglementaire;
  - c) effectuer toute intervention qui consiste à approfondir de nouveau le fond du cours d'eau, à modifier son tracé, à le canaliser, à aménager des seuils (barrages), à effectuer une stabilisation mécanique des talus pour utilité collective (qui rendent des bénéfices à plusieurs propriétaires) ou à y installer tout ouvrage de contrôle du débit;
- 3) L'expression « **autorité compétente** » désigne, selon le contexte, la ville, le Bureau des délégués, le gouvernement du Québec ou le gouvernement fédéral, l'un de leurs ministres ou organismes;
- 4) L'expression « **cours d'eau** » désigne toute masse d'eau qui s'écoule dans un lit avec un débit régulier ou intermittent, y compris les cours d'eau qui ont été créés ou modifiés par une intervention humaine, à l'exception :
  - a) de tout cours d'eau ou portion de cours d'eau que le gouvernement détermine par décret conformément à l'article 103 (1°) de la loi;
  - b) d'un fossé de voie publique ou privée;
  - c) d'un fossé mitoyen;
  - d) d'un fossé de drainage;

La portion d'un cours d'eau qui sert de fossé demeure un cours d'eau au sens des présentes.

- 5) Le mot « **embâcle** » désigne une obstruction d'un cours d'eau par une cause quelconque, telle que l'accumulation de bois, de neige ou de glace;
- 6) Le mot « **entretien** » désigne les travaux qui visent principalement le rétablissement du profil initial d'un cours d'eau qui a déjà fait l'objet d'un aménagement en vertu d'un acte réglementaire, les travaux consistant à l'enlèvement par creusage des sédiments accumulés au fond du cours d'eau pour le remettre dans son profil initial, l'ensemencement des rives, la stabilisation végétale des rives pour utilité collective (qui rendent des bénéfices à plusieurs propriétaires), la stabilisation des exutoires de drainage souterrain ou de surface, ainsi que l'aménagement et la vidange de fosses à sédiments;
- 7) L'expression « **exutoire de drainage souterrain ou de surface** » désigne la structure permettant l'écoulement de l'eau de surface ou souterraine dans un cours d'eau, tels que : fossé de drainage, drain souterrain, égout pluvial ou autre canalisation;
- 8) L'expression « **fossé de voie publique ou privée** » désigne une dépression en long creusée dans le sol, servant exclusivement à drainer une voie publique ou privée. À titre d'exemple, une voie publique ou privée peut inclure notamment toute route, chemin, rue, ruelle, voie piétonnière, cyclable ou ferrée;
- 9) L'expression « **fossé mitoyen** » désigne une dépression en long creusée dans le sol, servant de ligne séparatrice entre voisins, au sens de l'article 1002 du *Code civil du Québec*;
- 10) L'expression « **fossé de drainage** » désigne une dépression en long creusée dans le sol qui satisfait aux exigences suivantes:
  - a) utilisé aux seules fins de drainage et d'irrigation;
  - b) qui n'existe qu'en raison d'une intervention humaine;
  - c) dont la superficie du bassin versant est inférieure à 100 hectares;
- 11) Le mot « **intervention** » désigne un acte, agissement, ouvrage, projet ou travaux;
- 12) L'expression « **ligne des hautes eaux** » désigne :
  - a) l'endroit où l'on passe d'une prédominance de plantes aquatiques à une prédominance de plantes terrestres, ou s'il n'y a pas de plantes aquatiques, à l'endroit où les plantes terrestres s'arrêtent en direction du plan d'eau;

Les plantes considérées comme aquatiques sont toutes les plantes hydrophytes incluant les plantes submergées, les plantes à feuilles flottantes, les plantes émergentes et les plantes herbacées et ligneuses émergées caractéristiques des marais et marécages ouverts sur des plans d'eau;
  - b) dans le cas où il y a un ouvrage de retenue des eaux, à la cote maximale d'exploitation de l'ouvrage hydraulique pour la partie du plan d'eau situé en amont;
  - c) dans le cas où il y a un mur de soutènement légalement érigé, à compter du haut de l'ouvrage;

À défaut de pouvoir déterminer la ligne des hautes eaux à partir des critères précédents, celle-ci peut être localisée comme suit :

- d) si l'information est disponible, à la limite des inondations de récurrence de 2 ans, laquelle est considérée équivalente à la ligne établie selon les critères botaniques définis précédemment au point a.
- 13) Le mot « **littoral** » désigne la partie d'un cours d'eau qui s'étend à partir de la ligne des hautes eaux vers le centre du cours d'eau;
- 14) L'expression « **la loi** » désigne la *Loi sur les compétences municipales* (L.R.Q., c. C-47.1);
- 15) L'expression « **ouvrage aérien ou souterrain traversant un cours d'eau** » désigne la structure temporaire ou permanente tels que : pipeline, ligne électrique, aqueduc, égout pluvial ou sanitaire;
- 16) L'expression « **passage à gué** » désigne le passage occasionnel et peu fréquent pour les animaux et la machinerie directement sur le littoral;
- 17) L'expression « **périmètre d'urbanisation** » désigne le périmètre d'urbanisation identifié au schéma d'aménagement, au plan d'urbanisme ou au règlement de contrôle intérimaire en vigueur sur le territoire de la ville;
- 18) L'expression « **personne désignée** » désigne les inspecteurs du Service de la planification et du développement urbain de la ville à qui l'application du présent chapitre est confiée;
- 19) L'expression « **la politique** » désigne la *Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables* (Décret du Gouvernement du Québec 468-2005);
- 20) Le mot « **ponceau** » désigne la structure hydraulique aménagée dans un cours d'eau afin de créer une traverse permanente pour le libre passage des usagers;
- 21) Le mot « **pont** » désigne la structure aménagée, comprenant ou non des culées, afin de créer une traverse permanente pour le libre passage des usagers;
- 22) Le mot « **rive** » désigne la bande de terre qui borde un cours d'eau et qui s'étend vers l'intérieur des terres à partir de la ligne des hautes eaux;
- 23) Le mot « **traverse** » désigne l'endroit où s'effectue le passage d'un cours d'eau;
- 24) Les mots « **ville** » et « **municipalité** » désignent la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **Section 2 - Dispositions générales**

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93)

### **6.8.2 Territoire assujetti**

Le présent chapitre s'applique à tout le territoire de la ville.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

### **6.8.3      Objet**

Le présent chapitre vise à régir les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau situés sur le territoire de la ville et sous sa juridiction conformément à l'article 104 de la loi.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

### **6.8.4      Préséance**

Le présent chapitre prévaut sur toute autre disposition incompatible d'un acte réglementaire en vigueur, incluant un règlement d'urbanisme, applicable sur le territoire de la ville.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

### **6.8.5      Prohibition générale**

Toute intervention par une personne qui affecte ou est susceptible d'affecter l'écoulement des eaux d'un cours d'eau, dont notamment des travaux d'entretien ou d'aménagement, est formellement prohibée, à moins qu'elle rencontre toutes les exigences suivantes :

- 1) l'intervention est autorisée en vertu du présent chapitre et lorsque requis, a fait préalablement l'objet d'un permis valide émis selon les conditions applicables selon la nature de cette intervention;
- 2) l'intervention est autorisée par la politique;
- 3) l'intervention est autorisée par les règlements municipaux de la ville et les lois et les règlements de toute autre autorité compétente;
- 4) l'intervention a fait l'objet d'un certificat ou d'un permis délivré par une autre autorité compétente, lorsque requis.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

### **6.8.6      Absence de droits acquis**

Le présent chapitre vise la protection de l'environnement et la protection de la sécurité des personnes et des biens.

Conséquemment, le présent chapitre s'applique à toute matière relative à l'écoulement des eaux d'un cours d'eau, y compris les traverses, les obstructions et les nuisances. Le propriétaire doit rendre celles-ci conformes aux dispositions du présent chapitre au plus tard le 15 septembre 2014 et ce, quelle que soit l'année de leur mise en place.

Nonobstant ce qui précède, le propriétaire d'un étang artificiel créé à l'aide d'une digue dans un cours d'eau et mis en place avant l'entrée en vigueur du Règlement numéro 218 de contrôle intérimaire de la Ville de Sherbrooke, soit le 28 juin 2006, peut conserver celui-ci pour autant que son maintien ne menace pas la sécurité des personnes ou des biens.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

### **Section 3 - Traverses**

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93)

#### **Sous-section 1 – Dispositions générales**

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93)

##### **6.8.7**

##### **Permis requis**

Toute construction, installation, aménagement ou modification d'une traverse d'un cours d'eau, que cette traverse soit exercée au moyen d'un pont, d'un ponceau ou d'un passage à gué, doit, au préalable, avoir été autorisé par un permis émis au nom du propriétaire par la personne désignée selon les conditions applicables prévues au présent chapitre.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

##### **6.8.8**

##### **Entretien d'une traverse**

Le propriétaire de l'immeuble, où une traverse est présente, doit effectuer un suivi périodique de l'état de cette traverse, notamment au printemps ou suite à des pluies abondantes et effectuer l'entretien nécessaire au bon écoulement des eaux. Le propriétaire est responsable de l'état des lieux à proximité de sa traverse et de toute dégradation occasionnée par la présence de celle-ci.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

#### **Sous-section 2 - Normes particulières relatives aux ponts et aux ponceaux**

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93)

##### **6.8.9**

##### **Exécution des travaux d'un pont ou d'un ponceau**

Sous réserve d'une décision contraire de la ville, la construction ou l'aménagement d'un pont ou d'un ponceau est et demeure la responsabilité du propriétaire riverain.

Le propriétaire doit voir à exécuter ou à faire exécuter par une entreprise compétente, à ses frais, tous les travaux de construction ou de réparation de ce pont ou ponceau.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

##### **6.8.10**

##### **Obligation de retirer les traverses aux fins de travaux dans un cours d'eau**

Le propriétaire ou le responsable d'un pont ou d'un ponceau doit, sur demande de la personne désignée, les enlever du cours d'eau, dans un délai raisonnable et à ses frais, pour permettre la réalisation de travaux d'aménagement et d'entretien d'un cours d'eau et, à défaut, il commet une infraction et la personne désignée peut faire exécuter ces travaux à ses frais.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

##### **6.8.11**

##### **Type de ponceau à des fins privées**

Les dimensions et la forme d'un ponceau ou d'un pont utilisé à des fins privées doivent permettre la libre circulation des eaux.

Le ponceau peut être construit en béton (TBA), en acier ondulé galvanisé (TTOG), en polyéthylène avec intérieur lisse (TPL), en acier avec intérieur lisse (AL), en polyéthylène haute densité intérieur lisse (PEHDL) ou en polychlorure de vinyle (PVC).

L'utilisation comme ponceau d'un tuyau présentant une bordure intérieure est prohibée.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

**6.8.12 Dimensionnement d'un pont ou d'un ponceau situé à l'extérieur d'un périmètre d'urbanisation et installé à des fins privées dans un cours d'eau**

Le dimensionnement d'un pont ou d'un ponceau à des fins privées dans un cours d'eau situé à l'extérieur d'un périmètre d'urbanisation doit être établi par des plans et devis signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec selon les règles de l'art applicables et les normes en vigueur, notamment en utilisant les données suivantes :

- 1) Le débit de pointe du cours d'eau est calculé à partir d'une durée de l'averse pour la province de Québec égale au temps de concentration du bassin versant;
- 2) Le pont ou le ponceau à des fins privées doit être dimensionné pour une récurrence minimale de 10 ans.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

**6.8.13 Dimensionnement d'un pont ou d'un ponceau à des fins privées dans un cours d'eau situé à l'intérieur d'un périmètre d'urbanisation**

Le dimensionnement d'un pont ou d'un ponceau à des fins privées dans un cours d'eau situé à l'intérieur d'un périmètre d'urbanisation doit être établi par des plans et devis signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec selon les règles de l'art applicables et les normes en vigueur, notamment en utilisant les données suivantes :

- 1) Le débit de pointe du cours d'eau est calculé à partir d'une durée de l'averse pour la province de Québec égale au temps de concentration du bassin versant;
- 2) Le pont ou le ponceau à des fins privées doit être dimensionné pour une récurrence minimale de 25 ans.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

**6.8.14 Dimensionnement d'un pont ou ponceau à des fins publiques**

Le dimensionnement d'un pont ou d'un ponceau installé à des fins publiques dans un cours d'eau doit être établi par des plans et devis signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec selon les règles de l'art applicables et les normes en vigueur, notamment en utilisant les données suivantes :

- 1) le débit de pointe du cours d'eau est calculé à partir d'une durée de l'averse pour la province de Québec égale au temps de concentration du bassin versant;
- 2) le pont ou le ponceau à des fins publiques doit être dimensionné pour une récurrence minimale de 25 ans.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

**6.8.15 Ponceaux en parallèle**

La mise en place de ponceaux en parallèle dans un cours d'eau est prohibée.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.16 Longueur maximale d'un pont ou d'un ponceau à des fins privées**

La longueur maximale d'un pont ou d'un ponceau à des fins privées dans un cours d'eau est de 25 mètres, sauf lorsqu'il s'agit d'un pont ou d'un ponceau installé dans l'emprise d'une voie publique sous gestion du gouvernement ou de l'un de ses ministres, auquel cas sa longueur doit respecter, mais ne doit pas excéder, la norme établie à cette fin par cette autorité. Un ponceau de plus de 25 mètres est considéré comme une canalisation et doit être autorisé par une décision spécifique et expresse de la ville.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.17 Normes d'installation d'un pont ou d'un ponceau**

Le propriétaire qui installe un pont ou un ponceau dans un cours d'eau doit respecter en tout temps les normes suivantes :

- 1) le pont ou le ponceau doit être installé sans modifier le régime hydraulique du cours d'eau et cet ouvrage doit permettre le libre écoulement de l'eau pendant les crues ainsi que l'évacuation des glaces pendant les débâcles;
- 2) les culées d'un pont doivent être installées directement contre les rives ou à l'extérieur du cours d'eau;
- 3) les rives du cours d'eau doivent être stabilisées en amont et en aval de l'ouvrage à l'aide de techniques permises par les règlements d'urbanisme ou par un règlement de contrôle intérimaire;
- 4) le littoral du cours d'eau doit être stabilisé à l'entrée et à la sortie de l'ouvrage;
- 5) les extrémités de l'ouvrage doivent être stabilisées soit par empierrement ou par toute autre technique reconnue de manière à contrer toute érosion;
- 6) le ponceau doit être installé en suivant la pente du littoral et sa base doit se trouver à une profondeur permettant de rétablir le profil antérieur du littoral naturel ou, selon le cas, établi par l'acte réglementaire. De plus, si le ponceau est un conduit fermé, le radier du ponceau doit être sous le niveau du fond du cours d'eau selon l'acte réglementaire, soit à l'élévation du fond réglementaire moins 10 % du diamètre du ponceau ou à un minimum de 15 cm sous le niveau du fond de l'acte réglementaire;
- 7) Lorsqu'il s'agit d'un pont ou d'un ponceau installé dans l'emprise d'une voie publique, sous gestion du gouvernement ou de l'un de ses ministres, son installation doit également respecter les normes établies par cette autorité.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **Sous-section 3 - Normes particulières relatives aux passages à gué**

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.18 Traversée occasionnelle**

Le passage à gué ne doit être utilisé qu'afin de permettre la traversée occasionnelle d'un cours d'eau.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.19 Aménagement d'un passage à gué**

Le propriétaire d'un immeuble où s'exercent des activités agricoles ou forestières peut procéder à l'aménagement d'un passage à gué dans un cours d'eau à la condition d'obtenir un permis de la ville et de respecter les exigences prévues aux articles de la présente sous-section.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.20 Localisation d'un passage à gué**

Le passage à gué doit être localisé de manière à limiter le nombre de traversées dans le cours d'eau et être installé :

- 1) dans une section étroite du cours d'eau;
- 2) dans un secteur où le cours d'eau est rectiligne et où les pentes des talus sont faibles;
- 3) sur un littoral offrant une surface ferme et suffisamment dure pour garantir une bonne capacité portante, sans risque d'altération du milieu;
- 4) à une distance d'au moins 30 mètres des embouchures ou confluences de cours d'eau.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.21 Aménagement du littoral et des accès pour le passage à gué**

Si le littoral et les accès doivent être aménagés pour que le passage à gué soit possible, les conditions suivantes doivent être respectées en tout temps :

Pour le littoral :

- 1) la traverse du cours d'eau doit être réalisée à angle droit;
- 2) le passage à gué peut être aménagé jusqu'à une largeur maximale de 5 mètres et doit prévoir les aménagements nécessaires au maintien de sa stabilité;
- 3) dans tous les cas, l'aménagement ne doit pas rehausser le littoral du cours d'eau ni diminuer le volume disponible à l'écoulement de l'eau.

Pour les accès au cours d'eau, l'accès doit être :

- 1) aménagé à angle maximale de 60 degrés par rapport à la ligne des hautes eaux;
- 2) aménagé en pente maximale de 1V : 8H;
- 3) aménagé sur une largeur maximale de 5 mètres;
- 4) stabilisé soit par empierrement ou par toute autre technique reconnue de manière à contrer toute érosion.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **Section 4 - Ouvrage aérien ou souterrain traversant un cours d'eau**

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93)

### **6.8.22      Demande de permis**

Toute personne qui effectue l'aménagement ou la construction d'un ouvrage aérien, souterrain ou de surface impliquant sa mise en place temporaire ou permanente au-dessus, sous ou dans la rive d'un cours d'eau ou qui implique la traverse d'un cours d'eau par des machineries doit, au préalable, obtenir un permis émis par la personne désignée selon les conditions applicables prévues au présent chapitre.

Lors de la présentation de sa demande de permis, cette personne doit fournir, en plus de tout autre renseignement ou document requis en vertu du présent chapitre, des plans et devis signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ces plans doivent être établis selon les règles de l'art et les normes en vigueur.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

### **6.8.23      Normes d'aménagement**

Le projet doit être conçu en tenant compte des caractéristiques du cours d'eau et de manière à ce qu'en tout temps, ces travaux ne nuisent pas au libre écoulement des eaux. De plus, la personne doit procéder à la remise en état des lieux à la fin des travaux.

Lorsque l'ouvrage souterrain est situé en tout ou en partie sous le cours d'eau, la profondeur minimale de la surface de cet ouvrage doit être de 600 mm en dessous du lit du cours d'eau selon sa profondeur établie par l'acte réglementaire ou, en l'absence d'un tel acte, du lit existant lors de l'exécution des travaux.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **Section 5 - Exutoires de drainage**

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93)

### **Sous-section 1 - Exutoire de drainage souterrain**

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93)

### **6.8.24      Demande de permis**

Tout propriétaire d'un immeuble qui réalise un projet de drainage souterrain nécessitant l'aménagement d'un exutoire ou d'une bouche de décharge dans un cours d'eau doit, au préalable, obtenir un permis émis par la personne désignée selon les conditions applicables prévues au présent chapitre.

Lors de la présentation de sa demande de permis, en plus de tout autre renseignement ou document requis en vertu du présent chapitre, le propriétaire doit fournir à la personne désignée un plan ou un croquis illustrant une vue en coupe du cours d'eau montrant l'élévation du fond du tuyau de sortie dans le cours d'eau ainsi que l'élévation du terrain et du lit actuel.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.25 Normes d'aménagement**

Le radier de l'exutoire doit être minimalement situé à 300 mm au-dessus du lit du cours d'eau selon sa profondeur établie par l'acte réglementaire ou, en l'absence d'un tel acte, du lit existant lors de l'exécution des travaux.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

### **Sous-section 2 - Exutoire de drainage de surface**

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.26 Demande de permis**

Toute personne qui effectue l'aménagement ou la construction d'un exutoire de drainage de surface impliquant sa mise en place temporaire ou permanente dans la rive d'un cours d'eau doit, au préalable, obtenir un permis émis par la personne désignée selon les conditions applicables prévues au présent chapitre.

Lors de la présentation de sa demande de permis, cette personne doit fournir, en plus de tout autre renseignement ou document requis en vertu du présent chapitre, des plans et devis signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ces plans et devis doivent être établis selon les règles de l'art et les normes en vigueur. Pour les projets de drainage des terres agricoles, les plans et devis peuvent être réalisés par un professionnel compétent en la matière, soit un ingénieur ou un agronome spécialisé.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.27 Normes d'aménagement**

Le radier de l'exutoire doit être minimalement situé à 300 mm au-dessus du lit du cours d'eau selon sa profondeur établie par l'acte réglementaire ou, en l'absence d'un tel acte, du lit existant lors de l'exécution des travaux.

De plus, le projet doit être conçu en tenant compte des caractéristiques du cours d'eau et de manière à ce qu'en tout temps, ces travaux ne nuisent pas au libre écoulement des eaux. De plus, la personne doit procéder à la remise en état des lieux à la fin des travaux.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

### **Section 6 - Obstructions**

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.28 Prohibition**

Aux fins de la présente section, constitue une obstruction et est prohibé le fait pour le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble riverain de permettre ou de tolérer la présence d'un objet ou d'une matière ou la commission d'un acte qui nuit ou peut nuire à l'écoulement normal des eaux dans un cours d'eau, comme :

- 1) la présence d'un pont ou d'un ponceau dont le dimensionnement est insuffisant;
- 2) la présence de sédimentation ou de toute autre matière sur le littoral causée par des travaux en l'absence de mesure de protection adéquate ou suite à l'affaissement du talus de sa rive;

- 3) le fait de permettre l'accès aux animaux d'élevage à un cours d'eau sauf dans le cas d'un passage à gué;
- 4) le fait de pousser, déposer ou jeter de la neige dans un cours d'eau dans le cadre d'une opération de déneigement ou à toute autre fin non autorisée;
- 5) le fait de laisser ou de déposer, dans la rive ou le littoral, des déchets, des immondices, des pièces de ferraille, des branches ou des troncs d'arbres, des carcasses d'animaux morts, ainsi que tout autre objet ou matière qui nuit ou est susceptible de nuire à l'écoulement normal des eaux;
- 6) le fait de fermer en partie ou complètement un cours d'eau par un remblai, soit pour le faire disparaître, soit pour dévier son lit d'écoulement naturel ou soit pour créer un étendu d'eau ou un étang artificiel.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

#### **6.8.29**

#### **Travaux susceptibles de causer une sédimentation anormale**

Le propriétaire ou l'occupant qui exécute des travaux susceptibles de causer une sédimentation anormale du cours d'eau est tenu de prendre des mesures de protection pour prévenir l'apport de sédiments par ruissellement.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

#### **6.8.30**

#### **Avis au contrevenant**

Lorsque la personne désignée constate ou est informée de la présence d'une obstruction dans un cours d'eau, elle avise le propriétaire de l'immeuble visé de son obligation de faire disparaître, à ses frais, cette obstruction dans le délai qui lui est imparti par la personne désignée et, le cas échéant, de prendre toutes les mesures appropriées pour empêcher que cette cause d'obstruction ne se manifeste à nouveau.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

#### **6.8.31**

#### **Travaux par la personne autorisée**

Si une personne n'effectue pas les travaux qui lui sont imposés par la personne désignée dans le délai prescrit, celle-ci peut faire exécuter ces travaux aux frais du contrevenant.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

#### **6.8.32**

#### **Travaux en cas d'urgence**

Nonobstant les dispositions précédentes, lorsque l'obstruction empêche ou gêne l'écoulement normal des eaux et constitue une menace à la sécurité des personnes ou des biens, la personne désignée peut retirer sans délai cette obstruction, sans préjudice aux droits de la municipalité de recouvrer, de toute personne qui l'a causée, les frais relatifs à son enlèvement.

Sont notamment pris en compte pour la détermination du caractère non-sécuritaire pour les personnes ou des biens de l'obstruction, la présence :

- 1) d'habitations ou de bâtiments en amont ou en aval de l'obstruction;
- 2) d'infrastructures ou d'équipements d'utilité publique en amont ou en aval de l'obstruction (ex. voie ferrée, route, pont, barrage);

3) d'immeubles dont la valeur pourrait être dépréciée significativement (cette dévaluation doit être supérieure aux coûts des travaux) en raison de l'obstruction (ex. perte de jouissance des lieux, dégradation d'ordre esthétique, dommages matériels);

4) de biens culturels, patrimoniaux ou esthétiques en aval ou en amont de l'obstruction.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **Section 7 - Demande de permis**

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93 / Modifiée par l'art. 35 de 1-95)

### **6.8.33      Demande de permis**

Toute demande de permis en vertu du présent chapitre doit être présentée par écrit à la ville sur le formulaire prévu à cet effet.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

### **6.8.34      Contenu de la demande**

Lorsque l'obtention d'un permis est requise en vertu du présent chapitre, la demande doit comprendre les renseignements et les documents suivants :

- 1) Le nom et l'adresse du propriétaire de l'immeuble visé;
- 2) L'identification, le cas échéant, de la personne que le propriétaire autorise pour le représenter et la preuve écrite que le propriétaire l'autorise à cet effet;
- 3) La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet, ou à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé;
- 4) La description détaillée du projet;
- 5) Une copie des plans et devis signés et scellés par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, lorsque le projet est soumis à une telle exigence en vertu d'une disposition du présent chapitre;
- 6) La durée de l'installation et le matériel prévu pour toute traverse temporaire;
- 7) La date prévue pour l'exécution des travaux, leur durée et l'évaluation de leurs coûts;
- 8) Le paiement du montant exigé pour l'analyse et l'émission d'un permis;
- 9) Toute autre information requise par la personne désignée aux fins d'analyse en vue de s'assurer de la conformité de la demande de permis;
- 10) copie de toute autorisation écrite et/ou permis exigé par toute autre autorité compétente.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.35      Effets du permis**

L'obtention du permis prévu en vertu du présent chapitre ne dispense pas ce propriétaire de respecter toute autre exigence qui pourrait lui être imposée par une loi ou un règlement de toute autorité compétente.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.36      Coût du permis**

Des frais administratifs de cinquante dollars (50,00 \$), non remboursables, sont exigés pour procéder à l'analyse et à l'émission du permis, s'il y a lieu.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.37      Émission du permis**

La personne désignée émet le permis si le projet est conforme à toutes les exigences du présent chapitre et si le propriétaire a payé le tarif applicable.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.38      Durée de validité**

Tout permis est valide pour une période de douze (12) mois à compter de la date de son émission. Après l'expiration de ce délai, les travaux doivent faire l'objet d'une nouvelle demande de permis.

Malgré ce qui précède, pour respecter les exigences prévues à une loi ou à un règlement d'une autre autorité compétente, le permis peut prévoir des dates ou des périodes au cours desquelles les travaux doivent être effectués ou, le cas échéant, être suspendus. Dans ce cas, le délai de validité du permis est prolongé en conséquence.

Un permis est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de la date de l'émission de ce permis ou, le cas échéant, à la date ou délai prévu spécifiquement à ce permis lorsque le paragraphe précédent s'applique.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.39      Avis concernant les travaux**

Le propriétaire doit aviser par écrit transmis par courrier, télécopieur ou courrier électronique la personne désignée des dates de début et de fin d'exécution des travaux visés par le permis au moins sept (7) jours avant le début de ces travaux.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **Section 8 - Dispositions administratives**

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93 / Modifiée par l'art. 36 de 1-95)

## **6.8.40      Application du présent chapitre**

L'administration et l'application du présent chapitre sont confiées à la personne désignée.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.41 Pouvoirs de la personne désignée**

Toute personne désignée peut :

- 1) émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur fondé de pouvoir ou à toute personne contrevenant à l'une ou l'autre disposition du présent chapitre, leur enjoignant de corriger une situation qui constitue une infraction au présent chapitre;
- 2) suspendre tout permis lorsque les travaux contreviennent au présent chapitre ou lorsqu'il est d'avis que l'exécution des travaux constitue une menace pour la sécurité des personnes ou des biens;
- 3) révoquer sans délai tout permis non conforme;
- 4) exiger une attestation à l'effet que les travaux sont effectués en conformité avec les lois et règlements de toute autre autorité compétente;
- 5) faire exécuter, au cas du défaut d'une personne de respecter le présent chapitre, les travaux requis à cette fin aux frais de cette personne.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.42 Accès**

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble doit permettre à la personne désignée ou à tout autre employé ou représentant de la ville, y compris les professionnels mandatés à cette fin, l'accès à un cours d'eau pour effectuer les inspections et la surveillance nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Il doit également permettre l'accès de la machinerie et des équipements requis pour l'exécution de travaux. Avant d'effectuer des travaux, la personne désignée doit notifier au propriétaire ou à l'occupant son intention de circuler sur son terrain au moyen d'un préavis d'au moins 48 heures, à moins que l'urgence de remédier à la situation ne l'en empêche. Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble qui refuse l'accès prévu au présent article commet une infraction.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **6.8.43 Travaux aux frais d'une personne**

Si une personne n'effectue pas les travaux qui lui imposés par une disposition du présent chapitre, la personne désignée peut faire exécuter ces travaux aux frais de cette personne.

Aux fins du présent chapitre, les frais comprennent toutes les dépenses effectuées pour l'exécution de ces travaux, incluant les honoraires professionnels d'une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec si requis.

Toute somme due à la Ville à la suite d'une intervention en vertu du présent chapitre est assimilée à une taxe foncière et recouvrable de la même manière si la créance est reliée à un immeuble et si le débiteur est le propriétaire de cet immeuble. Autrement, la créance est assimilée à une taxe non foncière.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **Section 9 - Dispositions pénales**

(Ajoutée par l'art. 27 de 1-93 / Modifiée par l'art. 37 de 1-95)

### **6.8.44      Constat d'infraction**

La personne désignée est autorisée à émettre un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

### **6.8.45      Infractions et amendes**

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent chapitre ou réalise ou maintient des travaux, ouvrages ou constructions effectués sans permis commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou mille dollars (1 000,00 \$) et d'au plus de deux mille dollars (2 000, 00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant de l'amende minimale est mille dollars (1 000,00 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou deux mille dollars (2 000,00 \$) et d'au plus de quatre mille dollars (4 000, 00 \$) s'il est une personne morale. »

(Ajouté par l'art. 27 de 1-93)

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE 1 - TAXES FONCIÈRES**

#### **Section 1 - Dispositions interprétatives**

##### **7.1.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants, ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Les mots « cité », « ville » ou « municipalité » employés dans le présent chapitre désignent la Ville de Sherbrooke;
- 2) Les mots « conseil » ou « membre du conseil » désignent et comprennent le maire et les conseillers municipaux de la Ville;
- 3) Le mot « contribuable » signifie toute personne tenue de payer à la municipalité quelque contribution ou taxe;
- 4) Les mots « fonctionnaire ou employé de la municipalité » signifient tout fonctionnaire ou employé de la municipalité à l'exclusion des membres du conseil;
- 5) Le mot « locataire » signifie toute personne tenue de payer un loyer en argent ou de donner une partie des fruits ou revenus de l'immeuble qu'elle occupe. Un locataire doit tenir feu et lieu, sauf le locataire d'un magasin, d'une boutique, d'un bureau ou d'une place d'affaires;
- 6) Le mot « lot » désigne tout morceau de terrain apparaissant ou non au cadastre;
- 7) Le mot « occupant » signifie une personne qui occupe un immeuble à un autre titre que celui de propriétaire ou, dans le cas d'un lieu d'affaires, la personne qui y exerce une activité donnant ouverture à l'assujettissement à la taxe d'affaires ou au paiement d'une somme qui en tient lieu;
- 8) Le mot « propriétaire » signifie toute personne qui possède un immeuble en son nom propre à titre de propriétaire, d'usufruitier, ou de gérant dans le cas de substitution ou de possesseur avec promesse de vente de terres de la couronne;
- 9) L'expression « résident de la Ville » désigne toute personne qui a sa résidence principale sur le territoire de la municipalité ou qui y demeure pendant l'année scolaire pour les fins de ses études. Elle désigne également l'enfant qui demeure, en raison d'une garde alternée, la moitié du temps chez l'un de ses parents dont la résidence principale est à Sherbrooke;
- 10) Le mot « secteur » désigne tout ou partie d'un territoire d'une municipalité qui a été intégré au territoire de la Ville de Sherbrooke à la suite de l'adoption du *Décret 850-2001 concernant le regroupement des villes de Sherbrooke, de Rock Forest, de Lennoxville, de Fleurimont et de Bromptonville et des municipalités d'Ascot et de Deauville.*

## **Section 2 - Taxe foncière générale**

### **Sous-section 1 – Taux**

(Ajoutée par l'art. 15 de 1-9)

#### **7.1.2      Taux**

Une taxe foncière générale est imposée et prélevée annuellement sur la valeur des immeubles imposables telle que portée au rôle d'évaluation foncière en vigueur sur le territoire de la ville de Sherbrooke aux taux indiqués au tableau ci-après selon les catégories d'immeubles et par secteurs, selon le cas :

<b>IMMEUBLES IMPOSABLES</b>	<b>TAUX</b>
<b>par 100 \$ d'évaluation</b>	
<b>IMMEUBLES NON RÉSIDENTIELS</b>	
Ascot	2,0688
Brompton	2,0688
Canton de Brompton	2,0538
Deauville	2,0688
Fleurimont	2,0688
Lennoxville	2,0688
Rock Forest	2,0688
Saint-Élie	2 ,0688
Sherbrooke	2,0688
Stoke	2,0688
<b>IMMEUBLES INDUSTRIELS</b>	
Ascot	2,5734
Brompton	2,5734
Canton de Brompton	2,3719
Deauville	2,5734
Fleurimont	2,5734
Lennoxville	2,5734
Rock Forest	2,5734
Saint-Élie	2,5734
Sherbrooke	2,5734
Stoke	2,5734
<b>IMMEUBLES AGRICOLES</b>	
	0,8771
<b>IMMEUBLES RÉSIDUELS</b>	
	0,9540
<b>IMMEUBLES SIX (6) LOGEMENTS ET PLUS</b>	
	0,9540
<b>TERRAINS VAGUES DESSERVIS</b>	
	1,9080

(Modifié par l'art. 1 de 1-8 / Modifié par l'art. 15 de 1-9 / Modifié par l'art. 30 de 1-21 / Modifié par l'art. 25 de 1-27 / Modifié par l'art. 13 de 1-34 / Modifié par l'art. 19 de 1-141 / Modifié par l'art. 20 de 1-49 / Modifié par l'art. 15 de 1-57 / Modifié par l'art. 12 de 1-67 / Modifié par l'art. 39 de 1-72 / Modifié par l'art. 20 de 1-80 / Modifié par l'art. 25 de 1-89 / Modifié par l'art. 38 de 1-95 / Modifié par l'art. 17 de 1-103 / Modifié par l'art. 24 de 1-110)

## **Sous-section 2 – Harmonisation**

(Ajoutée par l'art. 15 de 1-9)

### **7.1.2.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente sous-section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « dégrèvement annuel » désigne le montant de taxes que le propriétaire est dispensé de payer pour un exercice financier;
- 2) L'expression « dégrèvement initial révisé » désigne le montant obtenu en soustrayant le fardeau fiscal harmonisé du fardeau fiscal 2004;
- 3) L'expression « fardeau fiscal harmonisé » désigne le taux de la taxe foncière fixé à 1,2353 du cent dollars (100,00 \$) d'évaluation multiplié par la valeur de l'immeuble au 1<sup>er</sup> janvier 2005 auquel sont ajoutés les montants des taxes d'eau, d'assainissement, de vidange des fosses septiques, de l'enlèvement et de la disposition des déchets et du réseau routier imposables sur cet immeuble selon les tarifs décrétés pour l'exercice 2004;
- 4) L'expression « fardeau fiscal 2004 » désigne le taux de la taxe foncière générale 2004, plus le taux de la foncière sur la dette moins le crédit attribuable à l'excédent des revenus sur les dépenses d'exploitation d'Hydro-Sherbrooke, multiplié par la valeur de l'immeuble au 1<sup>er</sup> janvier 2005, auquel sont ajoutés les montants des taxes d'eau, d'assainissement, de vidange des fosses septiques, de l'enlèvement et de la disposition des déchets et du réseau routier imposables sur cet immeuble et moins le dégrèvement ou plus le supplément applicables pour 2004 selon le cas.

Si la consommation d'eau de l'immeuble est mesurée au compteur, il faut établir le montant de la taxe d'eau en divisant la consommation d'eau imposée au cours de l'année 2004 par le nombre de jours facturés, la multiplier par 365 jours et par 0,33 \$ par mètre cube puis additionner le tarif de base de trente dollars (30,00 \$) par unité de logement ou local commercial.

Si la taxe d'assainissement est imposée sur la base de la consommation d'eau mesurée au compteur, il faut établir le montant de la taxe d'assainissement en divisant la consommation d'eau imposée au cours de l'année 2004 par le nombre de jours facturés, la multiplier par 365 jours et par 0,25 \$ par mètre cube.

Toutefois, sont exclus du calcul du fardeau fiscal le montant des taxes spéciales d'améliorations locales, tout montant accordé en vertu d'un programme de crédit de taxes en vigueur et la compensation allocatoire pour la fourniture en électricité des stations de pompage des réseaux d'égouts à basse pression.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-9 / Modifié par l'art. 11 de 1-11 / Modifié par l'art. 17 de 1-17 / Modifié par l'art. 26 de 1-27 / Modifié par l'art. 20 de 1-80)

### **7.1.2.2 Calcul du dégrèvement initial révisé**

Pour calculer le dégrèvement initial révisé, il faut utiliser la formule suivante :

fardeau fiscal 2004 – fardeau fiscal harmonisé = dégrèvement initial révisé ou supplément initial révisé

Si le résultat est négatif, il y aura un dégrèvement initial révisé.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-9 / Modifié par l'art. 26 de 1-27 / Modifié par l'art. 14 de 1-34 / Modifié par l'art. 20 de 1-80)

**7.1.2.3** (Ajouté par l'art. 15 de 1-9 / Modifié par l'art. 31 de 1-21 / Abrogé par l'art. 26.1 de 1-27)

#### **7.1.2.4 Calcul du dégrèvement de l'année 2016**

Pour calculer le dégrèvement de l'année 2016, il faut utiliser le dégrèvement initial révisé et soustraire 14,65 % du fardeau fiscal 2004. Si le résultat est négatif, il n'y a aucun dégrèvement applicable.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-9 / Modifié par l'art. 31 de 1-21 / Modifié par l'art. 26.2 de 1-27 / Modifié par l'art. 15 de 1-34 / Modifié par l'art. 20 de 1-41 / Modifié par l'art. 21 de 1-49 / Modifié par l'art. 16 de 1-57 / Modifié par l'art. 13 de 1-67 / Modifié par l'art. 40 de 1-72 / Modifié par l'art. 21 de 1-80 / Modifié par l'art. 26 de 1-89 / Modifié par l'art. 39 de 1-95 / Modifié par l'art. 18 de 1-103 / Modifié par l'art. 25 de 1-110)

**7.1.2.5** (Ajouté par l'art. 15 de 1-9 / Modifié par l'art. 31 de 1-21 / Abrogé par l'art. 26.3 de 1-27)

**7.1.2.6** (Ajouté par l'art. 15 de 1-9 / Modifié par l'art. 31 de 1-21 / Modifié par l'art. 26.4 de 1-27 / Modifié par l'art. 16 de 1-34 / Modifié par l'art. 21 de 1-41 / Modifié par l'art. 22 de 1-49 / Modifié par l'art. 17 de 1-57 / Modifié par l'art. 14 de 1-67 / Modifié par l'art. 41 de 1-72 / Abrogé par l'art. 22 de 1-80)

#### **7.1.2.7 Recalcul ou perte du dégrèvement initial révisé**

Si la valeur d'une unité d'évaluation est modifiée à la hausse avant que le dégrèvement initial révisé n'ait été entièrement amorti, il n'y aura aucun recalcul dudit dégrèvement.

Si une unité d'évaluation est modifiée à la baisse avant que le dégrèvement initial révisé n'ait été entièrement amorti, il y aura un recalcul dudit dégrèvement et en utilisant la nouvelle valeur de l'immeuble et il sera applicable à partir de la date effective de la modification au rôle. Il n'y a pas de recalcul si la baisse est due à l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1) Pour rendre conforme à une requête en correction d'office;
- 2) À la suite de la conclusion d'une entente en vertu de l'article 138.4 de la *Loi sur la fiscalité municipale*;
- 3) À la suite d'une décision du Tribunal Administratif du Québec ou d'un jugement d'un tribunal;
- 4) À la suite du dépôt d'un nouveau rôle d'évaluation;
- 5) À la suite d'une variation due à la rénovation cadastrale.

Si une unité d'évaluation est remplacée par une autre unité d'évaluation il n'y a plus de dégrèvement ou de supplément applicable, sauf si cette unité est modifiée à cause d'une rénovation cadastrale.

Si un immeuble inclus dans une unité d'évaluation est détruit en totalité ou en partie à la suite d'un incendie et bénéficiait d'un dégrèvement annuel, il y a suspension du dégrèvement annuel au prorata de la baisse de valeur de l'immeuble jusqu'à ce qu'il soit reconstruit. Après la reconstruction, le dégrèvement initial révisé calculé sur la valeur de l'immeuble avant l'incendie continue d'être utilisé pour calculer le dégrèvement annuel. Si l'immeuble n'est pas reconstruit dans un délai de 12 mois, il n'y a plus de dégrèvement annuel.

Si le code d'imposition d'un immeuble est modifié de façon à rendre imposable un immeuble non imposable, le calcul du dégrèvement initial révisé ou du supplément initial révisé se fait selon les dispositions de l'article **7.1.2.2** et un dégrèvement annuel ou un supplément annuel est appliqué à l'immeuble à compter du changement du code d'imposition.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-9 / Modifié par l'art. 12 de 1-11 / Modifié par l'art. 26.4 de 1-27 / Modifié par l'art. 23 de 1-80)

### **Sous-section 3 – Exigibilité, escompte et intérêt**

(Ajoutée par l'art. 15 de 1-9 / Intitulé modifié par l'art. 22 de 1-41)

#### **7.1.3      Exigibilité**

Pour l'année 2016, ladite taxe est exigible en quatre (4) versements égaux payables de la façon suivante :

1 <sup>er</sup> versement	4 mars 2016
2 <sup>e</sup> versement	4 mai 2016
3 <sup>e</sup> versement	4 juillet 2016
4 <sup>e</sup> versement	6 septembre 2016

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu devient exigible.

(Modifié par l'art. 13 de 1-68 / Modifié par l'art. 42 de 1-72 / Modifié par l'art. 23 de 1-80 / Modifié par l'art. 27 de 1-89 / Modifié par l'art. 40 de 1-95 / Modifié par l'art. 19 de 1-103 / Modifié par l'art. 26 de 1-110)

#### **7.1.3.1    Escompte**

Un escompte de 1 % est consenti aux contribuables qui acquittent le total de leur compte de taxes municipales, incluant les arrérages (capital et intérêts), au plus tard le jour de l'échéance du premier versement.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-41 / Modifié par l'art. 42 de 1-72)

#### **7.1.4      Intérêt**

Chaque versement échoit à la date où il est exigible et porte intérêt au taux conforme à la loi fixé au **chapitre 4** du présent titre.

### **Section 3 – Taxe foncière sur la dette**

(Abrogée par l'art. 27 de 1-27)

**7.1.5**      (Modifié par l'art. 2 de 1-8 / Modifié par l'art. 16 de 1-9 / Modifié par l'art. 18 de 1-17 / Modifié par l'art. 32 de 1-21 / Abrogé par l'art. 27 de 1-27)

**7.1.6**      (Abrogé par l'art. 27 de 1-27)

**7.1.7**      (Abrogé par l'art. 27 de 1-27)

### **Section 3.1 – Base de calcul d'un crédit de taxes foncières**

(Ajoutée par l'art. 13 de 1-11 / Abrogée par l'art. 28 de 1-89)

- 7.1.7.1** (Ajouté par l'art. 13 de 1-11 / Modifié par l'art. 28 de 1-27 / Modifié par l'art. 24 de 1-41 / Abrogé par l'art. 28 de 1-89)

## **Section 4 - Compensation pour services municipaux**

### **7.1.8 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « service municipal » désigne le service d'eau, d'égout, de police, de sécurité-incendie, de loisirs, d'activités culturelles, de voirie, d'enlèvement ou d'élimination des déchets, d'éclairage, d'enlèvement de la neige ou de vidange des installations septiques, d'entretien des réseaux fournis par la Ville.

### **7.1.9 Immeubles**

Les immeubles visés aux paragraphes 4, 5, 10 et 11 de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.Q., chapitre F-2.1) situés sur le territoire de la ville sont assujettis annuellement au paiement d'une compensation pour services municipaux.

Toutefois, une autre municipalité locale est exemptée du paiement de la compensation qui serait autrement payable en raison du fait qu'elle est propriétaire :

- 1) D'une construction destinée à loger ou abriter des personnes, des animaux ou des choses qui fait partie d'un réseau d'aqueduc ou d'égout ou d'un système ou équipement de traitement d'eau ou d'ordure;
- 2) D'un terrain constituant l'assiette d'une construction visée au paragraphe 1).

Les terrains visés au paragraphe 12 de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.Q., chapitre F-2.1) situés sur le territoire de la ville sont assujettis annuellement au paiement d'une compensation pour services municipaux.

La compensation prévue au présent article, que son paiement soit imposé ou non et qu'un propriétaire soit exempté ou non de ce paiement, remplace, à l'égard de tout immeuble visé les taxes, compensations et modes de tarification imposés par la municipalité à une personne en raison du fait qu'elle est le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble.

Le présent article ne s'applique pas à tout immeuble qui devient imposable en vertu du deuxième alinéa de l'article 208 de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

### **7.1.10 Taux pour les immeubles**

Pour les immeubles visés aux paragraphes 4, 5, 10 et 11 de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, la compensation est établie à soixante cents (0,60 \$) par cent dollars (100,00 \$) d'évaluation desdits immeubles tels que portés au rôle d'évaluation de la Ville.

(Modifié par l'art. 15 de 1-67)

## **7.1.11 Taux pour les terrains**

Pour les terrains visés au paragraphe 12 de l'article 204 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, la compensation est établie à neuf mille cinq cent quarante dixième de dollars (0,9540 \$) par cent dollars (100,00 \$) d'évaluation desdits terrains tels que portés au rôle d'évaluation de la Ville.

(Modifié par l'art. 15 de 1-67 / Modifié par l'art. 12 de 1-91 / Modifié par l'art. 41 de 1-95 / Modifié par l'art. 20 de 1-103 / Modifié par l'art. 27 de 1-110)

## **7.1.12 Exigibilité**

Ladite compensation est exigible selon les mêmes modalités que la taxe foncière soit en quatre (4) versements égaux payables de la façon suivante :

1 <sup>er</sup> versement	4 mars 2016
2 <sup>e</sup> versement	4 mai 2016
3 <sup>e</sup> versement	4 juillet 2016
4 <sup>e</sup> versement	6 septembre 2016

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu devient exigible.

(Modifié par l'art. 15 de 1-67 / Modifié par l'art. 14 de 1-68 / Modifié par l'art. 43 de 1-72 / Modifié par l'art. 24 de 1-80 / Modifié par l'art. 29 de 1-89 / Modifié par l'art. 42 de 1-95 / Modifié par l'art. 21 de 1-103 / Modifié par l'art. 27 de 1-110)

## **7.1.12.1 Escompte**

Un escompte de 1 % est consenti aux contribuables qui acquittent le total de leur compte de taxes municipales, incluant les arrérages (capital et intérêts), au plus tard le jour de l'échéance du premier versement.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-67 / Modifié par l'art. 43 de 1-72)

## **7.1.13 Intérêt**

Chaque versement échoit à la date où il est exigible et porte intérêt au taux conforme à la loi fixé au **chapitre 4** du présent titre.

## **Section 5 - Taxe d'amélioration locale**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-28)

### **Sous-section 1 - Dispositions interprétatives**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-28)

## **7.1.14 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article.

- 1) L'expression « coût répartissable des travaux » désigne le coût total des travaux moins les coûts assumés par la Ville tels que définis aux articles **6.6.1.11 à 6.6.1.13** du présent règlement pour les travaux d'amélioration locale;

- 2) Les mots « largeur répartissable d'un lot » désignent la largeur du lot mesurée dans la distance d'alignement prévue au règlement de zonage en vigueur pour la zone ou le secteur de zone où est situé le lot sauf les exceptions prévues pour un lot particulier;
- 3) Les mots « largeur totale répartissable » désignent la somme des largeurs répartissables de chacun des lots riverains aux travaux de construction concernés et excluant les emprises transversales de rues, de passages;
- 4) Les mots « lot de coin » désignent tout lot situé à l'intersection de deux (2) rues qui, à leur point de rencontre, forment un angle intérieur de moins de cent trente-cinq degrés (135°);
- 5) Les mots « lot de coin irrégulier » désignent tout lot dont les deux (2) lignes principales de construction ne se joignent pas à l'intérieur du lot;
- 6) Les mots « lot transversal » désignent tout lot autre qu'un lot de coin ayant front sur deux (2) rues et appartenant au même propriétaire;
- 7) Les mots « taux de répartition » désignent la part que le propriétaire d'un lot riverain aura à payer pour couvrir une partie du coût des travaux répartissables et ceci, pour chaque mètre de largeur répartissable;
- 8) L'expression « travaux répartissables » désigne les travaux d'implantation de services publics tels que travaux d'égout, d'aqueduc, d'ouverture de rue, de pavage, de construction de trottoir et d'éclairage.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-28)

## **Sous-section 2 - Imposition**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-28)

### **7.1.15 Imposition**

Dans tout règlement décrétant l'exécution de travaux d'amélioration locale répartissables et/ou un emprunt pour financer la réalisation de tels travaux, la Ville imposera une taxe d'amélioration locale pour pourvoir au paiement en tout ou en partie en capital et intérêts du coût des travaux et des frais contingents, s'il y a lieu, selon la longueur en front de tous les biens-fonds imposables situés de chaque côté des rues où les travaux auront été exécutés à moins d'une indication contraire pour établir le mode de répartition selon la superficie, l'évaluation ou une combinaison des différents modes.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-28)

### **7.1.16 Paiement de la taxe spéciale**

La taxe spéciale d'amélioration locale est exigible en quatre (4) versements égaux payables de la façon suivante :

1 <sup>er</sup> versement	4 mars 2016
2 <sup>e</sup> versement	4 mai 2016
3 <sup>e</sup> versement	4 juillet 2016
4 <sup>e</sup> versement	6 septembre 2016

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu devient exigible.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-28 / Modifié par l'art. 15 de 1-68 / Modifié par l'art. 44 de 1-72 / Modifié par l'art. 25 de 1-80 / Modifié par l'art. 30 de 1-89 / Modifié par l'art. 43 de 1-95 / Modifié par l'art. 22 de 1-103 / Modifié par l'art. 28 de 1-110)

### **7.1.16.1 Escompte**

Un escompte de 1 % est consenti aux contribuables qui acquittent le total de leur compte de taxe municipales, incluant les arrérages (capital et intérêts), au plus tard le jour de l'échéance du premier versement.

(Ajouté par l'art. 17 de 1-67 / Modifié par l'art. 44 de 1-72)

### **7.1.17 Intérêt**

Chaque versement échoit à la date où il est exigible et porte intérêt au taux conforme à la loi fixé au **chapitre 4** du présent titre.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-28 / Modifié par l'art. 18 de 1-67)

## **Sous-section 3 – Particularités relatives au mode de répartition selon le frontage**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-28)

### **§1 - Lot de coin subdivisé**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-28)

#### **7.1.18 Travaux sur deux rues**

Si des travaux répartissables sont exécutés sur les deux rues riveraines à un lot de coin, la largeur répartissable au propriétaire de ce lot est calculée en additionnant la plus petite façade à l'excédent de 30 mètres sur la plus longue façade. En aucun cas, un crédit de plus de trente 30 mètres est accordé.

Dans un secteur commercial ou industriel, ce crédit peut être porté jusqu'à un maximum de 60 mètres.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-28 / Modifié par l'art. 14 de 1-92)

#### **7.1.19 Travaux sur une rue ayant une plus longue façade**

Si des travaux répartissables sont exécutés en premier sur la rue où le lot de coin a sa plus longue façade, la largeur répartissable au propriétaire de ce lot est calculée en additionnant la plus petite façade à l'excédent de 30 mètres sur la plus longue façade. S'il advient que la plus petite façade est supérieure à 30 mètres, le crédit de 30 mètres est accordé sur la seconde façade lorsque les travaux ont été exécutés sur l'autre rue.

Dans un secteur commercial ou industriel, ce crédit peut être porté jusqu'à un maximum de 60 mètres.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-28 / Modifié par l'art. 14 de 1-92)

### **§2 - Lot de coin non subdivisé**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-28)

#### **7.1.20 Travaux sur deux rues**

Si les travaux répartissables sont exécutés sur les deux rues riveraines à un lot de coin non subdivisé, la largeur répartissable au propriétaire est calculée en additionnant la largeur et la longueur du lot original et en soustrayant 30 mètres. Les dispositions de l'article **7.1.18** s'appliqueront lorsque le lot original est subdivisé.

Dans un secteur commercial ou industriel, un maximum de 60 mètres peut être soustrait du calcul de la largeur répartissable.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-28 / Modifié par l'art. 14 de 1-92)

## **§3 - Lot de coin irrégulier**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-28)

### **7.1.21      Superficie inférieure à 900 mètres carrés dans un secteur résidentiel**

Dans un secteur résidentiel, si la superficie d'un lot de coin irrégulier est inférieure à 900 mètres carrés, la largeur répartissable de ce lot est calculée en divisant la superficie de ce lot par 30.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-28 / Modifié par l'art. 14 de 1-92)

### **7.1.21.1    Superficie inférieure à 3 600 mètres carrés dans un secteur commercial ou industriel**

Dans un secteur commercial ou industriel, si la superficie d'un lot de coin irrégulier est inférieure à 3 600 mètres carrés, la largeur répartissable de ce lot est calculée en divisant la superficie de ce lot par 60.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-92)

### **7.1.22      Superficie supérieure à 900 mètres carrés dans un secteur résidentiel**

Si la superficie d'un lot de coin irrégulier est supérieure à 900 mètres carrés, la largeur répartissable au propriétaire est calculée en prenant la moindre des deux longueurs suivantes :

- 1) La superficie du lot, divisée par 30; ou
- 2) La plus petite façade du lot additionnée à l'excédent de 30 mètres sur la plus longue façade.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-28 / Modifié par l'art. 14 de 1-92)

### **7.1.22.1    Superficie supérieure à 3 600 mètres carrés dans un secteur commercial ou industriel**

Si la superficie d'un lot de coin irrégulier est supérieure à 3 600 mètres carrés, la largeur répartissable au propriétaire est calculée en prenant la moindre des deux longueurs suivantes :

- 1) La superficie du lot, divisée par 60; ou
- 2) La plus petite façade du lot additionnée à l'excédent de 60 mètres sur la plus longue façade.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-92)

## **§4 - Lot transversal**

(Ajoutée par l'art. 2 de 1-28)

### **7.1.23      Lot transversal**

Si un lot transversal est situé entre deux emprises de rues distantes de moins de 45 mètres, le propriétaire de ce lot est imposé seulement sur la façade où les travaux ont été exécutés en premier.

Dans un secteur commercial ou industriel, la distance entre les deux emprises est portée à 90 mètres.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-28 / Modifié par l'art. 14 de 1-92 / Modifié par l'art. 28 de 1-93)

## **Sous-section 4 – Règlement décrétant l'exécution de travaux d'amélioration locale**

(Ajoutée par l'art. 11 de 1-94)

### **7.1.24 Mode de répartition**

Nonobstant les dispositions de la **sous-section 3** ayant pour objet les particularités relatives au mode de répartition selon le frontage, la ville peut adopter un règlement dans lequel tout autre mode de répartition sur un ou plusieurs lots est prévu et ce, afin de tenir compte de l'application antérieure sur ce ou ces mêmes lots d'un règlement relatif à l'exécution de travaux d'amélioration locale.

(Ajouté par l'art. 11 de 1-94)

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE 2 - TAXE D'AFFAIRES**

(Abrogé par l'art. 25 de 1-41)

**7.2.1** (Abrogé par l'art. 25 de 1-41)

**7.2.2** (Abrogé par l'art. 25 de 1-41)

**7.2.3** (Abrogé par l'art. 25 de 1-41)

**7.2.4** (Modifié par l'art. 17 de 1-9 / Modifié par l'art. 33 de 1-21 / Modifié par l'art. 29 de 1-27 / Modifié par l'art. 17 de 1-34 / Abrogé par l'art. 25 de 1-41)

**7.2.5** (Abrogé par l'art. 25 de 1-41)

**7.2.6** (Abrogé par l'art. 25 de 1-41)

#### **Section 2.1 – Bénéfices du réseau électrique**

(Ajoutée par l'art. 16.1 de 1-9 / Remplacée pour Chapitre 2.1 par l'art. 7 de 1-14)

**7.2.6.1** (Ajouté par l'art. 16.1 de 1-9 / Abrogé par l'art. 19 de 1-17)

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE 2.1 – BÉNÉFICES DU RÉSEAU ÉLECTRIQUE**

(Ajouté par l'art. 16-1 de 1-9 / Modifié par l'art. 7 de 1-14 / Abrogé par l'art. 30 de 1-27)

**7.2.1.1** (Ajouté par l'art. 34 de 1-21 / Abrogé par l'art. 30 de 1-27)

**7.2.6.1** (Ajouté par l'art. 19 de 1-17 / Modifié par l'art. 9 de 1-20 / Abrogé par l'art. 34 de 1-21)

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE 3 - TAXES DE SERVICES**

#### **Section 1 - Dispositions interprétatives**

##### **7.3.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Les mots « cité », « ville » ou « municipalité » employés dans le présent chapitre désignent la Ville de Sherbrooke;
- 2) L'expression « code d'utilisation prédominant » signifie le code d'utilisation des biens-fonds (CUBF), répertorié dans le volume 3-A du Manuel d'évaluation foncière du Québec, constituant l'utilisation prédominante de l'immeuble indiqué à la case U du rôle d'évaluation;
- 3) Les mots « conseil » ou « membre du conseil » désignent et comprennent le maire et les conseillers de la Ville;
- 4) Le mot « contribuable » signifie toute personne tenue de payer à la municipalité quelque contribution ou taxe;
- 5) Les mots « fonctionnaire ou employé de la municipalité » signifient tout fonctionnaire ou employé de la municipalité à l'exclusion des membres du conseil;
- 6) L'expression « fosse septique » désigne un réservoir étanche destiné à recevoir les eaux usées ou les eaux ménagères avant leur évacuation vers un élément épurateur ou un champ d'évacuation;
- 7) Le mot « locataire » signifie toute personne tenue de payer un loyer en argent ou de donner une partie des fruits ou revenus de l'immeuble qu'elle occupe. Un locataire doit tenir feu et lieu, sauf le locataire d'un magasin, d'une boutique, d'un bureau ou d'une place d'affaires;
- 8) Le mot « logement » désigne un logement de type résidentiel ou un logement de type commercial. Le mot « logement » ne comprend pas les maisons de chambres;
- 9) L'expression « logement de type résidentiel » désigne chaque logement dans un immeuble dont le code d'utilisation prédominant inscrit au rôle d'évaluation est entre 1000 et 1999 sur chacun des logements et maisons de chambres;
- 10) L'expression « logement de type commercial » désigne chaque logement dans un immeuble dont le code d'utilisation prédominant inscrit au rôle d'évaluation est entre 2000 et 9999 sur chacun des logements et maisons de chambres;
- 11) Le mot « lot » désigne tout morceau de terrain apparaissant ou non au cadastre;

- 12) L'expression « maison de chambres » désigne un bâtiment ou une partie de bâtiment autre qu'un hôtel, un motel ou un gîte touristique où cinq (5) chambres et plus sont louées ou destinées à la location;
- 13) Le mot « occupant » signifie une personne qui occupe un immeuble à un autre titre que celui de propriétaire ou, dans le cas d'un lieu d'affaires, la personne qui y exerce une activité donnant ouverture à l'assujettissement à la taxe d'affaires ou au paiement d'une somme qui en tient lieu;
- 14) Le mot « propriétaire » signifie toute personne qui possède un immeuble ou une piscine, en son nom propre, à titre de propriétaire ou d'usufruitier;
- 15) L'expression « résidence isolée » désigne une habitation unifamiliale ou multifamiliale comprenant six (6) chambres à coucher ou moins et qui n'est pas raccordée à un système d'égout autorisé par le sous-ministre en vertu de l'article 32 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*; est assimilée à une résidence isolée tout autre bâtiment qui rejette exclusivement des eaux usées et dont le débit total quotidien est d'eau plus 3240 litres.

(Modifié par l'art. 17.1 de 1-9 / Modifié par l'art. 14 de 1-11)

## **Section 2 - Taxe d'eau**

### **Sous-section 1 - Imposition**

#### **7.3.2            Imposition**

Une taxe d'eau est, par les présentes, imposée et sera prélevée sur chacun des logements de type résidentiel, maisons de chambres et logements de type commercial non munis d'un compteur situés dans la Ville suivant un tarif fixe.

Une taxe d'eau est, par les présentes, imposée et sera prélevée sur chacun des logements de type commercial munis d'un compteur suivant un tarif de base fixe annuel et selon la consommation.

Cette taxe est payable par le propriétaire de l'immeuble où est situé le logement ou la maison de chambres.

(Modifié par l'art. 17.2 de 1-9 / Modifié par l'art. 15 de 1-11)

### **Sous-section 2 - Taux**

#### **7.3.3            Logement de type résidentiel**

Tout logement de type résidentiel situé dans la Ville est assujetti à une taxe annuelle fixe de 129,90 \$.

Tout immeuble de type résidentiel comportant cinq (5) logements et plus est assujetti à une taxe annuelle fixe de 114,40 \$ par logement.

(Modifié par l'art. 17.2 de 1-9 / Modifié par l'art. 18 de 1-34 / Modifié par l'art. 26 de 1-41 / Modifié par l'art. 18 de 1-57 / Modifié par l'art. 19 de 1-67 / Modifié par l'art. 45 de 1-72 / Modifié par l'art. 26 de 1-80 / Modifié par l'art. 31 de 1-89 / Modifié par l'art. 44 de 1-95 / Modifié par l'art. 23 de 1-103 / Modifié par l'art. 29 de 1-110)

### **7.3.4**

#### **Logement de type commercial sans compteur**

Tout logement de type commercial dont la consommation d'eau n'est pas mesurée par un compteur est assujetti à une taxe annuelle fixe de 129,90 \$.

Tout immeuble de type commercial comportant cinq (5) logements et plus est assujetti à une taxe annuelle fixe de 114,40 \$ par logement.

(Modifié par l'art. 17.2 de 1-9 / Modifié par l'art. 18 de 1-34 / Modifié par l'art. 26 de 1-41 / Modifié par l'art. 18 de 1-57 / Modifié par l'art. 19 de 1-67 / Modifié par l'art. 45 de 1-72 / Modifié par l'art. 26 de 1-80 / Modifié par l'art. 31 de 1-89 / Modifié par l'art. 44 de 1-95 / Modifié par l'art. 23 de 1-103 / Modifié par l'art. 29 de 1-110)

### **7.3.5**

#### **Logement de type commercial avec compteur**

Tout logement de type commercial situé dans la Ville et dont la consommation d'eau est mesurée par un compteur est assujetti au tarif suivant :

- 1) Un tarif de base annuel de 38,85 \$ est applicable à toute année durant laquelle l'immeuble est muni d'un compteur d'eau; plus
- 2) Une compensation de 0,3836 \$ par mètre cube d'eau consommée.

(Modifié par l'art. 17.2 de 1-9 / Modifié par l'art. 16 de 1-11 / Modifié par l'art. 18 de 1-34 / Modifié par l'art. 26 de 1-41 / Modifié par l'art. 18 de 1-57 / Modifié par l'art. 19 de 1-67 / Modifié par l'art. 45 de 1-72 / Modifié par l'art. 26 de 1-80 / Modifié par l'art. 31 de 1-89 / Modifié par l'art. 44 de 1-95 / Modifié par l'art. 23 de 1-103 / Modifié par l'art. 29 de 1-110)

### **7.3.6**

#### **Maison de chambres**

Toute maison de chambres située dans la Ville est assujettie à une taxe annuelle fixe de 35,10 \$ par chambre.

(Modifié par l'art. 17.2 de 1-9 / Modifié par l'art. 18 de 1-34 / Modifié par l'art. 26 de 1-41 / Modifié par l'art. 18 de 1-57 / Modifié par l'art. 19 de 1-67 / Modifié par l'art. 45 de 1-72 / Modifié par l'art. 26 de 1-80 / Modifié par l'art. 31 de 1-89 / Modifié par l'art. 44 de 1-95 / Modifié par l'art. 23 de 1-103 / Modifié par l'art. 29 de 1-110)

### **7.3.6.1**

(Ajouté par l'art. 17.2 de 1-9 / Modifié par l'art. 17 de 1-11 / Abrogé par l'art. 19 de 1-34)

#### **Sous-section 3 - Exigibilité**

### **7.3.7**

#### **Taxe des logements de type résidentiel, des maisons de chambres et de logements de type commercial sans compteur**

La compensation imposée aux logements de type résidentiel, aux maisons de chambres et aux logements de type commercial dont la consommation d'eau n'est pas mesurée par compteur est exigible en quatre (4) versements égaux payables de la façon suivante :

1 <sup>er</sup> versement	4 mars 2016
2 <sup>e</sup> versement	4 mai 2016
3 <sup>e</sup> versement	4 juillet 2016
4 <sup>e</sup> versement	6 septembre 2016

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu devient exigible.

(Modifié par l'art. 17.2 de 1-9 / Modifié par l'art. 18 de 1-11 / Modifié par l'art. 19 de 1-67 / Modifié par l'art. 16 de 1-68 / Modifié par l'art. 46 de 1-72 / Modifié par l'art. 27 de 1-80 / Modifié par l'art. 31 de 1-89 / Modifié par l'art. 44 de 1-95 / Modifié par l'art. 24 de 1-103 / Modifié par l'art. 29 de 1-110)

### **7.3.7.1 Escompte**

Un escompte de 1 % est consenti aux contribuables qui acquittent le total de leur compte de taxes municipales, incluant les arrérages (capital et intérêts), au plus tard le jour de l'échéance du premier versement.  
(Ajouté par l'art. 20 de 1-67 / Modifié par l'art. 46 de 1-72)

### **7.3.8 Tarif des logements de type commercial avec compteur**

La consommation d'eau des immeubles de type commercial dont la consommation d'eau est mesurée au compteur est facturée comme suit :

- 1) Une lecture du compteur est effectuée chaque année. L'eau est facturée selon la consommation réelle indiquée par le compteur et la compensation est exigible le trentième (30<sup>e</sup>) jour qui suit la mise à la poste du compte.
- 2) Dans le cas où il est nécessaire d'effectuer un ajustement en cours d'année, une lecture de compteur sera effectuée et la consommation journalière est établie en divisant le total de la consommation depuis la dernière lecture par le nombre de jours depuis la dernière lecture.
- 3) La Ville se réserve le droit de faire des lectures de compteur plus souvent si elle le juge nécessaire.
- 4) Si les lectures de compteur utilisées pour établir une facture ne sont pas effectuées dans la même année, la taxe est établie au prorata du nombre de jours écoulés dans chaque année en tenant compte de la tarification applicable pour chacune des années respectives.

(Modifié par l'art. 33 de 1-1 / Modifié par l'art. 17.2 de 1-9 / Modifié par l'art. 20 de 1-34)

## **Sous-section 4 - Intérêt**

### **7.3.9 Intérêt**

Tout montant impayé après son échéance porte intérêt à un taux conforme à la loi et fixé au **chapitre 4** du présent titre.

## **Section 3 - Tarification de l'eau fournie à l'extérieur des limites de la Ville de Sherbrooke**

### **7.3.10 Tarif au compteur**

Le tarif du mètre cube d'eau fourni à l'extérieur des limites de la Ville de Sherbrooke est établi à un tarif de 0,3836 \$ par mètre cube d'eau.

Le nombre de mètre cube d'eau livré est mesuré par compteur(s).

(Modifié par l'art. 21 de 1-34 / Modifié par l'art. 27 de 1-41 / Modifié par l'art. 19 de 1-57 / Modifié par l'art. 21 de 1-67 / Modifié par l'art. 47 de 1-72 / Modifié par l'art. 28 de 1-80 / Modifié par l'art. 32 de 1-89 / Modifié par l'art. 45 de 1-95 / Modifié par l'art. 25 de 1-103 / Modifié par l'art. 30 de 1-110)

### **7.3.11 Exigibilité**

L'eau est facturée selon la consommation réelle indiquée par la lecture du compteur et le paiement est exigible le trentième (30<sup>e</sup>) jour qui suit la mise à la poste du compteur.

### **7.3.12      Intérêt**

Tout montant impayé après son échéance porte intérêt à un taux conforme à la loi et fixé au **chapitre 4** du présent titre.

## **Section 4 - Taxe d'assainissement**

### **Sous-section 1 - Imposition**

#### **7.3.13      Imposition**

Une taxe d'égout ci-après appelée « taxe d'assainissement » est, par les présentes, imposée et sera prélevée :

- 1)    Sur tous les logements de type résidentiel, les maisons de chambres et les logements de type commercial non munis d'un compteur selon un tarif fixe;
- 2)    Sur tous les logements de type commercial munis d'un compteur selon la consommation mesurée.

Cette taxe d'égout est payable par le propriétaire de l'immeuble où est situé le logement, la maison de chambres ou la source d'eau souterraine.

(Modifié par l'art. 17.3 de 1-9)

### **Sous-section 2 - Taux**

#### **7.3.14      Logement de type résidentiel**

Tout logement de type résidentiel situé dans la Ville est assujetti à une taxe annuelle fixe de 228,10 \$.

Tout immeuble de type résidentiel comportant cinq (5) logements et plus est assujetti à une taxe annuelle fixe de 201,40 \$ par logement.

(Modifié par l'art. 17.3 de 1-9 / Modifié par l'art. 35 de 1-21 / Modifié par l'art. 22 de 1-34 / Modifié par l'art. 28 de 1-41 / Modifié par l'art. 20 de 1-57 / Modifié par l'art. 22 de 1-67 / Modifié par l'art. 48 de 1-72 / Modifié par l'art. 29 de 1-80 / Modifié par l'art. 33 de 1-89 / Modifié par l'art. 46 de 1-95 / Modifié par l'art. 26 de 1-103 / Modifié par l'art. 31 de 1-110)

#### **7.3.15      Logement de type commercial sans compteur**

Tout logement de type commercial dont la consommation d'eau n'est pas mesurée par un compteur est assujetti à une taxe annuelle fixe de 228,10 \$.

Tout immeuble de type commercial comportant cinq (5) logements et plus est assujetti à une taxe annuelle fixe de 201,40 \$ par logement.

(Modifié par l'art. 17.3 de 1-9 / Modifié par l'art. 35 de 1-21 / Modifié par l'art. 22 de 1-34 / Modifié par l'art. 28 de 1-41 / Modifié par l'art. 20 de 1-57 / Modifié par l'art. 22 de 1-67 / Modifié par l'art. 48 de 1-72 / Modifié par l'art. 29 de 1-80 / Modifié par l'art. 33 de 1-89 / Modifié par l'art. 46 de 1-95 / Modifié par l'art. 26 de 1-103 / Modifié par l'art. 31 de 1-110)

#### **7.3.15.1      Logement de type commercial avec compteur**

Tout logement de type commercial situé dans la Ville et dont la consommation d'eau est mesurée par un compteur est assujetti à un tarif de 0,5072 \$ par mètre cube d'eau mesurée.

(Ajouté par l'art. 17.3 de 1-9 / Modifié par l'art. 22 de 1-34 / Modifié par l'art. 28 de 1-41 / Modifié par l'art. 20 de 1-57 / Modifié par l'art. 22 de 1-67 / Modifié par l'art. 48 de 1-72 / Modifié par l'art. 29 de 1-80 / Modifié par l'art. 33 de 1-89 / Modifié par l'art. 46 de 1-95 / Modifié par l'art. 26 de 1-103 / Modifié par l'art. 31 de 1-110)

### **7.3.15.2 Maison de chambres**

Toute maison de chambres située dans la Ville est assujettie à une taxe annuelle fixe de 60,95 \$ par chambre.

(Ajouté par l'art. 17.3 de 1-9 / Modifié par l'art. 22 de 1-34 / Modifié par l'art. 28 de 1-41 / Modifié par l'art. 20 de 1-57 / Modifié par l'art. 22 de 1-67 / Modifié par l'art. 48 de 1-72 / Modifié par l'art. 29 de 1-80 / Modifié par l'art. 33 de 1-89 / Modifié par l'art. 46 de 1-95 / Modifié par l'art. 26 de 1-103 / Modifié par l'art. 31 de 1-110)

### **7.3.16 Immeuble muni d'une station de pompage pour un réseau d'égout à basse pression**

La Ville crédite au propriétaire d'un immeuble qui fournit l'électricité pour l'alimentation électrique d'une station de pompage d'un réseau d'égout public à basse pression une allocation compensatoire annuelle attribuable au fonctionnement de cette station établie comme suit selon le nombre de logements raccordés au réseau :

- 1 logement : 47,00 \$;
- 2 logements : 67,75 \$;
- 3 logements : 88,50 \$.
- + 20,75 \$ pour tout logement additionnel.

Ladite compensation allocatoire est appliquée sur le compte de taxes transmis annuellement par la Ville.

(Modifié par l'art. 17.3 de 1-9 / Modifié par l'art. 19 de 1-11 / Modifié par l'art. 22 de 1-34 / Modifié par l'art. 29 de 1-41 / Modifié par l'art. 29 de 1-80 / Modifié par l'art. 46 de 1-95 / Modifié par l'art. 26 de 1-103 / Modifié par l'art. 31 de 1-110)

### **7.3.16.1** (Ajouté par l'art. 13 de 1-7 / Modifié par l'art. 18 de 1-9 / Abrogé par l'art. 22 de 1-34)

### **7.3.17 Exploitation d'une source d'eau souterraine**

Tout immeuble où est exploitée une source d'eau souterraine dans un secteur desservi par le réseau d'égout municipal est assujetti à un tarif de 0,5072 \$ le mètre cube pour la quantité réelle d'eau captée de la source d'eau souterraine mesurée par compteur.

(Modifié par l'art. 30 de 1-41 / Modifié par l'art. 23 de 1-67 / Modifié par l'art. 49 de 1-72 / Modifié par l'art. 30 de 1-80 / Modifié par l'art. 34 de 1-89 / Modifié par l'art. 46 de 1-95 / Modifié par l'art. 31 de 1-110)

## **Sous-section 3 - Exigibilité**

### **7.3.18 Taxe annuelle fixe**

La taxe annuelle fixe imposée aux logements et aux maisons de chambres est exigible en quatre (4) versements égaux payables de la façon suivante :

1 <sup>er</sup> versement	4 mars 2016
2 <sup>e</sup> versement	4 mai 2016
3 <sup>e</sup> versement	4 juillet 2016
4 <sup>e</sup> versement	6 septembre 2016

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu devient exigible.

(Modifié par l'art. 17 de 1-68 / Modifié par l'art. 50 de 1-72 / Modifié par l'art. 30 de 1-80 / Modifié par l'art. 34 de 1-89 / Modifié par l'art. 47 de 1-95 / Modifié par l'art. 27 de 1-103 / Modifié par l'art. 31 de 1-110)

### **7.3.18.1 Escompte**

Un escompte de 1 % est consenti aux contribuables qui acquittent le total de leur compte de taxe municipale, incluant les arrérages (capital et intérêts), au plus tard le jour de l'échéance du premier versement.  
(Ajouté par l'art. 24 de 1-67 / Modifié par l'art. 50 de 1-72)

### **7.3.19 Tarif selon la consommation réelle**

La taxe d'assainissement pour logement muni d'un compteur est facturée selon la consommation réelle d'eau comme suit :

- 1) Un minimum d'une lecture du compteur est effectuée chaque année. La taxe est facturée selon la consommation réelle calculée au compteur. La taxe est exigible dans les trente (30) jours suivant la mise à la poste du compte.
- 2) Dans le cas où il est nécessaire d'effectuer un ajustement en cours d'année, une lecture de compteur sera effectuée et la consommation journalière est établie en divisant le total de la consommation depuis la dernière lecture par le nombre de jours depuis la dernière lecture.
- 3) La Ville se réserve le droit de faire des lectures de compteur aussi souvent qu'elle le juge nécessaire.
- 4) Si les lectures de compteur utilisées pour établir une facture ne sont pas effectuées dans la même année, la taxe est établie au prorata du nombre de jours écoulés dans chaque année en tenant compte de la tarification applicable pour chacune des années respectives.

(Modifié par l'art. 34 de 1-1 / Modifié par l'art. 31 de 1-41)

## **Sous-section 4 - Intérêt**

### **7.3.20 Intérêt**

Tout montant impayé après son échéance porte intérêt à un taux conforme à la loi et fixé au **chapitre 4** du présent titre.

## **Section 5 – Taxe d'assainissement en milieu rural**

(Abrogée par l'art. 19 de 10 / Ajoutée par l'art. 8 de 1-14)

### **7.3.21 Imposition**

Une taxe d'assainissement en milieu rural pour la gestion des fosses septiques des résidences isolées et de tout autre bâtiment qui n'est pas raccordé au système d'égout sanitaire municipal sur le territoire de la Ville est, par les présentes, imposée et sera prélevée suivant un tarif fixe. Les immeubles comprenant 3 logements et moins établis en fonction du nombre de logements équivalents tel que défini à l'article **6.1.100** du présent règlement seront taxés sur le nombre de logements ou locaux réellement inscrits au rôle municipal. Pour les immeubles de plus de 3 logements établis en vertu de l'article précédent, ils seront taxés sur la base de ce nombre de logements. Cette compensation est payable par le propriétaire de la résidence isolée ou du bâtiment non raccordé au système d'égout sanitaire municipal.

(Abrogé par l'art. 19 de 10 / Ajouté par l'art. 8 de 1-14 / Modifié par l'art. 25 de 1-67 / Modifié par l'art. 18 de 1-68)

### **7.3.22 Taux**

Tout logement, local ou logement équivalent d'une résidence isolée située dans la Ville est assujetti à une compensation de 72,65 \$ par année.

(Abrogé par l'art. 19 de 10 / Ajouté par l'art. 8 de 1-14 / Modifié par l'art. 32 de 1-41 / Modifié par l'art. 21 de 1-57 / Modifié par l'art. 25 de 1-67 / Modifié par l'art. 51 de 1-72 / Modifié par l'art. 31 de 1-80 / Modifié par l'art. 35 de 1-89 / Modifié par l'art. 28 de 1-103 / Modifié par l'art. 32 de 1-110)

### **7.3.23 Exigibilité**

La taxe d'assainissement en milieu rural pour la gestion des fosses septiques des résidences isolées est exigible en quatre (4) versements égaux payables de la façon suivante :

1 <sup>er</sup> versement	4 mars 2016
2 <sup>e</sup> versement	4 mai 2016
3 <sup>e</sup> versement	4 juillet 2016
4 <sup>e</sup> versement	6 septembre 2016

Chacun des versements échoit à la date où il est exigible.

(Abrogé par l'art. 19 de 10 / Ajouté par l'art. 8 de 1-14 / Modifié par l'art. 19 de 1-68 / Modifié par l'art. 51 de 1-72 / Modifié par l'art. 31 de 1-80 / Modifié par l'art. 35 de 1-89 / Modifié par l'art. 48 de 1-95 / Modifié par l'art. 28 de 1-103 / Modifié par l'art. 32 de 1-110)

### **7.3.23.1 Escompte**

Un escompte de 1 % est consenti aux contribuables qui acquittent le total de leur compte de taxe municipales, incluant les arrérages (capital et intérêts), au plus tard le jour de l'échéance du premier versement.

(Ajouté par l'art. 26 de 1-67 / Modifié par l'art. 51 de 1-72)

### **7.3.24 Intérêt**

Tout montant impayé après son échéance porte intérêt à un taux conforme à la loi et fixé au **chapitre 4** du présent titre.

(Abrogé par l'art. 19 de 10 / Ajouté par l'art. 8 de 1-14 / Modifié par l'art. 27 de 1-67)

### **7.3.24.1 Facturation**

Sur la facture de taxes, la taxe d'assainissement en milieu rural est identifiée « fosses septiques ».

(Ajouté par l'art. 8 de 1-14 / Modifié par l'art. 36 de 1-21 / Modifié par l'art. 33 de 1-41)

## **Section 6 - Compensation pour la collecte et la disposition des matières résiduelles**

(Intitulé modifié par l'art. 34 de 1-41 / Modifiée par l'art. 28 de 1-67)

### **Sous-section 1 - Imposition**

(Abrogée par l'art. 28 de 1-67)

### **7.3.25**

(Modifié par l'art. 35 de 1-41 / Abrogé par l'art. 28 de 1-67)

## **Sous-section 2 - Taux**

(Abrogée par l'art. 28 de 1-67)

- 7.3.26** (Modifié par l'art. 37 de 1-21 / Modifié par l'art. 23 de 1-34 / Modifié par l'art. 35 de 1-41 / Modifié par l'art. 22 de 1-57 / Abrogé par l'art. 28 de 1-67)
- 7.3.27** (Modifié par l'art. 23 de 1-34 / Modifié par l'art. 35 de 1-41 / Modifié par l'art. 22 de 1-57 / Abrogé par l'art. 28 de 1-67)
- 7.3.28** (Modifié par l'art. 38 de 1-21 / Abrogé par l'art. 27 de 1-24)

## **Sous-section 3 - Exigibilité**

(Abrogée par l'art. 28 de 1-67)

- 7.3.29** (Abrogé par l'art. 28 de 1-67)

## **Sous-section 4 - Crédits**

(Abrogée par l'art. 28 de 1-67)

- 7.3.30** (Modifié par l'art. 39 de 1-21 / Modifié par l'art. 24 de 1-34 / Modifié par l'art. 36 de 1-41 / Modifié par l'art. 23 de 1-57 / Abrogé par l'art. 28 de 1-67)
- 7.3.31** (Modifié par l'art. 39 de 1-21 / Modifié par l'art. 29 de 1-22 / Modifié par l'art. 24 de 1-34 / Modifié par l'art. 36 de 1-41 / Modifié par l'art. 23 de 1-57 / Abrogé par l'art. 28 de 1-67)
- 7.3.32** (Abrogé par l'art. 28 de 1-67)

## **Section 6.1 –** (Ajoutée par l'art. 30 de 1-46 / Abrogée par l'art. 8 de 1-47)

- 7.3.32.1** (Ajouté par l'art. 30 de 1-46 / Abrogé par l'art. 8 de 1-47)
- 7.3.32.2** (Ajouté par l'art. 30 de 1-46 / Abrogé par l'art. 8 de 1-47)
- 7.3.32.3** (Ajouté par l'art. 30 de 1-46 / Abrogé par l'art. 8 de 1-47)
- 7.3.32.4** (Ajouté par l'art. 30 de 1-46 / Abrogé par l'art. 8 de 1-47)
- 7.3.32.5** (Ajouté par l'art. 30 de 1-46 / Abrogé par l'art. 8 de 1-47)

## **Sous-section 5 - Tarif d'enfouissement**

- 7.3.33** (Modifié par l'art. 14 de 1-7 / Modifié par l'art. 10 de 1-20 / Modifié par l'art. 40 de 1-21 / Modifié par l'art. 31 de 1-27 / Modifié par l'art. 28 de 1-38 / Abrogé par l'art. 29 de 1-67)
- 7.3.34** (Abrogé par l'art. 29 de 1-67)
- 7.3.35** (Modifié par l'art. 11 de 1-20 / Abrogé par l'art. 29 de 1-67)
- 7.3.36** **Tarification pour véhicules automobile ou wagonnette non muni d'une remorque au Centre de transfert des matières résiduelles**

Un tarif de 30,00 \$ le mètre cube, frais de pesée inclus, est imposé à tout citoyen résidant sur le territoire de la ville de Sherbrooke se rendant au Centre de transfert des matières résiduelles situé au 2215 de la rue Claude-Greffard pour y déposer des

objets avec un véhicule de type automobile ou wagonnette non muni d'une remorque.

(Modifié par l'art. 15 de 1-7 / Modifié par l'art. 11 de 1-20 / Modifié par l'art. 32 de 1-27 / Modifié par l'art. 29 de 1-38 / Modifié par l'art. 30 de 1-67)

**7.3.36.1** (Ajouté par l'art. 15 de 1-7 / Modifié par l'art. 11 de 1-20 / Modifié par l'art. 41 de 1-21 / Modifié par l'art. 32 de 1-27 / Modifié par l'art. 29 de 1-38 / Abrogé par l'art. 31 de 1-67)

**7.3.36.2** (Ajouté par l'art. 11 de 1-20 / Modifié par l'art. 29 de 1-38 / Abrogé par l'art. 31 de 1-67)

**7.3.36.3** (Ajouté par l'art. 11 de 1-20 / Modifié par l'art. 33 de 1-27 / Abrogé par l'art. 31 de 1-67)

#### **7.3.36.4 Écocentres**

Seules les matières valorisables sont acceptées aux écocentres et la Ville se réserve le droit de modifier en tout ou en partie la liste des matières acceptées et refusées.

Les citoyens de Sherbrooke, avec preuve de résidence, ont accès aux écocentres gratuitement et ce, en tout temps.

Afin de favoriser l'herbicyclage, l'apport de gazon aux écocentres est toutefois limité à trois (3) fois par année par adresse.

Les petits commerces apportant des matières valorisables doivent payer :

- 10,00 \$/m<sup>3</sup> pour le bois, les branches et autres résidus d'émondage;
- 20,00 \$/m<sup>3</sup> pour des matériaux de construction et démolition mélangés et pour des matériaux granulaires;
- 25,00 \$/m<sup>3</sup> pour du gazon, des feuilles mortes et autres résidus de jardin;
- 30,00 \$/m<sup>3</sup> pour des bardeaux d'asphalte.

Les petits commerces apportant des matières valorisables autres que celles déjà indiquées ci-dessus et les citoyens non résidents apportant des matières valorisables doivent payer dès la première visite :

- 10,00 \$ pour une auto;
- 20,00 \$ pour une remorque ayant un volume équivalent à 1,8 mètres cubes.

(Ajouté par l'art. 30 de 1-38/ Modifié par l'art. 14 de 1-53)

#### **7.3.37 Modes de paiement**

Les tarifs établis à l'article **7.3.36.4** du présent règlement doivent être acquittés en totalité par carte de débit ou par carte de crédit. Le paiement en argent comptant n'est pas accepté.

(Modifié par l'art. 30 de 1-29 / Abrogé par l'art. 32 de 1-67 / Ajouté par l'art. 27 de 1-90)

**7.3.38** (Modifié par l'art. 32 de 1-40 / Abrogé par l'art. 32 de 1-67)

**7.3.39** (Modifié par l'art. 35 de 1-1 / Abrogé par l'art. 32 de 1-67)

## **Section 6.1 - Tarification pour le service de collecte des matières recyclables pour les petits ICI (industries, commerces et institutions)**

(Ajoutée par l'art. 8 de 1-47)

### **7.3.39.1      Demande de service**

Les petits ICI, tels que définis à l'article **6.4.1** de la section 1 – Dispositions déclaratoires et interprétatives du chapitre 4 – Collecte et disposition des matières résiduelles du titre 6 – Environnement du **présent règlement**, situés sur le territoire de la ville de Sherbrooke peuvent être desservis par le service de collecte des matières recyclables de la Ville en présentant une demande à cet effet auprès du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement et en versant le tarif applicable prévu à l'article **7.3.39.4**.

(Ajoutée par l'art. 8 de 1-47)

### **7.3.39.2      Vignette**

Pour obtenir le service, la vignette délivrée par le Service des infrastructures urbaines et de l'environnement doit être apposée sur chacun des bacs roulant à collecter.

(Ajoutée par l'art. 8 de 1-47)

### **7.3.39.3      Durée**

La vignette émise en vertu de la **présente section** est annuelle et est valide pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante.

(Ajoutée par l'art. 8 de 1-47)

### **7.3.39.4      Tarif**

Le tarif suivant est exigé et doit être au préalable versé pour l'obtention d'une vignette :

- 1) 100 \$/an pour la collecte d'un bac de 360 litres collecté en bordure de rue aux deux semaines;
- 2) 200 \$/an pour la collecte de deux bacs de 360 litres collectés en bordure de rue aux deux semaines;
- 3) 150 \$/an pour la collecte d'un bac de 360 litres collecté en arrière-cour;
- 4) 300 \$/an pour la collecte de deux bacs de 360 litres collectés en arrière-cour.

(Ajoutée par l'art. 8 de 1-47)

### **7.3.39.5      Conditions pour la collecte en arrière-cour**

Le service de collecte en arrière-cour est disponible si les conditions suivantes sont remplies :

- 1) Le site de collecte comprend un minimum de deux bacs roulants;
- 2) Le site de collecte est accessible au camion tasseur ou aux équipements afin que la Ville et ses sous-traitants puissent procéder à la collecte des matières recyclables.

À défaut de remplir ces conditions, la Ville et ses sous-traitants ne sont pas tenus de procéder à la collecte des matières recyclables.

(Ajoutée par l'art. 8 de 1-47)

## **Section 7 - Taxe sur le réseau routier**

(Abrogée par l'art. 37 de 1-41)

### **Sous-section 1 - Imposition**

(Abrogée par l'art. 37 de 1-41)

**7.3.40** (Abrogé par l'art. 37 de 1-41)

### **Sous-section 2 - Taux**

(Abrogée par l'art. 37 de 1-41)

**7.3.41** (Abrogé par l'art. 37 de 1-41)

**7.3.42** (Abrogé par l'art. 37 de 1-41)

### **Sous-section 3 - Exigibilité**

(Abrogée par l'art. 37 de 1-41)

**7.3.43** (Abrogé par l'art. 37 de 1-41)

### **Sous-section 4 - Intérêt**

(Abrogée par l'art. 37 de 1-41)

**7.3.44** (Abrogé par l'art. 37 de 1-41)

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE 4 - TAUX GLOBAL DE TAXATION ET TAUX D'INTÉRÊT**

#### **Section 1 - Taux global de taxation**

##### **7.4.1            Taux global de taxation**

omis intentionnellement

#### **Section 2 - Taux d'intérêt**

##### **7.4.2            Taux d'intérêt**

Toutes taxes exigibles et toutes créances impayées dues à la Ville de Sherbrooke portent intérêt, à raison de 12 % par an, à compter de l'expiration du délai pendant lequel elles doivent être payées, sans qu'il soit nécessaire qu'une demande spéciale soit faite à cet effet.

Le taux d'intérêt prévu au **premier alinéa** n'est pas applicable aux créances impayées dues à Hydro-Sherbrooke. Ces créances sont soumises à l'application du *Règlement numéro 425 sur les dispositions tarifaires et conditions de fourniture d'électricité* de la Ville de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 21 de 1-60)

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE 5 – MONTANT QUE LA VILLE PEUT ENGAGER À DES FINS INDUSTRIELLES**

#### **7.5.1 Montant que la Ville peut engager à des fins industrielles**

Pour les fins d'application de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux* (L.R.Q., chapitre I-0.1), la Ville peut dépenser ou engager pendant l'exercice financier 2016 un montant n'excédant pas quatre millions deux cent mille dollars (4 250 000,00 \$) pour l'acquisition de terrain, la construction ou l'acquisition d'un bâtiment industriel locatif, la *transformation* d'un bâtiment industriel locatif, une subvention ou un cautionnement à un organisme à but non lucratif pour favoriser la construction d'un immeuble industriel locatif ou la transformation d'un bâtiment en un bâtiment industriel locatif ou afin de favoriser l'exploitation d'un immeuble industriel locatif.

(Modifié par l'art. 26 de 1-3 / Modifié par l'art. 19 de 1-9 / Modifié par l'art. 42 de 1-21 / Modifié par l'art. 34 de 1-27 / Modifié par l'art. 25 de 1-34 / Modifié par l'art. 38 de 1-41 / Modifié par l'art. 23 de 1-49 / Modifié par l'art. 24 de 1-57 / Modifié par l'art. 33 de 1-67 / Modifié par l'art. 52 de 1-72 / Modifié par l'art. 32 de 1-80 / Modifié par l'art. 36 de 1-89 / Modifié par l'art. 49 de 1-95 / Modifié par l'art. 29 de 1-103 / Modifié par l'art. 33 de 1-110)

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE 6 – MONTANT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE À SHERBROOKE INNOPOLE (CLD)**

(Modifié par l'art. 18 de 1-26 / Modifié par l'art. 53 de 1-72 / Abrogé par l'art. 34 de 1-110)

**7.6.1** (Modifié par l'art. 20 de 1-9 / Modifié par l'art. 43 de 1-21 / Modifié par l'art. 35 de 1-27 / Modifié par l'art. 26 de 1-34 / Modifié par l'art. 39 de 1-41 / Modifié par l'art. 24 de 1-49 / Modifié par l'art. 25 de 1-57 / Modifié par l'art. 34 de 1-67 / Modifié par l'art. 53 de 1-72 / Modifié par l'art. 33 de 1-80 / Modifié par l'art. 37 de 1-89 / Modifié par l'art. 50 de 1-95 / Modifié par l'art. 30 de 1-103 / Abrogé par l'art. 34 de 1-110)

**7.6.2** (Modifié par l'art. 35 de 1-27 / Modifié par l'art. 53 de 1-72 / Abrogé par l'art. 34 de 1-110)

**7.6.3** (Modifié par l'art. 1 de 1-2 / Modifié par l'art. 21 de 1-9 / Modifié par l'art. 44 de 1-21 / Modifié par l'art. 35 de 1-27 / Modifié par l'art. 27 de 1-34 / Modifié par l'art. 40 de 1-41 / Modifié par l'art. 25 de 1-49 / Modifié par l'art. 26 de 1-57 / Modifié par l'art. 35 de 1-67 / Modifié par l'art. 53 de 1-72 / Modifié par l'art. 33 de 1-80 / Modifié par l'art. 38 de 1-89 / Modifié par l'art. 51 de 1-95 / Modifié par l'art. 31 de 1-103 / Abrogé par l'art. 34 de 1-110)

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE 6.1 – CRÉDIT DE TAXES AUX ÉTABLISSEMENTS DE HAUTE TECHNOLOGIE**

(Ajouté par l'art. 2 de 1-2 / Abrogé par l'art. 28 de 1-90)

**7.6.1.1** (Ajouté par l'art. 2 de 1-2 / Modifié par l'art. 31 de 1-38/ Abrogé par l'art. 28 de 1-90)

**7.6.1.2** (Ajouté par l'art. 2 de 1-2 / Abrogé par l'art. 28 de 1-90)

**7.6.1.3** (Ajouté par l'art. 2 de 1-2 / Abrogé par l'art. 28 de 1-90)

**7.6.1.4** (Ajouté par l'art. 2 de 1-2 / Abrogé par l'art. 28 de 1-90)

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE 6.2 – PROGRAMME D'AIDE AUX ENTREPRISES SOUS FORME DE CRÉDIT DE TAXES**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-42 / Modifié par l'art. 1 de 1-44)

#### **Section 1 – Programme de crédit de taxes**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-44)

##### **7.6.2.1 Territoire d'application**

La Ville de Sherbrooke adopte un programme d'aide sous forme de crédit de taxes pour stimuler le développement industriel et de services dans toute partie du territoire visée par la **présente section** où l'implantation, la relocalisation, l'agrandissement ou la modernisation des immeubles admissibles au programme est autorisé conformément aux lois et règlements en vigueur.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-42 / Modifié par l'art. 1 de 1-44)

##### **7.6.2.2 Application du programme**

Le programme de crédit de taxes s'applique à toute personne visée à l'article **7.6.2.4** à l'égard d'une nouvelle construction ou d'un bâtiment existant dans lequel sont effectués des travaux d'agrandissement ou de modernisation.

Le crédit de taxes a pour effet de compenser uniquement l'augmentation du montant payable à l'égard de l'immeuble visé, exclusivement pour les taxes foncières générales, lorsque cette augmentation résulte de travaux de construction d'un nouveau bâtiment, d'une relocalisation entraînant la construction d'un nouveau bâtiment ou d'une modification de l'immeuble existant.

Le crédit de taxes ne peut excéder le montant correspondant à la différence entre le montant des taxes foncières qui est payable et le montant qui aurait été payable si la construction, la relocalisation, l'agrandissement ou la modification n'avait pas eu lieu.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-42 / Modifié par l'art. 1 de 1-44 / Modifié par l'art. 9 de 1-56)

##### **7.6.2.3 Condition d'admissibilité au programme - Délai**

Pour bénéficier du programme de crédit de taxes, une personne doit déposer sa demande dûment complétée et accompagnée de tous les documents requis en vertu de l'article **7.6.2.9** au plus tard un (1) an après l'émission du certificat de l'évaluateur visé à l'article **7.6.2.10.1**.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-42 / Modifié par l'art. 1 de 1-44 / Modifié par l'art. 9 de 1-56)

##### **7.6.2.4 Activités admissibles**

Seules sont admissibles au programme de crédit de taxes les personnes qui exploitent, dans un but lucratif, une entreprise du secteur privé et les coopératives qui sont le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble compris dans une unité d'évaluation répertoriée sous l'une ou l'autre des rubriques suivantes prévues par le manuel et ses amendements auquel renvoie le règlement pris en vertu du paragraphe 1 de l'article 263 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., chapitre F-2.1) :

- 1) Pour tout le territoire de la Ville où les activités suivantes sont permises :

- a) 2-3 --- INDUSTRIES MANUFACTURIÈRES;
  - b) 41 -- Chemin de fer et métro;
  - c) 42 – Transport par véhicule automobile (infrastructure), sauf 4291 « Transport par taxi » et 4292 « Service ambulance »;
  - d) 47 – Communication, centre et réseau;
  - e) 6348 Service de nettoyage de l'environnement;
  - f) 6391 Service de recherche, de développement et d'essais;
  - g) 6593 Service éducationnel et de recherche scientifique;
  - h) 6831 École de métiers (non intégrée à une polyvalente);
  - i) 6838 Formation en informatique;
  - j) 71 -- Exposition d'objets culturels;
- 2) Dans le quadrilatère formé des rues King Ouest, Belvédère Sud, Minto et du Lac des Nations tel que montré au **plan A** signé par M. Paul Martin, arpenteur-géomètre, sous sa **minute 1416** et daté du 14 mai 2007, joint en annexe du présent règlement pour en faire partie intégrante :
- a) 751- Centre touristique.

Une personne qui est l'occupant plutôt que le propriétaire d'un immeuble visé au premier alinéa, et qui remplit les autres conditions qui y sont prescrites, est admissible au programme si l'immeuble qu'elle occupe est visé par l'article 7 de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux* (chapitre I-0.1).

(Ajouté par l'art. 1 de 1-42 / Modifié par l'art. 1 de 1-44)

#### **7.6.2.5      Exception**

Une aide ne peut pas être accordée en vertu de la **présente section** lorsque l'immeuble visé à l'une ou l'autre des rubriques prévues à l'article **7.6.2.4** est dans l'une des situations suivantes :

- 1) on y transfère des activités qui sont exercées sur le territoire d'une autre municipalité locale situé dans la province de Québec sauf s'il s'agit d'une nouvelle construction ou de la modification d'un immeuble servant à la réalisation de nouvelles activités et qu'il n'y a pas de transfert d'activités exercées sur le territoire de l'autre municipalité;
- 2) son propriétaire ou son occupant bénéficie d'une aide gouvernementale destinée à réduire les taxes foncières sauf si cette aide gouvernementale est accordée pour la mise en œuvre d'un plan de redressement auquel cas la **section 2 du présent chapitre** relatif au crédit de taxes accordé aux entreprises en redressement s'applique.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-42 / Modifié par l'art. 1 de 1-44)

#### **7.6.2.6      Valeur totale de l'aide**

La valeur totale de l'aide qui peut être accordée pour l'ensemble des projets déclarés admissibles en vertu du **présent chapitre** est de 28 000 000 \$ pour toute la durée du programme.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-42 / Modifié par l'art. 1 de 1-44)

#### **7.6.2.7      Calcul de l'aide**

L'aide accordée à une personne déclarée admissible au programme est équivalente à ce qui suit :

Pour un immeuble compris dans une unité d'évaluation visée au **paragraphe 2**) de l'**alinéa 1** de l'article **7.6.2.4**, le crédit est applicable sur une période de 10 ans et est établi comme suit :

- a) pour les soixante (60) premiers mois : 100 % du montant éligible déterminé en vertu de l'article **7.6.2.2**;
  - b) pour les trente-six (36) mois subséquents : 50 % du montant éligible déterminé en vertu de l'article **7.6.2.2**;
  - c) pour les vingt-quatre (24) derniers mois : 25 % du montant éligible déterminé en vertu de l'article **7.6.2.2**.
- 1) Dans les autres cas, lorsqu'il s'agit de l'implantation d'une nouvelle construction ou la relocalisation d'une entreprise entraînant la construction d'un nouveau bâtiment, le crédit est applicable sur une période de 10 ans et est établi comme suit :
- a) pour les douze (12) premiers mois : 100 % du montant éligible déterminé en vertu de l'article **7.6.2.2**;
  - b) pour chaque tranche de douze (12) mois subséquente : 10% est retranché annuellement du pourcentage applicable l'année précédente.
- 2) Pour tout projet d'agrandissement, de modification ou de modernisation d'un immeuble, le crédit est applicable sur une période de 5 ans et est établi comme suit :
- a) pour les douze (12) premiers mois : 100 % du montant éligible déterminé en vertu de l'article **7.6.2.2**;
  - b) pour chaque tranche de douze (12) mois subséquente : 20% est retranché annuellement du pourcentage applicable l'année précédente.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-42 Modifié par l'art. 1 de 1-44)

**7.6.2.8** (Ajouté par l'art. 1 de 1-42 / Modifié par l'art. 1 de 1-44 / Abrogé par l'art. 10 de 1-56)

#### **7.6.2.9 Formulation de la demande**

Pour avoir droit au programme, une demande d'aide doit être adressée au directeur du Service des finances de la Ville de Sherbrooke qui étudiera la demande et vérifiera si les conditions d'admissibilité sont rencontrées.

La demande doit être complétée sur le formulaire destiné à cette fin et doit contenir notamment les renseignements suivants :

- 1) Les nom, prénom, adresse domiciliaire complète et numéro de téléphone du demandeur s'il s'agit d'une personne physique;

- 2) La dénomination sociale et l'adresse de son siège s'il s'agit d'une personne morale ainsi que le nom, le numéro de téléphone et l'adresse de la personne désignée pour présenter la demande;
- 3) L'adresse et le numéro de téléphone, le cas échéant, du lieu où la construction, la relocalisation, l'agrandissement ou la modernisation s'effectuera;
- 4) La nature des activités que le requérant entend exercer dans l'immeuble visé par la demande;
- 5) Les dates prévues du début et de fin des travaux de construction.

Le formulaire dûment complété doit également être accompagné des documents suivants :

- 1) S'il s'agit d'une personne morale, une résolution autorisant une personne à formuler la demande en son nom et à signer tout autre document pertinent dans le cadre de la demande;
- 2) Les statuts constitutifs ou les lettres patentes dans le cas d'une personne morale;
- 3) Une déclaration signée par la personne autorisée à l'effet que le demandeur ne bénéficie pas d'une subvention gouvernementale destinée à réduire les taxes foncières;
- 4) Une déclaration signée par le demandeur attestant que l'utilisation qui sera faite de l'immeuble lui permet de se qualifier en fonction des activités admissibles prévues à l'article **7.6.2.4** de la présente section.

Le demandeur doit attester que les renseignements fournis sont exacts.

Sur réception de la demande dûment complétée et accompagnée des documents requis, le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant autorisé doit, si la demande est conforme aux lois et règlements qu'il a charge de faire appliquer, transmettre une copie au chef de la Division de l'évaluation du Service des finances et au directeur de Sherbrooke Innopole.

Le chef de la Division de l'évaluation du Service des finances doit vérifier la conformité de la demande en fonction des activités admissibles prévues à l'article **7.6.2.4** de la présente section. S'il est d'opinion que la demande est conforme et que les activités prévues dans le bâtiment sont admissibles, il doit transmettre un avis de conformité à cet effet au directeur du Service des finances. En cas contraire, il en avise ce dernier qui refuse la demande sur-le-champ et en donne les motifs au demandeur.

Le directeur de Sherbrooke Innopole doit vérifier la conformité de la demande en fonction des dispositions de l'article **7.6.2.5** de la présente section. S'il est d'opinion que la demande est conforme et que le requérant respecte ces dispositions, il doit transmettre un avis de conformité à cet effet au directeur du Service des finances. En cas contraire, il en avise ce dernier qui refuse la demande sur-le-champ et en donne les motifs au requérant.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-44 / Modifié par l'art. 9 de 1-47 / Modifié par l'art. 15 de 1-53 / Modifié par l'art. 11 de 1-56 / Modifié par l'art. 35 de 1-110)

## **7.6.2.10 Déclaration d'admissibilité**

Le directeur du Service des finances déclare la demande admissible si la demande est complète et qu'elle est conforme à toutes les exigences de la **présente section**. Il transmet une déclaration d'admissibilité au demandeur comprenant toutes les modalités d'application du programme et en transmet une copie au chef de la Division de l'évaluation du Service des finances et au directeur de Sherbrooke Innopole. La déclaration doit, entre autres, préciser que l'admissibilité au crédit demeure conditionnelle à ce que les activités exercées dans l'immeuble à la date de délivrance du certificat de l'évaluateur mentionnée à l'article **7.6.2.10.1** soient de même nature que celles déclarées dans la demande pour laquelle la déclaration d'admissibilité a été délivrée.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-44 / Modifié par l'art. 12 de 1-56 / Modifié par l'art. 35 de 1-110)

### **7.6.2.10.1 Prise d'effet du crédit de taxes**

Le crédit de taxes est applicable pour la période mentionnée à l'article **7.6.2.7** à compter de la date fixée dans le certificat de l'évaluateur laquelle correspond à la date où le bâtiment est porté au rôle lorsqu'il est substantiellement terminé ou substantiellement occupé aux fins de sa destination initiale ou d'une nouvelle destination, ou lorsque deux ans se sont écoulés depuis le début des travaux et ce, conformément aux prescriptions de l'article 32 de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

Le crédit de taxes s'applique uniquement si les activités qui s'exercent dans l'immeuble au moment de l'émission du certificat de l'évaluateur sont de même nature que celles déclarées dans la demande par le demandeur et pour laquelle une déclaration d'admissibilité a été délivrée conformément à l'article **7.6.2.10**.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-56)

### **7.6.2.11 Versement du crédit de taxes**

À compter de la prise d'effet, le crédit de taxes accordé au demandeur est appliqué sur tout compte de taxes foncières émis pour l'immeuble visé par la demande et ce, pour toute la période mentionnée à l'article **7.6.2.7**.

Si la première année de l'aide accordée ne tombe pas le premier jour d'un exercice financier ou si la dernière année ne se termine pas le dernier jour d'un exercice financier, la valeur de l'aide, pour chaque exercice financier incomplet, est calculée au prorata du nombre de jours où le programme est applicable.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-44 / Modifié par l'art. 14 de 1-56)

### **7.6.2.12 Interruption de l'aide accordée**

Si la personne admissible au programme cesse ses opérations, fait cession de ses biens, est mis en faillite ou en liquidation, devient insolvable ou est en défaut de rencontrer l'une quelconque des conditions d'admissibilité mentionnées à la **présente section**, la Ville cessera de verser l'aide accordée.

L'interruption du programme pourra être levée uniquement si les conditions d'admissibilité sont rencontrées à nouveau par le demandeur lui-même ou par toute autre personne se qualifiant en vertu de la **présente section**.

La période d'aide accordée pour le bénéfice du premier demandeur continue de courir malgré l'interruption de l'aide. Tout bénéficiaire subséquent peut bénéficier de l'aide ainsi accordée uniquement pour la période qui reste à courir.

Le bénéficiaire du programme doit fournir en tout temps tous les renseignements demandés par la Ville permettant de vérifier si les conditions sont respectées.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-44 / Modifié par l'art. 15 de 1-56)

## **Section 2 – Programme d'aide aux entreprises en redressement**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-44 / Modifiée par l'art. 16 de 1-56)

### **7.6.2.13 Territoire d'application**

Le présent programme s'applique sur l'ensemble du territoire de la Ville.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-44)

### **7.6.2.14 Personne admissible**

La Ville peut accorder aux entreprises en processus de redressement une aide sous forme de crédit de taxes à toute personne qui exploite dans un but lucratif une entreprise et qui est propriétaire ou occupant d'un immeuble compris dans une unité d'évaluation répertoriée sous la rubrique « 2-3 --- INDUSTRIES MANUFACTURIÈRES » prévue par le *Manuel d'évaluation foncière du Québec*.

Une personne qui est l'occupant plutôt que le propriétaire d'un immeuble visé au **premier alinéa**, et qui remplit les autres conditions de la **présente section**, est admissible au programme si l'immeuble qu'elle occupe est visé par l'article 7 de la *Loi sur les immeubles industriels municipaux* (chapitre I-0.1).

(Ajouté par l'art. 1 de 1-44)

### **7.6.2.15 Conditions d'admissibilité**

Pour être admissible au programme, la personne visée à l'article **7.6.2.14** doit bénéficier d'une aide gouvernementale, financière ou technique, pour la mise en œuvre d'un plan de redressement de son entreprise.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-44)

### **7.6.2.16 Durée du programme**

La période pendant laquelle une aide en vertu du présent programme est accordée est de cinq ans.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-44 / Modifié par l'art. 17 de 1-56)

### **7.6.2.17 Calcul de l'aide**

L'aide accordée sous forme de crédit de taxes aux entreprises en redressement est équivalente à 50 % du montant des taxes foncières générales et des modes de tarification qui sont payables à l'égard d'un immeuble visé par le programme.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-44 / Modifié par l'art. 18 de 1-56)

### **7.6.2.18 Demande d'autorisation**

Pour avoir droit au programme, une demande d'aide doit être adressée au directeur du Service des finances de la Ville de Sherbrooke qui étudiera la demande et vérifiera si les conditions d'admissibilité sont rencontrées.

La demande doit être complétée sur le formulaire destiné à cette fin et contient notamment les renseignements suivants :

- 1) Les nom, prénom, adresse domiciliaire complète et numéro de téléphone du requérant s'il s'agit d'une personne physique;

- 2) La dénomination sociale et l'adresse de son siège s'il s'agit d'une personne morale ainsi que le nom et l'adresse du ou des administrateurs.

Le formulaire dûment complété doit également être accompagné des documents suivants :

- 1) S'il s'agit d'une personne morale, une résolution autorisant un de ses administrateurs à formuler la demande en son nom et à signer tout autre document pertinent dans le cadre de la présente demande;
- 2) Les statuts constitutifs ou ses lettres patentes dans le cas d'une personne morale, les états financiers, les rapports d'activités et le plan de redressement de l'entreprise;
- 3) Une attestation dûment signée par la personne autorisée démontrant que l'entreprise bénéficie d'une aide gouvernementale pour la mise en œuvre d'un plan de redressement.

Le demandeur doit attester que les renseignements fournis sont exacts.

Sur réception de la demande dûment complétée et accompagnée des documents requis, le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant autorisé doit, si la demande est conforme aux lois et règlements qu'il a charge de faire appliquer, transmettre une copie de la demande au directeur de Sherbrooke Innopole. Ce dernier doit vérifier la conformité de la demande en fonction de l'article **7.6.2.15** de la présente section. S'il est d'opinion que la demande est conforme à cette disposition, il doit transmettre un avis de conformité à cet effet au directeur du Service des finances. En cas contraire, il en avise ce dernier qui refuse la demande sur-le-champ et en donne les motifs au requérant.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-44 / Modifié par l'art. 18 de 1-56 / Modifié par l'art. 36 de 1-110)

#### **7.6.2.19 Certificat d'admissibilité au programme**

Si la demande est complète et qu'elle est conforme aux exigences de la **présente section**, le directeur du Service des finances ou son représentant autorisé approuve la demande et délivre un certificat attestant que le demandeur est admissible au programme qui comprend toutes les modalités d'application du programme pour cet immeuble. Il transmet une copie du certificat au demandeur ainsi qu'au directeur de Sherbrooke Innopole.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-44 / Modifié par l'art. 18 de 1-56 / Modifié par l'art. 36 de 1-110)

#### **7.6.2.19.1 Prise d'effet du crédit de taxes**

Le crédit de taxes est applicable pour la période mentionnée à l'article **7.6.2.16** à compter de la date prévue au certificat d'admissibilité délivré par le directeur du Service des finances conformément à l'article **7.6.2.19**.

(Ajouté par l'art. 19 de 1-56)

#### **7.6.2.19.2 Versement du crédit de taxes**

La valeur annuelle de l'aide accordée est créditee au compte du demandeur au début de chaque exercice financier.

Si la première année de l'aide accordée ne tombe pas le premier jour d'un exercice financier ou si la dernière année ne se termine pas le dernier jour d'un exercice financier, la valeur de l'aide, pour chaque exercice financier incomplet, est calculée au prorata du nombre de jours où le programme est applicable.

(Ajouté par l'art. 19 de 1-56)

#### **7.6.2.20**

#### **Interruption du programme**

Si la personne admissible au programme cesse ses opérations, fait cession de ses biens, est mis en faillite ou en liquidation, devient insolvable ou est en défaut de respecter les conditions d'admissibilité au programme, la Ville cessera de verser l'aide accordée à moins que la situation ne soit corrigée, le cas échéant.

La période de 5 ans d'aide accordée prévue à l'article **7.6.2.16** continue de courir malgré l'interruption de l'aide. En aucun cas, la période de 5 ans d'accessibilité au programme ne peut être prolongée.

L'interruption du programme pourra être levée uniquement si les conditions d'admissibilité sont rencontrées à nouveau par le demandeur lui-même ou par toute autre personne exerçant les mêmes activités en lieu et place du demandeur.

Le bénéficiaire du programme doit fournir tous les renseignements demandés par la Ville permettant de vérifier si les conditions sont respectées.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-44 / Modifié par l'art. 20 de 1-56)

## TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### **CHAPITRE 6.3 – IMPOSITION D’UN DROIT PAYABLE PAR LES EXPLOITANTS DE CARRIÈRES ET SABLIÈRES ET CONSTITUTION D’UN FONDS POUR LA RÉFECTION ET L’ENTRETIEN DES CHEMINS PUBLICS SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE SHERBROOKE**

(Ajouté par l’art. 1 de 1-58)

#### **Section 1 – Dispositions déclaratoires et interprétatives**

(Ajoutée par l’art. 1 de 1-58)

##### **7.6.3.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le **présent chapitre**, le sens et l’application que leur attribue le présent règlement :

- 1) L’expression « autorité compétente » désigne le vérificateur général de la Ville de Sherbrooke, le personnel du Service des finances et les inspecteurs du Service de la planification et du développement urbain ;
- 2) Les termes « carrière ou sablière » désignent tout endroit tel que défini à l’article 1 du *Règlement sur les carrières et les sablières* (R.R.Q. c. Q-2, r.2). Le terme sablière inclus notamment le terme gravière au sens de ce règlement;
- 3) L’expression « chemin public » désigne la surface de terrain ou d’un ouvrage d’art dont l’entretien est à la charge d’une municipalité et sur une partie de laquelle sont aménagées une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules routiers et, le cas échéant, une ou plus voies cyclables;
- 4) L’expression « exploitant d’une carrière ou d’une sablière » désigne une personne ou une entreprise qui exploite une carrière ou une sablière, c’est-à-dire qui procède à l’extraction ou au recyclage des substances assujetties pour la vente ou son propre usage;
- 5) L’expression « substances assujetties » désigne les substances, transformées ou non, qui sont transportées hors du site d’une carrière ou d’une sablière si tout ou partie d’entre elles sont susceptibles de transiter par les chemins publics municipaux. Ces substances comprennent les substances minérales de surface énumérées à l’article 1 de la *Loi sur les mines* (L.R.Q. c. M-13.1), telles que notamment le sable, le gravier, l’argile, la pierre de taille, la pierre concassée, le minerai utilisé pour la fabrication de ciment et les résidus miniers inertes, à l’exclusion toutefois de la tourbe. Les substances similaires provenant du recyclage des débris de démolition d’immeubles, de ponts, de routes ou d’autres structures sont également comprises dans cette expression.

(Ajouté par l’art. 1 de 1-58 / Modifié par l’art. 36 de 1-67)

## **Section 2 – Constitution d'un fonds**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-58)

### **7.6.3.2 Territoire d'application**

Le règlement s'applique à tous les exploitants de carrières et de sablières dont le site d'extraction est situé à l'intérieur des limites du territoire de la ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58)

### **7.6.3.3 Établissement du fonds**

La Ville constitue un fonds réservé à la réfection et à l'entretien des chemins publics.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58)

### **7.6.3.4 Administration du fonds**

Le directeur du Service des finances de la Ville ou son représentant autorisé est responsable de l'administration du fonds et de l'application du **présent chapitre**.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58)

### **7.6.3.5 Destination du fonds**

Les sommes versées au fonds seront utilisées, soustraction faite de celles consacrées aux coûts d'administration du régime prévu par le **présent chapitre**, :

- 1) à la réfection ou à l'entretien de tout ou partie de chemins publics par lesquels transitent ou sont susceptibles de transiter des substances assujetties à l'égard desquelles un droit est payable en vertu de l'article **7.6.3.6**;
- 2) à des travaux visant à pallier les inconvénients liés au transport de ces substances.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58 / Modifié par l'art. 37 de 1-67)

## **Section 3 – Déclaration et droits payables par les exploitants de carrière et de sablière**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-58)

### **7.6.3.6 Imposition d'un droit**

Pour pourvoir au fonds mentionné à l'article **7.6.3.3**, il est imposé et exigé un droit payable par chaque exploitant d'une carrière ou d'une sablière située sur le territoire de la ville. Ce droit est payable pour l'ensemble des substances assujetties qui sont transportées hors du site, si tout ou partie d'entre elles sont susceptibles de transiter par les chemins publics municipaux.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58 / Modifié par l'art. 37 de 1-67)

### **7.6.3.7**

#### **Exploitant non visé**

Aucun droit n'est payable à l'égard de la tourbe et des substances transformées dans un immeuble compris dans une unité d'évaluation comprenant le site et répertoriée sous la rubrique « 2-3---INDUSTRIE MANUFACTURIÈRE », à l'exception des rubriques « 3650 Industrie du béton préparé » et « 3791 Industrie de la fabrication de béton bitumineux », prévues par le manuel auquel renvoi le règlement pris en vertu du paragraphe 1<sup>o</sup> de l'article 263 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q. c. F-2.1). L'exclusion s'applique également lorsque l'immeuble est compris dans une unité d'évaluation et qu'elle est adjacente à celle qui comprend le site.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58)

### **7.6.3.7.1**

#### **Exclusion**

Aucun droit n'est payable par un exploitant à l'égard de substances pour lesquelles il déclare qu'elles font déjà ou ont déjà fait l'objet d'un droit payable en vertu de l'article **7.6.3.6** par l'exploitant d'un autre site.

(Ajouté par l'art. 38 de 1-67)

### **7.6.3.8**

#### **Tarif exigible**

Pour l'exercice financier municipal 2016, le droit payable par l'exploitant pour toute substance assujettie est le suivant :

- Par tonne métrique :	0,56 \$
- Par mètre cube (sauf pour la pierre de taille):	1,06 \$
- Par mètre cube pour la pierre de taille :	1,51 \$

Le montant du droit payable est indexé annuellement suivant le taux d'augmentation décrété par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire publié dans la *Gazette officielle du Québec*.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58 / Modifié par l'art. 39 de 1-67 / Modifié par l'art. 54 de 1-72 / Modifié par l'art. 34 de 1-80 / Modifié par l'art. 39 de 1-89 / Modifié par l'art. 52 de 1-95 / Modifié par l'art. 32 de 1-103 / Modifié par l'art. 37 de 1-110)

### **7.6.3.9**

#### **Déclaration de l'exploitant**

L'exploitant d'une carrière ou d'une sablière visé par le **présent chapitre** doit, au moyen du formulaire de déclaration fourni à cet effet par le Service des finances de la Ville, déclarer :

- 1) si des substances provenant du site et à l'égard desquelles un droit est payable sont susceptibles de transiter par les chemins publics municipaux durant la période couverte par la déclaration;
- 2) la quantité des substances assujetties exprimée en tonnes métriques ou en mètres cubes qui ont été transportées hors du site durant la période couverte par la déclaration, le cas échéant.

L'exploitant doit produire sa déclaration au plus tard aux dates suivantes :

- 1) 30 juin de chaque exercice financier pour les substances qui ont transité du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mai de cet exercice;
- 2) 31 octobre de chaque exercice financier pour les substances qui ont transité du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre de cet exercice;

- 3) 31 janvier de l'exercice financier suivant pour les substances qui ont transité du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre de l'exercice pour lequel le droit est payable.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58 / Modifié par l'art. 40 de 1-67)

#### **7.6.3.10 Exemption**

Lorsque l'exploitant déclare solennellement, par écrit sur le formulaire de déclaration, qu'il est visé par l'une ou l'autre des exceptions mentionnées aux articles **7.6.3.7** et **7.6.3.7.1** ou qu'aucune substance assujettie n'est susceptible de transiter par les chemins publics durant la période couverte par la déclaration, il est exempté de tout droit payable à l'égard de cette période.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58 / Modifié par l'art. 40 de 1-67)

#### **7.6.3.10.1 Exception**

Malgré l'exemption prévue à l'article **7.6.3.10**, un exploitant ne peut pas être exempté pour le motif que les substances transportées hors du site sont acheminées, sans utiliser les chemins publics municipaux vers un site de distribution, d'entreposage ou de transformation lorsque ce site n'est ni une carrière ni une sablière et que son exploitation est susceptible d'occasionner le transit par les chemins publics municipaux, de tout ou partie de ces substances, qu'elles aient été transformées ou non sur ce site. Le présent article ne s'applique pas dans le cas où les substances sont acheminées vers ce site afin d'y être transformées dans un immeuble compris dans une unité d'évaluation répertoriée sous la rubrique « 3650 Industrie du béton préparé » et « 3791 Industrie de la fabrication de béton bitumineux », mentionnées à l'article **7.6.3.7**.

(Ajouté par l'art. 40 de 1-67)

#### **7.6.3.11 Perception du droit payable**

Le droit payable en vertu de la **présente section** doit être versé au Service des finances de la Ville de Sherbrooke selon les modalités indiquées à l'article **7.6.3.12**.

Le droit payable constitue une créance prioritaire sur les meubles du débiteur, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5<sup>o</sup> de l'article 2651 du *Code civil du Québec* et il est garanti par une hypothèque légale sur ces meubles.

La créance résultant du droit se prescrit par trois (3) ans, à compter de la réception par la Ville d'une déclaration faite conformément à l'article **7.6.3.9**, sauf tout montant impayé de cette créance par suite de quelque déclaration frauduleuse ou équivalente à fraude.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58 / Modifié par l'art. 40 de 1-67)

#### **7.6.3.12 Exigibilité du droit**

Le droit payable par un exploitant est exigible à compter du 30<sup>e</sup> jour suivant l'envoi d'un compte à cet effet par la Division revenu du Service des finances de la Ville. Il porte intérêt à compter de ce jour aux taux alors en vigueur pour les intérêts sur les arriérés de la Ville.

Le droit payable par un exploitant pour les substances qui ont transité à partir de son site n'est toutefois pas exigible par la Ville avant le :

- 1) 1<sup>er</sup> août de chaque exercice financier pour les substances qui ont transité du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mai de cet exercice;

- 2) 1<sup>er</sup> décembre de chaque exercice financier pour les substances qui ont transité du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre de cet exercice;
- 3) 1<sup>er</sup> mars de l'exercice financier suivant pour les substances qui ont transité du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre de l'exercice pour lequel le droit est payable.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58 / Modifié par l'art. 40 de 1-67)

#### **7.6.3.13 Vérification de l'exactitude de la déclaration**

L'autorité compétente possède tous les pouvoirs requis pour vérifier l'exactitude d'une déclaration déposée par un exploitant d'une carrière ou d'une sablière conformément à l'article **7.6.3.9** du **présent chapitre** et de procéder à toute inspection jugée nécessaire sur le site de l'exploitant lui permettant de vérifier l'exactitude de ladite déclaration. L'exploitant ne peut refuser l'accès au site de l'exploitation à l'autorité compétente.

L'exploitant d'une carrière ou d'une sablière doit fournir tous les renseignements demandés par l'autorité compétente permettant de vérifier l'exactitude de la déclaration.

Lorsque l'autorité compétente est d'avis qu'un exploitant a été faussement exempté du droit payable à l'égard d'un site à la suite de la déclaration assermentée qu'il a produit conformément à l'article **7.6.3.10** ou que la quantité de substances qui ont transité à partir d'un site est différente de celle qui est mentionnée dans une déclaration faite conformément à l'article **7.6.3.9**, il doit en faire mention au directeur du Service des finances de la Ville ou à son représentant autorisé dans les meilleurs délais.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58 / Modifié par l'art. 40 de 1-67)

#### **7.6.3.14 Modification au compte**

Lorsque le directeur du Service des finances ou son représentant autorisé est d'avis, d'après les renseignements obtenus suite aux vérifications faites conformément à l'article **7.6.3.13** qu'un exploitant a été faussement exempté du droit payable ou qu'il a produit une fausse déclaration sur la quantité de substances assujetties à l'égard d'un site, il doit faire mention au compte de tout changement qu'il juge devoir apporter aux informations contenues dans une telle déclaration.

Le droit est payable en fonction des mentions modifiées contenues dans le compte, sous réserve de tout jugement passé en force de chose jugée résultant d'une poursuite intentée pour l'application du **présent chapitre**.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58)

### **Section 4 – Dispositions pénales**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-58)

#### **7.6.3.15 Constat d'infraction**

Tout inspecteur du Service de la planification et du développement urbain et tout employé du Service des finances de la Ville est autorisé à émettre un constat d'infraction pour toute infraction au **présent chapitre**.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction visé au **présent chapitre** pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58)

**7.6.3.16 Amende minimale de 1 000,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions du **présent chapitre**, commet une infraction et est passible d'une amende de mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique et de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant de l'amende est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique et de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-58)

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE 7 - TARIFICATION PONCTUELLE**

#### **Section 1 - Service des finances**

(Modifiée par l'art. 3 de 1-29)

##### **Sous-section 1 – Division du revenu**

###### **7.7.1 Chèque ou ordre de paiement refusé**

Un montant de 20,00 \$ est exigé de tout tireur d'un chèque ou d'un ordre de paiement remis à la municipalité dont le paiement est refusé par le tiré.

(Modifié par l'art. 27 de 1-57)

###### **7.7.2 Intérêt sur dépôt**

Tout dépôt en argent porte intérêt, pour les douze (12) mois suivant le 1<sup>er</sup> avril d'une année donnée, au taux fixé au 1<sup>er</sup> avril de chaque année sur les certificats de dépôt garanti d'un (1) an de la Banque nationale du Canada.

L'intérêt payable en même temps que le remboursement du dépôt, est calculé au 31 mars de chaque année depuis la date effective de réception dudit dépôt jusqu'à la date de son paiement.

###### **7.7.3 Copie certifiée conforme d'un relevé d'imposition**

Un tarif de 5,00 \$ est exigé et doit au préalable être versé pour une copie certifiée conforme d'un relevé d'imposition.

###### **7.7.4 Certificat de taxes**

Un tarif de 25,00 \$ est exigé et doit être au préalable versé pour l'obtention d'un certificat de taxes, sur support papier, d'une unité d'évaluation. Ce tarif est valable pour toute demande transmise au comptoir ou par télécopieur.

Un tarif de 15,00 \$ est exigé et doit être versé pour l'obtention d'un certificat de taxes à partir du service en ligne. Ce service en ligne est accessible aux notaires, avocats et institutions bancaires qui se sont inscrits au préalable.

(Modifié par l'art. 31 de 1-29 / Modifié par l'art. 41 de 1-41 / Modifié par l'art. 28 de 1-57)

###### **7.7.4.1 Service en ligne**

L'accès au rôle d'évaluation et au compte de taxes d'une unité d'évaluation par le service en ligne est gratuit pour le public.

(Ajouté par l'art. 32 de 1-29 / Modifié par l'art. 9 de 1-51 / Modifié par l'art. 28 de 1-57)

## **Sous-section 2 - Division de l'évaluation**

### **7.7.5              Demande de révision**

- 1) Tarif
  - a) 75,00 \$ lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est inférieure ou égale à 500 000,00 \$;
  - b) 300,00 \$ lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est supérieure à 500 000,00 \$ et inférieure ou égale à 2 000 000,00 \$;
  - c) 500,00 \$ lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est supérieure à 2 000 000,00 \$ et inférieure ou égale à 5 000 000,00 \$;
  - d) 1 000,00 \$ lorsque la demande de révision porte sur une unité d'évaluation dont la valeur foncière inscrite au rôle est supérieure à 5 000 000,00 \$.

- 2) Plusieurs demandes

Les demandes de révision qui ont le même objet et qui sont relatives à des modifications qui concernent la même unité d'évaluation ou le même établissement d'entreprise sont considérées comme une plainte unique lorsqu'elles sont déposées simultanément et qu'elles portent à la fois sur le rôle en vigueur et sur le rôle précédent ou le rôle déposé pour l'exercice financier suivant.

- 3) Paiement

La somme d'argent exigée par l'**alinéa 1)** est payable en monnaie légale ou par chèque, mandat de poste, mandat de banque ou ordre de paiement, visé, tiré sur une caisse d'épargne et de crédit à l'ordre de la Ville de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 53 de 1-95 / Modifié par l'art. 41 de 1-96)

### **7.7.6              Droit supplétif au droit de mutation**

Un droit supplétif au droit de mutation est imposé et doit être payé à la Ville dans tous les cas où survient le transfert d'un immeuble situé sur le territoire de la Ville et où une exonération prévue à la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* (L.R.Q. chapitre D-15.1) prive la Ville du paiement du droit de mutation à l'égard de ce transfert.

Toutefois, le droit supplétif n'a pas à être payé lorsque l'exonération est prévue à l'un des paragraphes suivants de l'article 20 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* (L.R.Q. chapitre D-15.1) :

- 1) au paragraphe a), soit lorsque le montant de la base d'imposition est inférieur à 5 000\$;
- 2) au paragraphe d), soit lors du transfert d'un immeuble en ligne directe, ascendante ou descendante, entre conjoints ou à un cessionnaire qui est le conjoint du fils, de la fille, du père ou de la mère du cédant ou qui est le fils, la fille, le père ou la mère du conjoint du cédant, à la condition, dans tous ces cas, que le transfert résulte du décès du cédant.

(Modifié par l'art. 36 de 1-27)

## **7.7.7 Droit supplétif prévu à l'article 19.1 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières***

Le droit supplétif stipulé à l'article **7.7.6** n'a pas à être payé en sus de celui que prévoit l'article 19.1 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* (L.R.Q. chapitre D-15.1). Si le débiteur paie le premier avant de recevoir l'avis de cotisation relatif au second, la municipalité rembourse le premier dans les 30 jours qui suivent celui où elle reçoit la remise prévue à l'article 1129.30 de la *Loi sur les impôts* (L.R.Q. chapitre I-3).

## **7.7.8 Exonération d'une exploitation agricole**

Dans le cas visé au deuxième alinéa de l'article 17.1 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières* (L.R.Q. chapitre D-15.1), le montant du droit de mutation supplétif, payé en raison du transfert qui cesse de donner lieu à l'exonération est appliqué en compensation du montant du droit de mutation qui devient payable. Le compte transmis en vertu de cet alinéa mentionne ce crédit.

## **7.7.9 Montant du droit supplétif**

Le montant du droit supplétif est de deux cent dollars (200,00\$).

Toutefois, lorsque la base d'imposition du droit de mutation qui aurait autrement été payable est inférieur à 40 000 \$, le montant du droit supplétif est égal à celui du droit de mutation.

## **7.7.10 Exonération partielle**

Lorsque le transfert est fait pour une partie à un cessionnaire qui est exonéré du paiement du droit de mutation et pour partie à un cessionnaire qui ne l'est pas, seul le premier doit payer le droit supplétif et le montant de celui-ci est établi en fonction de la portion de la base d'imposition qui correspond à la partie du transfert qui lui est faite.

# **Section 2 - Service des infrastructures urbaines et de l'environnement**

(Modifié par l'art. 37 de 1-43)

## **7.7.11 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « **raccordement standard** » désigne les raccordements exécutés en façade vers la voie publique et dont les services d'égout et d'aqueduc municipaux sont situés à l'intérieur de l'emprise de rue;
- 2) L'expression « **raccordement non standard** » désigne les raccordements exécutés hors façade de la voie publique ou dont les services d'égout et d'aqueduc municipaux sont situés à l'extérieur de l'emprise de rue.

(Ajouté par l'art. 7 de 1-5 / Modifié par l'art. 37 de 1-43)

## **7.7.12**

### **Raccordements d'aqueduc et d'égout**

- 1) Nouveau raccordement pour une propriété située à l'intérieur du périmètre d'urbanisation**

Dans le périmètre d'urbanisation, un montant est exigé et doit être versé par le requérant pour le raccordement de sa propriété aux services municipaux d'égout et d'aqueduc. Ce montant correspond au coût réel des travaux de raccordement pour un raccordement standard ou pour un raccordement non standard.

Le requérant doit verser préalablement à la réalisation des travaux le montant calculé suivant l'estimation des coûts réels des travaux préparée par la Division de la gestion des eaux. Le paiement doit être fait sous forme de chèque visé au nom de la Ville de Sherbrooke.

Le coût réel des travaux sera établi après la réalisation des travaux et facturé au requérant. Si le montant réel du coût des travaux excède celui versé en dépôt, le requérant devra verser le montant excédentaire dans les 30 jours de la réception de la facture à cet effet. Si le montant réel des travaux est inférieur au montant du dépôt, la Ville remboursera au requérant le montant versé en trop.

- 2) Raccordement pour une propriété située le long la route n° 143**

Pour une propriété située sur le long de la route n° 143, de la rue Claude-Greffard jusqu'à l'entrée de la zone urbanisée de l'arrondissement de Brompton, les montants suivants sont exigés et doivent être versés par le requérant pour le raccordement de sa propriété aux services municipaux d'égout et d'aqueduc :

- a) un tarif de 237,00 \$/mètre de frontage. La largeur maximale de frontage par lot est établie à 30 mètres;
- b) les coûts réels des travaux de raccordement pour un raccordement standard ou pour un raccordement non standard.

Le requérant doit verser, préalablement à la réalisation des travaux, le tarif établi et le montant calculé suivant l'estimation des coûts réels des travaux préparée par la Division de la gestion des eaux. Le paiement doit être fait sous forme de chèque visé au nom de la Ville de Sherbrooke.

Le coût réel des travaux sera établi après la réalisation des travaux et facturé au requérant. Si le montant réel du coût des travaux excède celui déjà versé, le requérant devra verser le montant excédentaire dans les 30 jours de la réception de la facture à cet effet. Si le montant réel des travaux est inférieur au montant déjà versé, la Ville remboursera au requérant le montant versé en trop.

- 3.1) Raccordement pour une propriété située le long de la rue St. Francis des numéros civiques 221 à 349**

Pour une propriété située sur le long de la rue St. Francis, des numéros civiques 221 à 349 inclusivement, dans l'arrondissement de Lennoxville, les montants suivants sont exigés et doivent être versés par le requérant pour le raccordement de sa propriété aux services municipaux d'égout et d'aqueduc :

- a) un tarif de 236,58 \$/mètre de frontage. La largeur maximale de frontage par lot est établie à 30 mètres;

- b) un tarif de 5 678 \$/unité pour les raccordements à l'égout sanitaire;
- c) un tarif de 5 678 \$/unité pour les raccordements à l'aqueduc;
- d) les coûts réels des travaux de raccordement pour un raccordement à l'aqueduc municipal.

Le requérant doit verser, préalablement à la réalisation des travaux, le tarif établi et le montant calculé suivant l'estimation des coûts réels des travaux préparée par la Division de la gestion des eaux. Le paiement doit être fait sous forme de chèque visé au nom de la Ville de Sherbrooke.

Le coût réel des travaux sera établi après la réalisation des travaux et facturé au requérant. Si le montant réel du coût des travaux excède celui déjà versé, le requérant devra verser le montant excédentaire dans les 30 jours de la réception de la facture à cet effet. Si le montant réel des travaux est inférieur au montant déjà versé, la Ville remboursera au requérant le montant versé en trop.

3.2) Raccordement pour une propriété située le long de la rue St. Francis des numéros civiques 209 à 220

Pour une propriété située sur le long de la rue St. Francis, des numéros civiques 209 à 220 inclusivement, dans l'arrondissement de Lennoxville, les montants suivants sont exigés et doivent être versés par le requérant pour le raccordement de sa propriété aux services municipaux d'égout et d'aqueduc :

- a) un tarif de 236,58 \$/mètre de frontage. La largeur maximale de frontage par lot est établie à 30 mètres;
- b) le coût réel des travaux pour les raccordements à l'égout sanitaire;
- c) le coût réel des travaux pour les raccordements à l'aqueduc.

Le requérant doit verser, préalablement à la réalisation des travaux, le tarif établi et le montant calculé suivant l'estimation des coûts réels des travaux préparée par la Division de la gestion des eaux. Le paiement doit être fait sous forme de chèque visé au nom de la Ville de Sherbrooke.

Le coût réel des travaux sera établi après la réalisation des travaux et facturé au requérant. Si le montant réel du coût des travaux excède celui déjà versé, le requérant devra verser le montant excédentaire dans les 30 jours de la réception de la facture à cet effet. Si le montant réel des travaux est inférieur au montant déjà versé, la Ville remboursera au requérant le montant versé en trop.

4) Raccordement pour une propriété située le long des rues Belvédère Sud et College

Pour une propriété située le long des rues Belvédère Sud et College, jusqu'à l'intersection de la rue Louis-Codère, dans l'arrondissement du Mont-Bellevue, les montants suivants sont exigés et doivent être versés par le requérant pour le raccordement de sa propriété au réseau d'aqueduc municipal :

- a) un tarif de 250,76 \$/mètre de frontage. La largeur maximale de frontage par lot est établie à 30 mètres;
- b) les coûts réels des travaux de raccordement pour un raccordement à l'aqueduc municipal.

Le requérant doit verser, préalablement à la réalisation des travaux, le tarif établi et le montant calculé suivant l'estimation des coûts réels des travaux préparée par la Division de la gestion des eaux. Le paiement doit être fait sous forme de chèque visé au nom de la Ville de Sherbrooke.

Le coût réel des travaux sera établi après la réalisation des travaux et facturé au requérant. Si le montant réel du coût des travaux excède celui déjà versé, le requérant devra verser le montant excédentaire dans les 30 jours de la réception de la facture à cet effet. Si le montant réel des travaux est inférieur au montant déjà versé, la Ville remboursera au requérant le montant versé en trop.

(Ajouté par l'art. 7 de 1-5 / Modifié par l'art. 37 de 1-43 / Modifié par l'art. 15 de 1-55 / Modifié par l'art. 19 de 1-81 / Modifié par l'art. 13 de 1-91 / Modifié par l'art. 38 de 1-110)

#### **7.7.12.1 Assainissement des eaux usées des nouveaux bâtiments desservis par l'usine d'épuration Saint-Élie**

Pour la construction de tout nouveau bâtiment principal ou accessoire nécessitant un raccordement aux réseaux d'aqueduc et d'égouts municipaux réalisée à l'intérieur du périmètre identifié sur le plan n° i2755e0F.dwg signé par M. Daniel Leblanc, ingénieur, intitulé « *Périmètre d'application de la tarification pour l'assainissement des eaux usées des nouveaux bâtiments desservis par la station d'épuration de Saint-Élie-d'Orford* » daté du 20 mai 2014 et joint en annexe au présent règlement pour en faire partie intégrante, un tarif est exigé pour compenser les travaux réalisés par la Ville permettant le transfert d'une certaine quantité d'eaux usées de l'ancien territoire de Saint-Élie-d'Orford vers la station d'épuration de Sherbrooke.

Le premier alinéa s'applique uniquement dans le cas d'un prolongement de services du réseau d'égout domestique municipal. Elle ne s'applique pas à un nouveau bâtiment se raccordant à un tel réseau existant au 10 juillet 2014.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-98)

#### **7.7.12.2 Méthode de calcul du tarif**

Pour déterminer le montant exigé en application des articles **7.7.12.1** et **7.7.12.4**, la Ville utilise comme unité de mesure, pour chaque bâtiment, le nombre de logement équivalent établi en lien avec les usages suivants :

TYPE D'USAGE	NOMBRE DE LOGEMENT ÉQUIVALENT
<b>Bar et taverne (sans repas)</b> - par siège	0,06
<b>Restaurant</b> - par siège	0,25
<b>Buanderie</b> - par machine à laver	3,33
<b>Cinéma ou théâtre</b> - par siège	0,02
<b>Édifice à bureaux</b> - par employé	0,10
<b>Maison à logements</b> - par logement	1,00

TYPE D'USAGE	NOMBRE DE LOGEMENT ÉQUIVALENT
<b>Maison unifamiliale, chalet, maison mobile</b> - par unité	1,00
<b>École</b> - par étudiant pensionnaire - par étudiant externe	0,50 0,10
<b>Garderie</b> - par enfant	0,08
<b>Station de service</b> - paire de pompes	3,33
<b>Hôtel et motel</b> - par chambre	0,33
<b>Établissement de santé</b> - par lit - par employé	1,00 0,07
<b>Petite et moyenne entreprise (sans douche, ni cafétéria)</b> - par employé	0,10
<b>Commerce de vente au détail (magasin)</b> - par employé	0,07

Un bâtiment comprenant un usage énuméré au tableau précédent comprend au minimum 1 unité de logement équivalent.

Le nombre d'unité de logement d'un type d'usage non énuméré dans le tableau précédent est établi par analogie avec le type d'usage qui lui est le plus apparenté à l'intérieur du tableau.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-98 / Modifié par l'art. 39 de 1-110)

#### 7.7.12.3 Tarif

Le montant exigé en application de l'article **7.7.12.1** et devant être versé par le requérant d'un permis de construction préalablement à l'émission dudit permis est de 1 118 \$ par logement équivalent.

Le paiement doit être fait sous forme de chèque visé au nom de la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-98 / Modifié par l'art. 40 de 1-110)

#### **7.7.12.4 Assainissement des eaux usées des nouveaux bâtiments desservis par la station d'épuration Rock Forest**

Pour la construction de tout nouveau bâtiment principal ou accessoire nécessitant un raccordement aux réseaux d'aqueduc et d'égouts municipaux qui acheminera ses eaux usées vers la station d'épuration de Rock Forest ou encore réalisée à l'intérieur du périmètre identifié sur le plan n° i2923eOE.mxd signé par M. Patrice Grondin, ingénieur, intitulé « *Périmètre d'application de la tarification pour l'assainissement des eaux usées des nouveaux bâtiments desservis par la station d'épuration de Rock Forest* » daté du 21 août 2015 et joint en annexe au présent règlement pour en faire partie intégrante, un tarif est exigé pour compenser les travaux réalisés par la Ville permettant le transfert d'une certaine quantité d'eaux usées de l'ancien territoire de Rock Forest vers la station d'épuration de Sherbrooke.

Le premier alinéa s'applique uniquement dans le cas d'un prolongement de services du réseau d'égout domestique municipal. Elle ne s'applique pas à un nouveau bâtiment se raccordant à un tel réseau existant au 20 août 2015.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-107)

#### **7.7.12.5 Tarif**

Le montant exigé en application de l'article **7.7.12.4** et devant être versé par le requérant d'un permis de construction préalablement à l'émission dudit permis est de 1 064,94 \$ par logement équivalent.

Le paiement doit être fait sous forme de chèque visé au nom de la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-107 / Modifié par l'art. 41 de 1-110)

#### **7.7.13 Remplissage d'eau**

Le tarif suivant est exigible pour le remplissage d'eau d'un camion citerne :

NOMBRE DE LITRES	TARIF
Moins de 3 000 litres	10,00 \$
Entre 3 000 et 15 000 litres	25,00 \$
Plus de 15 000 litres	50,00 \$

(Modifié par l'art. 37 de 1-43)

#### **7.7.14 Ouverture et fermeture de vannes de raccordement**

Le tarif suivant est exigible pour l'ouverture et la fermeture de vannes de raccordement par les employés municipaux :

- 1) Pendant les heures ouvrables (lundi au vendredi de 7 h 45 à 20 h 45) : 45,00 \$ pour les chalets ou activités saisonnières, pour les résidences non habitées qui nécessitent une coupure de l'alimentation en eau, pour les immeubles qui font l'objet d'une reprise de finance et pour les bâtiments qui n'ont pas de vanne de fermeture et nécessitent une intervention par le poteau de service municipal;

Dans les autres cas, le service est gratuit.

**2) Hors des heures ouvrables :**

- Frais minimums de 180,00 \$ par déplacement d'un employé;
- Frais supplémentaires de 45,00 \$/heure après 3 heures;
- Frais minimums de 120,00 \$ pour le déplacement d'un deuxième employé, si nécessaire;
- Frais de 30,00 \$/heure après 3 heures pour ce deuxième employé.

(Modifié par l'art. 37 de 1-43 / Modifié par l'art. 29 de 1-69)

**7.7.15 Détection des fuites, bris, déblocage d'égout et autres problèmes de raccordement**

Les tarifs suivants sont imposés pour la détection des fuites, le déblocage d'égout, bris et autres problèmes de raccordement aux services publics lorsque la source du problème est localisée en partie ou entièrement sur la propriété privée :

**1) Pendant les heures ouvrables (lundi au vendredi de 7 h 45 à 20 h 45) :**

- Frais de 65,00 \$/heure pour le déplacement d'un employé;
- Frais de 30,00 \$/heure pour le déplacement d'un deuxième employé, si nécessaire;

**2) Hors des heures ouvrables :**

- Frais minimums de 180,00 \$ par déplacement d'un employé;
- Frais supplémentaires de 45,00 \$/heure après 3 heures;
- Frais minimums de 120,00 \$ pour le déplacement d'un deuxième employé, si nécessaire;
- Frais de 30,00 \$/heure après 3 heures pour ce deuxième employé.

**3) Si la source du problème est localisée sur la propriété privée et sur la propriété de la ville, les frais mentionnés aux paragraphes 1) et 2) seront partagés selon le temps requis pour chacune des propriétés.**

(Modifié par l'art. 37 de 1-43)

**7.7.16 Location de l'écureur d'égout**

Les tarifs horaires suivants sont exigibles pour la location de l'écureur d'égout :

**1) Pendant les heures ouvrables (lundi au vendredi de 7 h 45 à 16 h 45) : 130,00 \$/heure;**

**2) Hors des heures ouvrables :**

- 210,00 \$/heure pour la première heure;
- 130,00 \$/heure pour les heures supplémentaires.

(Modifié par l'art. 27 de 1-3 / Modifié par l'art. 37 de 1-43)

**7.7.17 Inspection de conduites par télévision**

Un tarif horaire de 90,00 \$ est exigible pour les travaux d'inspection de conduites par télévision. Ces travaux sont effectués durant les heures ouvrables seulement soit du lundi au vendredi, de 7 h 45 à 16 h 45.

(Modifié par l'art. 37 de 1-43)

**7.7.18 Demandes diverses : recherche d'objets, mesure de pression d'eau et odeurs**

Les tarifs suivants sont exigibles pour la recherche d'objets dans les puisards, pour la mesure de pression d'eau à l'intérieur des immeubles et pour la vérification de la cause d'odeur d'égout :

- 1) Pendant les heures ouvrables (lundi au vendredi de 7 h 45 à 16 h 45) : 42,00 \$/heure;
- 2) Hors des heures ouvrables :
  - Frais minimums de 180,00 \$ par déplacement d'un employé;
  - Frais supplémentaires de 45,00 \$/heure après 3 heures;
  - Frais minimums de 120,00 \$ pour le déplacement d'un deuxième employé, si nécessaire;
  - Frais de 30,00 \$/heure après 3 heures pour ce deuxième employé.

(Modifié par l'art. 37 de 1-43)

#### **7.7.18.1 Bac roulants**

Un montant de 100 \$/bac roulant est exigé préalablement à la distribution d'un bac roulant. Le tarif est applicable pour chaque bac roulant requis, tant pour la collecte des déchets, des matières recyclables et des matières résiduelles organiques.

Ce tarif s'applique également pour toute demande de bac roulant additionnel.

(Ajouté par l'art.28 de 1-3 / Modifié par l'art. 45 de 1-21 / Modifié par l'art. 42 de 1-41 / Modifié par l'art. 37 de 1-43 / Modifié par l'art. 68 de 1-104 / Modifié par l'art. 42 de 1-110)

#### **7.7.18.2 Utilisation des sites de dépôt à neige usée**

Les tarifs suivants sont exigibles pour l'accessibilité aux sites de dépôt à neige usée par les entrepreneurs privés :

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| - camion 18 m <sup>3</sup> (six roues) : | 18,00 \$ par chargement |
| - camion 25 m <sup>3</sup> (10 roues) :  | 25,00 \$ par chargement |
| - camion 35 m <sup>3</sup> (12 roues) :  | 35,00 \$ par chargement |
| - camion 50 m <sup>3</sup> (18 roues) :  | 50,00 \$ par chargement |

(Ajouté par l'art. 37 de 1-27 / Modifié par l'art. 37 de 1-43 / Modifié par l'art. 42 de 1-110)

#### **7.7.19 Coûts de traitement d'une demande de consentement municipal pour les services publics**

Le tarif suivant est exigé pour le traitement d'une demande de consentement municipal pour les services publics :

Traitement d'une demande de :	Bail	Base	Surveillance	Total
a)Travaux aériens (services publics (S.P.))		92 \$		92 \$
b)Travaux aériens (bail de location)	100 \$	92 \$	37 \$	229 \$
c)Travaux souterrains avec surveillance occasionnelle (S.P.)		92 \$	90 \$	182 \$
d)Travaux souterrains avec surveillance en continu	100 \$	92 \$	218 \$	410 \$
<b>Réfection de pavage, de trottoirs et de chaînes d'asphalte</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facturation des travaux au demandeur</li> <li>- réfection du pavage 1<sup>re</sup> année (minimum 2 m<sup>2</sup>)</li> <li>- réfection du pavage, correction l'année suivante</li> <li>- réfection de la chaîne d'asphalte (minimum 2 m)</li> <li>- réfection du trottoir</li> </ul>				
				48 \$/m <sup>2</sup>
				12 \$/m <sup>2</sup>
				27 \$/ml
				115 \$/m <sup>2</sup>

(Modifié par l'art. 37 de 1-43)

## **Section 2.1 – Service de l'entretien et de la voirie**

(Ajoutée par l'art. 37 de 1-43)

### **7.7.20 Entrées charretières**

Un montant est exigé et doit au préalable être versé par le propriétaire pour la construction ou le déplacement d'une entrée charretière à même les trottoirs ou les bordures de béton ou de béton bitumineux de la Ville. Le montant à être versé est calculé au mètre linéaire suivant les modalités ci-après décrites :

- 1) Pour la construction d'une entrée charretière à même un trottoir : le montant équivalent au coût moyen de construction au mètre linéaire d'une telle entrée pour l'année précédente;
- 2) Pour la construction d'une entrée charretière à même la bordure de béton ou de béton bitumineux, sauf lors de la construction d'un bâtiment principal lorsque la bordure est en béton bitumineux : le montant au mètre linéaire fixé suivant la soumission retenue annuellement pour la réalisation de ces travaux;
- 3) Pour le rehaussement ou la modification d'un trottoir en raison d'un déplacement d'une entrée charretière : le montant équivalent au coût moyen de ces travaux au mètre linéaire pour l'année précédente;
- 4) Pour le rehaussement ou la modification d'une bordure de béton ou de béton bitumineux en raison d'un déplacement d'une entrée charretière : le montant équivalent au coût moyen de ces travaux au mètre linéaire pour l'année précédente;
- 5) Les montants stipulés aux **paragraphes 1) à 4)** du présent article ne sont pas exigés lorsque la construction ou le déplacement de l'entrée charretière est demandé pour un endroit où des travaux de reconstruction du trottoir ou de la bordure de béton ou de béton bitumineux sont déjà prévus par la Ville et si les travaux demandés n'entraînent pas de coûts supplémentaires.

(Abrogé par l'art. 3 de 1-8 / Ajouté par l'art. 37 de 1-43)

### **7.7.21 Remisage de véhicule automobile**

Un tarif de 8,00 \$ par jour est exigé lors du remisage d'un véhicule automobile sur un terrain appartenant à la Ville de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 37 de 1-43)

### **7.7.22 Installation et enlèvement d'oriflammes**

Un tarif de 60,00 \$ par oriflamme, taxes en sus, est exigé et doit être au préalable versé pour l'installation et l'enlèvement des oriflammes en vertu de l'article **5.7.16** du présent règlement.

(Modifié par l'art. 36 de 1-1 / Modifié par l'art. 33 de 1-29 / Modifié par l'art. 37 de 1-43)

### **7.7.23**

(Abrogé par l'art. 37 de 1-43)

## **Section 3 – Service de la planification et du développement urbain**

### **7.7.24 Modification aux règlements d'urbanisme**

Toute demande de modification aux règlements d'urbanisme doit être acheminée au chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain de la Ville de Sherbrooke.

Les sommes suivantes, payables par chèque visé ou mandat poste à l'ordre de la Ville de Sherbrooke, sont exigées pour l'analyse du dossier et la publication des avis publics si nécessaire :

	<u>Analyse</u>	<u>Avis publics</u>
<u>Schéma d'aménagement et de développement</u>	1 000 \$	1 000 \$
<u>Règlements de zonage, de lotissement et relatifs aux usages conditionnels</u>	1 000 \$	2 000\$
À l'exception des demandes :		
• relatives à un projet commercial et/ou public sur un terrain de 5 000 mètres carrés et plus	2 000 \$	2 000 \$
• relatives à un projet résidentiel de 12 logements et plus	2 000 \$	2 000 \$
<u>Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)</u>	1 000 \$	2 500 \$
À l'exception des demandes :		
• relatives à un projet commercial et/ou public sur un terrain de 5 000 mètres carrés et plus	2 000 \$	2 500 \$
• relatives à un projet résidentiel ou mixte de 12 logements et plus	2 000 \$	2 500 \$
<u>Étude et cheminement d'un usage conditionnel</u>	1 000 \$	500 \$
<u>Autres règlements d'urbanisme</u>	1 000 \$	1 000 \$
<u>Étude et cheminement d'un PAE</u>	1 000 \$	1 500 \$
<u>Étude et cheminement pour l'octroi d'une garderie privée ou CPE</u>	1 000 \$	200 \$
<u>Étude et cheminement plan-projet d'implantation de projet intégré</u>	1 500 \$	N/A
<u>Modification au plan-projet</u>	250 \$	N/A

Les montants exigés pour l'analyse du dossier sont non remboursables.

Les montants exigés pour la publication des avis publics doivent être versés par le requérant dans les dix (10) jours de la recommandation positive du comité consultatif d'urbanisme quant à l'acceptation de la demande de modification ou, si la recommandation est négative, dans les dix (10) jours de l'acceptation de la demande de modification par le conseil. Le surplus, s'il en est, sera remboursé au requérant. Si les frais d'avis publics excèdent le montant tarifié, le requérant doit débourser le coût excédentaire.

Advenant la tenue d'un scrutin référendaire, le requérant devra verser, à titre d'avance, une somme de cinq mille dollars (5 000 \$) dans les dix (10) jours de la décision du conseil de tenir ledit scrutin. Le surplus, s'il en est, sera remboursé au requérant. Si les frais pour la tenue d'un scrutin référendaire excèdent le montant tarifé, le requérant devra débourser le coût excédentaire.

À défaut par le requérant de verser les sommes requises au moment prévu, la demande de modification est considérée retirée.

Si une demande nécessite la modification de plus d'un règlement, seuls les frais d'analyse les plus élevés sont exigés. Toutefois, les frais d'avis publics de tous les règlements modifiés doivent être acquittés par le requérant.

Si une demande nécessite une modification qui concerne des zones réparties sur l'ensemble ou une partie du territoire de la Ville, les frais d'avis publics sont acquittés, à parts égales, par le requérant et par la Ville.

(Ajouté par l'art. 37 de 1-1 / Modifié par l'art. 12 de 1-20 / Modifié par l'art. 26 de 1-49 / Modifié par l'art. 20 de 1-68 / Modifié par l'art. 55 de 1-72 / Modifié par l'art. 47 de 1-73 / Modifié par l'art. 12 de 1-74 / Modifié par l'art. 17 de 1-77 / Modifié par l'art. 43 de 1-110)

**7.7.24.1** (Ajouté par l'art. 8 de 1-5 / Abrogé par l'art. 40 de 325)

## **7.7.25 Exceptions**

Le tarif prévu à l'article **7.7.24** ne s'applique pas :

- 1) À une demande de modification ayant pour objet une correction à caractère technique du règlement;
- 2) À une demande de modification présentée par un organisme sans but lucratif dûment incorporé dans la mesure où cette modification ne découle pas d'une transaction immobilière;
- 3) À une demande de modification présentée par le Service de la planification et du développement urbain;
- 4) À une demande pour le développement d'une industrie dans un parc industriel municipal sauf en ce qui concerne les projets intégrés;
- 5) À une demande de modification présentée par un gouvernement, un de ses ministères ou un de ses organismes.

(Ajouté par l'art. 37 de 1-1 / Modifié par l'art. 8 de 1-5 / Modifié par l'art. 20 de 1-11 / Modifié par l'art. 48 de 1-73 / Modifié par l'art. 43 de 1-110)

**7.7.25.1 Production de cartes et de plans**

Les frais suivants sont imposés pour la production de cartes et de plans par la Division de la géomatique :

1)	Grande carte couleur à deux panneaux	60,00 \$
2)	Carte couleur 24 x 26 et 36 x 48	15,00 \$
3)	Carte couleur 11 x 17	5,00 \$
4)	Carte couleur 8½ x 11	3,00 \$

(Ajouté par l'art. 46 de 1-21 / Modifié par l'art. 18 de 1-30)

**7.7.25.1.1 Vente de données LiDAR**

Les frais suivants sont imposés pour la vente de données LiDAR par la Division de la géomatique :

1)	Tuile pré découpée d'un kilomètre carré Plus un frais fixe de 50,00 \$ par demande	100,00 \$
2)	Couverture complète de la Ville de Sherbrooke L'acheteur doit fournir un disque externe d'une capacité suffisante pour y copier les données	4 500,00 \$

(Ajouté par l'art. 44 de 1-110)

### **7.7.25.2 Analyse de demandes**

Les sommes suivantes sont exigées et doivent être versées lors du dépôt de la demande pour l'analyse des dossiers suivants :

1)	Demande d'attestation de conformité aux règlements municipaux exigée par un gouvernement, un de ses ministères ou un de ses organismes autres que celles exigées par le MDDELCC tel que visé aux points 2) et 3) suivants	80 \$
2)	Demande d'attestation de conformité aux règlements municipaux exigée par le MDDELCC pour le recyclage des matières organiques	150 \$
3)	Demande d'attestation de conformité aux règlements municipaux exigée par le MDDELCC pour toute autre demande que le recyclage des matières organiques	300 \$
4)	Demande d'attestation de conformité aux règlements d'urbanisme	80 \$
5)	Demande d'attestation de droits acquis	80 \$
6)	Demande d'inclusion et demande autre qu'une demande d'exclusion adressée à la <i>Commission de la protection du territoire agricole</i>	500 \$
7)	Demande d'exclusion adressée à la Commission de la protection du territoire agricole	1 000 \$

(Ajouté par l'art. 56 de 1-72 / Modifié par l'art. 7 de 1-105 / Modifié par l'art. 45 de 1-110)

### **Section 4 - Service de protection contre les incendies**

#### **7.7.26 Taux pour l'utilisation du Service de protection contre les incendies**

Le tarif suivant est exigé de toute municipalité requérant le Service de protection contre les incendies qui n'a pas conclu une entente intermunicipale avec la Ville de Sherbrooke :

- Camion-pompe : 500,00 \$/heure (calculé par intervalle de 30 minutes)
- Camion (élévation)  
Échelle aérienne : 800,00 \$/heure (calculé par intervalle de 30 minutes)
- Plate-forme élévatrice : 800,00 \$/heure (calculé par intervalle de 30 minutes)
- Camion d'urgence spécialisé : 500,00 \$/heure (calculé par intervalle de 30 minutes)

S'il y a facturation, le calcul du temps d'intervention est de la façon suivante :

- Entre 0 et 30 minutes = 30 minutes
- Entre 30 et 59 minutes = 1 heure

Aux montants précédents, s'ajoutent :

- 1) Le coût du personnel affecté aux véhicules;
- 2) Le coût du personnel qui doit remplacer dans le poste d'incendie;
- 3) Le coût de tout personnel supplémentaire exigé par la municipalité.

(Modifié par l'art. 38 de 1-27)

#### **7.7.27 Remplissage des cylindres pour appareils respiratoires**

Un montant est exigé et doit être au préalable versé pour l'utilisation par toute personne du compresseur de la Ville situé au numéro 360, rue Terrill, pour le remplissage des cylindres pour appareils respiratoires conformément au tableau ci-dessous :

CYLINDRES	CAPACITÉ	PRIX
2 216 lb/po <sup>2</sup>	43 pi <sup>3</sup>	5,00 \$
	300 pi <sup>3</sup>	20,00 \$
4 500 lb/po <sup>2</sup>	88 pi <sup>3</sup>	15,00 \$
	480 pi <sup>3</sup>	60,00 \$

#### **7.7.28 Utilisation des pinces de désincarcération**

Une somme de 515 \$ est exigée d'une municipalité requérant l'utilisation des pinces de désincarcération.

(Modifié par l'art. 22 de 1-9 / Modifié par l'art. 39 de 1-27 / Modifié par l'art. 9 de 1-32 / Modifié par l'art. 28 de 1-34 / Modifié par l'art. 27 de 1-49 / Modifié par l'art. 8 de 1-83)

#### **7.7.29 Attestation de capacité**

Le tarif suivant est exigé et doit être au préalable versé pour l'obtention d'une attestation de la capacité d'une salle, une terrasse, un local ou tout autre endroit :

- Un tarif de base de 75,00 \$ pour le premier local, plus 25,00 \$ par local supplémentaire, plus 0,25 \$ par personne que peuvent contenir tous les locaux visés par la demande.

#### **7.7.29.1 Incendie d'un véhicule – propriétaires non résidents**

Une somme de 1 200 \$ est exigée de toute personne qui n'habite pas la Ville de Sherbrooke à la suite d'une intervention du Service de protection contre les incendies destinée à prévenir ou combattre l'incendie de son véhicule.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-9)

## **Section 5 - Service de l'Hydro-Sherbrooke**

(Abrogée par l'art. 13 de 1-82)

**7.7.30** (Abrogé par l'art. 13 de 1-82)

**7.7.31** (Abrogé par l'art. 13 de 1-82)

**7.7.31.1** (Ajouté par l'art. 28 de 1-24 / Abrogé par l'art. 13 de 1-82)

## **Section 6 - Délivrance de documents (tous les services)**

### **7.7.32 Transcription et reproduction de documents**

Les frais suivants sont imposés pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par la Ville, à l'exception des documents détenus par la cour municipale et pour lesquels un tarif judiciaire est applicable :

- 1) 15,25 \$ pour un rapport d'événement ou d'accident;
- 2) 3,75 \$ pour une copie du plan général des rues ou de tout autre plan;
- 3) 0,44 \$ par unité d'évaluation pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation;
- 4) 0,38 \$ par page pour une copie de règlement municipal, ce montant ne pouvant excéder la somme de 35,00 \$;
- 5) 3,05 \$ pour une copie du rapport financier;
- 6) 0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des contribuables ou habitants;
- 7) 0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter lors d'un référendum;
- 8) 0,38 \$ pour une page photocopiée d'un document autre que ceux qui sont énumérés aux **paragraphes 1) à 7)**;
- 9) 3,75 \$ pour une page dactylographiée ou manuscrite;
- 10) 5,00 \$ pour une attestation de copie conforme;
- 11) 5,00 \$ pour une assermentation;
- 12) 10,00 \$ pour la préparation de documents pour fin de certificat, attestation, assermentation ou autre.

Toutefois, une personne à qui le droit d'accès à un document ou à un renseignement personnel est reconnu, est exemptée du paiement des frais de transcription, de reproduction et de transmission de celui-ci, jusqu'à concurrence de 7,45 \$.

(Modifié par l'art. 47 de 1-21 / Modifié par l'art. 29 de 1-24 / Modifié par l'art. 19 de 1-30 / Modifié par l'art. 32 de 1-38 / Modifié par l'art. 22 de 1-60 / Modifié par l'art. 22 de 1-75 / Modifié par l'art. 9 de 1-83 / Modifié par l'art. 14 de 1-91 / Modifié par l'art. 42 de 1-96 / Modifié par l'art. 69 de 1-104)

### 7.7.33

### Reproduction sur différents types de support

Les frais suivants sont imposés pour la reproduction des documents suivants, à l'exception des documents détenus par la cour municipale et pour lesquels un tarif judiciaire est applicable :

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 1) Photographie :   | 7,45 \$ pour produire un négatif |
| Format 8" X 10"   | 5,95 \$ pour chaque photographie |
| Format 5" X 7"  | 4,65 \$ pour chaque photographie |
| 2) Photographie numérique (impression couleur):   |                                  |
| <u>Feuille 8.5 X 11</u>   |                                  |
| 1 photo par page  | 4,00 \$ la page                  |
| 2 photos par page   | 7,00 \$ la page                  |
| 4 photos par page   | 9,00 \$ la page                  |
| Photographie numérique (impression noir et blanc) :   |                                  |
| <u>Feuille 8.5 X 11</u>   |                                  |
| 1 photo par page  | 2,00\$ la page                   |
| 2 photos par page   | 3,00 \$ la page                  |
| 4 photos par page   | 4,00 \$ la page                  |
| 3) Diapositive :  | 1,60 \$ pour chaque diapositive  |
| 4) Vidéocassette :  |                                  |
| $\frac{3}{4}$ "   | 59,25 \$ pour chaque cassette    |
| + par heure d'enregistrement<br>(pour une cassette d'une<br>durée maximale de 1<br>heure)                     | 66,00 \$                         |
| $\frac{1}{2}$ "   | 23,25 \$ pour chaque cassette    |
| + par heure d'enregistrement<br>(ce type de cassette pouvant<br>contenir de 6 à 8 heures<br>d'enregistrement) | 53,50 \$                         |
| $\frac{1}{4}$ " (ou 8 mm)   |                                  |
| - cassette de 60 minutes  | 16,25 \$                         |
| - cassette de 120 minutes   | 29,75 \$                         |
| + par heure d'enregistrement  | 41,75 \$                         |
| 5) Audiocassette :  | 15,00 \$                         |
| + par heure d'enregistrement  | 41,75 \$                         |
| 6) Disquette (tous formats) :   | 15,25 \$                         |
| 7) Ruban magnétique d'ordinateur<br>6250 BPI<br>1600 BPI<br>(jusqu'à 2 400 pieds) :                           | 59,50 \$                         |
| 8) Extrait de la matrice graphique :  | 5,50 \$ par unité d'évaluation   |

**9) Microfilm :**

- bobine de 16 mm	38,00 \$
- bobine de 35 mm	59,50 \$

**10) Étiquette autocollante : 0,10 \$ pour chaque étiquette**

(Modifié par l'art. 47 de 1-21 / Modifié par l'art. 30 de 1-24 / Modifié par l'art. 19 de 1-30 / Modifié par l'art. 32 de 1-38 / Modifié par l'art. 22 de 1-60 / Modifié par l'art. 57 de 1-72 / Modifié par l'art. 22 de 1-75 / Modifié par l'art. 9 de 1-83 / Modifié par l'art. 14 de 1-91 / Modifié par l'art. 42 de 1-96 / Modifié par l'art. 69 de 1-104)

**7.7.34 Transcription d'un document informatisé**

Les frais suivants sont imposés pour la transcription d'un document informatisé, autre que ceux énumérés aux articles **7.7.32** et **7.7.33** et à l'exception des documents détenus par la cour municipale et pour lesquels un tarif judiciaire est applicable :

26,25 \$/heure lorsque la transcription doit être effectuée manuellement dans le cas de documents informatisés.

(Modifié par l'art. 47 de 1-21 / Modifié par l'art. 31 de 1-24 / Modifié par l'art. 32 de 1-38 / Modifié par l'art. 22 de 1-60 / Modifié par l'art. 22 de 1-75 / Modifié par l'art. 14 de 1-91 / Modifié par l'art. 42 de 1-96 / Modifié par l'art. 69 de 1-104)

**7.7.35 Transmission des documents**

Les frais réels déboursés par la Ville pour la transmission d'un document sont imposés à toute personne qui a demandé la transcription ou la reproduction d'un document détenu par la Ville.

**7.7.36 Paiement des frais**

Le paiement complet de tous les frais mentionnés à la présente section doit être effectué avant la transmission du document.

**Section 7 - Aéroport de Sherbrooke**

(Modifiée par l'art. 33 de 1-38)

**Sous-section 1 – Services aéroportuaires**

(Ajoutée par l'art. 33 de 1-38)

**7.7.37 Entente**

La municipalité peut conclure une entente avec toute personne ou tout organisme pour l'autoriser à facturer, percevoir et recouvrer les frais et tarifs identifiés à la **présente section**.

La Ville de Sherbrooke a par la résolution numéro C.M. 2010-6836-00 conclu une entente à cet effet avec Ospis, Services aéroportuaires inc.

(Modifié par l'art. 24 de 1-9 / Modifié par l'art. 40 de 1-27 / Modifié par l'art. 33 de 1-38 / Modifié par l'art. 29 de 1-90)

**7.7.37.1 Frais d'atterrissement**

Les frais d'atterrissement exigibles pour un aéronef de type « avion bimoteur », « avion à réaction », « avion turbopropulseur » ou « hélicoptère » sont le plus élevé des deux montants ci-dessous, taxes applicables en sus :

- a) 40,00 \$ ou
- b) 6,00 \$ X masse de l'aéronef en kilogrammes  
1 000 kilogrammes

Une remise de 20,00 \$ est toutefois consentie si, entre l'atterrissement et le décollage, le pilote de l'aéronef a acheté l'un des carburants vendus à l'aéroport pour une quantité minimale de 75 litres.

Les frais d'atterrissement ne sont pas exigibles pour un aéronef appartenant à une personne qui a un lieu d'affaires à l'aéroport, pour un aéronef qui appartient à une personne propriétaire ou locataire d'un bâtiment à l'aéroport ou à une personne qui loue, sur une base annuelle, un stationnement à l'intérieur du bloc B ou un stationnement extérieur. À la demande du pilote, un aéronef effectuant un vol récrétouristique est également exempt des frais d'atterrissement.

(Ajouté par l'art. 33 de 1-38 / Modifié par l'art. 29 de 1-90)

#### 7.7.37.2 Frais d'aérogare

Les frais d'aérogare exigibles pour un aéronef de type « avion bimoteur », « avion à réaction », « avion turbopropulseur » ou « hélicoptère » sont de 25,00 \$, taxes applicables en sus.

Malgré le paragraphe qui précède, les frais d'aérogare ne sont pas exigibles dans le cadre d'un événement spécial. Au sens du **présent paragraphe**, un événement spécial désigne une activité aérotouristique ponctuelle, ouvert au public et ne comprenant pas de vols commerciaux. Le gestionnaire de la Ville responsable de l'aéroport ou son représentant autorisé, est chargé de l'application du **présent article**.

Les frais d'aérogare ne sont pas non plus exigibles pour un aéronef appartenant à une personne qui a un lieu d'affaires à l'aéroport, pour un aéronef qui appartient à une personne propriétaire ou locataire d'un bâtiment à l'aéroport ou à une personne qui loue, sur une base annuelle, un stationnement à l'intérieur du bloc B ou un stationnement extérieur. À la demande du pilote, un aéronef effectuant un vol récrétouristique est également exempt des frais d'aérogare.

(Ajouté par l'art. 33 de 1-38 / Modifié par l'art. 29 de 1-90)

#### 7.7.38 Frais de stationnement extérieur

Les frais exigibles pour le stationnement extérieur d'un aéronef de type « avion monomoteur », « avion bimoteur », « avion à réaction », « avion turbopropulseur » ou « hélicoptère » sont les suivants, taxes applicables en sus :

Type d'aéronef	Tarif journalier (24 heures consécutives)	Tarif mensuel	Tarif annuel
<b>Monomoteur</b>	6,00 \$	45,00 \$	375,00 \$
<b>Bimoteur , turbopropulseur, à réaction, hélicoptère</b>	13,00 \$	55,00 \$	440,00 \$

Malgré le tarif journalier spécifié au tableau ci-dessus, les frais de stationnement journalier ne sont pas exigibles dans le cadre d'un événement spécial. Au sens du **présent paragraphe**, un événement spécial désigne une activité aérotouristique ponctuelle, ouvert au public et ne comprenant pas de vols commerciaux. Le gestionnaire de la Ville responsable de l'aéroport ou son représentant autorisé, est chargé de l'application du **présent article**.

(Modifié par l'art. 24 de 1-9 / Modifié par l'art. 40 de 1-27 / Modifié par l'art. 34 de 1-29 / Modifié par l'art. 33 de 1-38 / Modifié par l'art. 29 de 1-90)

### 7.7.38.1

### Frais de stationnement à l'intérieur du hangar identifié Bloc B

Les frais exigibles pour le stationnement d'un aéronef à l'intérieur du bloc B sont les suivants, taxes applicables en sus :

Type d'aéronef Période	Ultraléger <sup>(1)</sup>	Monomoteur	Bimoteur Turbopropulseur Hélicoptère	À réaction
<b>Tarif quotidien :</b>				
<b>1<sup>er</sup> mai au 31 octobre</b>	15 \$ / jour	30 \$/jour	80 \$/jour	160 \$/jour
<b>1<sup>er</sup> novembre au 30 avril</b>	25 \$ / jour	95 \$/jour	160 \$/jour	210 \$/jour
<b>Tarif mensuel :</b>				
<b>1<sup>er</sup> mai au 31 octobre</b>	80 \$ / mois	160 \$/mois	210 \$/mois	525 \$/mois <sup>(2)</sup>
<b>1<sup>er</sup> novembre au 30 avril</b>	120 \$ / mois	370 \$/mois	580 \$/mois	840 \$/mois <sup>(2)</sup>

(1) Pour les fins du présent article, un « ultraléger » désigne un aéronef ne possédant aucun certificat de navigabilité, ne pouvant emmener à bord aucun passager et dont la masse maximale est de 300 kg.

(2) Le tarif exact est établi selon la dimension de l'aéronef et les besoins du client.

(Ajouté par l'art. 24 de 1-9 / Abrogé par l'art. 20 de 1-17 / Ajouté par l'art. 33 de 1-38 / Modifié par l'art. 31 de 1-46 / Modifié par l'art. 29 de 1-90)

### 7.7.38.2

### Frais pour les autres services aéroportuaires

Des frais sont exigibles pour les services aéroportuaires suivants, taxes applicables en sus :

<b>Appel de service après les heures d'ouverture de l'aéroport</b>	150 \$/quatre heures
<b>Survoltage (G.P.U.)</b>	45 \$
<b>Chauffe-moteur (<i>Herman Nelson</i>)</b>	45 \$ pour monomoteur 605 \$ pour multimoteur
<b>Électricité</b>	20 \$/jour pour monomoteur 40 \$/jour pour hélicoptère ou multimoteur
<b>Frais de manutention</b>	80 \$/heure / personne
<b>Frais de chariot élévateur</b>	200 \$/heure
<b>Dégivrage :</b>	
- <b>Type 1</b>	120 \$ plus 12 \$/litre
- <b>Type 4</b>	produit non disponible

(Ajouté par l'art. 24 de 1-9 / Abrogé par l'art. 20 de 1-17 / Ajouté par l'art. 33 de 1-38 / Modifié par l'art. 29 de 1-90)

## Section 8 - Service des sports, de la culture et de la vie communautaire

(Modifiée par l'art. 5 de 1-29)

### 7.7.39

### Patinoires

Un tarif est exigé et doit être au préalable versé pour l'utilisation des patinoires des centres récréatifs. Les montants suivants sont exigés :

**1) Patinage libre**

<u>Nom de l'édifice</u>	<u>Horaire</u>	<u>Tarification</u>
Palais des sports Léopold-Drolet	s/o	s/o
Aréna Eugène-Lalonde	Lundi 15 h 00 à 16 h 25 Mardi et jeudi 14 h 30 à 16 h 25 Mercredi 14 h 00 à 16 h 25 Vendredi 15 h 00 à 16 h 45	Gratuit
Aréna Ivan-Dugré	Lundi-mercredi-jeudi 15 h 00 à 16 h 45 Mardi 14 h 00 à 16 h 45 Vendredi 15 h 00 à 16 h 45 et 19 h 00 à 20 h 45 Samedi 15 h 00 à 16 h 45 Dimanche 14 h 00 à 15 h 45	Gratuit
Centre Julien-Ducharme	Lundi et vendredi 13 h 00 à 14 h 50 Mardi 15 h 00 à 15 h 50 Dimanche 19 h 00 à 19 h 45	Gratuit

**2) Hockey libre**

	<u>Tarification</u> <u>(taxes incluses)</u>		
<u>Nom de l'édifice</u>	<u>Résidents</u>	<u>Non-résidents</u>	<u>Congés scolaires</u> <u>17 ans et moins</u>
Palais des sports Léopold-Drolet	s/o	s/o	s/o
Aréna Eugène-Lalonde	s/o	s/o	s/o
Aréna Ivan-Dugré	5,00 \$	7,00 \$	s/o
Centre Julien-Ducharme	5,00 \$	7,00 \$	2,50 \$

**3) Location de glace – Ligues adultes**

	<u>Tarification</u> <u>(taxes en sus)</u>	
<u>Nom de l'édifice</u>	<u>Lundi au vendredi</u> <u>d 16 h 00 à 2 h 00</u> <u>Samedi et dimanche</u> <u>de 6 h 00 à 2 h 00</u>	<u>Lundi au vendredi</u> <u>de 6 h 00 à 16 h 00</u>
Palais des sports Léopold-Drolet	181,62 \$ / heure	137,32 \$ / heure
Aréna Eugène-Lalonde	172,76 \$ / heure	132,89 \$ / heure
Aréna Ivan-Dugré	163,90 \$ / heure	128,46 \$ / heure
Centre Julien-Ducharme	163,90 \$ / heure	128,46 \$ / heure

#### 4) Location de glace – Organismes sportifs admis

<b>Nom de l'édifice</b>	<b>Tarification (taxes en sus)</b>
Palais des sports Léopold-Drolet	110,74 \$ / heure
Aréna Eugène-Lalonde	106,31 \$ / heure
Aréna Ivan-Dugré	101,88 \$ / heure
Centre Julien-Ducharme	101,88 \$ / heure

La tarification prévue pour la location de glace aux organismes sportifs admis est applicable durant la période estivale, soit du 1<sup>er</sup> mai au 31 juillet.

(Modifié par l'art. 21 de 1-17 / Modifié par l'art. 10 de 1-47 / Modifié par l'art. 21 de 1-68)

#### 7.7.39.1 **Centre Julien-Ducharme**

Les tarifs suivants, taxes incluses, sont exigés et doivent être au préalable versés pour la location ou l'achat d'équipement et pour exercer l'une ou l'autre des activités suivantes au Centre Julien-Ducharme :

##### 1) **Badminton**

<b>Catégorie / Équipement</b>	<b>Résidents</b>	<b>Non-résidents</b>
Sénior (50 ans et plus)	1,50 \$	2,50 \$
Adulte (18 à 49 ans)	3,00 \$	4,00 \$
Enfants (moins de 18 ans)	1,50 \$	2,50 \$
Carte de membre adulte	25,00 \$	35,00 \$
Carte de membre senior et enfants	12,50 \$	22,50 \$
Location d'une raquette	1,75 \$	1,75 \$
Achat d'un volant	3,75 \$	3,75 \$

##### 2) **Volleyball**

<b>Catégorie / Équipement</b>	<b>Résidents</b>	<b>Non-résidents</b>
Sénior (50 ans et plus)	1,50 \$	2,50 \$
Adulte (18 à 49 ans)	3,00 \$	4,00 \$
Enfants (moins de 18 ans)	1,50 \$	2,50 \$

##### 3) **Racquetball**

<b>Catégorie / Équipement</b>	<b>Résidents</b>	<b>Non-résidents</b>
Sénior (50 ans et plus)	3,00 \$	4,00 \$
Adulte (18 à 49 ans)	6,00 \$	7,00 \$
Enfants (moins de 18 ans)	3,00 \$	4,00 \$
Carte de membre adulte	54,00 \$	64,00 \$
Carte de membre senior et enfants	27,00 \$	37,00 \$
Location d'une raquette	2,00 \$	2,00 \$
Achat d'une balle	6,50 \$	6,50 \$

#### 4) Hockey libre

Catégorie / Équipement	Résidents	Non-résidents
Adulte (18 ans et plus)	5,00 \$	7,00 \$
Enfants (moins de 18 ans)	2,50 \$	3,50 \$
Ruban adhésif (tape) noir ou blanc	5,50 \$	5,50 \$
Ruban adhésif (tape) transparent	3,50 \$	3,50 \$

(Ajouté par l'art. 15 de 1-92)

#### 7.7.40 Tarifs applicables au Mont Bellevue

##### 1) Utilisation des pistes de ski alpin

LES TARIFS SUIVANTS SONT EXIGÉS ET DOIVENT ÊTRE AU PRÉALABLE VERSÉS POUR UTILISER LES PISTES DE SKI ALPIN DU MONT BELLEVUE (TOUTES LES TAXES SONT INCLUSES)						
CATÉGORIE	BILLET DE SAISON		BILLET JOURNALIER			
	Résident	Non-résident	Résident	Non-résident	Journée	Demi-journée
Enfant (5 ans et moins)	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Enfant (6 à 15 ans)	100,00 \$	147,50 \$	12,00 \$	9,50 \$	17,00 \$	14,50 \$
Étudiant (16 ans et plus)	145,00 \$	217,50 \$	14,00 \$	11,50 \$	17,50 \$	15,00 \$
Adulte (16 ans et plus)	195,00 \$	292,50 \$	16,00 \$	13,50 \$	19,50 \$	17,00 \$
Adulte (65 ans et plus)	130,00 \$	195,00 \$	14,00 \$	11,50 \$	17,50 \$	15,00 \$
Soirée seulement Adulte (16 ans et plus)	95,00 \$	145,00 \$	-----	-----	-----	-----
Couple	355,00 \$	530,00 \$	-----	-----	-----	-----
Famille (enfants de 15 ans et moins)	415,00 \$	615,00 \$	-----	-----	-----	-----
École de ski Claude Adam	-----	-----	-----	3,50 \$	-----	7,00 \$

##### 2) Utilisation des pistes de glisseoire sur tubes avec remontée mécanique

LES TARIFS SUIVANTS SONT EXIGÉS ET DOIVENT ÊTRE AU PRÉALABLE VERSÉS POUR UTILISER LES PISTES DE GLISSEOIRE SUR TUBES AVEC REMONTÉE MÉCANIQUE DU MONT BELLEVUE (TOUTES LES TAXES SONT INCLUSES)		
CATÉGORIE	BILLET JOURNALIER	
	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
	journée	journée
Enfants (5 ans et moins)	5,00 \$	7,00 \$
Enfant 6 à 15 ans	6,00 \$ (sauf les vendredis de 18h30 à 21h30 : 5,00 \$)	8,00 \$
Étudiant (16 ans et plus)	7,00 \$	9,00 \$
Adultes (16 ans et plus)	8,00 \$ (sauf les vendredis de 18h30 à 21h30 : 7,00 \$)	10,00 \$

### 3) Activités spéciales

Les tarifs suivants sont exigés et doivent être au préalable versés pour les activités spéciales au mont Bellevue, toutes les taxes sont incluses :

ACTIVITÉ	TARIF
Journée de la famille	5,00 \$/15 ans et moins 7,00 \$/16 ans et plus
Mercredis soirs des dames	gratuit/dames 10,00 \$/location de planches ou skis
Saint-Valentin	2 billets pour le prix d'un
Course annuelle des jeunes	2,00 \$ pour l'inscription
Journée Cabane à sucre	gratuit pour détenteurs de billets de ski 2,00 \$ pour non skieurs
Soirée de l'ours polaire	5,00 \$/15 ans et moins 7,00 \$/16 ans et plus

(Modifié par l'art. 25 de 1-9 / Modifié par l'art. 21 de 1-11 / Modifié par l'art. 22 de 1-17 / Modifié par l'art. 19 de 1-26 / Modifié par l'art. 20 de 1-30 / Modifié par l'art. 41 de 1-67 / Modifié par l'art. 31 de 1-79 / Modifié par l'art. 17 de 1-101)

#### 7.7.40.1 Tarifs applicables à la base de plein air André-Nadeau

Les tarifs suivants sont exigés, taxes incluses, et doivent être au préalable versés pour exercer l'une ou l'autre des activités suivantes.

##### 1) Utilisation des pistes de glisse sur tubes

	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
<u>Location d'un (1) tube</u>		
1 heure	4,00 \$	6,00 \$
2 heures	6,00 \$	9,00 \$
3 heures	8,00 \$	12,00 \$
4 heures	9,00 \$	13,50 \$
<u>Accès aux pistes seulement</u>		
Adulte (15 ans et plus)	4,00 \$	6,00 \$
Enfant (14 ans et moins)	2,00 \$	3,00 \$

##### 2) Utilisation des sentiers de ski de fond et de raquette

	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
<u>Billet journalier</u>		
Adulte (15 ans et plus)	4,00 \$	6,00 \$
Enfant (de 6 à 14 ans)	2,00 \$	3,00 \$
Enfant (de 5 ans et moins)	gratuit	gratuit
<u>Location de skis de fond ou de raquettes</u>		
1 heure	4,00 \$	6,00 \$
2 heures	6,00 \$	9,00 \$
4 heures	7,00 \$	10,50 \$

3) Vélo de neige (*fatbike*)

	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
<u>Location d'un (1) vélo</u>		
1 heure	20,00 \$	30,00 \$
½ journée	45,00 \$	67,50 \$
1 journée	60,00 \$	90,00 \$
Casque	2,00 \$	3,00 \$

4) Promenades en traîneau

	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
<u>Pour une (1) randonnée (durée d'environ 20 à 30 minutes)</u>		
Adulte (15 ans et plus)	2,00 \$	3,00 \$
Enfant (14 ans et moins)	1,00 \$	1,50 \$

5) Camping sauvage – Location de tipi

	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
Location journalière (pour 4 personnes)	50,00 \$	75,00 \$
Location journalière d'une unité de chauffage	23,00 \$	34,50 \$
Foyer et bois	30,00 \$	45,00 \$
Location journalière tout inclus (pour 4 personnes)	100,00 \$	150,00\$
Personne additionnelle	11,50 \$	17,25 \$

6) Camping sauvage – Tente

	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
Camping sauvage (pour 4 personnes)	26,50 \$	39,75 \$
Camping sauvage sur plate-forme pour tente (pour 4 personnes)	30,00 \$	45,00 \$
Location journalière tout inclus (pour 4 personnes)	100,00 \$	150,00\$
Personne additionnelle	11,50 \$	17,25 \$

7) Activités spéciales

	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
Fête amérindienne	Gratuit	Gratuit
Randonnée en raquettes sous les étoiles / porto et chocolat	23,00 \$ / adulte (15 ans et plus)  11,50 \$ / enfant (14 ans et moins)  6,00 \$ / location de raquettes	34,50 \$ / adulte (15 ans et plus)  17,25 \$ / enfant (14 ans et moins)  9,00 \$ / location de raquettes
Fête d'hiver	4,00 \$ / adulte (15 ans et plus)  2,00 \$ / enfant (6 à 14 ans)  Gratuit / enfant (5 ans et moins)	6,00 \$ / adulte (15 ans et plus)  3,00 \$ / enfant (6 à 14 ans)  Gratuit / enfant (5 ans et moins)

8) Classe blanche

	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
Location d'un (1) tube pour ½ journée	5,00 \$	7,50 \$
Location d'un (1) tube pour 1 journée	8,00 \$	12,00 \$
Accès sites (activités aux tipis, sentiers raquettes et ski de fond	2,00 \$	3,00 \$
Promenade en traîneau – pour une (1) randonnée	1,00 \$ Coût minimum  50 \$ par traîneau	
Location de 12 vélos de neige ( <i>fatbike</i> ) pour ½ journée	100,00 \$	150,00 \$
Location de 12 vélos de neige ( <i>fatbike</i> ) pour 1 journée	150,00 \$	225,00 \$
Location d'un vélo de neige ( <i>fatbike</i> ) par heure avec un accompagnateur	20,00 \$	30,00 \$

9) Abonnement saisonnier

Le détenteur d'un abonnement saisonnier valide obtient la possibilité d'utiliser les pistes de glisseoirs sur tubes et les sentiers de ski de fond et de raquette durant la saison. L'abonnement saisonnier n'inclut pas la location d'équipement.

	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
Adulte (15 ans et plus)	20,00 \$	30,00 \$
Enfant (de 6 à 14 ans)	8,00 \$	12,00 \$
Enfant (de 5 ans et moins)	gratuit	gratuit

(Ajouté par l'art. 40 de 1-89 / Modifié par l'art. 54 de 1-95 / Modifié par l'art. 33 de 1-103)

#### 7.7.41 Plateaux extérieurs (saison estivale)

Les tarifs suivants sont exigés, taxes applicables en sus, et doivent être versés en totalité au moment de la réservation pour l'utilisation des plateaux extérieurs durant la saison estivale et ce, pour une pratique, une séance, une partie, une activité spéciale ou un tournoi.

Pour les activités dont un tarif horaire est exigé, le tarif est majoré de 50 % pour les équipes dont plus de 50 % des joueurs ne sont pas résidents de la Ville.

Pour les fins du présent article, la fin de semaine désigne la période débutant le vendredi à 13 h et se terminant le dimanche à minuit.

#### Tarif horaire 2014 pour les activités régulières et spontanées

Type de plateau	Organisme admis	Organisme non admis	Ligue adulte	Groupe non structuré
1) Terrain de balle	Gratuit	28 \$/ 1 h 30 <sup>1</sup> 23 \$/ 1 h 30 <sup>2</sup>		Gratuit
2) Terrain de soccer naturel	Gratuit	28 \$/ 1 h 30 <sup>1</sup> 23 \$/ 1 h 30 <sup>2</sup>		Gratuit
3) Terrain de soccer synthétique	Gratuit		Gratuit	
4) Terrain polyvalent	Gratuit	28 \$/ 1 h 30 <sup>1</sup> 23 \$/ 1 h 30 <sup>2</sup>		Gratuit
5) Terrain de galet - fer - pétanque	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
6) Terrain de volleyball (autre que de plage)	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
7) Terrain de basketball	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
8) Patinoire synthétique	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
9) Préau (plancher de danse)	Gratuit	15 \$ / 1 h		Gratuit

<sup>1</sup> Terrain éclairé (après 20 h)

<sup>2</sup> Terrain avant 20 h

## **Tarif forfaitaire 2014 pour les activités spéciales et tournois**

Type de plateau	Organisme admis	Organisme non admis	Ligue adulte	Groupe non structuré
1) Terrain de balle	Gratuit	75 \$ / jour <sup>2</sup> 150 \$ / jour et soir <sup>1</sup> 350 \$ / fin de semaine <sup>1</sup>		
2) Terrain de soccer naturel	Gratuit	75 \$ / jour <sup>2</sup> 150 \$ / jour et soir <sup>1</sup> 350 \$ / fin de semaine <sup>1</sup>		
3) Terrain de soccer synthétique	Gratuit		Gratuit	
4) Terrain polyvalent	Gratuit	75 \$ / jour <sup>2</sup> 150 \$ / jour et soir <sup>1</sup> 350 \$ / fin de semaine <sup>1</sup>		
5) Terrain de galet - fer - pétanque	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
6) Terrain de volleyball (autre que de plage)	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
7) Terrain de basketball	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
8) Patinoire synthétique	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
9) Préau (plancher de danse)	Gratuit	50 \$ / jour <sup>2</sup> 100 \$ / jour et soir <sup>1</sup> 225 \$ / fin de semaine <sup>1</sup>		

<sup>1</sup> Terrain éclairé (après 20 h)

<sup>2</sup> Terrain avant 20 h

(Ajouté par l'art. 58 de 1-72 / Modifié par l'art. 23 de 1-75 / Modifié par l'art. 10 de 1-83 / Modifié par l'art. 55 de 1-95)

### **7.7.42**

### **Terrains de tennis**

Les tarifs suivants sont exigés et doivent être au préalable versés pour l'utilisation des terrains de tennis, toutes les taxes sont incluses :

- 1) Mont Bellevue :

CARTE DE MEMBRE		
CATÉGORIES	RÉSIDENT (du grand Sherbrooke)	NON-RÉSIDENT
Enfant (15 ans et moins)	40 \$	60 \$
Étudiant (16 à 24 ans)	50 \$	85 \$
Adulte (16 ans et plus)	90 \$	135 \$
Couple	135 \$	202 \$
Famille	Couple + 15 \$/enfant	Couple + 20 \$/enfant
Âge d'or (65 ans et plus)	65 \$	97 \$

Pour les non-membres, les tarifs sont les suivants, taxes incluses :

Résident : 8 \$ de l'heure

Non-résident : 12 \$ de l'heure

- 2) Centre récréatif Rock Forest : 10 \$ de l'heure / terrain.
- 3) L'accès aux autres terrains de tennis est gratuit.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-25 / Modifié par l'art. 30 de 1-93)

**7.7.42** (Ajouté par l'art. 33 de 1-40 / Abrogé par l'art. 43 de 1-41)

#### **7.7.42.1 Terrains de volley-ball de plage**

Les tarifs suivants sont exigés et doivent être au préalable versés pour l'utilisation des terrains de volley-ball de plage municipaux, toutes les taxes sont incluses :

- 1) Centre de volley-ball de plage du parc Atto-Beaver

CARTE DE MEMBRE		
CATÉGORIES	RÉSIDENT	NON-RÉSIDENT
Enfant (15 ans et moins)	20,00 \$	30,00 \$
Étudiant (16 à 24 ans)	30,00 \$	40,00 \$
Adulte	40,00 \$	50,00 \$
Couple	60,00 \$	75,00 \$
Famille	80,00 \$	100,00 \$
Âge d'or (65 ans et plus)	35,00 \$	45,00 \$

Pour les non-membres, les tarifs sont les suivants, taxes incluses :

Résident : 1 terrain : 3,00 \$ de l'heure

Non-résident : 1 terrain : 5,00 \$ de l'heure

Il y aura des périodes de volley-ball libre sur 1 terrain de volley-ball de plage du lundi au vendredi, de 10 h à 16 h, et les samedi et dimanche, de 16 h à 20 h.

(Ajouté par l'art. 43 de 1-41)

#### **7.7.43 Piscines intérieures et extérieures**

Les tarifs suivants, taxes incluses, sont exigés et doivent être au préalable versés pour l'utilisation des piscines intérieures pour des activités de bain libre ou pour l'utilisation des piscines intérieures et extérieures pour des activités de cours de natation :

- 1) Cours de natation :

##### Piscines intérieures

<u>Clientèles</u>	<u>Résident</u>	<u>Non résident</u>
Préscolaire et Junior 1	30,00 \$	60,00 \$ (non-taxable)
Junior 2 à 10	35,00 \$	70,00 \$ (non-taxable)

##### Piscines extérieures

<u>Clientèles</u>	<u>Résident</u>	<u>Non résident</u>
Junior 1 à 10	35,00 \$	70,00 \$ (non-taxable)

Un rabais-famille pour les résidents de Sherbrooke s'applique aux enfants d'une même famille résidant à une même adresse et participant à un cours de natation, peu importe le groupe d'âge. Les rabais suivants s'appliquent sur le coût d'inscription seulement :

Premier enfant :	aucun rabais
Deuxième enfant :	10 %
Troisième enfant :	15 %
Pour chaque enfant additionnel :	5 % de rabais supplémentaire

2) Outils d'apprentissage obligatoires des programmes de la Croix-Rouge canadienne:

Préscolaire et Junior 1 à 10                    6,00 \$ (taxes incluses)

3) Bain libre :

Piscines intérieures

<u>Clientèles</u>	<u>Résidents</u>	<u>Non-résidents</u>
Enfants 17 ans et moins	2,00 \$	4,00 \$(taxes incluses)
Adultes 18 ans et plus	4,00 \$	7,00 \$(taxes incluses)
Carte de bain	30,00 \$	60,00 \$(taxes incluses)

Piscines extérieures

Gratuit

(Modifié par l'art. 22 de 1-68 / Modifié par l'art. 59 de 1-72)

#### 7.7.43.1      Modalités de remboursement

Une personne qui a conclu un contrat pour la participation aux cours de natation offerts en vertu de l'article **7.7.43**, peut être remboursée en cas d'annulation effectuée avant la période prévue pour la tenue de l'activité.

Aucun remboursement n'est effectué après le début des activités sauf pour des raisons de santé, sur présentation d'un certificat médical. Le remboursement est alors effectué au prorata des cours non échus.

Dans tous les cas d'annulation, des frais administratifs de dix dollars (10,00 \$) sont déduits du remboursement auquel l'utilisateur a droit. Aucun remboursement n'est émis pour un montant inférieur à dix dollars (10,00 \$).

(Ajouté par l'art. 23 de 1-68)

#### 7.7.44      Piscines intérieures, extérieures et plage Blanchard (groupe)

Omis intentionnellement

#### 7.7.45      Prêt de matériel aquatique

Omis intentionnellement

#### 7.7.46      Tarification des non résidents/organismes sportifs

Les montants supplémentaires suivants doivent être exigés des non résidents de la Ville de Sherbrooke et doivent être versés au préalable, pour la participation aux activités des organismes sportifs subventionnés par la Ville :

- 1) Pour les organismes utilisant les plateaux de la Ville :                    100,00 \$/participant;
- 2) Pour les organismes utilisant d'autres plateaux :                    50,00 \$/participant;

- 3) Pour la participation à des cours : 50 % de plus que le coût imposé à un résident.

#### **7.7.47 Tarification des non-résidents/organismes récréatifs**

Les montants supplémentaires suivants doivent être exigés des non-résidents de la Ville de Sherbrooke et doivent être versés au préalable pour la participation aux activités des organismes récréatifs subventionnés par la Ville :

- 10,00 \$ de plus que le prix imposé à un résident pour la cotisation à titre de membre de l'organisme;
- 50 % de plus que le coût imposé à un résident pour les cours ou activités.

#### **7.7.48 Tarification des non-résidents/organismes culturels**

Les montants supplémentaires suivants doivent être exigés des non-résidents de la Ville de Sherbrooke et doivent être versés au préalable pour la participation aux activités des organismes culturels subventionnés par la Ville :

- 10,00 \$ de plus que le prix imposé à un résident pour la cotisation à titre de membre de l'organisme pour les organismes reconnus au volet « loisir culturel et socio-culturel »;
- 50,00 \$ de plus que le prix imposé à un résident pour la cotisation à titre de membre de l'organisme pour les organismes reconnus au volet « amateur »;
- 50 % de plus que le coût imposé à un résident pour les cours ou activités.

#### **7.7.49 Location du centre multifonctionnel du Parc Sylvie-Daigle**

Les tarifs minimaux suivants, taxes applicables en sus, sont imposés pour la location du centre multifonctionnel du Parc Sylvie-Daigle, de ses équipements et pour les services connexes :

GRILLE DE TARIFICATION			
Description	Clientèle		
	Activité commerciale	O.S.B.L. reconnu	O.S.B.L. / Activités financement
Loyer	0,085 \$/pied carré minimum 1 000,00 \$/jour	0,01 \$/pied carré minimum 100,00 \$/jour	0,045 \$/pied carré minimum 500,00 \$/jour
Scène	400,00 \$	250,00 \$	350,00 \$
Table *	2,00 \$/activité	0,50 \$/activité	1,00 \$/activité
Chaise *	0,50 \$/activité	0,25 \$/activité	0,25 \$/activité
Système de son	200,00 \$	100,00 \$	100,00 \$
Électricité	taux horaire	taux horaire	taux horaire
Sécurité	16,00 \$/heure/agent	13,80 \$/heure/agent	13,80 \$/heure/agent
Bar	400,00 \$	200,00 \$	200,00 \$
Coût de location horaire	100,00 \$/heure	30,00 \$/heure	50,00 \$/heure

- 1) Ces tarifs n'incluent pas l'installation.
- 2) Le tarif journalier peut être moins élevé pour une location de longue durée, ainsi que pour les journées de montage et de démontage du plateau.

- 3) Pour les activités commerciales et les activités de financement des O.S.B.L. non reconnus, les tarifs horaires plus les bénéfices marginaux prévus aux conventions collectives des employés de la Ville pour répondre aux besoins courants du locataire et pour procéder au nettoyage des locaux après l'événement sont facturés en sus des tarifs réguliers.

(Modifié par l'art. 20 de 1-26)

## **7.7.50 Plateaux intérieurs**

La location et l'utilisation d'un plateau intérieur sont assujetties à la tarification prescrite à la présente section ainsi qu'au respect des conditions énoncées dans la *Politique d'accessibilité aux plateaux intérieurs* adoptée par la Ville de Sherbrooke.

Sont considérés comme des plateaux intérieurs les salles de rencontres, les salles polyvalentes, les auditoriums ainsi que les gymnases et les patinoires intérieures (plateaux secs) pour lesquels une tarification est établie au présent règlement lorsqu'ils sont utilisés pour un usage autre que pour les activités sportives.

(Modifié par l'art. 27 de 1-88)

### **7.7.50.1 Modalités de tarification**

Les modalités de tarification pour la location de plateaux intérieurs sont établies en fonction des utilisateurs et des types d'activités inscrits au tableau suivant :

Catégories d'utilisateurs	Gratuité	Tarification privilégiée	Tarification régulière	Tarification majorée
<b>L'arrondissement et le Service des sports, de la culture et de la vie communautaire</b>	- En tout temps	n/a	- Location du Palais des sports	n/a
<b>Organismes mandataires</b>	- Lorsque l'activité est liée à l'exécution de leur mandat	n/a	- Location du Palais des sports	n/a
<b>Organismes partenaires</b>	- Lorsque l'activité s'inscrit dans le prolongement des services de la Ville	- Lorsque l'activité est en lien avec le développement des communautés	- Location du Palais des sports - Lorsque l'activité est non commerciale	- Activité commerciale
<b>Organismes admis par l'arrondissement ou le Service des sports, de la culture et de la vie communautaire</b>	- En tout temps	n/a	- Location du Palais des sports	n/a
<b>Services municipaux et paramunicipaux</b>	- En tout temps	n/a	- Location du Palais des sports	n/a
<b>Organismes à but non lucratif non-admis par la Ville</b>	- Lorsque l'activité s'inscrit dans le prolongement des services de la Ville	- Lorsque l'activité est en lien avec le développement des communautés	- Location du Palais des sports - Lorsque l'activité est non commerciale	- Activité commerciale
<b>Institutions, ministères, organismes paragouvernementaux, institutions privées</b>	n/a	n/a	- Location du Palais des sports - Lorsque l'activité est non commerciale	- Activité commerciale

Catégories d'utilisateurs	Gratuité	Tarification privilégiée	Tarification régulière	Tarification majorée
<b>Citoyens résidents</b>	- Lorsque l'activité s'inscrit dans le prolongement des services de la Ville	- Lorsque l'activité est en lien avec le développement des communautés	- Location du Palais des sports - Lorsque l'activité est non commerciale	- Activité commerciale
<b>Organisations à but lucratif</b>	n/a	n/a	- Location du Palais des sports - Lorsque l'activité est non commerciale	- Activité commerciale
<b>Citoyens non-résidents et organisations situées à l'extérieur de la Ville</b>	n/a	n/a	- Location du Palais des sports	- Tous les types d'activités

(Ajouté par l'art. 27 de 1-88)

#### 7.7.50.2 Tarifs

Les tarifs suivants, taxes non incluses, sont exigés pour la location d'un plateau intérieur et doivent être versés en totalité lors de la signature du contrat de location :

##### 1) Salles polyvalentes

Endroits	Capacité de la salle	Tarification privilégiée (\$/heure)	Tarification régulière (\$/heure)	Tarification majorée (\$/heure)
- Bibliothèque Éva-Senécal	50 m <sup>2</sup> et moins	4,00 \$	8,00 \$	12,00 \$
- Bureau de l'arrondissement de Brompton (salle du conseil)				
- Bureau de l'arrondissement du Mont-Bellevue				
- Centre communautaire Amédée-Beaudoin	51 m <sup>2</sup> à 125 m <sup>2</sup>	5,00 \$	10,00 \$	15,00 \$
- Centre communautaire et culturel de Jacques-Cartier				
- Centre culturel et communautaire du Cœur-Immaculé (salles communautaires)				
- Centre Julien-Ducharme				
- Centre l'Accueil du parc Galt	126 m <sup>2</sup> à 200 m <sup>2</sup>	8,00 \$	15,00 \$	23,00 \$
- Centre récréatif Eugène-Lalonde				
- Chalet Antonio-Pinard				
- Chalet du parc Jules-Richard				
- Parc André-Viger				
- Parc Arsène Goyette				
- Parc Atto-Beaver	201 m <sup>2</sup> à 350 m <sup>2</sup>	10,00 \$	20,00 \$	30,00 \$
- Parc de Saint-Alphonse de Liguori				
- Parc Lucien-Blanchard (bâtiment utilisé pour le canoë kayak)				
- Parc Marie-Victorin	351 m <sup>2</sup> à 500 m <sup>2</sup>	15,00 \$	30,00 \$	45,00 \$
- Parc Olivier-Chauveau				
- Parc Victoria				
- Pavillon Armand-Nadeau				
- Pavillon du parc Belvédère				
- Pavillon Fernand-Lambert	501 m <sup>2</sup> et plus	30,00 \$	60,00 \$	90,00 \$

2) Patinoires intérieures (plateaux secs)

Endroits	Modalité	Tarif privilégié	Tarif régulier	Tarif majoré
- Centre Julien-Ducharme (patinoire) - Aréna Eugène-Lalonde - Aréna Yvan-Dugré	Pour le plateau	23,00 \$ / heure	45,00 \$ / heure	68,00 \$ / heure
	Tarification journalière maximale	375,00 \$ / jour	750,00 \$ / jour	1 125,00 \$ / jour

3) Palais des sports Léopold-Drolet

Activité	\$ / jour
Exposition	1 445,00 \$
Spectacle	2 500,00 \$
Spectacle de grande envergure	4 000,00 \$

(Ajouté par l'art. 27 de 1-88)

**7.7.50.3 Dépôt de sécurité**

En plus du paiement du tarif de location applicable, un dépôt de sécurité de 100,00 \$ est exigé sous forme de chèque libellé à l'ordre de la Ville de Sherbrooke.

À la fin de la période de location, le chèque sera retourné si les lieux sont laissés propres et dans le même état qu'avant leur utilisation. Dans le cas contraire, le dépôt est conservé.

(Ajouté par l'art. 27 de 1-88)

**7.7.51 Remboursement**

Aucun remboursement n'est effectué pour les demandes d'annulation effectuées dans un délai de moins de 48 heures ouvrables avant la date de l'activité.

Pour les autres demandes, le remboursement est de 50 % du montant total du coût de location.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-8 / Modifié par l'art. 16 de 1-31 / Modifié par l'art. 27 de 1-88)

**7.7.51.1 Location d'emplacements pour la célébration de mariages ou unions civiles**

**A) Célébration à l'extérieur - Domaine Howard :**

Les tarifs suivants, taxes applicables en sus, sont imposés pour la location de l'espace extérieur du domaine Howard destiné à la célébration d'un mariage civil ou d'une union civile, :

- Tarif fixe de 25,00 \$,
- Plus le coût réel pour les travaux de nettoyage et réparation en cas de dégâts ou de bris, selon le tarif horaire plus les bénéfices marginaux du personnel du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement ou le Service de l'entretien et de la voirie et autres coûts le cas échéant.

Les modalités suivantes doivent être respectées :

1. La réservation des lieux est pour une durée de 60 minutes. Cette durée comprend le temps requis pour l'installation par les participants, la tenue de la célébration et la libération des lieux.
2. Toute demande de réservation doit être adressée par écrit au bureau de l'arrondissement de Jacques-Cartier au moins trente jours avant la date de la célébration.
3. Le tarif pour la réservation et l'utilisation des lieux doit être payé en entier au moment de la demande de réservation et n'est pas remboursable.
4. Les conditions d'utilisation des lieux sont les suivantes :
  - a) Aucun aménagement ni équipement n'est réalisé ou fourni par la Ville.
  - b) La Ville ne met aucun endroit à l'intérieur à la disposition des participants en cas de pluie.
  - c) Les participants peuvent apporter sur les lieux des chaises de jardin, tables ou autres accessoires pertinents. Lesdits accessoires doivent être apportés, installés et retirés des lieux pendant la durée de la réservation indiquée sur le formulaire d'autorisation.
  - d) Les tentes, abris, auvents et équipements similaires sont interdits.
  - e) Il ne doit y avoir aucun équipement électrique ni micro.
  - f) La musique d'ambiance est autorisée. Elle ne doit pas nuire au bien être des personnes du voisinage ou aux autres utilisateurs du parc.
  - g) Il ne doit y avoir aucun lancement de confettis, riz, pétales ou autres éléments similaires.
  - h) Les lieux doivent être laissés propres et dans le même état qu'avant leur utilisation.
  - i) Le requérant sera facturé pour tous travaux d'entretien, de réparation ou autres que la Ville devra faire réaliser en raison de la tenue de la célébration.

B) Célébration à l'extérieur - agora du carré Strathcona :

Les tarifs suivants, taxes applicables en sus, sont imposés pour la location, pour la célébration d'un mariage civil ou d'une union civile, de l'agora du carré Strathcona :

- Tarif fixe de 25,00 \$,
- Plus le coût réel pour les travaux de nettoyage et réparation en cas de dégâts ou de bris, selon le tarif horaire plus les bénéfices marginaux du personnel du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement ou le Service de l'entretien et de la voirie et autres coûts le cas échéant.

Les modalités suivantes doivent être respectées :

1. La réservation des lieux est pour une durée de 60 minutes. Cette durée comprend le temps requis pour l'installation par les participants, la tenue de la célébration et la libération des lieux.
2. Toute demande de réservation doit être adressée par écrit au bureau de l'arrondissement du Mont-Bellevue au moins trente jours avant la date de la célébration.

3. Le tarif pour la réservation et l'utilisation des lieux doit être payé en entier au moment de la demande de réservation et n'est pas remboursable.
4. Les conditions d'utilisation des lieux sont les suivantes :
  - a) Aucun aménagement ni équipement n'est réalisé ou fourni par la Ville.
  - b) La Ville ne met aucun endroit à l'intérieur à la disposition des participants en cas de pluie.
  - c) Les participants peuvent apporter sur les lieux des chaises de jardin, tables ou autres accessoires pertinents. Lesdits accessoires doivent être apportés, installés et retirés des lieux pendant la durée de la réservation indiquée sur le formulaire d'autorisation.
  - d) Les tentes, abris, auvents et équipements similaires sont interdits.
  - e) Il ne doit y avoir aucun équipement électrique ni micro.
  - f) La musique d'ambiance est autorisée. Elle ne doit pas nuire au bien être des personnes du voisinage ou aux autres utilisateurs du parc.
  - g) Il ne doit y avoir aucun lancement de confettis, riz, pétales ou autres éléments similaires.
  - h) Les lieux doivent être laissés propres et dans le même état qu'avant leur utilisation.
  - i) Le requérant sera facturé pour tous travaux d'entretien, de réparation ou autres que la Ville devra faire réaliser en raison de la tenue de la célébration.

C) Célébration à l'intérieur de l'hôtel de ville (salle 316) :

Les tarifs suivants, taxes applicables en sus, sont imposés pour la location de la salle 316 de l'Hôtel de ville pour la célébration d'un mariage civil ou d'une union civile :

- Tarif fixe de 150,00 \$,
- Plus le coût réel pour les travaux de nettoyage et réparation en cas de dégâts ou de bris, selon le tarif horaire plus les bénéfices marginaux du personnel du Service des infrastructures urbaines et de l'environnement ou le Service de l'entretien et de la voirie et autres coûts le cas échéant.

Les modalités suivantes doivent être respectées :

1. La réservation des lieux est pour une durée de 60 minutes. Cette durée comprend le temps requis pour l'installation par les participants, la tenue de la célébration et la libération des lieux.
2. Toute demande de réservation doit être adressée par écrit au bureau du greffier au moins trente jours avant la date de la réservation.

Un dépôt non remboursable de 50,00 \$ doit être versé au moment de la demande de réservation. Ce dépôt n'est pas remboursable.

Le solde du tarif pour la réservation et l'utilisation des lieux doit être payé en entier au plus tard 21 jours avant la tenue de la célébration.

3. Les conditions d'utilisation des lieux sont les suivantes :
  - a) Aucun aménagement ni équipement n'est réalisé ou fourni par la Ville.
  - b) La Ville ne met aucun endroit à l'intérieur à la disposition des participants en cas de pluie.

- c) Les participants peuvent apporter sur les lieux des chaises de jardin, tables ou autres accessoires pertinents. Lesdits accessoires doivent être apportés, installés et retirés des lieux pendant la durée de la réservation indiquée sur le formulaire d'autorisation.
- d) Les tentes, abris, auvents et équipements similaires sont interdits.
- e) Il ne doit y avoir aucun équipement électrique ni micro.
- f) La musique d'ambiance est autorisée. Elle ne doit pas nuire au bien être des personnes du voisinage ou aux autres utilisateurs du parc.
- g) Il ne doit y avoir aucun lancement de confettis, riz, pétales ou autres éléments similaires.
- h) Les lieux doivent être laissés propres et dans le même état qu'avant leur utilisation.
- i) Le requérant sera facturé pour tous travaux d'entretien, de réparation ou autres que la Ville devra faire réaliser en raison de la tenue de la célébration.

(Ajouté par l'art. 35 de 1-29 / Modifié par l'art. 38 de 1-43)

## **Section 9 - Service de police**

(Ajoutée par l'art. 41 de 1-27)

### **7.7.52      Frais divers**

Les tarifs suivants, incluant les taxes applicables, sont imposés et doivent être au préalable versés pour la réalisation des services suivants par le Service de police :

- vérification d'antécédents criminels pour le personnel embauché par la Ville ou par un organisme délégué gestionnaire de loisir	30,00 \$
- vérification d'antécédents criminels pour toute autre personne	60,00 \$
- prise des empreintes digitales	60,00 \$
- vérification des dossiers de la police locale	60,00 \$
- émission d'un certificat de recherche pour l'obtention ou le renouvellement d'un permis de chauffeur de taxi	60,00 \$
- émission d'un certificat de bonne conduite demandé par le ministère de l'Éducation du Québec	67,75 \$
- vérification d'absence d'empêchements des administrateurs et dirigeants des résidences privées pour aînés ainsi que des personnes oeuvrant dans ces résidences	67,75 \$
- rapport d'authentification de véhicule pour fins d'immatriculation <ul style="list-style-type: none"> <li>- vérification des pièces d'authentification d'un véhicule autre que gravement accidenté</li> <li>- vérification des pièces d'authentification d'un véhicule gravement accidenté</li> </ul>	150,00 \$ 450,00 \$
- assistance policière lors d'événements spéciaux (tarif horaire par policier, pour une durée minimale de 4 heures, incluant l'utilisation d'un véhicule policier au besoin)	85,00 \$

Les tarifs prévus au paragraphe précédent, pour la vérification des antécédents criminels et des dossiers de la police locale, ne s'appliquent pas aux personnes suivantes, pour lesquelles le service est réalisé gratuitement :

- les bénévoles dans un centre de la petite enfance ou dans une garderie en milieu familial;
- les stagiaires dans un centre de la petite enfance ou dans une garderie en milieu familial;
- les personnes non rémunérées dans une garderie en milieu familial.

(Ajouté par l'art. 41 de 1-27 / Modifié par l'art. 36 de 1-29 / Modifié par l'art. 34 de 1-38 / Modifié par l'art. 10 de 1-51 / Modifié par l'art. 29 de 1-54 / Modifié par l'art. 1 de 1-61 / Modifié par l'art. 30 de 1-69 / Modifié par l'art. 60 de 1-72 / Modifié par l'art. 13 de 1-74 / Modifié par l'art. 18 de 1-77 / Modifié par l'art. 20 de 1-81 / Modifié par l'art. 5 de 1-86 / Modifié par l'art. 41 de 1-89 / Modifié par l'art. 30 de 1-90 / Modifié par l'art. 43 de 1-96 / Modifié par l'art. 18 de 1-101 / Modifié par l'art. 70 de 1-104)

## **Section 10 – Arrondissements**

(Ajoutée par l'art. 61 de 1-72)

**7.7.53** Dans le cadre d'un événement spécial ponctuel organisé par un bureau d'arrondissement, les frais suivants sont payables au bureau de cet arrondissement:

- pour un festival de rue: 25,00 \$ / exposant

(Ajouté par l'art. 61 de 1-72)

### **Sous-section 1 – Descentes à bateau**

(Ajoutée par l'art. 8 de 1-105)

#### **7.7.53.1 Parc Rodrigue**

Un tarif de 30 \$ par année, par bateau, est exigée et doit être versé au Service des finances pour l'utilisation de la descente à bateau située sur la rue Rodrigue.

Seules les personnes qui résident sur l'une ou l'autre des rues Rodrigue, Roderic, Ringuette, Limon et de la Trinité sont autorisées à utiliser cette descente à bateau.

(Ajouté par l'art. 8 de 1-105)

#### **7.7.53.2 Parc de la Plage-Municipale**

Les tarifs suivants sont exigés et doivent être versés au Service des finances pour la tarification annuelle ou sur place pour la tarification journalière, pour l'utilisation de la descente à bateau et du stationnement d'un véhicule avec remorque au parc de la Plage-Municipale :

	<b>Résident</b>	<b>Non-résident</b>
Descente à bateau	10 \$ / jour / bateau	30 \$ / jour / bateau
	30 \$ / an / bateau	375 \$ / an / bateau
Stationnement d'un véhicule avec remorque	10 \$ / jour	15 \$ / jour

La tarification est applicable uniquement pendant les périodes suivantes :

- du 3<sup>e</sup> samedi d'avril au 2<sup>e</sup> dimanche de juin inclusivement : du jeudi au dimanche, de 6 h à 17 h 30;
- du lundi suivant le 2<sup>e</sup> dimanche de juin au 1<sup>er</sup> lundi de septembre inclusivement : du lundi au dimanche, de 6 h à 21 h 30. »

(Ajouté par l'art. 8 de 1-105)

## **Section 11 - Service des affaires juridiques**

(Ajoutée par l'art. 28 de 1-88)

### **7.7.54                   Frais transactionnel**

Des frais administratifs de 2,50 \$ (taxes incluses) liés à l'utilisation du service de paiement en ligne d'un constat d'infraction s'appliquent à chaque transaction.

(Ajouté par l'art. 28 de 1-88)

## **Section 12 – Centre de foires**

(Ajoutée par l'art. 15 de 1-111)

### **7.7.55                   Salles**

Les tarifs suivants, taxes en sus, sont exigibles lors de la location d'un espace :

	2016	2017	2018
<b>Montage et démontage</b>			
Basse –Moyenne- Haute saison	0,0901 \$/pi2	0,0928 \$/pi2	0,0956 \$/pi2
<b>Salons et expositions incluant internet</b>			
Basse saison	0,1078 \$/pi2	0,1108 \$/pi2	0,1140 \$/pi2
Moyenne saison	0,1303 \$/pi2	0,1340 \$/pi2	0,1378 \$/pi2
Haute saison	0,1415 \$/pi2	0,1455 \$/pi2	0,1497 \$/pi2
<b>Salles de réunion et mezzanine</b>			
Salle 1	270,00 \$/jour	280,00 \$/jour	290,00 \$/jour
Bar VIP	175,00 \$/jour	180,00 \$/jour	185,00 \$/jour
Restaurant et Atrium	390,00 \$/jour	405,00 \$/jour	415,00 \$/jour
Alcôve	170,00 \$/jour	175,00\$/jour	180,00 \$/jour
<b>Parvis extérieur</b>			
Parvis A	800,00 \$	824,00 \$	848,72 \$
Parvis C	500,00 \$	515,00 \$	530,45 \$
Parvis A-C	1 300,00 \$	1 339,00 \$	1 379,17 \$

(Ajouté par l'art. 15 de 1-111)

## 7.7.56 Services

Les tarifs suivants, taxes en sus, sont exigibles pour les services énumérés au tableau lors de la location d'un espace :

	2016	2017	2018
<b>Raccordement électrique</b>			
Prise régulière de 15 ampères	84,50 \$/kiosque	87,00 \$/kiosque	90,00 \$/kiosque
Accrochage et manutention	84,50 \$/heure	87,00 \$/heure	90,00 \$/heure
Prises téléphoniques, télécopieurs, cartes de crédit	82,50 \$/kiosque	85,00\$/kiosque	87,50 \$/kiosque
<b>Internet haute vitesse</b>			
Tarif de base	175,00 \$/kiosque	180,00 \$/kiosque	185,00 \$/kiosque
Accès pour ordinateur supplémentaire	30,00 \$/kiosque	32,00 \$/kiosque	34,00 \$/kiosque
<b>Eau et drainage</b>			
Alimentation en eau froide et drainage	79,50 \$	82,00 \$	84,50 \$
Alimentation en eau chaude et drainage	319,00 \$	329,00 \$	339,00 \$
Remplissage et vidange pour baignoires à remous ou lit	82,50 \$	85,00 \$	87,50 \$
Remplissage et vidange pour piscine 18 pieds ou moins	185,50 \$	191,25 \$	197,00 \$
Frais de raccord (si pas de boyau d'arrosage)	85,00 \$/heure	85,00 \$/heure	88,00 \$/heure
<b>Billetterie</b>			
Frais de billetterie	11 %, minimum 0,55 \$	11 %, minimum 0,55 \$	12 %, minimum 0,58 \$
Vestiaire	2,50 \$/personne	2,50 \$/personne	2,50 \$/personne

(Ajouté par l'art. 15 de 1-111)

## 7.7.57 Équipements

Les tarifs suivants, taxes en sus, sont exigibles pour la location d'équipements énumérés au tableau lors de la location d'un espace :

	2016	2017	2018
<b>Prix unitaire par jour</b>			
Chaise	1,55 \$	1,60 \$	1,65 \$
Table ronde 60 pouces	8,25 \$	8,50 \$	8,75 \$
Table bistro (3 bancs inclus)	5,70 \$	5,85 \$	6,00 \$
Table rectangle 6 pieds	6,50 \$	6,75 \$	6,95 \$
Verre dégustation (INAQ)	0,45 \$	0,47 \$	0,49 \$
Bar et réfrigérateur	82,50 \$	85,00 \$	87,50 \$
Vestiaire mobile	25,75 \$	26,50 \$	27,50 \$
Micro	17,50 \$	18,00 \$	18,50 \$
Radio portative	16,50 \$	17,00 \$	17,55 \$

(Ajouté par l'art. 15 de 1-111)

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE 8 - ACTIVITÉS COMMERCIALES**

#### **Section 1 - Dispositions interprétatives**

##### **7.8.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Les mots « cité », « ville » ou « municipalité » employés dans le présent chapitre désignent la Ville de Sherbrooke;
- 2) Les mots « conseil » ou « membre du conseil » désignent et comprennent le maire et les conseillers de la Ville de Sherbrooke;
- 2.1) L'expression « conseil d'arrondissement » signifie le conseil d'un arrondissement de la Ville de Sherbrooke;
- 3) L'expression « endroit privé » désigne tout endroit qui n'est pas un endroit public tel que défini au présent article;
- 4) L'expression « endroit public » désigne les magasins, les garages, les églises, les hôpitaux, les écoles, les centres communautaires, le édifices municipaux ou gouvernementaux, les restaurants, bars, brasseries, ou tout autre établissement du même genre où des services sont offerts au public;
- 5) Le mot « locataire » signifie toute personne tenue de payer un loyer en argent ou de donner une partie des fruits ou revenus de l'immeuble qu'elle occupe. Un locataire doit tenir feu et lieu, sauf le locataire d'un magasin, d'une boutique, d'un bureau ou d'une place d'affaires;
- 6) Le mot « occupant » signifie une personne qui occupe un immeuble à un autre titre que celui de propriétaire ou, dans le cas d'un lieu d'affaires, la personne qui y exerce une activité donnant ouverture à l'assujettissement à la taxe d'affaires ou au paiement d'une somme qui en tient lieu;
- 7) Le mot « parc » signifie tout terrain possédé ou acheté par la Ville pour y établir un parc, un îlot de verdure, une zone écologique, un sentier multifonctionnel, qu'il soit aménagé ou non;
- 8) L'expression « place privée » désigne toute place qui n'est pas une place publique telle que définie au présent article;
- 9) L'expression « place publique » désigne tout chemin, rue, ruelle, allée, passage, trottoir, escalier, jardin, parc, promenade, terrain de jeux, sentier multifonctionnel, estrade, stationnement à l'usage du public, tout lieu de rassemblement extérieur où le public a accès;
- 10) L'expression « place publique municipale » désigne toute place publique, telle que définie au présent article, qui est la propriété de la Ville de Sherbrooke;
- 11) Le mot « propriétaire » désigne toute personne qui possède un immeuble en son nom propre à titre de propriétaire, d'usufruitier ou de gérant dans le cadre de substitution ou de possesseur avec promesse de vente;

- 12) L'expression « Service de police » désigne le Service de police de la Ville de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 21 de 1-30)

## **Section 2 - Commerce itinérant**

### **7.8.2 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « commerce itinérant » désigne la sollicitation de porte-à-porte à des fins commerciales en vue de conclure un contrat, la vente de porte-à-porte à des fins commerciales de biens ou services et la sollicitation de porte-à-porte d'argent ou de dons ou la vente de porte-à-porte de biens ou services par un organisme sans but lucratif ou à des fins non lucratives qui ne rencontrent pas les définitions de l'article **5.7.44** du présent règlement.

Ne sont toutefois pas incluses dans cette définition, la sollicitation ou la vente de porte-à-porte par :

- a) Une personne qui se rend au domicile ou à la place d'affaires d'une autre personne après entente préalable avec la personne concernée pour une livraison, la fourniture de services ou la vente de marchandises;
- b) Les livreurs de produits laitiers ou de boulangerie à domicile;
- c) Les livreurs de journaux;
- d) Les grossistes qui offrent leurs marchandises au commerce de vente au détail.

### **7.8.3 Nuisance**

La sollicitation abusive de porte-à-porte constitue une nuisance à la paix et au bien-être de la population.

### **7.8.4 Permis**

Toute personne qui fait du commerce itinérant dans les rues de la Ville doit demander et obtenir au préalable un permis de commerce itinérant du chef de la Division revenus du Service des finances ou de son représentant autorisé. Un permis doit être demandé et obtenu pour chaque personne physique qui exerce effectivement l'activité de commerce itinérant pour elle-même ou pour le compte d'une autre personne physique ou morale.  
(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

### **7.8.5 Demande de permis**

La demande de permis de commerce itinérant doit être faite sur la formule disponible au bureau du chef de la Division revenus du Service des finances ou de son représentant autorisé à cet effet et être dûment signée. Elle doit, notamment, contenir les renseignements suivants :

- 1) Le nom, l'adresse, la date de naissance et le numéro de téléphone de la personne requérante;
- 2) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le nom du responsable de la personne morale ou physique pour qui le commerce itinérant sera réalisé;
- 3) La description du commerce itinérant qui sera réalisé dont, entre autres, les éléments suivants : la durée, le territoire et les biens, produits, abonnements ou services qui seront vendus ou offerts en vente et le nombre de solliciteurs qui circuleront dans les rues;
- 4) Le cas échéant, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le nom du responsable de l'organisme sans but lucratif au nom duquel l'activité de sollicitation ou le commerce itinérant sera réalisé et/ou au bénéfice duquel ou desquels la sollicitation ou le commerce itinérant sera réalisé;
- 5) Le cas échéant, la répartition prévue des revenus d'un commerce itinérant réalisé au nom d'un organisme sans but lucratif ou à des fins non lucratives;
- 6) L'engagement à respecter les dispositions de la présente section.

La demande de permis doit être accompagnée du paiement du coût du permis.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

## 7.8.6

### Documents accompagnant la demande

La demande de permis de commerce itinérant doit être accompagnée des documents suivants :

- 1) Une copie du permis de commerçant itinérant émis par l'Office de protection du consommateur en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur*;
- 2) Une lettre d'autorisation ou d'entente émise par le responsable du ou des organismes sans but lucratif au nom duquel la sollicitation ou la vente sera réalisée;
- 3) Une photographie récente de la personne physique de format passeport;
- 4) Un certificat de bonne conduite pour chaque personne physique qui exerce l'activité de commerce itinérant pour elle-même ou pour le compte d'une autre personne physique ou morale;
- 5) Tout autre document demandé par le chef de la Division revenus du Service des finances afin d'établir si les conditions d'émission du permis sont rencontrées.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 34 de 1-40 / Modifié par l'art. 28 de 1-99)

## 7.8.7

### Conditions d'émission du permis

Le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé doit émettre le permis si les conditions suivantes sont rencontrées :

- 1) La demande de permis est conforme à l'article **7.8.5** du présent règlement et est accompagnée des documents décrits à l'article **7.8.6**;

- 2) La personne requérante n'a pas été déclarée en défaut par le chef de la Division revenus du Service des finances d'avoir rempli l'une ou l'autre des obligations qui lui sont dévolues en vertu de la présente section pour un commerce itinérant ayant eu lieu au cours des cinq (5) années précédentes ou pour une sollicitation à des fins non lucratives en vertu **chapitre 7 du titre 5** du présent règlement;
- 3) Un permis de commerce itinérant émis en vertu de la présente section au nom de la personne requérante n'a pas été révoqué par le chef de la Division revenus du Service des finances en raison d'une infraction au présent règlement au cours des cinq (5) années précédentes;
- 4) Un détenteur de permis de commerce itinérant représentant de la personne morale ou physique pour qui le commerce itinérant serait réalisé n'a pas été déclaré en défaut par le chef de la Division revenus du Service des finances d'avoir rempli l'une ou l'autre des obligations qui lui sont dévolues en vertu de la présente section pour un commerce itinérant ayant eu lieu au cours des cinq (5) années précédentes.

Le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé transmet une copie du permis au Service de police.

(Modifié par l'art. 38 de 1-1 / Modifié par l'art. 3 de 1-29)

#### **7.8.8 Durée**

Le permis de commerce itinérant est valide pour la durée indiquée sur le permis qui ne peut excéder trois cent soixante-cinq (365) jours.

#### **7.8.9 Validité et inaccessibilité**

Le permis de commerce itinérant est valide pour la personne physique, la durée, l'activité et le territoire qui y sont mentionnés. Il est inaccessible.

#### **7.8.10 Révocation du permis**

Le chef de la Division revenus du Service des finances peut révoquer en tout temps un permis de commerce itinérant si les conditions d'émission du permis mentionnées à l'article **7.8.7** ne sont plus rencontrées ou si le détenteur contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de la présente section.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

#### **7.8.11 Coût**

Le montant du permis de commerce itinérant est de 100,00 \$.

#### **7.8.12 Identification**

Tout détenteur d'un permis de commerce itinérant doit porter sur lui de façon visible en tout temps une carte d'identification portant sa photographie, sa signature et le numéro correspondant à son permis.

Cette carte d'identification est émise par le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé au coût de 10,00 \$.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

### **7.8.13 Port du permis**

Le commerçant itinérant doit porter sur lui le permis et permettre à toute personne qui en fait la demande de l'examiner.

### **7.8.14 Heures de commerce itinérant**

Le commerce itinérant n'est permis qu'entre 9 h 30 et 20 h chaque jour.

### **7.8.15 Avis**

Il est défendu à toute personne de faire du commerce itinérant en un lieu arborant un avis mentionnant des expressions telles « pas de colporteur », « pas de sollicitation » ou toute autre mention semblable. L'avis doit être apposé de façon visible.

Un pictogramme à cet effet peut être obtenu au bureau de la Division revenus du Services des finances à un coût de 2,00 \$.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

### **7.8.16 Attitude**

Toute personne qui fait du commerce itinérant doit avoir une attitude polie envers les personnes sollicitées.

Il est notamment défendu de faire preuve d'arrogance ou d'intimidation envers les personnes sollicitées, d'utiliser un langage grossier ou injurieux ou de proférer des menaces.

#### **7.8.16.1 Fausses informations**

Il est défendu à tout détenteur d'une permis de commerce itinérant d'alléguer ou de laisser sous-entendre de fausses informations ou un faux motif lors de la sollicitation dans le but de vendre un bien, de conclure un contrat ou d'offrir un service.

(Ajouté par l'art. 9 de 1-5)

## **Section 2.1 – Entrepreneur en ramonage**

(Ajoutée par l'art. 23 de 1-60)

### **7.8.16.2 Demande de permis**

Toute personne désirant devenir entrepreneur en ramonage sur le territoire de la ville de Sherbrooke doit demander par écrit au chef de la Division revenus du Service des finances sur la formule qui lui est fournie un permis d'entrepreneur en ramonage.

La demande de permis doit contenir les renseignements suivants :

- 1) Les noms, prénom, adresse domiciliaire complète et numéro de téléphone du requérant s'il s'agit d'une personne physique;
- 2) La dénomination sociale et l'adresse de son siège s'il s'agit d'une personne morale ainsi que le nom et l'adresse du ou des administrateurs ;
- 3) L'engagement à respecter les dispositions de la **présente section**.

Le requérant doit attester que les renseignements fournis sont exacts.

La demande de permis doit être accompagnée du paiement du coût du permis en argent ou par chèque, mandat de banque ou de caisse d'épargne ou de crédit ou mandat poste à l'ordre de la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-60)

#### **7.8.16.3 Documents accompagnant la demande**

La demande de permis d'entrepreneur en ramonage doit être accompagnée des documents suivants :

- 1) Une liste détaillée d'équipement;
- 2) Une photographie de tous les véhicules de l'entrepreneur en y inscrivant le numéro d'immatriculation;
- 3) Un certificat de bonne conduite émis par le Service de police municipale;
- 4) Un document attestant que la personne requérante est membre de l'Association des professionnels du chauffage (APC);
- 5) Une copie du permis de commerçant itinérant émis par l'Office de protection du consommateur en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (L.R.Q., c. P-40.1);
- 6) Un document attestant la souscription d'assurance responsabilité d'au moins 2 000 000,00\$ couvrant la période de durée du permis.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-60 / Modifié par l'art. 24 de 1-68)

#### **7.8.16.4 Coût du permis**

Des frais administratifs au montant de 200,00 \$ non remboursables sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis, s'il y a lieu.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-60)

#### **7.8.16.5 Étude du permis**

Sur réception de la demande de permis dûment complétée accompagnée des documents et du paiement requis, le chef de la Division revenus du Service des finances de la Ville ou son représentant autorisé doit transmettre une copie au chef de la Division prévention du Service de protection contre les incendies.

Le chef de la Division prévention du Service de protection contre les incendies ou son représentant autorisé doit vérifier la conformité de la demande aux lois et règlements qu'il a charge de faire appliquer. S'il est d'opinion que la demande est conforme, il doit transmettre un avis de conformité au chef de la Division revenus du Service des finances.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-60)

#### **7.8.16.6 Conditions d'émission du permis**

Le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé doit émettre le permis si les conditions suivantes sont remplies :

- 1) La demande de permis est conforme à l'article **7.8.16.2** du présent règlement et est accompagnée des documents décrits à l'article **7.8.16.3**;
- 2) La demande a fait l'objet d'un avis de conformité délivré par le chef de la Division prévention du Service de protection contre les incendies;

- 3) La personne requérante n'a pas été déclarée en défaut par le chef de la Division prévention du Service de protection contre les incendies ou par son représentant autorisé d'avoir rempli l'une ou l'autre des obligations qui lui sont dévolues en vertu des articles **5.8.79** et **5.8.80** au cours des cinq (5) années précédentes;
- 4) Un permis d'entrepreneur en ramonage émis en vertu de la **présente section** au nom de la personne requérante n'a pas été révoqué par le chef de la Division revenus du Service des finances en raison d'une infraction au **présent règlement** au cours des cinq (5) années précédentes.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-60)

#### **7.8.16.7 Durée du permis**

Le permis d'entrepreneur en ramonage est valide pour une période d'une année à compter de la date d'émission dudit permis.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-60)

#### **7.8.16.8 Validité du permis**

Tout permis émis en vertu de la **présente section** n'est valide que pour la personne au nom de laquelle il est émis et pour la période de temps qui y est indiquée.

Si au cours de sa période de validité, les informations ou les documents fournis en vertu de l'article **7.8.16.2** pour obtenir un permis d'entrepreneur en ramonage sont l'objet de modifications, la personne qui en est titulaire doit compléter et signer une nouvelle déclaration et remettre une copie des documents attestant ces changements, le cas échéant.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-60)

#### **7.8.16.9 Révocation du permis**

Le chef de Division revenus du Service des finances peut révoquer en tout temps un permis d'entrepreneur en ramonage si les conditions d'émission du permis mentionnées à l'article **7.8.16.6** ne sont plus rencontrées ou si le détenteur contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de la **présente section**.

(Ajouté par l'art. 23 de 1-60)

#### **7.8.16.10 Identification du véhicule**

Les véhicules de l'entrepreneur en ramonage doivent clairement identifier le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entreprise. Également, ils doivent porter la mention « entrepreneur en ramonage ».

(Ajouté par l'art. 23 de 1-60)

### **Section 3 - Prêteur sur gage, marchand de bric-à-brac et commerçant de biens usagés**

(Modifiée par l'art. 29 de 1-57)

#### **7.8.17 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la **présente section**, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « bien usagé » désigne un bien qui a déjà servi, notamment, des appareils électriques, des appareils électroniques, l'ameublement d'une maison d'habitation ou d'un bureau, des articles ou marchandises d'occasion, quel que soit le genre, y compris des outils, des pièces automobiles, des véhicules

routiers, de la ferraille ou des vieux métaux;

- 2) L'expression « commerçant de biens usagés » désigne toute personne qui exploite un commerce de marchand de bric-à-brac ou d'effets d'occasion, un commerce de prêteur sur gage ou un commerce de ferrailleur-recycleur;
- 3) L'expression « marchand de bric-à-brac ou d'effets d'occasion » désigne toute personne qui exerce, à des fins lucratives, une activité économique en matière d'achat, de vente ou échange, en gros ou en détail, de biens usagés et aussi toute personne qui reçoit sans les acheter des biens usagés et se charge de les vendre. Cette expression ne comprend pas la personne qui fait le commerce d'antiquités ou de friperies ni la personne qui, dans le cours de son commerce habituel, accepte comme paiement des marchandises neuves ou des biens usagés;
- 4) L'expression « prêteur sur gage » désigne toute personne qui fait métier de prêter de l'argent contre remise d'un bien pour garantir le paiement de l'emprunt, à l'exclusion des institutions financières reconnues comme telles par la loi.

(Modifié par l'art. 30 de 1-57)

#### **7.8.18 Permis**

Il est défendu à toute personne de faire le commerce de biens usagés à moins d'avoir préalablement demandé et obtenu du chef de la Division revenus du Service des finances ou de son représentant autorisé un permis de commerçant de biens usagés.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 30 de 1-57)

#### **7.8.19 Demande de permis**

Toute personne désirant faire le commerce de biens usagés doit demander par écrit sur la formule qui lui est fournie un permis de commerçant de biens usagés.

La demande de permis doit contenir les renseignements suivants :

- 1) Les nom, prénom, adresse domiciliaire complète et numéro de téléphone du requérant s'il s'agit d'une personne physique;
- 2) La dénomination sociale et l'adresse de son siège s'il s'agit d'une personne morale ainsi que le nom et l'adresse du ou des administrateurs;
- 3) L'adresse et le numéro de téléphone du lieu d'affaires où il entend opérer son commerce;
- 4) La nature des activités du requérant et la catégorie de biens usagés dont il entend faire le commerce.

Le requérant doit attester que les renseignements fournis sont exacts.

La demande de permis doit être accompagnée du paiement du coût du permis en argent ou par chèque, mandat de banque ou de caisse d'épargne ou de crédit ou mandat poste à l'ordre de la Ville de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 30 de 1-57)

#### **7.8.20 Coût du permis**

Des frais administratifs au montant de 100,00 \$ non remboursables sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis, s'il y a lieu.

## **7.8.21**

### **Étude de la demande de permis**

Sur réception de la demande de permis dûment complétée accompagnée des documents et du paiement requis, le chef de la Division revenus du Service des finances de la Ville ou son représentant autorisé doit, si la demande est conforme aux lois et règlements qu'il a charge de faire appliquer, transmettre une copie au chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain.

Le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain doit vérifier la conformité de la demande aux lois et règlements d'urbanisme qu'il a charge de faire appliquer. S'il est d'opinion que la demande est conforme en tous points aux lois et règlements d'urbanisme qu'il a charge de faire appliquer, il doit transmettre un avis de conformité au chef de la Division revenus du Service des finances.

Si le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain constate que la demande de permis n'est pas conforme aux lois et règlements d'urbanisme, il en avise le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé qui refuse la demande de permis et en donne les motifs.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

## **7.8.22**

### **Émission du permis**

Sur réception de l'avis de conformité requis, le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé délivre le permis. Il transmet une copie du permis à la personne qui en a fait la demande.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

## **7.8.23**

### **Durée du permis**

Le permis de regrattier est valide pour la période mentionnée sur le permis qui ne peut excéder trois cent soixante-cinq (365) jours.

## **7.8.24**

### **Validité du permis**

Tout permis émis en vertu de la présente section n'est valide que pour la personne au nom de laquelle il est émis, l'endroit qui y est indiqué et la période de temps qui y est indiquée.

Si au cours de sa période de validité, les informations ou les documents fournis en vertu de l'article **7.8.19** pour obtenir un permis de regrattier sont l'objet de modifications, la personne qui en est titulaire doit compléter et signer une nouvelle déclaration et remettre une copie des documents attestant ces changements, le cas échéant.

## **7.8.25**

### **Affichage du permis**

Le détenteur d'un permis de commerçant de biens usagés doit l'afficher à l'intérieur de son lieu d'affaires pendant toute sa durée de manière qu'il soit en évidence.

Le requérant ou tout préposé du lieu d'affaires doit permettre l'examen du permis à tout agent de la paix lui en faisant la demande.

(Modifié par l'art. 31 de 1-57)

## **7.8.26 Société**

Un seul permis est nécessaire lorsque deux (2) personnes ou plus font le commerce de biens usagés en société dans une même place d'affaires.  
(Modifié par l'art. 31 de 1-57)

## **7.8.27 Enseigne**

Toute personne qui fait le commerce de biens usagés doit indiquer à l'extérieur de sa place d'affaires, la nature du commerce qu'elle y exerce en conformité avec les lois et règlements.

(Modifié par l'art. 31 de 1-57)

## **7.8.28 Registre**

Un commerçant de biens usagés doit, pour chaque bien usagé se trouvant dans son lieu d'affaires, inscrire dans un fichier :

- 1) Une description du bien acheté, échangé ou reçu en gage, en indiquant le modèle, la couleur, le numéro de série ou un numéro qui y fait référence, s'il y a lieu (ce numéro devra être buriné sur les objets non identifiés);
- 2) La date et l'heure auxquelles il en a pris possession;
- 3) Une description de la transaction et, le cas échéant, le prix versé ou la nature de l'échange;
- 4) Les nom, prénom, date de naissance, adresse domiciliaire complète et numéro de téléphone de la personne qui lui remet ce bien;
- 5) Une attestation à l'effet qu'il a vérifié l'identité de cette personne;
- 6) La date et l'heure auxquelles il s'en est dessaisi;
- 7) Le nom, la date de naissance et l'adresse de la personne en faveur de qui on a disposé du bien par la suite, le cas échéant;
- 8) L'adresse exacte de tout local où sont entreposés tout ou partie des biens mobiliers dont il fait le commerce. Ces entrepôts ne pourront servir de point de vente, seule la place d'affaires étant reconnue à cette fin.

Ces inscriptions sont faites, en français et de manière lisible, dès que le commerçant de biens usagés prend possession d'un bien usagé. Elles sont également numérotées consécutivement selon l'ordre des transactions.

(Modifié par l'art. 31 de 1-57)

## **7.8.29 Forme du fichier**

Le fichier peut être conservé sur support informatique ou prendre la forme du registre décrit à l'article **7.8.31**.

## **7.8.30 Fichier informatique**

Lorsque le fichier est conservé sur support informatique, chaque inscription doit être conservée pendant au moins deux ans.

Aucune inscription ne peut être altérée au cours de cette période.

### **7.8.31      Registre papier**

Lorsque le fichier prend la forme d'un registre, celui-ci doit être un volume à couverture rigide dont les pages sont lignées, numérotées consécutivement et reliées les unes aux autres de manière à ce qu'aucune feuille ne puisse y être ajoutée ou substituée.

Les entrées dans ce registre doivent être inscrites à l'encre et numérotées consécutivement. Aucune inscription apparaissant à ce registre ne doit être raturée, ni effacée.

Ce volume doit être conservé pendant les deux ans qui suivent la date de la dernière inscription qui y figure.

### **7.8.32      Biens inscrits au registre**

Tous les biens présents, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du lieu où s'exerce le commerce de biens usagés, doivent être inscrits au registre.

(Modifié par l'art. 32 de 1-57)

### **7.8.33      Exhibition du registre**

Tout commerçant de biens usagés doit :

- 1) Permettre à tout membre du Service de police de vérifier, à toute heure raisonnable, son registre, les biens qu'il a en sa possession ainsi que les contrats de vente intervenus entre le commerçant et les personnes ayant acquis des biens usagés s'étant déjà trouvés dans son lieu d'affaires;
- 2) Remettre gratuitement une copie du registre ou copie d'un extrait du registre sur demande à tout membre du Service de police.

Le contenu du registre est confidentiel et n'est communiqué qu'aux membres du Service de police.

(Modifié par l'art. 32 de 1-57)

#### **7.8.33.1    Transmission des informations au registre**

À chaque lundi, tout commerçant de biens usagés doit transmettre au Service de police sur le formulaire prévu à cet effet la liste de toutes les transactions inscrites au registre décrit à l'article **7.8.28**.

(Ajouté par l'art. 32 de 1-57)

### **7.8.34      Revente**

Il est défendu à tout regrattier de disposer, par vente ou autrement, d'un bien acquis ou reçu et visé par le présent règlement durant les quinze (15) jours qui suivent son acquisition ou sa réception.

### **7.8.35      Mineur**

Il est interdit à tout regrattier d'acquérir ou de prendre en gage un bien d'une personne âgée de moins de dix-huit (18) ans, à moins que cette dernière ne lui remette une autorisation écrite en forme authentique de son père, sa mère, son tuteur ou son gardien et il doit garder en sa possession ladite autorisation en vue d'en permettre l'examen, en présence du père ou de la mère ou du tuteur ou du gardien, selon le cas.

## **Section 4 - Marché aux puces**

### **7.8.36 Définition**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « marché aux puces » signifie un endroit où l'on loue un ou des emplacements pour vendre ou faire le commerce de vieux objets hétéroclites.

(Modifié par l'art. 22 de 1-30)

### **7.8.37 Permis**

Il est défendu à toute personne de tenir ou permettre que soit tenu un marché aux puces intérieur ou extérieur à moins d'avoir préalablement demandé et obtenu un permis de marché aux puces du directeur de l'arrondissement où est situé l'emplacement du marché aux puces ou de son représentant autorisé. Une table ne doit pas avoir plus de 10 mètres carrés de superficie.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 22 de 1-30)

### **7.8.38 Demande de permis**

Toute personne désirant opérer un marché aux puces doit demander par écrit sur la formule qui lui est fournie un permis de marché aux puces.

La demande de permis doit contenir les renseignements suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant;
- 2) L'adresse de l'immeuble où s'exercera le marché aux puces;
- 3) Le nombre de tables utilisées;
- 4) La nature des objets qui y seront vendus;
- 5) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de chaque personne qui aura une table;
- 6) Si l'activité aura lieu à l'intérieur ou à l'extérieur.

La demande de permis doit être accompagnée du paiement du coût du permis en argent ou par chèque, mandat de banque ou de caisse d'épargne ou de crédit ou mandat poste à l'ordre de la Ville de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 22 de 1-30)

### **7.8.39 Endroit**

Un marché aux puces ne peut être tenu que de façon temporaire dans un endroit où le règlement de zonage de la Ville le permet, à l'exception d'un marché aux puces opéré par un organisme sans but lucratif, une fabrique ou une école pour fins de financement d'activités non lucratives, lequel peut être tenu à tout endroit.

(Modifié par l'art. 44 de 1-96)

### **7.8.40 Coût du permis**

Des frais administratifs au montant de 25,00 \$ par table, non remboursables, sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis, s'il y a lieu.

Aucun frais n'est exigé pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis lorsque le marché aux puces est opéré par un organisme à but non lucratif, une fabrique ou une école pour fins de financement d'activités non lucratives.

(Modifié par l'art. 9 de 1-14 / Modifié par l'art. 23 de 1-30)

#### **7.8.41**

#### **Étude de la demande de permis**

Sur réception de la demande de permis dûment complétée accompagnée des documents et du paiement requis, le directeur de l'arrondissement ou son représentant autorisé doit, si la demande est conforme aux lois et règlements qu'il a charge de faire appliquer, transmettre une copie au chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain.

Le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain doit vérifier la conformité de la demande aux lois et règlements d'urbanisme qu'il a charge de faire appliquer. S'il est d'opinion que la demande est conforme en tous points aux lois et règlements d'urbanisme qu'il a charge de faire appliquer, il doit transmettre un avis de conformité au directeur de l'arrondissement.

Si le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain constate que la demande de permis n'est pas conforme aux lois et règlements d'urbanisme, il en avise le directeur de l'arrondissement ou son représentant autorisé qui refuse la demande de permis et en donne les motifs.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 23 de 1-30)

#### **7.8.42**

#### **Émission du permis**

Sur réception de l'avis de conformité requis, le directeur de l'arrondissement ou son représentant autorisé délivre le permis. Il transmet une copie du permis à la personne qui en a fait la demande.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 23 de 1-30)

#### **7.8.43**

#### **Durée du permis**

Le permis de marché aux puces est valide pour une période de deux (2) jours consécutifs.

#### **7.8.44**

#### **Validité du permis**

Tout permis émis en vertu de la présente section n'est valide que pour la personne au nom de laquelle il est émis, l'endroit qui y est indiqué et la période de temps qui y est mentionnée.

#### **7.8.45**

#### **Affichage**

Le détenteur du permis doit l'afficher en tout temps, d'une manière qu'il soit en évidence et que le public puisse le voir.

## **Section 5 - Ventes temporaires, salons et activités de vente lors d'événements**

(Modifiée par l'art. 1 de 1-48)

### **7.8.46 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le mot « **consommateur** » désigne toute personne physique qui acquiert, loue, emprunte ou se procure de toute manière, à des fins personnelles, familiales ou domestiques, des biens ou des services;
- 2) Le mot « **salon** » désigne la tenue d'un événement à but lucratif d'une durée d'un à cinq jours consécutifs regroupant un minimum de 5 exposants, étant des personnes morales constituées depuis au moins 12 mois avant le dépôt de la demande de permis, réunis en un local ou endroit pour les fins de vendre ou d'offrir en vente, en gros ou au détail, sur échantillons ou autrement, des biens ou services similaires ou sous un thème commun.
- 3) L'expression « **activités de vente lors d'un événement** » signifie la vente ou l'offre en vente, en gros ou au détail, sur échantillons ou autrement, des biens ou services lors d'un événement ayant une finalité culturelle, éducative, communautaire ou charitable d'une durée d'un à sept jours consécutifs étant organisé par un organisme à but non lucratif constitué depuis au moins 12 mois avant le dépôt de la demande d'autorisation.
- 4) L'expression « **vente temporaire** » signifie l'occupation d'un local ou d'un endroit situé dans la municipalité pendant une période de temps inférieure à six (6) mois consécutifs pour les fins de vendre ou d'offrir en vente, en gros ou au détail, sur échantillons ou autrement, des biens ou services. Ne sont pas visées par cette expression, la vente ou l'offre de vente de produits financiers, de produits d'assurance ou de services reliés aux télécommunications. Un **salon** et des **activités de vente lors d'un événement** ne constituent pas une **vente temporaire** aux fins du présent règlement.

La présente section ne s'applique pas aux marchés aux puces, aux ventes-débarras, aux vente à l'encan, aux marchés publics, aux ventes sous la tente, aux ventes à l'extérieur autorisés en vertu d'autres dispositions du présent règlement, aux kiosques installés de façon temporaire à l'intérieur du mail d'un centre commercial, aux ventes accessoires à la tenue d'un congrès, aux ventes d'articles promotionnels lors d'événements ou activités spéciales, aux **ventes temporaires** qui ne sont pas ouvertes au **consommateur** ainsi qu'aux salons qui ont lieu au **Centre de foires de Sherbrooke**.

(Modifié par l'art. 1 de 1-48 / Modifié par l'art. 11 de 1-83 / Modifié par l'art. 21 de 1-87)

### **Sous-section 1 – Ventes temporaires**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-48)

#### **7.8.46.1 Prohibition**

Il est défendu à toute personne de tenir une vente temporaire sur le territoire de la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-48)

## **7.8.47 Obligation du propriétaire**

Il est défendu au propriétaire d'un local ou d'un endroit situé sur le territoire de la ville de permettre qu'y soit tenue une vente temporaire.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 1 de 1-48)

### **7.8.47.0.1 Responsabilité des administrateurs et dirigeants**

Lorsqu'une personne morale, un agent, mandataire ou employé de celle-ci ou d'une société de personnes ou d'une association non personnalisée commet une infraction à la présente sous-section, l'administrateur ou le dirigeant de la personne morale, société ou association est présumé avoir commis lui-même cette infraction, à moins qu'il n'établisse qu'il a fait preuve de diligence raisonnable en prenant toutes les précautions nécessaires pour en prévenir la perpétration.

Pour l'application du présent article, dans le cas d'une société de personnes, tous les associés, à l'exception des commanditaires, sont présumés être les administrateurs de la société en l'absence de toute preuve contraire désignant l'un ou plusieurs d'entre eux ou un tiers pour gérer les affaires de la société.

(Ajouté par l'art. 29 de 1-99)

### **7.8.47.0.2 Documents exigibles**

Pour l'application de la présente **sous-section**, toute personne qui loue ou occupe un endroit ou un local situé sur le territoire de la ville ou le propriétaire d'un tel endroit ou local doit, lorsque le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé lui en fait la demande, remettre une copie intégrale et non altérée du bail en vigueur ou de toute autre entente concernant ledit endroit ou local dans les cinq (5) jours de la réception d'une telle demande, qu'elle ait été fait par écrit ou verbalement.

(Ajouté par l'art. 19 de 1-101)

## **Sous-section 2 - Salons**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-48)

### **7.8.47.1 Permis**

Il est défendu à toute personne de tenir un salon à moins d'avoir préalablement demandé et obtenu du chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé soit, selon le cas, :

- 1) le permis de salon prévu à l'article 7.8.47.4 1), ou
- 2) le permis de salon prévu à l'article 7.8.47.4 2).

(Ajouté par l'art. 1 de 1-48)

### **7.8.47.2 Obligation du propriétaire**

Il est défendu au propriétaire d'un local ou d'un endroit situé sur le territoire de la ville de permettre qu'y soit tenue un salon sans qu'un permis de salon ait été émis au préalable conformément à la présente section.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-48)

#### **7.8.47.3      Demande de permis**

Toute personne désirant tenir un salon doit demander un permis au chef de la Division revenus du Service des finances ou à son représentant autorisé par écrit sur la formule qui lui est fournie, au moins trente (30) jours avant la date prévue pour la tenue du salon.

La demande de permis doit contenir les renseignements suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant qui doit être le représentant d'une des cinq (5) personnes morales exposantes au salon;
- 2) L'adresse complète du local ou de l'endroit où doit être tenu le salon;
- 3) Le nom du propriétaire du local ou de l'endroit où doit être tenu le salon et copie du bail ou de l'entente permettant l'occupation dudit local ou endroit pour les fins de ce salon;
- 4) Un plan détaillé du local ou de l'endroit indiquant les ouvertures et les divisions le cas échéant;
- 5) Le thème et la durée du salon;
- 6) Une copie des statuts constitutifs ou des lettres patentes d'un minimum de cinq (5) personnes morales exposantes pendant la tenue du salon indiquant la date de constitution et le lieu du domicile;
- 7) Une liste descriptive des marchandises, produits ou services dont la vente ou l'offre de vente est prévue lors du salon et la provenance desdits produits, services ou marchandises;
- 8) La signature du requérant.

La demande de permis doit aussi être accompagnée :

- 1) Du paiement du coût du permis par chèque, mandat de banque ou de caisse d'épargne ou de crédit ou mandat poste à l'ordre de la Ville de Sherbrooke. Le paiement peut aussi être fait comptant ou par débit.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-48 / Modifié par l'art. 8 de 1-51)

#### **7.8.47.4      Coût du permis**

Les frais administratifs non remboursables suivants sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis :

- 1) un montant de 500,00\$, si un minimum de 5 personnes morales exposantes ont leur domicile sur le territoire de la Ville de Sherbrooke ;
- 2) un montant de 1 000,00 \$ si moins de 5 personnes morales exposantes ont leur domicile sur le territoire de la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-48)

#### **7.8.47.5      Étude de la demande**

Sur réception de la demande de permis dûment complétée et de tous les documents requis, le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé en transmet une copie au directeur du Service de police, au directeur du Service de protection contre les incendies et au chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain.

Le directeur du Service de police, le directeur du Service de protection contre les incendies et le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain doivent vérifier la conformité de la demande aux lois et règlements qu'ils ont la charge de faire appliquer et transmettre un avis favorable au chef de la Division revenus du Service des finances ou à son représentant autorisé si rien ne s'y oppose.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-48)

#### **7.8.47.6      Émission du permis**

Sur réception de tous les avis favorables requis, le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé délivre le permis et transmet une copie du permis au propriétaire du local ou de l'endroit utilisé pour la vente.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-48)

#### **7.8.47.7      Durée du permis**

Le permis de salon est valide pour la période mentionnée sur le permis qui ne peut excéder cinq (5) jours consécutifs.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-48)

#### **7.8.47.8      Validité du permis**

Le permis de salon n'est valide que pour le salon et l'endroit mentionnés sur le permis.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-48)

#### **7.8.47.9      Affichage du permis**

Le détenteur d'un permis doit l'afficher à l'endroit du salon et pendant toute sa durée d'une manière qu'il soit en évidence et que le public puisse le lire aisément.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-48)

### **Sous-section 3 – Activités de vente lors d'un événement**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-48)

#### **7.8.48      Autorisation**

Sous réserve du deuxième paragraphe du présent article, il est défendu à tout organisme à but non lucratif de tenir un événement ayant une finalité culturelle, éducative, communautaire ou charitable au cours duquel se déroule des activités de vente à moins d'avoir préalablement demandé et obtenu du chef de la Division revenus du Service des finances ou de son représentant autorisé une autorisation pour que se déroule des activités de vente lors d'un événement.

Ladite autorisation n'est pas nécessaire pour les activités de vente lors d'un événement ayant une finalité culturelle, éducative, communautaire ou charitable autorisé par un directeur d'arrondissement, un conseil d'arrondissement, un représentant autorisé du Service des sports, de la culture et de la vie communautaire, le comité exécutif ou le conseil municipal.

(Modifié par l'art. 1 de 1-48)

#### **7.8.49      Demande d'autorisation**

Sous réserve du deuxième paragraphe de l'article **7.8.48**, tout organisme à but non lucratif organisant un événement ayant une finalité culturelle, éducative, communautaire ou charitable désirant que des activités de vente soient tenues lors de son événement doit demander une autorisation au chef de la Division revenus du Service des finances ou à son représentant autorisé par écrit sur la formule qui lui est fournie, au moins trente (30) jours avant la date prévue pour la tenue de l'événement.

La demande d'autorisation doit contenir les renseignements suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant qui doit être le représentant de l'organisme à but non lucratif organisant l'événement;
- 2) L'adresse complète du local ou de l'endroit où doit être tenu l'événement;
- 3) Le nom du propriétaire du local ou de l'endroit où doit être tenu l'événement et copie du bail ou de l'entente permettant l'occupation dudit local ou endroit pour les fins de l'événement;
- 4) Un plan détaillé du local ou de l'endroit indiquant les ouvertures et les divisions le cas échéant;
- 5) La finalité et la durée de l'événement;
- 6) Une copie des statuts constitutifs ou des lettres patentes de l'organisme à but non lucratif organisant l'événement;
- 7) Une liste descriptive des marchandises, produits ou services dont la vente ou l'offre de vente est prévue lors de l'événement;
- 8) La signature du requérant.

La demande d'autorisation doit être accompagnée du paiement du coût de l'autorisation par chèque, mandat de banque ou de caisse d'épargne ou de crédit ou mandat poste à l'ordre de la Ville de Sherbrooke. Le paiement peut aussi être fait comptant ou par débit.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 1 de 1-48)

#### **7.8.50      Coût de l'autorisation**

Des frais administratifs non remboursables de 25,00\$ sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission de l'autorisation.

(Modifié par l'art. 1 de 1-48)

## **7.8.51 Étude de la demande**

Sur réception de la demande d'autorisation dûment complétée et de tous les documents requis, le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé en transmet une copie au directeur du Service de police, au directeur du Service de protection contre les incendies et au chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain.

Le directeur du Service de police, le directeur du Service de protection contre les incendies et le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain doivent vérifier la conformité de la demande aux lois et règlements qu'ils ont la charge de faire appliquer et transmettre un avis favorable au chef de la Division revenus du Service des finances ou à son représentant autorisé si rien ne s'y oppose.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 1 de 1-48)

## **7.8.52 Émission de l'autorisation**

Sur réception de tous les avis favorables requis, le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé délivre l'autorisation et transmet une copie de l'autorisation au propriétaire du local ou de l'endroit utilisé pour l'événement.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 1 de 1-48)

## **7.8.53 Durée de l'autorisation**

L'autorisation d'activités de vente lors d'un événement est valide pour la période mentionnée sur l'autorisation qui ne peut excéder sept (7) jours consécutifs.

(Modifié par l'art. 1 de 1-48)

## **7.8.54 Validité de l'autorisation**

L'autorisation de tenir des activités de vente lors d'un événement n'est valide que pour l'événement pour lequel elle est émise.

(Modifié par l'art. 1 de 1-48)

## **7.8.55 Affichage de l'autorisation**

Le détenteur d'une autorisation doit l'afficher à l'endroit de l'événement et pendant toute sa durée d'une manière qu'il soit en évidence et que le public puisse le lire aisément.

(Modifié par l'art. 1 de 1-48)

## **Section 6 - Vente ou événement sous la tente**

### **7.8.56 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « vente ou événement sous la tente » signifie l'organisation pour un temps limité d'un événement spécial ou d'une vente à l'intérieur d'une tente érigée sur un terrain où est exploité son commerce.

**7.8.57****Permis**

Il est défendu à toute personne de tenir une vente ou un événement sous la tente à moins d'avoir préalablement demandé et obtenu du chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain ou de son représentant autorisé un permis de vente ou événement sous la tente.

**7.8.58****Demande de permis**

Toute personne exploitant un commerce sur le territoire de la ville qui désire tenir une vente ou événement sous la tente sur le terrain où est situé son commerce doit demander un permis de vente ou événement sous la tente au chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain de la Ville ou à son représentant autorisé par écrit sur la formule qui lui est fournie à cet effet au moins trente (30) jours avant la date prévue pour la vente ou l'événement sous la tente.

La demande de permis doit notamment contenir les renseignements suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant;
- 2) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du commerce où se tiendra la vente ou l'événement sous la tente;
- 3) Une description complète de l'activité;
- 4) La date de l'activité;
- 5) Une indication s'il y a vente de nourriture ou de boisson alcoolique;
- 6) La dimension de la tente;
- 7) La signature du requérant.

La demande de permis doit être accompagnée :

- 1) D'un croquis montrant le commerce et l'endroit où sera installée la tente;
- 2) Du paiement du coût du permis en argent, par chèque, mandat de banque ou de caisse d'épargne ou de crédit ou mandat poste à l'ordre de la Ville de Sherbrooke.

**7.8.59****Coût du permis**

Des frais administratifs au montant de 150,00 \$ non remboursables sont exigés pour procéder à l'étude de la demande, à l'émission et au suivi du permis, s'il y a lieu.  
(Modifié par l'art. 14 de 1-82)

**7.8.60****Étude de la demande de permis**

Le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain ou son représentant autorisé émet un permis de vente ou événement sous la tente si les conditions suivantes sont respectées :

- 1) La tente sera installée sur le terrain où est situé le commerce;

- 2) La tente ne peut être installée dans l'emprise de la rue ou sur le trottoir;
- 3) La tente doit être installée de manière à ne pas nuire à la visibilité des automobilistes;
- 4) La durée et le nombre de permis de vente ou événement sous la tente émis sont conformes aux articles 7.8.61 et 7.8.61.1 du présent règlement.

(Modifié par l'art. 14 de 1-82)

## **7.8.61 Durée du permis**

Le permis de vente ou événement sous la tente est valide pour la période mentionnée sur le permis, laquelle ne peut excéder dix (10) jours consécutifs et doit être comprise entre le 1<sup>er</sup> mai et le 15 septembre de chaque année.

(Modifié par l'art. 14 de 1-82)

## **7.8.61.1 Nombre de permis**

Le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain ou son représentant autorisé peut émettre un maximum de deux (2) permis de vente ou événement sous la tente pour un même commerce pour l'année en cours.

Une période minimale de trente (30) jours consécutifs doit s'écouler entre la fin d'un événement et le début d'un autre.

(Ajouté par l'art. 15 de 1-82)

## **7.8.62 Validité du permis**

Ledit permis n'est valide que pour la personne au nom de laquelle il est émis et pour le commerçant et l'endroit mentionnés sur le permis.

## **7.8.63 Affichage du permis**

Le détenteur d'un tel permis doit l'afficher à l'intérieur de la tente pendant toute sa durée d'une manière qu'il soit en évidence et que le public puisse le lire aisément.

## **7.8.64 Installation**

Une tente installée pour la tenue d'une vente ou d'un événement sous la tente doit être érigée entièrement sur le terrain où est situé le commerce du requérant, être ancrée solidement au sol, ne pas nuire à la visibilité des automobilistes.

# **Section 7 - Marchés publics**

## **7.8.65 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « marché public » signifie un endroit où est érigé, à l'extérieur, un ensemble de kiosques pour l'exposition et la vente de fruits, légumes et produits de l'érable, de produits d'artisanat québécois et/ou de fleurs et de plants et accessoires destinés à l'aménagement paysager.

La présente section ne s'applique pas au Marché de la Gare de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 20 de 1-101)

**7.8.66 Permis**

Il est défendu à toute personne d'étaler, d'offrir en vente ou de vendre des marchandises dans un marché public sans avoir au préalable demandé et obtenu un permis de marché public du chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain ou de son représentant autorisé.

**7.8.67 Coût**

Des frais administratifs de 100,00 \$ par producteur non remboursables sont exigés pour procéder à l'étude de la demande, à l'émission et au suivi du permis, s'il y a lieu.

**7.8.68 Durée**

Le permis de marché public est valide pour une période maximale de six (6) mois expirant le 30 novembre de l'année de son émission.

**7.8.69 Émission du permis**

S'il est d'avis que la demande est conforme aux règlements de la Ville, le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain de la Ville ou son représentant autorisé émet le permis de marché public.

**7.8.70 Validité**

Tout permis émis en vertu de la présente section n'est valide que pour la personne au nom de laquelle il est émis, ses employés ou les personnes de sa famille. Il n'est valide que pour l'endroit qui y est indiqué et la période de temps qui y est mentionnée.

**7.8.71 Affichage**

Le détenteur du permis doit l'afficher en tout temps, d'une manière qu'il soit en évidence et que le public puisse le voir.

**7.8.72 Conditions**

La personne qui détient un permis de marché public doit respecter les conditions suivantes :

- 1) Les marchandises destinées à la vente doivent être placées à au moins 10 centimètres du sol;
- 2) Les nom et adresse du producteur dont les produits sont destinés à la vente doivent être affichés en tout temps d'une manière qu'ils soient en évidence et que le public puisse les voir;
- 3) La vente des produits visés aux articles **7.8.65** et **7.8.66** doit se faire à l'intérieur d'un kiosque. Ce kiosque doit être muni d'un toit, être peinturé s'il est en bois et être tenu propre en tout temps.

## **Section 8 - Vente à l'enca**

### **7.8.73      Permis**

Il est défendu à toute personne de tenir ou de permettre que soit tenue une vente à l'enca de biens meubles d'une propriété résidentielle sur le territoire de la Ville sans avoir au préalable demandé et obtenu un permis de vente à l'enca du chef de la Division revenus du Service des finances ou de son représentant autorisé.  
(Modifié par l'art. 10 de 1-14 / Modifié par l'art. 3 de 1-29)

### **7.8.74      Durée**

Le permis de vente à l'enca est valide pour une période maximale de deux (2) jours consécutifs et ne peut être renouvelé dans la même année de calendrier pour une même propriété.

### **7.8.75      Coût**

Des frais administratifs au montant de 50,00 \$ non remboursables sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis, s'il y a lieu.

### **7.8.76      Validité du permis**

Tout permis émis en vertu de la présente section n'est valide que pour la personne au nom de laquelle il est émis, l'endroit qui y est indiqué et la période de temps qui y est mentionnée.

### **7.8.77      Affichage**

Le détenteur du permis doit l'afficher en tout temps, d'une manière qu'il soit en évidence et que le public puisse le voir.

### **7.8.78      Émission du permis**

S'il est d'avis que la demande est conforme aux règlements de la Ville, le chef de la Division revenus du Service des finances ou de son représentant autorisé émet le permis de vente à l'enca.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

## **Section 9 - Distributeurs de journaux**

### **7.8.79      Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « distributeur de journaux » désigne un appareil servant à la vente ou à la distribution gratuite de journaux ou de périodiques.

### **7.8.80      Permis**

Il est défendu de placer, d'installer ou d'ériger un distributeur de journaux sur une place publique sans avoir préalablement demandé et obtenu du chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain ou de son représentant autorisé un permis à cet effet.

## **7.8.81 Coût du permis**

Des frais administratifs au montant de 50,00 \$ non remboursables sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis, s'il y a lieu.

## **7.8.82 Assurance**

La personne qui demande un permis pour placer, installer ou ériger un distributeur de journaux doit contracter une assurance responsabilité civile couvrant les blessures corporelles et les dommages matériels d'au moins cinq cent mille dollars (500 000,00 \$). La Ville devra être nommée comme coassurée sur cette police. Une copie de la preuve d'assurance doit être remise à la Ville. La police d'assurance devra inclure une clause à l'effet qu'un avis de trente (30) jours doit être transmis à la Ville advenant l'annulation de ladite police.

## **7.8.83 Demande de permis**

La demande de permis doit contenir les informations suivantes :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du demandeur;
- 2) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne responsable qui peut être rejointe en tout temps concernant le distributeur à journaux;
- 3) Le nombre de distributeurs de journaux et l'emplacement exact de chacun;
- 4) Le nom du journal ou du périodique qui sera contenu dans le distributeur de journaux;
- 5) Une description du distributeur de journaux, la marque et la façon dont il sera installé.

## **7.8.84 Émission du permis**

S'il est d'avis que la demande est conforme aux règlements de la Ville, le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain ou son représentant autorisé émet le permis de distributeur de journaux.

## **7.8.85 Installation et entretien**

Un distributeur de journaux doit rencontrer les exigences suivantes :

- 1) Être fixé au sol de façon à ne pas être déplacé par les passants;
- 2) S'il est situé près d'un immeuble, être installé de façon adjacente ou parallèle audit édifice à une distance maximale de 6 pouces;
- 3) Être résistant au vandalisme;
- 4) Être maintenu propre et en bonne condition en tout temps;
- 5) Être en tout temps bien peinturé;
- 6) Contenir sur le couvercle du distributeur de journaux, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne qui peut être rejointe en tout temps;
- 7) Ne contenir à l'extérieur du distributeur de journaux aucune publicité sauf le nom du journal et du périodique qui y est vendu.

## **7.8.86**

### **Interdiction**

Il est défendu d'installer ou de permettre que soit installé un distributeur de journaux :

- 1) De façon à nuire au passage piétonnier;
- 2) De façon à nuire aux opérations municipales d'entretien;
- 3) De façon à inciter les automobilistes à arrêter sur la partie carrossable de la rue;
- 4) En deçà de 1,5 mètre d'une traverse piétonnière;
- 5) En deçà de 1,5 mètre d'une borne-fontaine, d'une boîte d'alarme incendie, d'une boîte d'alarme de police ou de toute autre installation servant à signaler une urgence;
- 6) En deçà de 1,5 mètre d'une entrée de cour;
- 7) En deçà de 1,5 mètre d'un abri d'autobus;
- 8) En deçà de 1 mètre d'une vitrine d'un édifice;
- 9) En deçà de 45 mètres d'un autre distributeur de journaux;
- 10) Face à un autre distributeur de journaux à moins d'être séparé par une rue;
- 11) Sur le bord du trottoir.

## **7.8.87**

### **Enlèvement des distributeurs de journaux**

- 1) Distributeurs de journaux non conformes

Le propriétaire d'un distributeur de journaux, installé en contravention aux dispositions de la présente section, doit corriger la non-conformité dans les quarante-huit (48) heures de la réception d'un avis à cet effet.

À défaut, la Ville pourra enlever et entreposer le distributeur de journaux. Si le propriétaire ne réclame pas le distributeur à journaux et ne paie pas les frais d'enlèvement et d'entreposage, la Ville en disposera conformément à la loi;

- 2) Abandon

Sera considéré comme abandonné, tout distributeur de journaux qui ne contient pas de journaux ou périodiques depuis plus de sept (7) jours consécutifs. Le second alinéa du paragraphe 1) du présent article s'applique pour tout distributeur de journaux abandonné;

- 3) Enlèvement par le propriétaire

Le propriétaire qui enlève un distributeur de journaux doit remettre les lieux dans l'état où ils étaient avant l'installation du distributeur.

## **7.8.88**

### **Utilité publique**

Le propriétaire d'un distributeur de journaux devra l'enlever dans les trente (30) jours de la réception d'un avis à cet effet, si la Ville requiert l'espace pour des fins d'utilité publique.

## **7.8.89 Responsabilité**

La Ville n'est aucunement responsable des dommages qui peuvent être faits aux distributeurs de journaux ni pour les pertes subies lors de l'installation ou de l'enlèvement de ces boîtes.

## **Section 10 - Distribution de prospectus publicitaires**

### **7.8.90 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Le mot « distributeur » signifie toute personne qui, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers aux fins de qui des prospectus publicitaires sont conçus, distribue ses prospectus lui-même ou par l'intermédiaire d'une autre personne;
- 2) L'expression « prospectus publicitaire » signifie tout prospectus, feuillet, circulaire, tout document ou journal exclusivement conçu pour des fins d'annonce ou de réclame de toute nature commerciale.

### **7.8.91 Permis**

Il est défendu à toute personne de distribuer ou de faire distribuer sur le territoire de la ville des prospectus publicitaires aux résidences privées sans avoir préalablement demandé et obtenu du chef de la Division revenus du Service des finances ou de son représentant autorisé un permis de distribution de prospectus publicitaires.  
(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

### **7.8.92 Demande de permis**

Tout distributeur désireux de distribuer ou de faire distribuer des prospectus publicitaires sur le territoire de la ville doit demander un permis par écrit sur une formule qui lui est fournie à cette fin.

### **7.8.93 Coût**

Des frais administratifs au montant de 100,00 \$ non remboursables sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis, s'il y a lieu.

### **7.8.94 Émission du permis**

S'il est d'avis que la demande est conforme aux règlements de la Ville, le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé émet le permis.  
(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

### **7.8.95 Durée**

Le permis de distribution de prospectus publicitaires est valide pour une période de douze (12) mois à compter de la date de son émission.

## **7.8.96 Nom et adresse du distributeur**

Il est défendu à toute personne de distribuer ou de faire distribuer des prospectus publicitaires qui ne mentionnent pas les nom et adresse du distributeur qui détient le permis mentionné à l'article **7.8.91**.

Dans le cas où le distributeur utilise un emballage, il peut apposer les mentions exigées à l'alinéa précédent sur l'emballage seulement.

## **7.8.97 Endroit**

Sous réserve de l'article **7.8.99**, il est défendu à toute personne de déposer des prospectus publicitaires dans les endroits autres que ceux ci-après énumérés

- 1) Dans une boîte ou une fente à lettres;
- 2) Dans un réceptacle prévu à cet effet;
- 3) Sur un porte-journaux;
- 4) Dans le vestibule d'un bâtiment;
- 5) Sur la poignée de la porte.

## **7.8.98 Allée**

Il est défendu à toute personne distribuant des prospectus publicitaires d'emprunter une allée, un trottoir ou chemin autre que celui ou celle spécifiquement aménagée pour l'accès à la résidence.

## **7.8.99 Pictogramme**

Il est défendu à toute personne de déposer ou de permettre que soient déposés des prospectus publicitaires à une résidence privée sur laquelle est apposé le pictogramme autorisé par la Ville.

## **7.8.100 Heures de distribution**

La distribution de prospectus publicitaires n'est permise qu'entre 7 h et 21 h chaque jour.

## **7.8.101 Obtention du pictogramme**

Le propriétaire ou l'occupant d'une résidence privée qui désire interdire l'accès au distributeur doit se procurer un pictogramme à cet effet au bureau du chef de la Division revenus du Service des finances ou de son représentant autorisé. Le pictogramme est délivré à un coût de 2,00 \$. Il doit être apposé de façon à être vu des endroits mentionnés à l'article **7.8.97**.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

## **Section 11 - Jeux électroniques et salles de jeux électroniques**

Articles 7.8.102 à 7.8.117 omis intentionnellement

## **Section 11.1 - Heures d'ouverture de certaines terrasses commerciales**

(Ajoutée par l'art. 16 de 1-92)

### **7.8.117.1 Champ d'application**

La présente section s'applique à toute terrasse extérieure d'un établissement commercial où des produits sont offerts en vente à qui que ce soit du public, qui est située en tout ou en partie en cour arrière et dont l'immeuble sur lequel elle est construite est contigu à un immeuble dont la vocation est exclusivement résidentielle.

La cour arrière désigne un espace s'étendant sur toute la largeur du terrain et située entre une ligne passant par le mur arrière du bâtiment principal et se prolongeant parallèlement à la ligne arrière du lot.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-92)

### **7.8.117.2 Admission du public**

Il est interdit à toute personne du public d'être admise sur une terrasse entre 22 h 30 et 10 h le lendemain et ce, tous les jours de la semaine.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-92)

### **7.8.117.3 Utilisation interdite**

Nonobstant toute autre disposition du **présent règlement**, sont interdits en tout temps sur une terrasse la danse, les représentations théâtrales ou cinématographiques, les concerts, les spectacles, l'usage d'appareils sonores ainsi que la cuisson d'aliments.

Nonobstant le paragraphe qui précède, la musique d'ambiance dont l'effet se limite à la terrasse est autorisée jusqu'à 22 h 30. Conséquemment, toute musique est interdite sur une terrasse visée par la présente section entre 22 h 30 et 10 h le lendemain et ce, tous les jours de la semaine.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-92)

### **7.8.117.4 Exploitant et employé**

Dans la présente section, l'exploitant d'un établissement commercial comprend son mandataire qui en assure la direction et la personne à l'emploi de l'exploitant comprend toute personne à l'emploi de cet exploitant ou de ce mandataire, quel que soit le mode de sa rémunération.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-92)

### **7.8.117.5 Responsabilité de l'exploitant ou de l'employé**

L'exploitant d'un établissement commercial ou la personne à son emploi ne peut y admettre qui que ce soit du public à une heure ou un jour où le public ne peut l'être.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-92)

### **7.8.117.6 Période tampon**

L'exploitant d'un établissement commercial ou la personne à son emploi ne peut y tolérer la présence de qui que ce soit du public plus de 30 minutes après l'heure où le public ne peut plus y être admis.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-92)

## **7.8.117.7 Présence prohibée**

Il est interdit à toute personne du public d'être présente sur une terrasse entre 23 h et 10 h le lendemain et ce, tous les jours de la semaine.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-92)

## **7.8.117.8 Publicité**

L'exploitant d'un établissement commercial ne peut annoncer ou faire annoncer que le public peut y être admis à une heure ou un jour où le public ne peut l'être.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-92)

# **Section 12 - Dispositions pénales**

## **7.8.118 Constat d'infraction**

Toute personne ou préposé d'une personne dont les services sont retenus par la Ville aux fins d'appliquer les dispositions contenues au présent chapitre et tout policier du Service de police sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre qu'ils ont la charge de faire appliquer.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

## **7.8.119 Infraction - amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **7.8.3, 7.8.14, 7.8.15, 7.8.16, 78.16.1, 7.8.24, 7.8.27, 7.8.33, 7.8.34, 7.8.37, 7.8.39, 7.8.64, 7.8.72, 7.8.85 à 7.8.88 inclusivement et 7.8.96 à 7.8.100 inclusivement** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100,00 \$) et maximale de deux cents dollars (200,00 \$).

(Modifié par l'art. 10 de 1-5 / Modifié par l'art. 33 de 1-57)

## **7.8.119.1 Infraction – amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient à quelque disposition de l'article **7.8.117.7** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100,00 \$) et maximale de deux mille dollars (2 000,00 \$).

Pour une récidive, l'amende minimale est de deux cent dollars (200,00 \$) et maximale de quatre mille dollars (4 000,00 \$).

(Ajouté par l'art. 17 de 1-92)

## **7.8.120 Infraction - amende minimale de 200,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **7.8.73 et 7.8.80** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200,00 \$) et maximale de quatre cents dollars (400,00 \$).

## **7.8.121 Infraction - amende minimale de 300,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **7.8.4, 7.8.18, 7.8.28 à 7.8.32 inclusivement, 7.8.35, 7.8.66 et 7.8.91** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de trois cents dollars (300,00 \$) et maximale de six cents dollars (600,00 \$).

(Modifié par l'art. 39 de 1-1 / Modifié par l'art. 34 de 1-57 / Modifié par l'article 16 de 1-82)

## **7.8.122 Infraction – amende minimale de 500,00\$ ou de 1 000,00\$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **7.8.47.1 1) 7.8.47.2 et 7.8.57**, du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende de cinq cent dollars (500,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de mille dollars (1 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Modifié par l'art. 32 de 1-46 / Modifié par l'art. 2 de 1-48 / Modifié par l'art. 16 de 1-82 / Modifié par l'art. 22 de 1-87)

### **7.8.122.1 Infraction – amende minimale de 1 000,00\$ ou de 2 000,00\$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **7.8.46.1, 7.8.47 et 7.8.47.1 2)** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende de mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 2 de 1-48 / Modifié par l'art. 22 de 1-87)

### **7.8.122.2 Infraction – amende minimale de 500,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **7.8.117.2, 7.8.117.3, 7.8.117.5, 7.8.117.6 et 7.8.117.8** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinq cent dollars (500,00 \$) et maximale de deux mille dollars (2 000,00 \$).

Pour une récidive, l'amende minimale est de mille dollars (1 000,00 \$) et maximale de quatre mille dollars (4 000,00 \$).

(Ajouté par l'art. 18 de 1-92)

## **7.8.123 Infraction - amende non prévue**

Quiconque contrevient à quelques dispositions du présent chapitre dont l'amende n'est pas prévue aux articles **7.8.119, 7.8.120, 7.8.121, 7.8.122 et 7.8.122.1**, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinquante dollars (50,00 \$) et maximale de mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Modifié par l'art. 40 de 1-1 / Modifié par l'art. 26 de 1-9 / Modifié par l'art. 22 de 1-11 / Modifié par l'art. 14 de 1-64)

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE 9 - ACTIVITÉS LUCRATIVES**

#### **Section 1 - Dispositions interprétatives**

##### **7.9.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Les mots « cité », « ville » ou « municipalité » employés dans le présent chapitre désignent la Ville de Sherbrooke;
- 2) Les mots « conseil » ou « membre du conseil » désignent et comprennent le maire et les conseillers de la Ville de Sherbrooke;
- 2.1) L'expression « conseil d'arrondissement » signifie le conseil d'un arrondissement de la Ville de Sherbrooke;
- 3) L'expression « endroit privé » désigne tout endroit qui n'est pas un endroit public tel que défini au présent article;
- 4) L'expression « endroit public » désigne les magasins, les garages, les églises, les hôpitaux, les écoles, les centres communautaires, les édifices municipaux ou gouvernementaux, les restaurants, bars, brasseries, ou tout autre établissement du même genre où des services sont offerts au public;
- 5) Le mot « locataire » signifie toute personne tenue de payer un loyer en argent ou de donner une partie des fruits ou revenus de l'immeuble qu'elle occupe. Un locataire doit tenir feu et lieu, sauf le locataire d'un magasin, d'une boutique, d'un bureau ou d'une place d'affaires;
- 5.1) L'expression « location de chambre » désigne le fait de louer, au sein de son propre logement, au moins une pièce servant ou destinée à servir de chambre à une ou plusieurs personnes. L'expression ne vise pas les maisons de chambres, les maisons de pension, les hôtels, les motels et les gîtes touristiques;
- 5.2) L'expression « location de résidence » désigne le fait de louer une résidence unifamiliale isolée, jumelée ou en rangée à un ou plusieurs locataires alors que le propriétaire ne réside pas sur place;
- 5.3) L'expression « maison de chambres » désigne un bâtiment ou une partie de bâtiment autre qu'un hôtel, un motel ou un gîte touristique où cinq (5) chambres et plus sont louées ou destinées à la location;
- 5.4) L'expression « maison de pension » désigne un bâtiment ou partie de bâtiment autre qu'un hôtel, un motel ou un gîte touristique où cinq (5) chambres et plus sont louées ou destinées à la location et où les locataires des chambres sont nourris;
- 6) Le mot « parc » signifie tout terrain possédé ou acheté par la Ville pour y établir un parc, un îlot de verdure, une zone écologique, un sentier multifonctionnel, qu'il soit aménagé ou non;

- 7) L'expression « place privée » désigne toute place qui n'est pas une place publique telle que définie au présent article;
- 8) L'expression « place publique » désigne tout chemin, rue, ruelle, allée, passage, trottoir, escalier, jardin, parc, promenade, terrain de jeux, sentier multifonctionnel, estrade, stationnement à l'usage du public, tout lieu de rassemblement extérieur où le public a accès;
- 9) L'expression « place publique municipale » désigne toute place publique, telle que définie au présent article, qui est la propriété de la Ville de Sherbrooke;
- 10) L'expression « résident de la Ville » désigne toute personne qui a sa résidence principale sur le territoire de la municipalité ou qui y demeure pendant l'année scolaire pour les fins de ses études. Elle désigne également l'enfant qui demeure, en raison d'une garde alternée, la moitié du temps chez l'un de ses parents dont la résidence principale est à Sherbrooke;
- 11) L'expression « Service de police » désigne le Service de police de la Ville de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 24 de 1-30 / Modifié par l'art. 12 de 1-94 / Modifié par l'art. 71 de 1-104)

## **Section 2 - Amuseurs publics**

(Modifiée par l'art. 31 de 1-22)

### **7.9.2 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « amuseur public » signifie le chanteur, le comédien, le poète, le clown, le mime, l'acrobate, l'équilibriste, le funambule, le magicien, le jongleur, le maquilleur d'enfants, le sculpteur de ballons ou le musicien jouant d'un instrument à vent ou à corde non muni d'un amplificateur qui donne un spectacle ou une prestation dans les places publiques de la Ville.
- 2) L'expression « spectacle ou prestation » signifie toute activité faisant appel à l'adresse physique ou intellectuelle d'une personne dans le but de divertir le public.

(Modifié par l'art. 31 de 1-22)

### **7.9.3 Interdiction**

Il est défendu à toute personne ou groupe de personnes de présenter un spectacle ou une prestation dans les places publiques municipales à moins d'avoir préalablement demandé et obtenu un permis d'amuseur public du directeur de l'arrondissement où est située la place publique municipale ou de son représentant autorisé.

(Modifié par l'art. 31 de 1-22)

### **7.9.3.1 Demande de permis**

Pour obtenir un permis d'amuseur public, le requérant doit compléter le formulaire fournis à cet effet dans les bureaux d'arrondissement sur lequel se retrouvent notamment les éléments suivants :

- a) nom et prénom du requérant;
- b) son adresse;
- c) son numéro de téléphone;
- d) une photographie récente;
- e) une description détaillée du spectacle ou de la prestation.

(Ajouté par l'art. 31 de 1-22)

#### **7.9.3.2 Émission du permis**

Le directeur de l'arrondissement ou son représentant autorisé émet le permis d'amuseur public si :

- a) le requérant n'a pas, au cours des trois (3) dernières années, été déclaré coupable d'une infraction visée à la présente section;
- b) la demande est conforme aux règlements applicables;
- c) le tarif pour l'obtention du permis est payé.

(Ajouté par l'art. 31 de 1-22)

#### **7.9.4 Sites autorisés**

Il est défendu à toute personne ou groupe de personnes de présenter un spectacle ou une prestation ailleurs que sur les sites autorisés dans l'arrondissement et aux heures préalablement déterminées par résolution du conseil d'arrondissement.

Lors d'événements spéciaux ou d'activités autorisées par le comité exécutif ou le conseil d'arrondissement, les permis d'amuseurs publics déjà émis sont non valides sur les sites édictés par le conseil d'arrondissement. Seul le directeur de l'événement ou son responsable désigné peut autoriser la présentation d'un spectacle ou d'une prestation offerte par un amuseur public.

(Modifié par l'art. 31 de 1-22)

#### **7.9.5 Coût**

Des frais administratifs non remboursables de 25,00 \$ sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis, s'il y a lieu.

(Modifié par l'art. 31 de 1-22)

#### **7.9.6 Durée**

Le permis d'amuseur public est émis pour une période maximale de quatre (4) mois .

(Modifié par l'art. 31 de 1-22)

#### **7.9.7 Port du permis**

La personne au nom de qui est émis un permis d'amuseur public doit le porter sur elle et l'exhiber chaque fois qu'elle en est requise.

(Modifié par l'art. 31 de 1-22)

## **7.9.8**

### **Sollicitation**

Lorsqu'un amuseur public offre un spectacle ou une prestation, la vente de bien ou de service est interdite et aucune demande ne peut être faite auprès des gens présents dans les places publiques municipales afin de recueillir des sommes d'argent . Ne constitue pas une demande le fait :

- 1) D'avoir un récipient quelconque pouvant servir à récolter de l'argent aux pieds des amuseurs publics;
- 2) de suggérer par un petit écriveau, de faire un don aux amuseurs publics.

(Modifié par l'art. 31 de 1-22)

## **7.9.9**

### **Circulation**

Aucun amuseur public ne doit présenter un spectacle qui de quelque façon gêne la circulation automobile ou piétonnière sur les sites autorisés.

(Modifié par l'art. 31 de 1-22)

## **7.9.9.1**

### **Révocation du permis**

Le directeur de l'arrondissement ou son représentant autorisé peut révoquer en tout temps un permis d'amuseur public si le détenteur du permis contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de la présente section.

(Ajouté par l'art. 31 de 1-22)

## **Section 3 - Guides touristiques**

## **7.9.10**

### **Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « guide touristique » désigne toute personne qui loue ou donne ses services aux touristes pour la visite des endroits touristiques de la Ville.

## **7.9.11**

### **Permis**

Il est défendu à toute personne d'agir comme guide touristique sur le territoire de la Ville sans avoir préalablement demandé et obtenu du chef de la Division revenus du Service des finances ou de son représentant autorisé un permis à cet effet.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29)

## **7.9.12**

### **Conditions**

Un permis n'est émis que si la personne détient un certificat de la Société de développement économique de la région sherbrookoise (C.L.D.) - secteur Tourisme attestant qu'elle a réussi avec succès un examen de connaissance sur la Ville de Sherbrooke.

## **7.9.13**

### **Coût**

Des frais administratifs non remboursables de 25,00 \$ sont exigés pour l'étude de la demande et l'émission du permis, s'il y a lieu.

**7.9.14 Durée**

Le permis est valide pour la période mentionnée sur le permis qui ne peut excéder trois cent soixante-cinq (365) jours.

**7.9.15 Port du permis**

La personne à qui le permis est émis doit, quand elle fait visiter la Ville, porter son permis et l'exhiber chaque fois qu'elle en est requise.

**7.9.16 Insigne**

Tout guide touristique en fonction devra porter visiblement sur lui un insigne l'identifiant comme guide touristique.

**Section 4 - Location de chambre**

(Ajoutée par l'art. 13 de 1-94)

**Sous-section 1 – Territoire d’application**

(Ajoutée par l'art. 13 de 1-94)

**7.9.17 Territoire d’application**

La présente section s’applique à tout immeuble situé sur le territoire de l’ancienne ville de Sherbrooke, tel qu’il était au jour précédent l’entrée en vigueur du *Décret 850-2001 du Gouvernement du Québec concernant le regroupement des villes de Sherbrooke, de Rock-Forest, de Lennoxville de Bromptonville et des municipalités d’Ascot et de Deauville*.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94)

**Sous-section 2 - Permis**

(Ajoutée par l'art. 13 de 1-94)

**7.9.18 Permis obligatoire - Locateur**

Il est défendu à toute personne de faire la location d'une chambre dans tout immeuble situé sur le territoire visé à l'article **7.9.17**, à moins d'avoir demandé et obtenu un permis de location de chambre valide.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94)

**7.9.18.1** (Ajouté par l'art. 13 de 1-94 / Abrogé par l'art. 9 de 1-105)

**7.9.19 Demande de permis**

Le propriétaire occupant ou le locataire occupant désirant faire la location de chambre doit demander par écrit sur la formule prescrite à cet effet un permis de location de chambre à la Division revenus du Service des finances de la Ville.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94)

### **7.9.19.1 Autorisation du propriétaire**

Afin de pouvoir faire de la location de chambres en vertu de la présente section, un locataire occupant doit obtenir la permission écrite à cet effet du propriétaire des lieux.

(Ajouté par l'art. 56 de 1-95)

### **7.9.20 Informations devant être fournies**

La demande de permis de location de chambre doit notamment contenir les renseignements suivants :

- 1) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant;
- 2) l'adresse de l'immeuble faisant l'objet de la demande;
- 3) le statut du requérant, soit propriétaire ou locataire;
- 4) le nombre de chambres comprises dans les lieux loués et leur emplacement en fonction des étages où elles sont situées;
- 5) le nombre d'espaces de stationnement :
  - a) à l'usage du requérant et des membres de sa famille;
  - b) à l'usage des locataires des chambres.

Le requérant doit signer la demande de permis et attester que les renseignements fournis sont exacts.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94)

### **7.9.21 Documents accompagnant la demande**

La demande de permis de location de chambre doit être accompagnée :

- 1) d'une copie intégrale et non altérée de toute entente signée par les parties confirmant le contrat de location conclu entre le requérant et le locataire pour la location de chambres visées par le permis et indiquant le nom et l'adresse du locateur, le nom du locataire, l'adresse des lieux loués, le loyer et la durée de l'entente de location. Lorsque les parties sont liées par une entente verbale uniquement, le requérant doit fournir un écrit indiquant les mêmes renseignements;
- 2) d'une copie du règlement de l'immeuble et d'une copie de toute autre entente intervenue entre les parties au sujet de la location des lieux loués, le cas échéant;
- 3) dans le cas où le requérant est locataire, d'une copie de la lettre d'autorisation visée à l'article **7.9.19.1** ainsi que copie de l'entente de location intervenue entre lui et le propriétaire;
- 4) du paiement du coût du permis par chèque certifié, mandat de banque ou de caisse d'épargne ou de crédit ou mandat-poste à l'ordre de la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94 / Modifié par l'art. 45 de 1-96 / Modifié par l'art. 72 de 1-104)

## **7.9.22 Coût du permis**

Des frais administratifs au montant de 100,00 \$ non remboursables sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis de location de chambre, s'il y a lieu.

Toutefois, dans une habitation où l'espace dans lequel se fait la location de chambre est considéré comme un logement au sens de l'article **7.3.1** du présent règlement et que ce logement fait l'objet de l'imposition d'une taxe de services, lesdits frais administratifs ne sont pas exigés si le requérant est la personne inscrite au rôle foncier d'évaluation.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94)

## **7.9.23 Étude de la demande de permis**

Sur réception de la demande de permis de location de chambre dûment complétée accompagnée des documents et du paiement requis, le chef de la Division revenus du Service des finances de la Ville doit, si la demande est conforme aux lois et règlements qu'il a charge de faire appliquer, transmettre une copie au Service de la planification et du développement urbain.

Le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain ou son représentant doit vérifier la conformité de la demande aux lois et aux règlements d'urbanisme qu'il a charge de faire appliquer. S'il constate que la demande est conforme en tous points aux lois et règlements d'urbanisme qu'il a charge de faire appliquer, il doit transmettre un avis favorable au chef de la Division revenus du Service des finances.

Si la demande de permis n'est pas conforme aux lois et aux règlements d'urbanisme, le chef de la Division revenus du Service des finances est avisé et la demande de permis est refusée avec motifs à l'appui.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94)

## **7.9.24 Émission du permis**

Sur réception de l'avis favorable du chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain ou de son représentant autorisé, le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé doit émettre le permis de location de chambre à la personne qui en fait la demande si les conditions suivantes sont rencontrées :

- 1) La demande de permis est conforme à l'article **7.9.20** du présent règlement et est accompagnée des documents décrits à l'article **7.9.21**;
- 2) Le coût du permis est payé;
- 3) Un permis de location de chambre émis pour la propriété visée par la demande n'a pas été révoqué par le chef de la Division revenus du Service des finances conformément à l'article **7.9.27** au cours des trois (3) années précédentes.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94)

## **7.9.25 Durée du permis**

Le permis de location de chambre est valide pour la période mentionnée sur le permis qui ne peut excéder trois cent soixante-cinq (365) jours.

Dans les trente (30) jours précédent l'expiration du permis de location de chambre, le titulaire de ce permis qui désire continuer à effectuer de la location de chambre doit présenter une nouvelle demande conformément à la présente section et acquitter le coût du permis de 100,00 \$.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94)

#### **7.9.26 Validité du permis**

Tout permis émis en vertu de la présente section n'est valide que pour la personne au nom de laquelle il est émis, l'endroit qui y est indiqué et la période de temps qui y est indiquée.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94)

#### **7.9.27 Révocation du permis**

Le chef de la Division urbanisme, permis et inspection du Service de la planification et du développement urbain ou son représentant peut révoquer en tout temps un permis de location de chambre si le requérant cesse de satisfaire aux conditions d'émission de ce permis ou si lui ou un de ses chambreurs contrevient à un minimum de deux reprises à l'une ou l'autre des dispositions du **Chapitre 7 – Nuisances ou du Chapitre 8 – Prévention contre les incendies du Titre 5 – Protection de la personne ou de la propriété du présent règlement** en regard de l'immeuble faisant l'objet du permis de location de chambre.

Le chef de la Division revenus du Service des finances ne peut révoquer un permis de location de chambre sans, au préalable :

- 1) avoir informé le titulaire de son intention ainsi que des motifs sur lesquels celle-ci est fondée;
- 2) avoir informé celui-ci, le cas échéant, de la teneur des plaintes et oppositions qui le concernent;
- 3) lui avoir donné l'occasion de présenter ses observations et, s'il y a lieu, de produire des documents pour compléter son dossier.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94 / Modifié par l'art. 73 de 1-104 / Modifié par l'art. 46 de 1-110)

#### **7.9.28 Affichage du permis**

Le détenteur d'un permis de location de chambre doit l'afficher dans les lieux loués pendant toute sa durée d'une manière qu'il soit visible en tout temps du chemin public.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94)

### **Sous-section 3 – Autres dispositions**

(Ajoutée par l'art. 13 de 1-94)

#### **7.9.29 Chambre additionnelle**

Personne ne peut louer, offrir en location ou permettre que soit offert en location un nombre de chambres additionnelles à ce qui est prévu dans le permis de location de chambre qui a été émis en vertu de la présente section.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94)

### **7.9.30 Infraction – Titulaire du permis**

Commet une infraction tout titulaire d'un permis de location de chambre émis en vertu de la présente section qui ne prend pas les mesures appropriées pour s'assurer que son ou ses locataires ou leurs invités ne contreviennent pas à l'une ou l'autre des dispositions du **Chapitre 7 – Nuisances** ou **du Chapitre 8 – Prévention contre les incendies** du **Titre 5 – Protection de la personne ou de la propriété** du **présent règlement** en regard de l'immeuble faisant l'objet du permis de location de chambre.

(Ajouté par l'art. 13 de 1-94)

## **Section 4.1 - Location de résidence**

(Ajoutée par l'art. 14 de 1-94)

### **Sous-section 1 – Territoire d'application**

(Ajoutée par l'art. 14 de 1-94)

#### **7.9.31 Territoire d'application**

La présente section s'applique dans l'un ou l'autre des périmètres identifiés aux plans intitulés « Location de résidences – Secteur Université » et « Location de résidences – Secteur Cégep », datés du 19 septembre 2013, lesquels sont joints au présent règlement en annexe pour en faire partie intégrante.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94)

### **Sous-section 2 - Permis**

(Ajoutée par l'art. 14 de 1-94)

#### **7.9.32 Permis obligatoire**

Il est défendu à toute personne de faire la location d'une résidence située dans le territoire d'application visé à l'article **7.9.31** à moins d'avoir demandé et obtenu un permis de location de résidence valide.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94)

##### **7.9.32.1 Demande de permis**

Le propriétaire d'une résidence désirant en faire la location doit demander par écrit sur la formule prescrite à cet effet un permis de location de résidence à la Division revenus du Service des finances de la Ville.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94)

##### **7.9.32.2 Informations devant être fournies**

La demande de permis de location de résidence doit notamment contenir les renseignements suivants :

- 1) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant;
- 2) l'adresse de l'immeuble faisant l'objet de la demande;
- 3) le nombre de chambres comprises dans la résidence et leur emplacement en fonction des étages où elles sont situées;
- 4) le nombre d'espaces de stationnement.

Le requérant doit signer la demande de permis et attester que les renseignements fournis sont exacts.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94)

#### **7.9.32.3 Documents accompagnant la demande**

La demande de permis de location de résidence doit être accompagnée :

- 1) d'une copie intégrale et non altérée de toute entente signée par les parties confirmant le contrat de location conclu entre le requérant et le locataire pour la location de la résidence visée par le permis et indiquant le nom et l'adresse du locateur, le nom du locataire, l'adresse des lieux loués, le loyer et la durée de l'entente de location. Lorsque les parties sont liées par une entente verbale uniquement, le requérant doit fournir un écrit indiquant les mêmes renseignements;
- 2) d'une copie du règlement de l'immeuble et d'une copie de toute autre entente intervenue entre les parties au sujet de la location des lieux loués, le cas échéant;
- 3) du paiement du coût du permis par chèque certifié, mandat de banque ou de caisse d'épargne ou de crédit ou mandat-poste à l'ordre de la Ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94 / Modifié par l'art. 46 de 1-96 / Modifié par l'art. 74 de 1-104)

#### **7.9.32.4 Coût du permis**

Des frais administratifs au montant de 500,00 \$ non remboursables sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis de location de résidence, s'il y a lieu.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94)

#### **7.9.32.5 Étude de la demande de permis**

Sur réception de la demande de permis de location de résidence dûment complétée accompagnée des documents et du paiement requis, le chef de la Division revenus du Service des finances de la Ville doit, si la demande est conforme aux lois et règlements qu'il a charge de faire appliquer, transmettre une copie au Service de la planification et du développement urbain.

Le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain ou son représentant doit vérifier la conformité de la demande aux lois et aux règlements d'urbanisme qu'il a charge de faire appliquer. S'il constate que la demande est conforme en tous points aux lois et règlements d'urbanisme qu'il a charge de faire appliquer, il doit transmettre un avis favorable au chef de la Division revenus du Service des finances.

Si la demande de permis n'est pas conforme aux lois et aux règlements d'urbanisme, le chef de la Division revenus du Service des finances est avisé et la demande de permis est refusée avec motifs à l'appui.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94)

#### **7.9.32.6 Émission du permis**

Sur réception de l'avis favorable du chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain ou de son représentant autorisé, le chef de la Division revenus du Service des finances ou son représentant autorisé doit émettre le permis à la personne qui en fait la demande si les conditions suivantes sont rencontrées :

La demande de permis est conforme à l'article **7.9.32.2** du présent règlement et est accompagnée des documents décrits à l'article **7.9.32.3**;

- 1) Le coût du permis est payé;
- 2) Le permis de résidence n'a pas été révoqué par le chef de la Division revenus du Service des finances conformément à l'article **7.9.32.9** au cours des trois (3) années précédentes.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94)

#### **7.9.32.7 Durée du permis**

Le permis de location de résidence est valide pour la période mentionnée sur le permis qui ne peut excéder trois cent soixante-cinq (365) jours.

Dans les trente (30) jours précédent l'expiration du permis de location de résidence, le propriétaire des lieux qui désire continuer de louer celle-ci doit présenter une nouvelle demande conformément à la présente section et acquitter le coût du permis de 500,00 \$.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94)

#### **7.9.32.8 Validité du permis**

Tout permis émis en vertu de la présente section n'est valide que pour la personne au nom de laquelle il est émis, l'endroit qui y est indiqué et la période de temps qui y est indiquée.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94)

#### **7.9.32.9 Révocation du permis**

Le chef de la Division urbanisme, permis et inspection du Service de la planification et du développement urbain ou son représentant peut révoquer en tout temps un permis de location de résidence si le requérant cesse de satisfaire aux conditions d'émission de ce permis ou si lui ou un de ses locataires contrevient à un minimum de deux reprises à l'une ou l'autre des dispositions du **Chapitre 7 – Nuisances ou du Chapitre 8 – Prévention contre les incendies du Titre 5 – Protection de la personne ou de la propriété du présent règlement** en regard de l'immeuble faisant l'objet du permis de location de résidence.

Le chef de la Division revenus du Service des finances ne peut révoquer un permis de location de résidence sans, au préalable :

- 1) avoir informé le titulaire de son intention ainsi que des motifs sur lesquels celle-ci est fondée;
- 2) avoir informé celui-ci, le cas échéant, de la teneur des plaintes et oppositions qui le concernent;
- 3) lui avoir donné l'occasion de présenter ses observations et, s'il y a lieu, de produire des documents pour compléter son dossier.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94 / Modifié par l'art. 75 de 1-104 / Modifié par l'art. 47 de 1-110)

#### **7.9.32.10 Affichage du permis**

Le détenteur d'un permis de location de résidence doit l'afficher dans la résidence louée pendant toute sa durée d'une manière qu'il soit visible en tout temps du chemin public.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94)

### **Sous-section 3 – Autres dispositions**

(Ajoutée par l'art. 14 de 1-94)

#### **7.9.32.11 Location de chambres au sein d'une résidence**

L'obtention d'un permis de location de résidence par le propriétaire des lieux ne dispense aucunement son ou ses locataires d'obtenir le permis de location de chambres prévu au présent règlement s'il y a une telle location de chambres dans la résidence.

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94)

#### **7.9.32.12 Infraction – Propriétaire**

Commet une infraction tout propriétaire d'un immeuble pour lequel un permis de location de résidence est émis et qui ne prend pas les mesures appropriées pour s'assurer que son ou ses locataires ou leurs invités ne contreviennent pas à l'une ou l'autre des dispositions du **Chapitre 7 – Nuisances ou du Chapitre 8 – Prévention contre les incendies du Titre 5 – Protection de la personne ou de la propriété du présent règlement** en regard de l'immeuble faisant l'objet du permis de location de résidence. »

(Ajouté par l'art. 14 de 1-94)

## **Section 5 - Vente-débarras**

#### **7.9.33 Définition**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent chapitre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « vente-débarras » désigne la vente à prix réduits d'objets utilisés ou acquis pour être utilisés à des fins domestiques par le ou les particuliers qui les ont utilisés et qui veulent s'en défaire ou la vente de tels objets pour le bénéfice d'un organisme à but non lucratif, d'une fabrique ou d'une école dans le cadre d'une activité de financement.

(Modifié par l'art. 25 de 1-30)

#### **7.9.34 Permis obligatoire**

Il est défendu à toute personne de faire ou de permettre que soit faite une vente-débarras à moins d'avoir préalablement demandé et obtenu un permis de vente-débarras d'un directeur d'arrondissement ou de son représentant autorisé.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 25 de 1-30)

#### **7.9.35 Coût**

Des frais administratifs non remboursables de 25,00 \$ sont exigés pour l'étude de la demande et l'émission du permis, s'il y a lieu. Lesdits frais administratifs sont réduits à un montant de 10,00 \$ pour les ventes-débarras tenues lors de l'activité annuelle municipale autorisée par résolution du conseil visant à promouvoir le réemploi des matières résiduelles.

#### **7.9.35.1 Activité annuelle municipale**

Pour l'année 2015, l'activité annuelle municipale autorisée par résolution du conseil visant à promouvoir le réemploi des matières résiduelles ne sera tenue qu'une seule fois dans chacun des arrondissements aux dates suivantes :

– Arrondissement de Brompton	23 et 24 mai 2015
– Arrondissement de Fleurimont	23 et 24 mai 2015
– Arrondissement de Lennoxville	30 et 31 mai 2015
– Arrondissement du Mont-Bellevue	6 et 7 juin 2015
– Arrondissement de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville	6 et 7 juin 2015
– Arrondissement de Jacques-Cartier	30 et 31 mai 2015

(Ajouté par l'art. 24 de 1-75 / Modifié par l'art. 17 de 1-82 / Modifié par l'art. 15 de 1-91 / Modifié par l'art. 47 de 1-96 / Modifié par l'art. 10 de 1-105)

#### **7.9.36 Durée**

Le permis de vente-débarras est valide pour une période de deux (2) jours consécutifs. En cas de pluie, le permis peut être renouvelé sans frais pour une journée additionnelle. Le permis de vente-débarras émis dans le cadre de l'activité annuelle municipale autorisée par résolution du conseil visant à promouvoir le réemploi des matières résiduelles ne peut être renouvelé en cas de pluie.

(Modifié par l'art. 26 de 1-30 / Modifié par l'art. 10 de 1-32)

#### **7.9.37 Nombre de permis**

Le directeur de l'arrondissement ou son représentant autorisé peut émettre un maximum de deux (2) permis de vente-débarras pour une même adresse civique pendant une période d'une (1) année de calendrier.

Toutefois, un seul permis peut être émis pour une vente-débarras tenue lors de l'activité annuelle municipale autorisée par résolution du conseil visant à promouvoir le réemploi des matières résiduelles.

(Modifié par l'art. 3 de 1-29 / Modifié par l'art. 26 de 1-30 / Modifié par l'art. 25 de 1-75)

#### **7.9.38 Demande de permis**

Tout propriétaire ou occupant d'une propriété immobilière désireux de faire une vente-débarras doit demander un permis de vente-débarras sur une formule qui lui est fournie à cette fin.

#### **7.9.39 Validité du permis**

Tout permis émis en vertu de la présente section n'est valide que pour la personne au nom de laquelle il est émis, l'endroit qui y est indiqué et la période de temps qui y est mentionnée.

#### **7.9.40 Affichage**

Si un permis de vente-débarras est émis en vertu de la présente section, le détenteur doit l'afficher en tout temps, d'un manière qu'il soit en évidence et que le public puisse le voir.

#### **7.9.41 Conditions**

La personne qui détient un permis de vente-débarras doit respecter les conditions suivantes :

- 1) Il ne doit y avoir aucun empiétement sur la voie publique;
- 2) Pour la durée de la vente seulement, le détenteur d'un tel permis peut installer sur sa propriété une affiche d'au plus 5 pieds carrés;
- 3) Il est défendu de nuire à la visibilité des automobilistes et des piétons.

#### **7.9.42 Enseignes**

Sauf la disposition contenue au **sous-paragraphe 2) de l'article 7.9.41**, il est défendu à toute personne d'installer, de faire installer ou de permettre que soit installée une affiche ou enseigne annonçant la vente-débarras.

### **Section 6 - Vente d'arbres de Noël**

#### **7.9.43 Permis**

Pour la période du 15 novembre au 31 décembre de chaque année, il est défendu à toute personne d'étaler et de vendre des arbres de Noël à l'extérieur sans avoir au préalable demandé et obtenu un permis de vente d'arbres de Noël du chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain ou de son représentant autorisé.

#### **7.9.44 Conditions d'émission**

Un permis de vente d'arbres de Noël ne peut être émis qu'aux endroits permis et prévus au règlement de zonage en vigueur.

#### **7.9.45 Coût du permis**

Des frais administratifs non remboursables au montant de 150,00 \$ sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis, s'il y a lieu.

Aucun frais administratifs n'est exigé pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis lorsque la vente des arbres de Noël est réalisée directement par un commerçant ayant une place d'affaires sur le territoire de la Ville de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 39 de 1-36)

#### **7.9.46 Durée du permis**

Le permis de vente d'arbres de Noël est valide pour la période mentionnée sur ledit permis, laquelle ne peut précéder le 15 novembre ni excéder le 31 décembre de chaque année.

### **Section 7 - Vente à l'extérieur de produits alimentaires saisonniers**

#### **7.9.47 Permis**

Il est défendu à toute personne d'étaler et de vendre à l'extérieur des produits alimentaires saisonniers sans avoir au préalable demandé et obtenu un permis de vente de produits alimentaires saisonniers du chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain de la Ville, ou de son représentant dûment autorisé.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas au producteur agricole qui vend les produits de son exploitation agricole sur cette exploitation.

(Ajouté par l'art. 32 de 1-24)

#### **7.9.48      Conditions d'émission**

Un permis de vente de produits alimentaires saisonniers ne peut être émis que pour les endroits où cet usage peut être exercé conformément aux règlements de zonage en vigueur.

(Ajouté par l'art. 32 de 1-24)

#### **7.9.49      Coût du permis**

Des frais administratifs non remboursables au montant de 500,00 \$, par période d'activité pour la vente du ou des produits alimentaires saisonniers visés, sont exigés pour procéder à l'étude de la demande, à l'émission du permis et au contrôle des activités, s'il y a lieu.

Le permis de vente de produits alimentaires saisonniers a une durée maximale de 90 jours.

(Ajouté par l'art. 32 de 1-24)

#### **7.9.50      Émission du permis**

S'il est d'avis que la demande est conforme aux règlements de la Ville, le chef de la Division de l'urbanisme, des permis et de l'inspection du Service de la planification et du développement urbain de la Ville, ou son représentant dûment autorisé, émet le permis de vente de produits alimentaires saisonniers.

(Ajouté par l'art. 32 de 1-24)

#### **7.9.51      Validité**

Tout permis émis en vertu de la présente section n'est valide que pour la personne au nom de laquelle il est émis, ses employés ou les personnes de sa famille. Il n'est valide que pour l'endroit qui y est indiqué, la période de temps et les produits alimentaires qui y sont mentionnés.

(Ajouté par l'art. 32 de 1-24)

#### **7.9.52      Affichage**

Le détenteur du permis doit l'afficher sur le kiosque en tout temps, d'une manière qu'il soit en évidence et que le public puisse le voir.

(Ajouté par l'art. 32 de 1-24)

#### **7.9.53      Conditions**

La personne qui détient un permis de vente de produits saisonniers doit respecter les conditions suivantes :

- 1) Les marchandises destinées à la vente doivent être placées à au moins 10 centimètres du sol;
- 2) Les nom et adresse du producteur dont les produits sont destinés à la vente doivent être affichés en tout temps d'une manière qu'ils soient en évidence et que le public puisse les voir;
- 3) La vente des produits alimentaires doit se faire à l'intérieur d'un kiosque. Ce kiosque doit être muni d'un toit, être peinturé s'il est en bois et être tenu propre en tout temps;

- 4) Le kiosque doit être retiré du site lorsque l'activité est terminée et entre les activités, le cas échéant;
- 5) Les frigidaires, congélateurs ou autres appareils électriques sont interdits;
- 6) Les dispositions des règlements d'urbanisme doivent être respectées en tout temps, dont l'interdiction pour un tel kiosque d'être localisé dans l'emprise de rue.

(Ajouté par l'art. 32 de 1-24)

## **Section 8 - Dispositions pénales**

(Modifié par l'art. 41 de 1-1)

### **7.9.54 Constat d'infraction**

Tout inspecteur du Service de la planification et du développement urbain, toute personne ou préposé d'une personne dont les services sont retenus par la Ville aux fins d'appliquer les dispositions contenues au présent chapitre et tout policier du Service de police sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre qu'ils ont la charge de faire appliquer.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.  
(Modifié par l'art. 15 de 1-94)

### **7.9.55 Infraction - amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **7.9.3, 7.9.4, 7.9.7 à 7.9.9, 7.9.11, 7.9.34, 7.9.41, 7.9.52 et 7.9.53** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100,00 \$) et maximale de deux cents dollars (200,00 \$).

(Modifié par l'art. 32 de 1-22 / Modifié par l'art. 33 de 1-24 / Modifié par l'art. 15 de 1-94 / Modifié par l'art. 11 de 1-105)

### **7.9.56 Infraction - amende minimale de 300,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions de l'article **7.9.43** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de trois cents dollars (300,00 \$) et d'au plus six cents dollars (600,00 \$).

### **7.9.56.1 Infraction - amende minimale de 750,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions de l'article **7.9.47** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de sept cent cinquante dollars (750,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$).  
(Ajouté par l'art. 34 de 1-24)

### **7.9.56.2 Infraction - amende minimum de 500,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions des articles **7.9.18, 7.9.28, 7.9.29, 7.9.30, 7.9.32, 7.9.32.10, 7.9.32.11 et 7.9.32.12** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimum de cinq cents dollars (500,00 \$) et maximum de mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 16 de 1-94)

**7.9.57****Infraction - amende non prévue**

Quiconque contrevient à quelques dispositions du présent chapitre dont l'amende n'est pas prévue aux articles **7.9.55** et **7.9.56** commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinquante dollars (50,00 \$) et maximale de mille dollars (1 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000,00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il est une personne morale.

## **TITRE 7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **CHAPITRE 10 - ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES**

#### **Section 1 – Rassemblement communautaire**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-109)

##### **7.10.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) Les mots « cité », « ville » ou « municipalité » employés dans le présent chapitre désignent la Ville de Sherbrooke;
- 2) Les mots « conseil municipal » ou « membre du conseil de ville » désignent et comprennent le maire et les conseillers de la Ville de Sherbrooke;
- 2.1) L'expression « conseil d'arrondissement » signifie le conseil d'un arrondissement de la Ville de Sherbrooke;
- 3) Les expressions « fête populaire » ou « rassemblement communautaire » désignent une activité organisée sur une place publique municipale par un groupe de résidents demeurant à proximité de la place publique municipale ou par un organisme sans but lucratif reconnu par la Ville;
- 4) Les expressions « officier du conseil », « officier de municipalité » ou « officier municipal » désignent un fonctionnaire ou employé de la Ville;
- 5) L'expression « place privée » désigne toute place qui n'est pas une place publique telle que définie au présent article;
- 6) L'expression « place publique » désigne tout chemin, rue, ruelle, allée, passage, trottoir, escalier, jardin, parc, promenade, terrain de jeux, sentier multifonctionnel, estrade, stationnement à l'usage du public, tout lieu de rassemblement extérieur où le public a accès;
- 7) L'expression « place publique municipale » désigne toute place publique, telle que définie au présent article, qui est la propriété de la Ville de Sherbrooke;
- 8) L'expression « résident de la ville » désigne toute personne qui a sa résidence principale sur le territoire de la municipalité ou qui y demeure pendant l'année scolaire pour les fins de ses études. Elle désigne également l'enfant qui demeure, en raison d'une garde alternée, la moitié du temps chez l'un de ses parents dont la résidence principale est à Sherbrooke;
- 9) L'expression « Service de police » désigne le Service de police de la Ville de Sherbrooke.

(Modifié par l'art. 29 de 1-3 / Modifié par l'art. 2 de 1-109)

## **7.10.2 Permis**

Il est défendu à toute personne d'utiliser les places publiques municipales pour y tenir une fête populaire ou un rassemblement communautaire sans avoir demandé et obtenu au préalable un permis du directeur de l'arrondissement où est situé la place publique municipale ou de son représentant autorisé.

(Modifié par l'art. 29 de 1-3)

## **7.10.3 Demande de permis**

Tout résident de la ville désirant obtenir un permis de fête populaire doit demander par écrit sur la formule prescrite à cette effet un permis de fête populaire. La demande de permis doit contenir les renseignements suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant;
- 2) L'endroit où aura lieu la fête populaire;
- 3) La nature de la fête populaire et les personnes visées par cette fête;
- 4) Le but de la fête populaire;
- 5) La date de la tenue de la fête populaire;
- 6) Les mesures de sécurité prises à l'égard de la circulation automobile, de la prévention des incendies et de l'utilisation de la place publique municipale;
- 7) Tout autre renseignement jugé utile pour l'émission dudit permis.

Le requérant doit attester que les renseignements sont exacts.

(Modifié par l'art. 35 de 1-80)

## **7.10.4** (Abrogé par l'art. 40 de 1-36)

## **7.10.5 Étude de la demande**

Sur réception de la demande de permis dûment complétée et accompagnée des documents, le directeur de l'arrondissement ou son représentant autorisé doit, si la demande est conforme aux lois et règlements qu'il a charge de faire appliquer, transmettre une copie au directeur du Service de police et au directeur du Service de protection contre les incendies.

Le directeur du Service de police et le directeur du Service de protection contre les incendies doivent vérifier la conformité de la demande aux lois et règlements qu'ils ont charge de faire appliquer. S'ils sont d'opinion que la demande est conforme en tous points aux lois et règlements qu'ils ont charge de faire appliquer, ils transmettent au un avis de conformité au directeur de l'arrondissement ou à son représentant autorisé. Dans le cas contraire, ils avisent le directeur de l'arrondissement ou son représentant autorisé qui refuse la demande et en donne les motifs.

(Modifié par l'art. 30 de 1-3 / Modifié par l'art. 41 de 1-36)

## **7.10.6 Émission du permis**

Sur réception de l'avis de conformité requis, le directeur de l'arrondissement ou son représentant autorisé délivre le permis. Il transmet une copie du permis à la personne qui en a fait la demande.

(Modifié par l'art. 30 de 1-3)

## **7.10.7 Durée du permis**

Le permis de fête populaire est émis pour la période mentionnée sur ledit permis.

## **Section 2 – Cloches à dons de vêtements**

(Ajoutée par l'art. 3 de 1-109)

### **7.10.8 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, l'expression suivante a, dans la présente section, le sens et l'application que lui attribue le présent article :

- 1) L'expression « cloche à dons de vêtements » désigne un conteneur fermé dans lequel les donateurs peuvent déposer des vêtements à des fins de récupération et de réemploi au profit d'organismes à but non lucratif.

(Modifié par l'art. 4 de 1-109)

### **7.10.9 Interdiction**

Il est défendu à toute personne d'installer une cloche à dons de vêtements sur un immeuble à moins d'avoir demandé et obtenu un permis valide.

(Modifié par l'art. 4 de 1-109)

### **7.10.10 Exception**

L'obligation de détenir un permis autorisant l'installation d'une cloche à dons ne s'applique pas lorsque la cloche est située sur le terrain d'un lieu de culte ou sur le terrain où s'exerce l'activité commerciale ou de bienfaisance et que la cloche est utilisée de façon accessoire par l'occupant des lieux.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

### **7.10.11 Demandeur admissible**

Seules sont autorisées les cloches à dons de vêtements utilisées par un organisme à but non lucratif qui rencontre l'une des exigences suivantes :

- 1) Être reconnu en vertu de la politique de reconnaissance des organismes de la Ville de Sherbrooke;
- 2) Posséder un établissement d'entreprise sur le territoire de la ville de Sherbrooke et réutiliser les bénéfices tirés de la collecte des dons de vêtements pour les besoins d'une clientèle établie sur le territoire de la ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

#### **7.10.12      Demande de permis**

Un organisme qui désire installer une cloche à dons de vêtements doit faire une demande de permis par écrit sur la formule prescrite à cet effet au Service de la planification et du développement urbain de la Ville.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

#### **7.10.13      Informations devant être fournies**

La demande de permis doit notamment contenir les renseignements suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'organisme à but non lucratif pour lequel la ou les cloches seront installées
- 2) Le nom du requérant et ses coordonnées pour le rejoindre;
- 3) L'adresse du ou des immeubles faisant l'objet de la demande;
- 4) Le nombre de cloches à dons de vêtements installées par immeuble et leur emplacement;
- 5) La clientèle visée bénéficiant de la collecte de dons de vêtements s'il s'agit d'un établissement jugé admissible conformément au paragraphe 2) de l'article **7.10.11**;
- 6) La date de sa fin d'année financière.

Le requérant doit signer la demande de permis et attester que les renseignements fournis sont exacts.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

#### **7.10.14      Documents accompagnant la demande**

La demande de permis doit être accompagnée des documents suivants :

- 1) La résolution du conseil d'administration de l'organisme à but non lucratif autorisant la signature de la demande de permis;
- 2) Une copie de l'acte constitutif de l'organisme à but non lucratif;
- 3) L'autorisation écrite du propriétaire de l'immeuble qui permet l'installation de la cloche à dons de vêtements. Cette exigence ne s'applique pas dans le cas où l'organisme est propriétaire ou occupant des lieux où l'on retrouve la cloche à dons de vêtements.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

#### **7.10.15      Coût du permis**

Des frais administratifs non remboursables au montant de 100,00 \$ sont exigés pour procéder à l'étude de la demande et à l'émission du permis qui autorise l'installation de cloche à dons de vêtements, s'il y a lieu.

Le paiement peut s'effectuer en argent comptant ou par chèque.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

#### **7.10.16      Demande de modification**

Le détenteur d'un permis valide peut demander que soient modifiés les endroits autorisés pour l'installation des cloches à dons de vêtements ou que des endroits supplémentaires soient autorisés. Le détenteur de permis doit fournir l'information requise à l'article **7.10.13**.

Des frais administratifs non remboursables de 25,00 \$ sont exigibles pour toute demande de modification. Le paiement peut s'effectuer en argent comptant ou par chèque.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

#### **7.10.17      Émission du permis**

Sur réception de la demande de permis pour l'installation de cloche à dons de vêtements dûment complétée accompagnée des documents et du paiement requis, le directeur du Service de la planification et du développement urbain, ou son représentant autorisé, doit vérifier la conformité de la demande aux lois et aux règlements qu'il a charge de faire appliquer. S'il constate que la demande est conforme, il doit émettre le permis si les conditions suivantes sont rencontrées :

- 1) La demande est formulée par un organisme à but non lucratif admissible conformément à l'article **7.10.11**;
- 2) La demande de permis est conforme aux articles **7.10.13 et 7.10.14** du présent règlement;
- 3) Le coût du permis est acquitté.

Le directeur du Service de la planification et du développement urbain, ou son représentant autorisé, transmet une copie autocollante du permis au requérant qui doit l'apposer en façade sur la cloche à dons de vêtements. Le Service émet autant de copie autocollante du permis qu'il y a de cloche à dons de vêtements autorisée au bénéfice de l'organisme à but non lucratif.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

#### **7.10.18      Durée du permis**

Le permis est valide pour une période de deux ans.

Dans les trente jours précédant l'expiration du permis, le titulaire de ce permis qui désire maintenir l'installation de cloches à dons de vêtements aux endroits désignés dans sa première demande doit présenter une nouvelle demande conformément à la présente section et acquitter les coûts prévus;

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

#### **7.10.19      Validité du permis**

Tout permis émis en vertu de la présente section n'est valide que pour l'organisme au nom duquel il est émis, les endroits qui y sont indiqués et la période de temps qui y est indiquée.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

## **7.10.20 Documents et rapports**

Le détenteur d'un permis doit déposer une fois par année, dans un délai de trente jours suivant la fin de son année financière, les rapports d'activités ou rapports financiers démontrant que les bénéfices retirés de l'exploitation des cloches à dons de vêtements sont utilisés pour les besoins d'une clientèle établie sur le territoire de la ville de Sherbrooke.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

## **7.10.21 Révocation du permis**

Le Service de la planification et du développement urbain peut révoquer le permis de l'organisme à but non lucratif qui cesse de satisfaire aux conditions d'émission du permis ou s'il contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de la présente section.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

## **Section 3 – Dispositions pénales**

(Ajoutée par l'art. 4 de 1-109)

### **7.10.22 Constat d'infraction**

Tout inspecteur du Service de la planification et du développement urbain est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre qu'il a la charge de faire appliquer.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent chapitre pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

### **7.10.23 Infraction - amende minimale de 100,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions de l'article **7.10.2** du présent chapitre, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100,00 \$) et maximale de deux cents dollars (200,00 \$).

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

### **7.10.24 Infraction – amende minimale de 250,00 \$**

Quiconque contrevient à quelques dispositions de l'article **7.10.9** du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cent cinquante dollars (250,00 \$) et maximale de deux mille dollars (2 000,00 \$).

Pour une récidive, l'amende minimale est de cinq cents dollars (500,00 \$) et maximale de quatre mille dollars (4 000,00 \$).

(Ajouté par l'art. 4 de 1-109)

## **TITRE 7.1 – SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **Section 1 - Dispositions interprétatives**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

##### **7.1.1.1 Définitions**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants, ont, dans le présent titre, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

- 1) L'expression « conseil municipal » signifie le conseil composé du maire et des conseillers municipaux de la Ville de Sherbrooke;
- 2) Le mot « contribuable » désigne l'occupant d'un établissement d'entreprise tel que défini à la Loi *sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1), soit la personne qui exerce dans un tel établissement une activité donnant ouverture à l'assujettissement à la taxe d'affaires ou au paiement d'une somme qui en tient lieu;
- 3) L'expression « district commercial » ou « district » désigne le territoire déterminé par la résolution constituant une société;
- 4) L'expression « établissement d'entreprise » désigne toute unité d'évaluation devant être portée au rôle d'évaluation foncière où est exercée une activité mentionnée à l'article 232 de la Loi *sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1) et en raison de laquelle la personne qui l'exerce peut être tenue de payer la taxe d'affaires visée à cet article;
- 5) Le mot « Loi » désigne la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19);
- 6) Le mot « membres » désigne les membres de la société de développement commercial, c'est-à-dire tous les contribuables du district;
- 7) Le mot « société » désigne une société de développement commercial constituée en vertu du présent titre;
- 8) Le mot « terme » désigne la période comprise entre deux assemblées générales annuelles;
- 9) L'expression « zone commerciale » désigne une zone à l'intérieur de laquelle peut être formé un seul district commercial comprenant au moins 50 établissements et plus de 50 % des établissements de cette zone.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **Section 2 - Représentation**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

##### **7.1.1.2 Représentation**

Les contribuables peuvent exercer leurs droits comme suit :

- 1° si ce contribuable est une société ou une association visée aux articles 2186 à 2279 du *Code civil du Québec* : par l'entremise de l'un de ses associés, membres ou administrateurs, désigné par procuration;
- 2° si ce contribuable est une personne morale : par l'entremise de l'un de ses membres, administrateurs, dirigeants ou employés, désigné par résolution;
- 3° dans les autres cas, le contribuable signe personnellement.

La procuration ou la résolution, selon le cas, prend effet lors de sa réception par la Ville et demeure valide pour toutes les procédures requises au présent règlement tant qu'elle n'est pas remplacée.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

## **CHAPITRE 2 – LIMITES DE LA ZONE COMMERCIALE**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **7.1.2.1      Limites de la zone**

En vue de la constitution d'une société de développement commercial, les limites de la zone commerciale à l'intérieur de laquelle peut être formé un seul district commercial sont identifiées sur le plan intitulé « Plan 1 – Centre-ville », préparé par la Division de la géomatique du Service de la planification et du développement urbain de la Ville de Sherbrooke en date du 20 mai 2015, lequel est joint au présent règlement pour en faire partie intégrante.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

## **CHAPITRE 3 – COTISATION**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **Section 1 - Perception de la cotisation et remise à la société**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.3.1 Cotisation**

Une cotisation annuelle est décrétée à l'égard de tout contribuable tenant un établissement d'entreprise dans le district de la société.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.3.2 Réputée taxes d'affaires**

Une cotisation décrétée en vertu du présent chapitre est réputée être une taxe d'affaires spéciale aux fins de sa perception et le greffier et le trésorier de la Ville peuvent exercer tous les pouvoirs que leurs confèrent le présent règlement ainsi que la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F.-2.1) à cet égard.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.3.3 Intérêts**

Le montant dû porte intérêt, à compter de son échéance, aux taux fixé par la Ville pour les taxes et est assujetti au paiement de la pénalité fixée en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, ch. F-2.1).

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.3.4 Perception**

La Ville perçoit la cotisation et fait remise à la société de 100 % du montant des cotisations perçues pour l'exercice financier en cours.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **Section 2 - Imposition de la cotisation**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.3.5 Liste des contribuables assujettis**

Les noms et adresses des contribuables assujettis à une cotisation en vertu du présent chapitre sont inscrits sur une liste devant être produite par la société au Service des finances de la Ville, au plus tard le 30 janvier de chaque année.

La liste ainsi transmise doit comprendre minimalement les informations suivantes :

- 1) le nom de l'établissement d'entreprise tel qu'inscrit auprès du registraire des entreprises;
- 2) l'adresse de l'établissement d'entreprise;
- 3) l'adresse de correspondance de l'établissement d'entreprise;
- 4) les nom et prénom de la personne responsable;
- 5) la date d'occupation de l'établissement d'entreprise dans l'immeuble;
- 6) la superficie occupée d'un lieu d'affaires pour chacun des contribuables assujettis à la cotisation;
- 7) le montant de la cotisation attribuable à chacun des contribuables inscrits sur la liste.

La société doit également transmettre toute modification à ces informations se produisant en cours d'année.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106 / Modifié par l'art. 16 de 1-111)

#### **7.1.3.6 Montant de la cotisation**

Pour chacun des contribuables assujettis, la cotisation annuelle est établie comme suit :

- |                                |          |
|--------------------------------|----------|
| - Organisme à but non lucratif | 50,00 \$ |
|--------------------------------|----------|

Selon la superficie occupée pour les autres contribuables :

- |   |            |
|---|------------|
| - Moins de 50 m <sup>2</sup>                      | 100,00 \$  |
| - 50 m <sup>2</sup> à moins de 100 m <sup>2</sup> | 200,00 \$  |
| - 100 m <sup>2</sup> et plus                      | 300,00 \$. |

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106 / Modifié par l'art. 1 de 1-108)

#### **7.1.3.7 Modalités de paiement**

Un compte sera transmis à chaque contribuable assujetti au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de chaque année.

Les cotisations sont payables en un (1) seul versement exigible au plus tard le 1<sup>er</sup> juin 2015.

Un compte transmis en cours d'exercice financier à un nouveau contribuable occupant un établissement d'entreprise dans le district de la société est payable en un (1) seul versement, exigible au plus tard le (60<sup>e</sup>) jour suivant la date d'émission du compte.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.3.8 Occupation successive d'un lieu d'affaires**

Si un contribuable assujetti au paiement de la cotisation cesse d'occuper, au cours d'un exercice financier, un établissement d'entreprise pour en occuper un autre dans le même district commercial de la société, ce dernier est exempté du paiement de la cotisation pour cet exercice financier s'il démontre à la Ville qu'il a déjà acquitté sa cotisation annuelle à son ancien établissement d'entreprise.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

## **CHAPITRE 4 – CONSTITUTION**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **Section 1 - Requête en constitution**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.1      Représentation**

Aux fins de la signature du registre d'opposition et de la votation lors d'un scrutin référendaire prévues au présent chapitre, les dispositions suivantes s'appliquent aux personnes désignées en vertu des paragraphes 1° et 2° du premier alinéa de l'article **7.1.1.2** du présent règlement et à la personne qui signe personnellement :

- a) la personne doit, au moment d'exercer un de ces droits, être majeure et de citoyenneté canadienne et n'être ni en curatelle, ni frappée d'une incapacité de voter prévue à l'article 524 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2);
- b) le nom de la personne désignée est, le cas échéant, accolé à celui de la société ou personne morale sur la liste référendaire.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.2      Requête en constitution**

La requête en constitution d'une société de développement doit, en vue de sa présentation au conseil municipal, être déposée auprès du greffier.

La requête doit être signée par un nombre minimal de contribuables tenant un établissement d'entreprise dans le district. Ce nombre est de :

- 1° 10, s'ils sont moins de 100;
- 2° 20, s'ils sont 100 ou plus mais moins de 250;
- 3° 30, s'ils sont 250 ou plus mais moins de 500;
- 4° 40, s'ils sont 500 ou plus.

La requête doit être conforme au **chapitre 5** du présent règlement et contenir au moins les mentions suivantes :

- a) le nom des requérants;
- b) l'adresse de leur établissement d'entreprise;
- c) les limites du district commercial, en utilisant, autant que possible, le nom des rues;
- d) le nom proposé pour la société;
- e) l'adresse proposée pour son siège social.

La requête doit être accompagnée d'une liste des noms et adresses des contribuables tenant un établissement d'entreprise dans le district, de même que d'un croquis du district commercial.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

## **Section 2 - Tenue d'un registre**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

### **7.1.4.3 Application**

La procédure d'enregistrement s'applique afin de déterminer si un scrutin référendaire doit être tenu.

Toutefois, elle ne s'applique pas lorsque la majorité des contribuables ayant le droit d'être inscrits sur la liste référendaire du secteur concerné renoncent à la tenue d'un scrutin référendaire en transmettant au greffier un avis en ce sens signé par elles avant le premier jour d'accessibilité au registre. Dans ce cas, la requête en constitution faisant l'objet du référendum est réputée approuvée par les contribuables. Le greffier en avise le conseil à la première séance qui suit.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **7.1.4.4 Modalités**

Sous réserve de ce qui est prévu au présent chapitre, le chapitre IV du titre II de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires, à la procédure d'enregistrement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **7.1.4.5 Avis**

Dans les 45 jours du dépôt de la requête auprès du conseil municipal, le greffier expédie par poste recommandée ou signifie, au moins 15 jours avant la tenue du registre, un avis informant tous les contribuables qui tiennent un établissement d'entreprise dans le district qu'un registre sera ouvert afin de recevoir la signature de ceux qui s'opposent à la formation de la société.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **7.1.4.6 Contenu de l'avis**

L'avis doit mentionner :

- a) l'objet de la requête;
- b) le droit pour les contribuables qui tiennent un établissement d'entreprise dans le district de demander, par la signature du registre, que la requête fasse l'objet d'un scrutin référendaire;
- c) le nombre requis de personnes pour qu'un scrutin référendaire ait lieu et le fait qu'à défaut de ce nombre, la requête sera réputée approuvée par les contribuables;
- d) le fait que si la requête est approuvée, le conseil municipal pourra, par résolution, autoriser la constitution de la société, que tous les contribuables qui tiennent un établissement d'entreprise dans le district seront membres de la société et que celle-ci pourra imposer une cotisation à ses membres;
- e) l'endroit, les dates et les heures d'enregistrement des signatures.

De plus, le greffier doit joindre à l'avis:

- une copie de la requête en constitution de la société et des documents qui l'accompagnent;
- le nom et l'adresses des contribuables à qui l'avis est expédié;

- le texte de la sous-section 14.1 intitulée « Des sociétés de développement commercial » de la Loi et copie du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.7 Ouverture du registre**

Le registre ne peut être ouvert avant l'expiration de 15 jours à compter de l'expédition de l'avis.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.8 Jours d'enregistrement**

Le greffier détermine l'endroit, les dates et les heures d'enregistrement des signatures et fournit le registre requis. L'endroit doit être accessible aux personnes handicapées.

Il fixe autant de jours consécutifs, jusqu'à concurrence de 5, qu'il y a de tranches complètes de 500 dans le nombre de demandes requis selon l'article **7.1.4.11** du présent règlement pour qu'un scrutin référendaire soit tenu. Lorsque ce nombre est inférieur à 500, il ne fixe qu'un jour.

De plus, le greffier doit faire afficher à l'endroit où est tenu le registre :

- une copie de la requête en constitution de la société;
- une copie du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.9 Signature**

Il ne peut y avoir qu'une seule signature par établissement d'entreprise.

Un contribuable qui n'a pas reçu l'avis du greffier peut signer le registre s'il prouve qu'il tient un établissement d'entreprise dans le district et s'il détient la résolution ou la procuration, selon le cas, l'autorisant à signer ledit registre. La procédure d'enregistrement des signatures n'est pas invalide en raison du fait qu'un contribuable tenant un établissement d'entreprise dans le district n'a pas reçu l'avis.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.10 Certificat des jours d'enregistrement**

À la séance du conseil municipal qui suit la tenue du registre, le greffier informe le conseil du résultat du registre.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.11 Résultat du registre**

Un scrutin référendaire est nécessaire lorsqu'à la fin de la période d'accessibilité au registre, le nombre de demandes atteint le moins élevé entre 500 et le nombre obtenu par l'addition du nombre 13 et de celui qui équivaut à 10 % des contribuables en excéder des 25 premiers.

Lorsque le résultat de ce calcul donne un nombre comportant une fraction, celle-ci est comptée comme une unité.

Lorsque, à la fin de la période d'accessibilité au registre, le nombre de demandes est inférieur à celui qui est requis pour la tenue d'un scrutin référendaire, la requête en constitution est réputée approuvée par les contribuables

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **Section 3 - Tenue d'un scrutin référendaire**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.12      Modalités**

Sous réserve de ce qui est prévu au présent chapitre, le chapitre VI du titre II de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires, au scrutin référendaire.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.13      Délai**

Lorsqu'un scrutin référendaire est nécessaire, il est tenu à la date que fixe le conseil municipal, laquelle doit être dans les 90 jours du dépôt de la requête en constitution.

Lorsque la résolution du conseil municipal indique qu'aucun scrutin référendaire ne sera tenu, la requête en constitution est rejetée et une nouvelle requête ne peut être présentée avant l'expiration d'une période de 24 mois.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.14      Avis**

Au moins 15 jours avant le jour fixé, le greffier expédie par poste recommandée ou signifie, un avis informant tous les contribuables qui tiennent un établissement d'entreprise dans le district de la tenue d'un scrutin référendaire.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.15      Contenu de l'avis**

L'avis doit mentionner :

- a) l'endroit, les dates et les heures du scrutin référendaire;
- b) le texte de la question référendaire;
- c) le jour et l'heure où commencera le recensement des votes et le lieu où il s'effectuera.
- d) le fait que si la requête est approuvée, le conseil municipal pourra, par résolution, autoriser la constitution de la société, que tous les contribuables qui tiennent un établissement d'entreprise dans le district seront membres de la société et que celle-ci pourra imposer une cotisation à ses membres.

De plus, le greffier doit joindre à l'avis:

- une copie de la requête en constitution de la société et des documents qui l'accompagnent;
- le nom et l'adresses des contribuables à qui l'avis est expédié;
- le texte de la sous-section 14.1 intitulée « Des sociétés de développement commercial » de la Loi et copie du présent règlement.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.16      Question**

Le greffier formule la question qui fait l'objet du scrutin référendaire, en vue de savoir si le contribuable est pour ou contre la constitution de la société.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.17      Résultat du scrutin référendaire**

À la séance du conseil municipal qui suit la tenue du scrutin référendaire, le greffier informe le conseil du résultat du vote.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **Section 4 - Constitution**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.18      Résolution**

Si plus de 50 % des contribuables qui ont voté lors du scrutin référendaire indiquent qu'ils y sont favorables, le conseil peut autoriser par résolution la constitution de la société.

Dans le cas contraire, la requête en constitution est rejetée et une nouvelle requête ne peut être présentée avant l'expiration d'une période de 24 mois.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.4.19      Copies certifiées conformes**

Le greffier doit transmettre au registraire des entreprises trois copies certifiées conformes de la résolution autorisant la constitution de la société.

À compter de la date de dépôt de la résolution auprès du registraire des entreprises, la société est une personne morale.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

## **CHAPITRE 5 – ORGANISATION, FONCTIONNEMENT ET DISSOLUTION**

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **Section 1 - Pouvoirs de la société**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.1 Compétence**

Une société a compétence dans le district commercial pour lequel elle est constituée.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.2 Pouvoirs**

Une société peut promouvoir le développement économique du district, établir des services communs à l'intention de ses membres et de leurs clients, exploiter un commerce dans le district, construire et gérer un garage ou un parc de stationnement et exécuter des travaux sur la propriété, publique ou privée, avec le consentement du propriétaire.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **Section 2 - Assemblée générale d'organisation**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.3 Délai**

Une première assemblée générale des membres, dite assemblée générale d'organisation, doit être tenue dans les 60 jours suivant la constitution de la société.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.4 Membres**

Tous les contribuables qui tiennent un établissement d'entreprise dans le district sont membres de la société et, sous réserve de l'article **7.1.5.13**, ont droit de vote à ses assemblées.

Ils ne possèdent qu'un seul droit de vote par établissement d'entreprise.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.5 Convocation**

Une personne désignée par les signataires de la requête en constitution de la société expédie par la poste, par télécopieur ou par courriel un avis de convocation à l'assemblée générale d'organisation à tous les membres au moins 10 jours avant l'assemblée.

Dans le cas d'une société composée d'au moins 1000 membres, la personne désignée par les signataires de la requête doit plutôt, au moins 10 jours avant cette assemblée, publier un avis de convocation aux membres, dans au moins un quotidien distribué sur le territoire de la ville.

L'avis de convocation doit préciser le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et reproduire l'ordre du jour de celle-ci.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.6      Ordre du jour**

Les matières suivantes doivent être inscrites à l'ordre du jour de l'assemblée générale d'organisation :

- 1°      élection du président et du secrétaire d'assemblée;
- 2°      lecture de la résolution constituant la société;
- 3°      étude et adoption d'un règlement de régie interne;
- 4°      élection d'un président d'élection, d'un secrétaire d'élection et d'au moins 2 scrutateurs;
- 5°      élection de 6 administrateurs;
- 6°      choix d'un vérificateur.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.7      Registre des présences**

Un préposé doit tenir, à l'entrée du local où a lieu l'assemblée, un registre des présences dans lequel doivent être mentionnés les noms et les adresses des établissements d'entreprise des membres.

Chaque membre qui assiste à l'assemblée générale d'organisation doit s'inscrire auprès du préposé et lui remettre, s'il y a lieu, la procuration ou la résolution qui l'autorise à assister à l'assemblée.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.8      Élection des administrateurs**

Les administrateurs sont élus par les membres présents à l'assemblée générale d'organisation.

L'assemblée élit :

- 1°      3 administrateurs dont le premier mandat prend fin à la première assemblée générale annuelle;
- 2°      3 administrateurs dont le premier mandat prend fin à la deuxième assemblée générale.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.9      Vote**

L'élection des administrateurs se fait par scrutin secret. La mise en candidature se fait sur place, sur proposition d'un membre appuyée par 2 autres membres.

Pour toute autre matière que l'élection des administrateurs, le vote se fait à main levée sauf si, sur la proposition d'un membre, l'assemblée se prononce à la majorité simple sur le choix d'un scrutin secret.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.10     Bulletins de vote**

Lors d'un vote par scrutin secret, le dépôt des bulletins de vote se fait sur appel d'après la liste des membres présents. Toutefois, dans le cas d'une société composée d'au moins 1 000 membres, l'appel des membres par leur nom n'est fait que si, sur la proposition d'un membre, l'assemblée se prononce à la majorité simple sur le choix de cette méthode.

Les bulletins de vote sont déposés dans une boîte et le scrutin est ensuite dépouillé devant l'assistance.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.11 Avis du siège social**

Dans les 15 jours suivant la date de l'assemblée d'organisation, la société doit transmettre un avis de l'adresse de son siège social ainsi que la liste de ses administrateurs au registraire des entreprises qui les dépose au registre.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **Section 3 - Conseil d'administration**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.12 Composition**

Le conseil d'administration de la société est formé de neuf personnes :

- 6 personnes élues lors de l'assemblée générale;
- 1 personne désignée par le conseil municipal parmi ses membres ou parmi les fonctionnaires ou employés de la Ville;
- 2 personnes sont désignées par les 6 membres élus du conseil d'administration.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.13 Admissibilité**

Un membre ne peut être élu au conseil d'administration, ni exercer son droit de vote lors d'une assemblée générale, que s'il a acquitté sa cotisation ou la partie de sa cotisation devenue exigible, avant le jour de l'assemblée.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.14 Dirigeants**

Lors d'une réunion du conseil d'administration, ce dernier élit, parmi les administrateurs élus, un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier, qui ont titre de dirigeants. La même personne peut être secrétaire et trésorier.

L'élection des dirigeants doit être faite chaque année après l'assemblée générale annuelle.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.15 Durée du mandat**

Après leur premier mandat, les administrateurs ont un mandat de 2 termes.

Le règlement de régie interne de la société peut prévoir la reconduction des administrateurs à leur poste.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.16 Poste vacant**

La charge d'un administrateur devient vacante en cas de démission, de révocation ou de perte de la qualité de membre.

Un administrateur a démissionné s'il a remis une lettre de démission au conseil d'administration ou s'il a été absent sans motif suffisant à 3 réunions consécutives du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, par résolution, remplacer un administrateur élu dont la charge devient vacante. Le remplaçant demeure en fonction jusqu'à la fin du mandat de l'administrateur qu'il remplace.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.17 Pouvoirs**

En plus de gérer les affaires courantes de la société, le conseil d'administration doit, notamment :

- 1° transmettre une copie certifiée du règlement de régie interne de la société au secrétaire;
- 2° contrôler la tenue des registres;
- 3° effectuer et contrôler les placements;
- 4° exiger un cautionnement de toute personne ayant l'administration ou la garde des fonds de la société;
- 5° assurer le siège social et les biens de la société contre les risques d'incendie, de vol et de responsabilité;
- 6° lors de l'assemblée générale annuelle, rendre compte de son mandat et soumettre le rapport annuel aux membres;
- 7° transmettre, dans les 3 mois de la fins de l'exercice financier, une copie des états financiers certifiés au secrétaire et, sur demande, aux membres;
- 8° faciliter le travail du vérificateur;
- 9° entretenir, avec les représentants des autres sociétés, des rapports propres à susciter des échanges favorables.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.18 Réunions**

Le conseil d'administration tient autant de réunions que nécessaire.

Le quorum est de 5 administrateurs.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.19 Décisions**

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité. En cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.20 Règlements de régie interne**

Le conseil d'administration peut adopter des règlements concernant sa régie interne, la création de comités et leur fonctionnement et tout autre matière pour la poursuite de ses fins.

Un tel règlement doit être adopté par les deux tiers (2/3) des administrateurs présents.

Il doit être ratifié par résolution des membres réunis en assemblée générale ordinaire ou annuelle.

Il entre en vigueur après avoir été approuvé par le conseil municipal.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

## **Section 4 - Assemblées générales**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

### **Sous-section 1 - Dispositions applicables à toutes les assemblées générales**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.21 Convocation**

Une assemblée générale doit être convoquée au moyen d'un avis expédié par la poste, par télécopieur ou par courriel à tous les membres au moins 10 jours avant l'assemblée.

Dans le cas d'une société composée d'au moins 1 000 membres, l'avis de convocation des membres de la société à une assemblée générale doit être publié, au moins 10 jours avant l'assemblée, dans un quotidien distribué dans le territoire de la ville.

L'avis de convocation doit préciser le lieu, la date et l'heure de l'assemblée et reproduire l'ordre du jour de celle-ci.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.22 Tenue de l'assemblée**

Lors d'une assemblée générale, les articles **7.1.5.7, 7.1.5.8, 7.1.5.9 et 7.1.5.10** s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à l'inscription des membres, à la mise en candidature, à l'élection des administrateurs et aux modalités du vote.

Dans le cas d'une société composée d'au moins 1 000 membres, l'appel des membres par leur nom lors d'un scrutin secret n'est fait que si le règlement de régie interne de la société impose cette méthode.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.23 Décisions**

Les décisions d'une assemblée générale sont prises à la majorité des membres présents et votants. En cas d'égalité des voix, le président a un vote prépondérant.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **Sous-section 2 - Dispositions applicables à l'assemblée générale annuelle**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.24 Délai**

Chaque année, à compter de l'année suivant celle de la constitution d'une société, une assemblée générale annuelle des membres doit être tenue avant le 31 mars ou, dans le cas d'une société composée d'au moins 1 000 membres, avant le 30 septembre.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.25      Ordre du jour**

Les matières suivantes doivent être inscrites à l'ordre du jour de cette assemblée :

- 1°      rapport du conseil d'administration;
- 2°      présentation des états financiers certifiés et du rapport du vérificateur;
- 3°      élection des administrateurs dont le mandat est terminé;
- 4°      choix d'un vérificateur.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **Sous-section 3 - Dispositions applicables à l'assemblée générale du budget**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.26      Délai**

Chaque année, y compris celle de la constitution de la société, le conseil d'administration doit convoquer ses membres à une assemblée générale du budget.

L'adoption du budget peut également se faire lors de l'assemblée générale annuelle, selon ce que décide le conseil d'administration.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.27      Présentation**

À cette assemblée, ou lors de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration présente le budget de fonctionnement de l'année budgétaire subséquente et les projets comportant des dépenses en capital dont le financement peut être effectué par un emprunt avec l'autorisation du conseil municipal.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.28      Convocation**

L'avis de convocation à l'assemblée au cours de laquelle le budget est adopté doit être accompagné d'une copie des documents relatifs au budget et aux projets comportant des dépenses en capital. Dans le cas où l'avis est publié, le budget doit l'être également dans le même quotidien.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **Sous-section 4 - Disposition applicable à une assemblée générale spéciale**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.29      Nombre**

Lorsqu'une assemblée générale spéciale est convoquée à la demande des membres pour un objet particulier, il ne peut être tenu une deuxième assemblée relativement au même objet avant l'expiration de l'exercice financier au cours duquel elle est tenu, sauf avec l'accord du conseil d'administration.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

## **Section 5 - Budget**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

### **7.1.5.30 Exercice financier**

L'exercice financier de la société s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, sauf l'année de sa constitution.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **7.1.5.31 Dépôt**

Le budget adopté par les membres doit être déposé auprès du secrétaire au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre, sauf le premier budget qui peut être déposé après cette date et qui peut couvrir une période allant de la date de la constitution de la société jusqu'au 31 décembre de l'année qui suit celle de la constitution.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **7.1.5.32 Approbation**

Le budget de la société est approuvé par le conseil municipal.

Le conseil peut l'approuver après s'être assuré que toutes les formalités ont été suivies pour son adoption.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

## **Section 6 - Dissolution**

(Ajoutée par l'art. 1 de 1-106)

### **7.1.5.33 Requête**

La requête en dissolution d'une société de développement commercial doit, en vue de sa présentation au conseil municipal, être déposée auprès du greffier.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **7.1.5.34 Procédure**

Les articles **7.1.4.1 à 7.1.4.17** inclusivement du présent règlement s'appliquent à toute requête en dissolution, compte tenu des adaptations nécessaires, outre les suivantes :

- 1° le registre est ouvert afin de recevoir la signature de ceux qui sont favorables à la dissolution de la société;
- 2° à défaut du nombre requis de personnes pour qu'un scrutin référendaire ait lieu, la requête est réputée désapprouvée.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

### **7.1.5.35 Dissolution**

Si la requête en dissolution est approuvée, le greffier la transmet au conseil d'administration de la société avec un certificat attestant que la requête a été approuvée conformément à la loi.

Le conseil d'administration doit soumettre, conformément à la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38), une demande de dissolution de la société au registraire des entreprises.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

#### **7.1.5.36 Distribution des actifs**

Les actifs de la société au moment de sa dissolution sont utilisés pour le paiement des dettes échues et à échoir.

Si un solde demeure disponible suite à la liquidation, il est distribué aux membres en proportion de la cotisation payée au cours du dernier exercice financier.

Malgré l'alinéa précédent, les actifs acquis avec des fonds provenant d'une contribution de la Ville sont remis à cette dernière.

(Ajouté par l'art. 1 de 1-106)

## **TITRE 8 - DISPOSITIONS FINALES**

### **CHAPITRE 1 - Dispositions abrogatives**

#### **8.1.1 Abrogations**

Le présent règlement abroge toute résolution, ordonnance, règlement ou tout procès-verbal incompatible avec les dispositions ou fins du présent règlement, adopté ou qui origine de l'une ou l'autre des municipalités ou villes concernées par le *Décret 850-2001 concernant le regroupement des villes de Sherbrooke, de Rock Forest, de Lennoxville, de Fleurimont et de Bromptonville et des municipalités d'Ascot et de Deauville* ou adopté ou qui origine de la Régie intermunicipale de police de la région sherbrookoise, de la Régie d'assainissement des eaux de la région sherbrookoise ou de la Municipalité régionale de comté de la Région-sherbrookoise.

#### **8.1.2 Effet des abrogations**

Les abrogations faites en vertu du présent règlement ne portent atteinte à aucun droit acquis, aucune obligation existante, aucune procédure en cours, aucune peine en cours, ni aucun acte accompli, décidé, ordonné ou conclu ou qui doit être fait en vertu de ces règlements et de leurs modifications; notamment, mais sans restreindre la portée de ce qui précède, elles ne portent pas atteinte aux résolutions prises, aux ordres donnés, aux contrats conclus, aux franchises ou priviléges accordés ou à toutes autres choses faites sous l'empire de ces règlements ou de leurs modifications; ni aux rôles d'évaluation, de perception, de taxe de répartition, ni aux droits et devoirs des officiers, fonctionnaires et employés de la Ville, lesquels continuent d'exercer leurs fonctions tant qu'il n'en est pas décidé autrement en vertu du présent règlement; ni aux billets, obligations ou autres valeurs ou titres émis par la Ville, mais au contraire, tous ces actes, et choses continuent d'être régis par les dispositions de ces règlements et de leurs modifications jusqu'à ce qu'ils soient modifiés, remplacés ou révoqués sous l'empire du présent règlement.

## **TITRE 8 - DISPOSITIONS FINALES**

### **CHAPITRE 2 - Dispositions transitoires**

#### **8.2.1 Disposition générale**

Les articles du présent règlement qui ne sont pas mentionnés aux articles **8.2.2 et 8.2.3** du présent règlement entreront en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2002.

#### **8.2.2 Approbation du ministre des Transports**

Les articles **5.1.24 et 5.1.37 à 5.1.42 inclusivement, 5.1.83 et 5.1.84** entreront en vigueur à compter de la date de leur approbation par le ministre des Transports.

#### **8.2.3 Approbation du ministre de la Sécurité publique**

Les articles **4.3.2 à 4.3.6 inclusivement** entreront en vigueur à compter de la date de leur approbation par le ministre de la sécurité publique.

#### **8.2.4 Signalisation**

Tous les panneaux de signalisation installés sur les chemins publics de la Ville de Sherbrooke en vertu des dispositions des règlements adoptés ou qui originent de l'une ou l'autre des municipalités ou villes concernées par le *Décret 850-2001 concernant le regroupement des villes de Sherbrooke, de Rock Forest, de Lennoxville, de Fleurimont et de Bromptonville et des municipalités d'Ascot et de Deauville* ou adopté ou qui origine de la Régie intermunicipale de police de la région sherbrookoise, de la Régie d'assainissement des eaux de la région sherbrookoise ou de la Municipalité régionale de comté de la région-sherbrookoise sont valides jusqu'à ce qu'ils soient remplacés pour être conformes aux dispositions du présent règlement.

#### **8.2.5 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**FAIT ET PASSÉ À SHERBROOKE, ce 17<sup>e</sup> jour de décembre 2001.**

Le maire,

(signé) Jean Perrault

Jean Perrault

Le greffier,

(signé) Pierre Huard

M<sup>e</sup> Pierre Huard

**Nous certifions que le règlement n° 1 a été soumis aux approbations suivantes :**

**Avis de motion** : 10 décembre 2001;

**Adoption par le conseil** : 17 décembre 2001;

**Publication** : 21 décembre 2001;

**Entrée en vigueur du règlement à l'exclusion des articles 4.3.2 à 4.3.6 inclusivement, 5.1.24, 5.1.37 à 5.1.42 inclusivement, 5.1.83 et 5.1.84** : 1<sup>er</sup> janvier 2002;

**Approbation par le ministre de la Sécurité publique des articles 4.3.2 à 4.3.6**

**inclusivement** : 19 décembre 2001;

**Publication** : 15 janvier 2002;

**Entrée en vigueur des articles 4.3.2 à 4.3.6 inclusivement** : 1<sup>er</sup> janvier 2002;

**Approbation par le ministre des Transports des articles 5.1.24, 5.1.37 à 5.1.42 inclusivement, 5.1.83 et 5.1.84** : nil ;

**Publication** : nil ;

**Entrée en vigueur des articles 5.1.24, 5.1.37 à 5.1.42 inclusivement, 5.1.83 et**

**5.1.84** : nil.

Le maire,

(signé) Jean Perrault

Jean Perrault

Le greffier,

(signé) Pierre Huard

M<sup>e</sup> Pierre Huard

# ANNEXES DU RÈGLEMENT N° 1

<b>Ordre</b>	<b>Dispositions réglementaires</b>	<b>Annexe</b>
1	art. 3.2.1	Plan n° i0476c1f daté du 16 avril 2015 identifiant le réseau artériel et le réseau local des rues et routes de la Ville de Sherbrooke
2	art. 5.1.17, 5.1.38 et 5.1.41	Plan n° i0793c0f daté du 31 juillet 2013 concernant la circulation des camions et des véhicules outils
3	art. 5.2.101	Règlement de circulation et de stationnement sur le campus principal de l'Université de Sherbrooke
4	art. 5.2.103	Règlement de stationnement sur le campus de l'Université Bishop's
5	art. 5.2.105	Règles relatives au stationnement des véhicules sur le campus du Collège de Sherbrooke
6	art. 5.2.123	Politique concernant l'utilisation et la tarification des espaces de stationnement pour la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke
7	art. 5.2.126.19	Règlement de circulation et de stationnement applicable au Centre hospitalier Universitaire de Sherbrooke (CHUS-Hôpital Fleurimont, CHUS-Hôtel-Dieu et une partie de la Résidence de l'Estrie située au 500 de la rue Murray) et sur tout autre terrain loué par le Centre hospitalier Universitaire de Sherbrooke
8	art. 5.6.25.1 art. 5.10.27.2	Plan intitulé « Règlement sur l'utilisation d'armes et de pièges » daté du 16 septembre 2009 illustrant les zones autorisées pour l'utilisation d'armes, d'arcs et d'arbalètes et pour l'utilisation d'un engin de piégeage
9	art. 5.7.67	Plan daté du 18 mai 2005 indiquant les endroits autorisés pour la tenue d'un lavethon extérieur

10	art. 7.6.2.4	Plan daté du 14 mai 2007 illustrant le quadrilatère formé des rues King Ouest, Belvédère Sud, Minto et du Lac des Nations
11	art. 7.7.12.1	Plan n° i2755e0F.dwg intitulé « Périmètre d'application de la tarification pour l'assainissement des eaux usées des nouveaux bâtiments desservis par la station d'épuration de Saint-Élie-d'Orford » daté du 20 mai 2014
12	art. 7.9.31	Plans intitulés « Location de résidence – Secteur Université » et « Location de résidence – Secteur Cégep » datés du 19 septembre 2013 démontrant les périmètres d'application
13	art. 7.1.2.1	Plan intitulé « Plan 1 – Centre-ville », préparé par la Division de la géomatique du Service de la planification et du développement urbain de la Ville de Sherbrooke en date du 20 mai 2015 identifiant les limites de la zone commerciale
14	art. 7.7.12.4	Plan n° i2923eOE.mxd intitulé « Périmètre d'application de la tarification pour l'assainissement des eaux usées des nouveaux bâtiments desservis par la station d'épuration de Rock Forest » daté du 21 août 2015

## **ANNEXE 1 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Plan n° i0476c1f daté du 16 avril 2015 identifiant le réseau artériel et le réseau local des rues et routes de la Ville de Sherbrooke**

art. 3.2.1

# Hiérarchie du réseau routier

N

## Légende

### Réseau routier

- Autoroute
- Artère
- Collectrice
- Local

### Numéro de sortie

- |     |               |
|-----|---------------|
| XXX | Autoroute 10  |
| XX  | Autoroute 55  |
| X   | Autoroute 410 |
| x   | Autoroute 610 |

Municipalité de Sherbrooke



Infrastructures urbaines  
et environnement

Infrastructures de transport  
et construction

Date : 2015-04-16

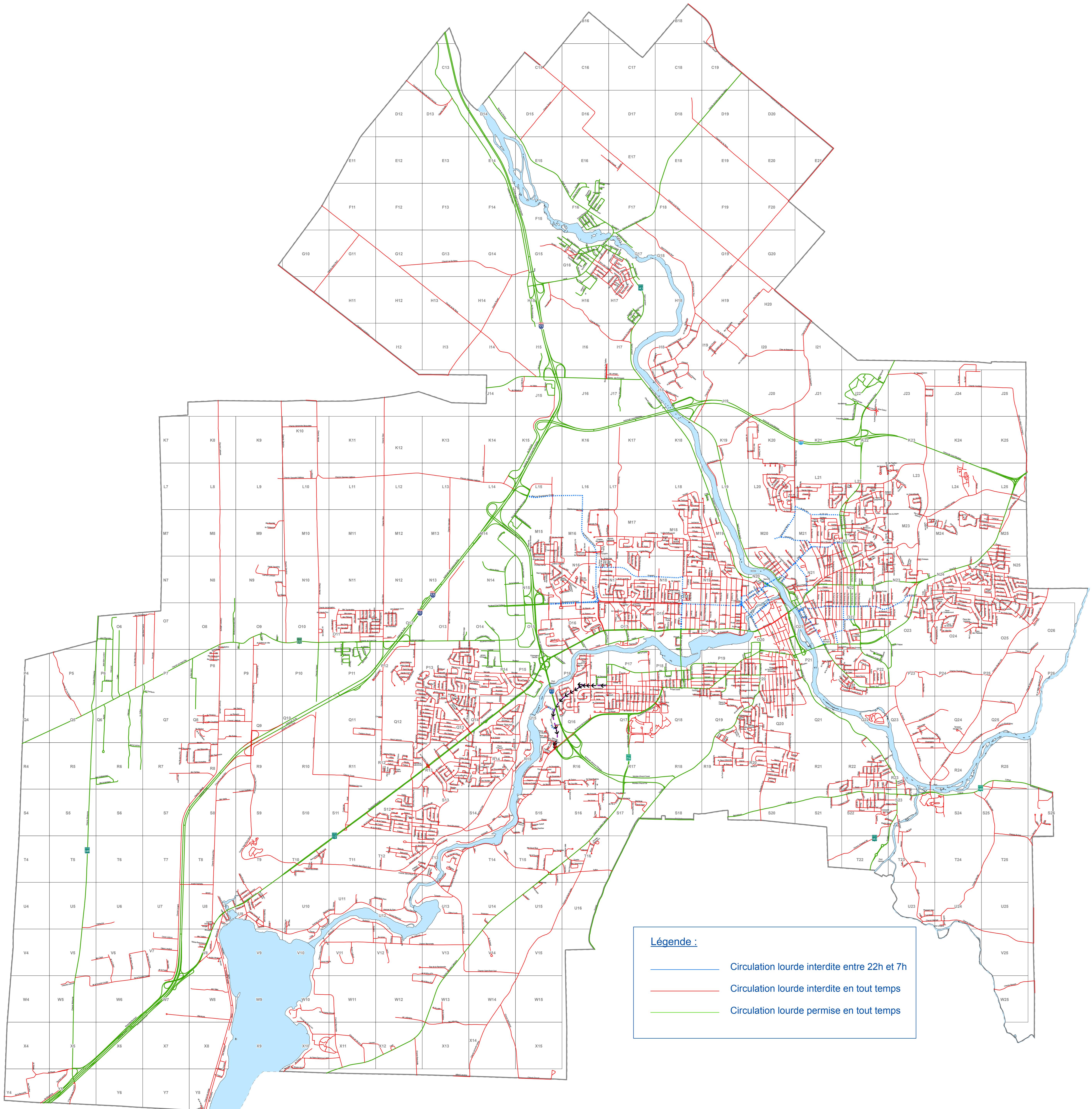
R:\areview\diving\0000-0999\0476\0476clf\_ville\_mise à jour 2015-04-16.mxd

## **ANNEXE 2 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Plan n° i0793c0f daté du 31 juillet 2013 concernant la circulation des camions et des véhicules outils**

art. 5.1.17, 5.1.38 et 5.1.41

# Index des rues



ANSWER

Conduite lourde interdite entre 22h et 7h

on lourde interdite en tout temps

on lourde permise en tout temps

### **Assessment simulation rounds**

# espace routier circulation lourde

Le plan de la circulation lourde peut être consulté  
sur le site internet de la Ville de Sherbrooke.

## **ANNEXE 3 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Règlement de circulation et de stationnement sur le campus principal de l'Université de Sherbrooke**

**art. 5.2.101**

**RÈGLEMENT 2575-006**

<b>Titre :</b>	<b>RÈGLEMENT DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT</b>		
APPROUVÉ PAR :	Conseil d'administration	Résolution :	CA-99-1-14
		Date :	1999-06-14
AMENDÉ PAR :	Conseil d'administration	Résolution :	CA-2000-05-29-10
AMENDÉ PAR :	Conseil d'administration	Résolution :	CA-2001-06-18-19
	Conseil d'administration	Résolution :	CA-2002-06-17-16
	Conseil d'administration	Résolution :	CA-2003-06-16-07
	Conseil d'administration	Résolution :	CA-2012-06-18-16

**TABLE DES MATIÈRES**

1. DÉFINITIONS .....	1
2. RÈGLEMENT MUNICIPAL ET SANCTIONS .....	2
3. CIRCULATION .....	3
4. STATIONNEMENT .....	4
5. PERMIS.....	5
6. CATÉGORIES DE PERMIS .....	9
7. ACCIDENTS, DOMMAGES, VOLs.....	11
8. FACULTÉ DE MÉDECINE ET DES SCIENCES DE LA SANTÉ – INSTITUT DE PHARMACOLOGIE (I.P.S.) – AUTRES ÉTABLISSEMENTS DU CHUS .....	11
9. APPLICATION DU RÈGLEMENT .....	12
10. DISPOSITIONS FINALES .....	13
11. RESPONSABILITÉS .....	13

**1. DÉFINITIONS**

Pour les fins du présent règlement, les mots et expressions ci-dessous se définissent comme suit :

- 1.1 Campus principal: toutes les propriétés présentes et futures de l'Université de Sherbrooke (l'Université), à Sherbrooke, situées à quelque endroit dans cette ville. Les propriétés de l'Université incluent notamment :
  - le 2500 boul. de l'Université;
  - le 1820 rue Galt Ouest (La Fondation de l'Université de Sherbrooke);
  - le 1590 rue Galt Ouest (Vieux Clocher de Sherbrooke);
  - le Parc Innovation (3IT et CTA) au 3000 boulevard de l'Université;
  - le bâtiment du PRAC (Z8) au 3201 rue Jean-Migneault.
- 1.2 Campus de la santé : campus de l'Université situé sur les terrains du Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke (CHUS).

- 1.3 Campus de Longueuil : campus de l'Université de Sherbrooke situé à Longueuil, au 150, place Charles-LeMoine, Longueuil (Québec) J4K 2T4, localisé à proximité de la station de métro Longueuil — Université de Sherbrooke.
- 1.4 Espaces réservés : parcs de stationnement « VERT », « ROUGE » et espaces identifiés « réservé ».

## **2. RÈGLEMENTS MUNICIPAUX ET SANCTIONS**

### **2.1 Application des règlements municipaux**

#### **2.1.1 Campus principal**

Le règlement 1 de la Ville de Sherbrooke concernant les stationnements et les activités interdites dans les rues de même que l'article 388 du Code de la sécurité routière<sup>1</sup> s'appliquent intégralement dans les limites du Campus principal en vertu d'une entente à cet effet et les sanctions applicables à la contrevenante ou au contrevenant au présent règlement sont celles qui y sont prévues. Les amendes et les frais sont payables à la Cour municipale de Sherbrooke, 191, rue du Palais, Sherbrooke (Québec) J1H 5M4, dans les caisses populaires Desjardins ainsi qu'à leurs guichets.

#### **2.1.2 Campus de Longueuil**

Le règlement de la Ville de Longueuil concernant les stationnements intérieurs étagés situés au 150, place Charles-LeMoine, désigné comme étant le lot 4 574 238 du cadastre du Québec et sur l'immeuble appartenant à la Ville (parcelle de terrain adjacente aux débarcadères et entrée commune), le règlement de la Ville de Longueuil de même que l'article 388 du Code de la sécurité routière s'appliquent intégralement dans les limites du Campus de Longueuil, en vertu d'une entente à cet effet, les sanctions applicables à la contrevenante ou au contrevenant au présent règlement sont celles qui y sont prévues. Les amendes et les frais sont payables à la Cour municipale de Longueuil au 100, place Charles-LeMoine, Longueuil (Québec) J4K 2T4 ou dans les caisses populaires Desjardins ainsi qu'à leurs guichets automatiques.

#### **2.1.3 Campus de la santé**

Le Campus de la santé étant distinct du Campus principal, il est régi par une entente avec la Ville de Sherbrooke.

#### **2.1.4 Application du règlement**

À moins d'indication à l'application spécifique à un Campus, le présent règlement s'applique invariablement au Campus principal et au Campus de Longueuil, *mutatis mutandis*.

### **2.2 Remorquage**

De plus, tout véhicule stationné en violation du présent règlement peut être enlevé ou déplacé hors du campus, aux frais de son propriétaire.

---

<sup>1</sup> Cet article 388 concerne les espaces de stationnements réservés à l'usage exclusif des personnes handicapées.

### **3. CIRCULATION**

#### **3.1 Conduite dangereuse prohibée**

Sur tous les campus, tout excès de vitesse et toute manœuvre avec un véhicule, susceptibles de mettre en péril la vie ou la sécurité des personnes ou la protection de la propriété, sont strictement interdits.

#### **3.2 Obligations de la personne conduisant un véhicule**

##### **3.2.1 Campus principal**

Sans restreindre la portée de l'article 3.1 ni celle des dispositions du Code de la sécurité routière concernant la circulation des véhicules, toute personne qui conduit un véhicule sur le Campus principal doit :

- a) se conformer à la signalisation routière qui y est installée;
- b) respecter les limites de vitesse qui sont de 30 km/h sur les voies secondaires et de 50 km/h sur la voie ceinturant le campus;
- c) donner priorité de passage aux piétons en tout temps et principalement à la hauteur des voies piétonnières.

##### **3.2.2 Campus de Longueuil**

Toute personne qui conduit un véhicule sur le site du Campus de Longueuil doit :

- a) se conformer à la signalisation routière qui y est installée;
- b) respecter la limite de vitesse de 10 km/h sur les voies et dans les stationnements;
- c) donner la priorité de passage aux piétons en tout temps et principalement à la hauteur des voies piétonnières.

#### **3.3 Obligations des autres usagères et usagers**

Sur tous les campus, les piétons doivent se conformer aux dispositions du Code de la sécurité routière applicables aux piétons. Tout comme à l'intérieur des bâtiments des divers campus, il est interdit de circuler en motoneige, en véhicule de loisir, en patins à roues alignées, en planche à roulettes, en trottinette, en tricycle, en voiturette ou avec tout autre accessoire de jeu ou de sport du même genre sur la chaussée, une allée, un stationnement, un parc ou un trottoir sauf sur des trajets prévus à cet effet ou selon la signalisation qui le permet.

Il est interdit, à moins d'une autorisation écrite préalable émise par la Division des services de sécurité, à quiconque de passer la nuit dans les stationnements à l'intérieur ou à l'extérieur d'un véhicule.

Les aires de stationnement sont réservées à l'usage exclusif des véhicules prévus à cette fin.

### **4. STATIONNEMENT**

#### **4.1 Droits de stationnement**

Les fournisseurs dont les véhicules de service sont adéquatement identifiés ont accès gratuitement aux parcs de stationnement non réservés sur tous les campus.

#### **4.1.1 Campus principal**

Le stationnement est payant en semaine, soit du lundi 0 h 01 au vendredi 18 h 30. En certaines circonstances, la direction de l'Université peut décréter la gratuité du stationnement, lors des jours fériés reconnus par l'Université.

En tout temps, le Service des immeubles peut imposer des frais de stationnement aux comités organisateurs d'événements sportifs, culturels ou autres événements spéciaux qu'accueille l'Université. Ces forfaits sont déterminés par le responsable de la Division des services de sécurité.

#### **4.1.2 Campus de Longueuil**

Le stationnement est payant en tout temps, à tous les jours de l'année. Le privilège de stationner est accordé par un permis quotidien ou mensuel.

La direction du Campus de Longueuil peut permettre la gratuité du stationnement ou à un coût moindre dans certaines circonstances.

### **4.2 Aires de stationnement**

Le stationnement est autorisé seulement dans les aires réservées à cette fin. Il est strictement interdit de stationner un véhicule sur un trottoir, un sentier piétonnier, une zone prioritaire, une zone balisée, un débarcadère, une voie de circulation des aires de stationnement, aux abords du bâtiment ou tout autre endroit où un panneau de signalisation interdit le stationnement, sauf aux endroits comportant une signalisation autorisant un arrêt de courte durée.

### **4.3 Stationnement pour une période de cinq (5) jours consécutifs et plus**

#### **4.3.1 Campus principal**

La personne titulaire d'un permis de stationnement qui veut stationner son véhicule pour une période de cinq (5) jours consécutifs et plus doit obtenir l'autorisation de la Division des services de sécurité.

#### **4.3.2 Campus de Longueuil**

Il est interdit de stationner son véhicule pour plus de 72 heures consécutives. La personne titulaire d'un permis de stationnement quotidien ou mensuel qui désire stationner son véhicule pour une période excédant 72 heures doit obtenir l'autorisation de la Division des services de sécurité.

### **4.4 Espaces réservés**

Lors d'événements spéciaux ou travaux, la direction de la Division des services de sécurité de l'Université de Sherbrooke peut, en tout temps, réserver des espaces de stationnement ou réquisitionner temporairement des espaces de stationnement déjà réservés.

Advenant que des espaces réservés dans un parc « VERT » soient soustraits temporairement à leurs utilisatrices ou utilisateurs, ces derniers se verront alors assigner de nouveaux espaces réservés pour la durée de l'activité pour laquelle la réquisition a été faite.

#### **4.5 Stationnement pour vélo au Campus de Longueuil**

L'Université de Sherbrooke met à la disposition de la communauté du Campus de Longueuil des espaces pour les vélos dans le stationnement intérieur.

Les usagères et les usagers doivent ranger leur vélo dans les espaces réservés à cet effet. La Division des services de sécurité de l'Université de Sherbrooke peut, pour un vélo non rangé dans la zone désignée ou non rangé convenablement, couper le cadenas et déplacer le vélo dans un endroit sécuritaire en attendant que l'usagère ou l'usager le réclame.

Les usagères et les usagers ont la responsabilité de sécuriser leur vélo. L'Université de Sherbrooke ne peut être tenue responsable de vol ou de vandalisme.

#### **4.6 Pouvoirs de remorquage lors de travaux ou de déneigement**

Toute personne employée de l'Université de Sherbrooke comme préposée ou préposé au stationnement ou agent ou agente de sécurité dont l'une des tâches consiste à appliquer la réglementation relative au stationnement et qui est spécifiquement désignée par l'Université de Sherbrooke peut faire enlever ou déplacer tout véhicule stationné illégalement ou lorsqu'il nuit soit aux travaux effectués par ou pour l'Université de Sherbrooke ou à l'enlèvement de la neige.

Le remorquage est effectué conformément à l'article 2.2 du présent règlement.

### **5. PERMIS**

#### **5.1 Émission et propriété**

##### **5.1.1. Campus principal**

Seule la Division des services de sécurité est autorisée à émettre des permis. Pour une raison valable, elle peut en refuser l'émission. La vignette remise avec le permis de stationnement demeure la propriété de l'Université. Toute modification ou reproduction de cette vignette, ou de tout autre permis, ou encore toute utilisation de ceux-ci à des fins autres que celles prévues dans le règlement, invalide le permis et peut donner lieu à des poursuites judiciaires. Les permis sont délivrés au comptoir de la Division des services de sécurité, Centre de gestion des déplacements situé au local B5-007 du pavillon multifonctionnel ainsi qu'aux autres points de vente annoncés, selon la période de l'année.

Le permis est émis selon les disponibilités et selon la liste d'attente d'espaces de stationnement.

La cession ou le transfert du permis de stationnement est interdite à moins d'effectuer cette transaction à la Division des services de sécurité et aux conditions applicables.

##### **5.1.2. Campus de Longueuil**

Les permis sont délivrés à la Division des services de sécurité, Campus de Longueuil situé au basiliaire 2.

Seule la Division des services de sécurité est autorisée à délivrer des permis de stationnement. Pour une raison valable, elle peut en refuser l'émission. La vignette et la carte d'accès au stationnement sont remises par la Division des services de sécurité et elles demeurent la propriété de l'Université de Sherbrooke. Toute modification ou reproduction de vignette, de tout autre permis

ainsi que l'utilisation de ceux-ci à des fins autres que celles prévues dans le règlement, invalide le permis de stationnement et peut donner lieu à des poursuites judiciaires.

La cession ou le transfert du permis de stationnement est interdite à moins d'effectuer cette transaction par la Division des services de sécurité et aux conditions applicables. Le permis est émis selon les disponibilités et selon la liste d'attente.

## 5.2 Responsabilité de la personne titulaire d'un permis

La personne qui fait l'acquisition d'un permis assume personnellement la responsabilité associée à l'utilisation de ce permis et s'engage à respecter le *Règlement de circulation et de stationnement sur les campus de l'Université de Sherbrooke*.

### 5.2.1 Campus principal

La détentrice ou le détenteur doit s'assurer de la validité de sa vignette et respecter les conditions d'utilisation applicables.

### 5.2.2 Campus de Longueuil

La détentrice ou le détenteur doit s'assurer de la validité de sa carte d'accès et respecter les conditions d'utilisation applicables.

La personne titulaire d'un permis doit s'assurer que son véhicule ne dépasse pas la hauteur maximale permise de 2,0 mètres et que son véhicule ne possède pas de pneus à crampons/clous.

### 5.2.3 Infractions

La personne titulaire, dans l'éventualité où son permis est utilisé par une autre personne, assume la responsabilité de l'utilisation faite de ce permis et doit donc informer adéquatement cette personne des règles associées à l'utilisation de ce permis.

La Division des services de sécurité tient un registre confidentiel des infractions par numéro de permis et par plaque d'immatriculation. L'utilisation de ce registre se limite à l'application du présent règlement. Selon le type d'infraction et la fréquence, le personnel œuvrant à la surveillance des stationnements émet des avertissements, des convocations et des contraventions. Certaines infractions entraînent automatiquement une contravention. L'Université se réserve le droit de révoquer un permis pour cause et interdire à une personne de circuler en automobile ou tout véhicule à moteur y incluant une motocyclette, une mobylette ou un véhicule de moins de 49 cc sur le Campus principal ou sur le Campus de Longueuil, selon le cas, et d'y stationner.

## 5.3 Demande de permis

La personne qui demande un permis doit remplir le formulaire *Demande de permis de stationnement*, signer son engagement à respecter le présent règlement et acquitter les frais exigés.

De même, tout changement aux coordonnées de la personne titulaire du permis, à l'identification du véhicule ou des véhicules utilisés avec le permis émis ou qui change de véhicule doit être signalé par écrit à la Division des services de sécurité du campus respectif. S'il y a lieu, une nouvelle vignette est remise au titulaire du permis en échange de l'ancienne.

Le permis trimestriel est émis pour l'une des périodes suivantes: du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre, du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril, du 1<sup>er</sup> mai au 31 août. Le permis annuel couvre la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août et la période de renouvellement débute à la mi-août.

Les membres du personnel de l'Université peuvent transmettre leur demande par courrier électronique, courrier interne ou en se présentant à un point de vente. Toute autre personne doit se présenter à un point de vente.

#### 5.4 Permis pour plus d'un véhicule

##### 5.4.1 Campus principal

Les permis verts, les permis rouges et les permis jaunes permettent d'enregistrer jusqu'à cinq véhicules sur un même permis. Toutefois, une seule vignette est émise donnant droit au stationnement d'un seul véhicule à la fois. La personne titulaire du permis a la responsabilité de transférer la vignette d'un véhicule à l'autre, à défaut de quoi, le véhicule doit afficher un permis de courts séjours prévu au paragraphe 6.5 pour éviter une contravention.

##### 5.4.2 Campus de Longueuil

L'utilisatrice ou l'utilisateur d'un permis mensuel peut changer de véhicule selon ses besoins. Les permis mensuels permettent d'enregistrer jusqu'à cinq (5) véhicules sur un même permis. Toutefois, une seule vignette est remise par permis. Cette formule donne le droit de stationnement à un seul véhicule à la fois. La personne titulaire du permis a la responsabilité de transférer la vignette d'un véhicule à l'autre.

#### 5.5 Changement de véhicule

##### 5.5.1 Campus principal

La personne titulaire d'un permis qui change de véhicule doit aviser la Division des services de sécurité. S'il y a lieu, une nouvelle vignette lui est remise et échange de son ancienne.

##### 5.5.2 Campus de Longueuil

La personne titulaire d'un permis qui change de véhicule doit aviser la Division des services de sécurité. S'il y a lieu, une nouvelle carte d'accès ou une carte d'accès modifiée lui est remise.

#### 5.6 Permis temporaire

La personne titulaire d'un permis, privée de l'usage de son véhicule, peut obtenir un permis temporaire gratuit d'une durée maximum de dix (10) jours pour le véhicule de remplacement qu'elle utilise. Aucun permis temporaire n'est délivré pour les véhicules inscrits sur un permis couvrant plus d'un véhicule.

#### 5.7 Demande de permis mensuel

Une personne qui demande un permis mensuel doit remplir le *formulaire Demande de permis de stationnement* et signer son engagement à respecter le règlement.

Pour le Campus de Longueuil, les membres du personnel de l'Université peuvent transmettre leur demande par courrier interne ou se présenter à la Division des services de sécurité située au basiliaire 2.

Pour le Campus de Longueuil, les autres usagères ou usagers doivent se présenter à la Division des services de sécurité situé au basiliaire 2.

Les coûts du permis quotidien ou mensuel sont valables à partir du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante. Sur décision du comité de direction de l'Université et du conseil d'administration de l'Université, ces coûts peuvent être modifiés.

Une personne titulaire d'un permis mensuel qui ne renouvelle pas son permis pour une période d'un mois ou plus doit s'inscrire sur la liste d'attente si elle désire, de nouveau, acquérir un nouveau permis mensuel. La priorité de la liste d'attente d'espaces de stationnement est fixée selon l'ordre d'inscription.

Tout changement aux coordonnées de la personne titulaire du permis ou à l'identification des véhicules utilisés avec le permis émis doit être signalé par écrit à la Division des services de sécurité de l'Université de Sherbrooke.

Diverses modalités de paiement pour l'achat des permis sont établies : argent comptant, carte de crédit, chèque ou par prélèvement préautorisé sur le salaire pour le personnel régulier. Pour les commerçants et les locataires, il est possible d'obtenir une facturation mensuelle en s'adressant à la Division des services de sécurité.

Le paiement par prélèvement préautorisé sur le salaire est réservé exclusivement au personnel régulier de l'Université de Sherbrooke.

Pour les permis mensuels, tant pour les étudiantes et les étudiants, les membres du personnel, les locataires et commerçants, il est possible de se prévaloir de paiement préautorisé par carte de crédit ou de chèque postdaté.

Pour le Campus principal, une vignette est remise aux usagères ou aux usagers qui font l'acquisition d'un permis hebdomadaire, mensuel, trimestriel ou annuel.

#### 5.8 Affichage du permis ou de la vignette

La vignette émise pour un seul véhicule doit être collée dans le coin inférieur gauche (côté conducteur) du pare-brise, à l'aide du dispositif autocollant qu'elle comporte. La vignette émise pour plus d'un véhicule, selon les dispositions du paragraphe 5.4, doit être accrochée au rétroviseur central en s'assurant de la visibilité de celle-ci. Les permis pour usager occasionnel doivent, selon le cas, être accrochés au rétroviseur central ou être placés sur le tableau de bord, côté gauche (côté conducteur), de façon à être facilement visibles de l'extérieur du véhicule.

Les vignettes et les permis périmés doivent être enlevés.

La personne titulaire d'un permis qui omet de suivre ces directives contrevient au présent règlement et est passible des sanctions prévues à l'article 2.

La vignette ou le permis, émis selon les dispositions du paragraphe 5.4, doit être accroché au rétroviseur central en s'assurant de la visibilité de celle-ci.

#### 5.9 Remboursement

L'Université peut rembourser la partie du prix d'un permis correspondant aux trimestres non débutés à la détentrice ou au détenteur d'un permis qui remet, avant le début de ces trimestres, la vignette reçue avec son permis. Si le trimestre est commencé, l'Université remboursera les deux tiers du prix

payé pour ce trimestre à la condition que la vignette soit remise au plus tard le dernier jour ouvrable du premier mois de ce trimestre.

L'Université de Sherbrooke ne rembourse pas les jours non utilisés d'un mois débuté. Pour le Campus principal, la vignette doit être retournée pour permettre un remboursement et pour le Campus de Longueuil, la carte d'accès doit être désactivée aux fins d'utilisation du stationnement.

#### 5.10 Possibilité de transfert de la propriété d'un permis au Campus principal

Seuls les permis de la catégorie « JAUNE » peuvent être transférés d'une personne titulaire à une autre. Pour ce faire, ces personnes doivent compléter, signer et soumettre un formulaire de transfert à la Division des services de sécurité.

Les permis des autres catégories ne peuvent être transférés en raison des droits particuliers associés à ceux-ci.

#### 5.11 Vignette perdue ou volée

##### 5.11.1 Campus principal

Advenant la perte ou le vol d'une vignette, la personne titulaire doit en informer le personnel de la Division des services de sécurité. Si elle le désire, elle pourra s'en procurer une autre en assumant le coût. Si la vignette est retrouvée, la personne titulaire aura droit à un remboursement.

##### 5.11.2 Campus de Longueuil

Advenant la perte ou le vol d'une carte d'accès, la personne titulaire doit en informer le personnel de la Division des services de sécurité située au basiliaire 2. La personne peut se procurer une nouvelle carte d'accès en assumant le coût de remplacement. Si la carte d'accès est retrouvée, la personne titulaire a droit à un remboursement.

#### 5.12 Tarification

La grille tarifaire des droits de stationnement est établie en fonction des décisions du comité de direction de l'Université et du conseil d'administration de l'Université.

Le comité de direction de l'Université décide de la formule d'indexation annuelle des tarifs de stationnement étant entendu que toute demande d'ajustement des tarifs en sus de l'indexation annuelle devra être soumise pour approbation au conseil d'administration de l'Université.

### 6. CATÉGORIES DE PERMIS

#### 6.1 Permis vert (RÉSERVÉ)

##### 6.1.1 Campus principal

Sous réserve du droit d'accès à tous les parcs de stationnement identifiés « JAUNE », le permis vert donne accès exclusivement à un parc de stationnement spécifiquement identifié « VERT » (exemple : PA-8). Il assure pratiquement une place de stationnement disponible entre 7 h et 18 h 30, du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés décrétés par l'Université de Sherbrooke. L'utilisation d'un permis vert dans un autre parc identifié « VERT » constitue une infraction au présent règlement.

Le stationnement est cependant gratuit, lors des jours fériés décrétés par l'Université de Sherbrooke.

#### 6.1.2 Campus de Longueuil

Il assure une place de stationnement disponible entre 7 h et 17 h du lundi au dimanche.

### 6.2 Permis jaune

#### 6.2.1 Campus principal

Le permis jaune permet l'accès, en tout temps, aux parcs identifiés « JAUNE » mais ne garantit pas une place libre à sa titulaire ou son titulaire au moment où elle ou il voudra stationner son véhicule. Il donne aussi accès aux parcs identifiés « VERT » et aux espaces identifiés « RÉSERVÉ » en dehors des heures prévues au paragraphe 6.1.

### 6.3 Permis rouge

Selon la disponibilité des espaces de chaque parc de stationnement, le permis rouge donne accès uniquement aux parcs identifiés « ROUGE ». Seules les personnes ayant un bail en vigueur pour loger aux résidences du Campus principal peuvent se procurer un permis rouge pour leur propre usage et pour leur véhicule seulement.

Les personnes titulaires de ces permis doivent se conformer à la signalisation et aux avis concernant le déneigement de ces aires de stationnement, entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 1<sup>er</sup> avril, à défaut de quoi elles sont passibles des sanctions prévues à l'article 2 du présent règlement.

Le permis rouge est accepté au Parc Innovation.

### 6.4 Permis pour motocyclette

Les véhicules de moins de 49cc, tels les mobylettes, ont accès au stationnement gratuitement.

#### 6.4.1 Campus principal

Le permis de motocyclette donne accès au parc spécifique correspondant à sa catégorie de permis, s'il y a lieu, et à tous les parcs identifiés « JAUNE ». Seuls les espaces réservés aux motos peuvent être utilisés.

#### 6.4.2 Campus de Longueuil

Les motocyclettes sont permises dans le stationnement du Campus de Longueuil. Cependant, il n'y a pas d'espaces de stationnements réservés aux motocyclettes. Elles doivent se stationner dans un espace pour automobile. Le prix d'accès au stationnement pour les motocyclistes est le même que celui des automobilistes. Les détentrices ou détenteurs de motocyclette doivent obligatoirement payer le stationnement qu'elles ou ils utilisent et ne peuvent s'esquiver en contournant la guérite.

### 6.5 Permis d'un jour et autres permis pour courts séjours

#### 6.5.1 Campus principal

Le permis de court séjour énuméré ci-dessous permet l'accès aux parcs identifiés « JAUNE » en tout temps. Il donne aussi accès aux parcs identifiés « VERT » et aux espaces identifiés « RÉSERVÉ » en dehors des heures prévues au paragraphe 6.1.

Les *horodateurs* permettent de se procurer un permis en fonction du temps prévu de stationnement. La durée peut varier de 30 minutes à 7 jours.

Les *cartes à gratter* sont disponibles pour des périodes d'une demi-journée ou d'une journée. Pour que ce permis soit valide, les cases appropriées de la carte doivent être effectivement grattées.

Les *parcomètres* peuvent aussi être utilisés pour de courts séjours. À moins d'indication contraire, toute personne (y compris les titulaires d'un permis avec vignette ou d'un permis d'un jour) qui y gare son véhicule doit déposer la monnaie requise, et ce, en tout temps.

Le propriétaire d'un véhicule dont le temps de stationnement est expiré est passible d'une sanction prévue à l'article 2 du présent règlement.

#### 6.5.2 Campus de Longueuil

Le système de contrôle du stationnement permet à une usagère ou un usager de se procurer un permis à taux horaire. Des bornes de paiement sont installées à proximité des ascenseurs de stationnements aux niveaux B-1 et B-2.

### 6.6 Permis S (Campus principal)

Le permis S est délivré à certaines personnes qui doivent, dans le cadre de leur travail, se déplacer fréquemment à divers endroits sur le campus. L'émission d'un tel permis doit être justifiée, par écrit, par la direction de l'unité administrative en cause. Il donne droit d'utiliser pour de courtes périodes n'excédant pas normalement deux (2) heures, les espaces de stationnement réservés désignés S.

## 7. ACCIDENTS, DOMMAGES, VOLIS

### 7.1 Campus principal

Toute personne impliquée dans un accident de circulation sur le Campus principal peut en informer immédiatement la Division des services de sécurité au numéro 819-821-7699, si elle désire obtenir de l'assistance.

### 7.2 Campus de Longueuil

Toute personne impliquée dans un accident de circulation sur le Campus de Longueuil doit en informer immédiatement le bureau de la Division des services de sécurité situé au basilaire 2 ou en composant le numéro 450-463-1835 poste 61499.

### 7.3 L'Université n'est nullement responsable des dommages causés aux véhicules stationnés se trouvant ou circulant sur le Campus principal, le Campus de la santé ou le Campus de Longueuil, ni des vols de ceux-ci ou de leur contenu.

## 8. FACULTÉ DE MÉDECINE ET DES SCIENCES DE LA SANTÉ, INSTITUT DE PHARMACOLOGIE (I.P.S), AUTRES ÉTABLISSEMENTS DU CHUS

### 8.1 Gestion indépendante des stationnements

Les permis émis par l'Université de Sherbrooke à la section 6 ci-dessus ne donnent pas accès aux stationnements du Campus de la santé, pas plus qu'à ceux des autres établissements du CHUS.

De façon générale, les permis émis par le CHUS ne donnent pas accès aux stationnements du Campus principal. L'Université limite toutefois cette restriction aux activités qui ne sont pas reliées directement au statut d'étudiant, au travail ou au statut d'employé, sous réserve des dispositions de l'article 8.3.

#### 8.2 Permis de stationnement du CHUS

Les membres de la communauté universitaire, qui travaillent ou étudient principalement au Campus de la santé ou dans un autre établissement du CHUS, doivent se procurer le permis de stationnement émis par le CHUS.

#### 8.3 Accès au Campus principal

Considérant que les étudiantes et étudiants de la Faculté de médecine et des sciences de la santé sont appelés à venir sur le Campus principal, l'étudiante ou l'étudiant, détenteur d'un permis annuel émis par le CHUS qui désire avoir accès en tout temps aux parcs de stationnement « JAUNE » du Campus principal, doit se procurer une vignette portant la double signature CHUS/ Université de Sherbrooke émise par le CHUS en s'adressant à la Division des services de sécurité et en fournissant les renseignements requis de toute personne demandeuse d'un permis avec vignette.

Considérant que les membres du personnel du Campus de la santé peuvent être appelés à participer à des activités reliées à leur travail ou à leur perfectionnement sur le Campus principal, la personne employée de l'Université qui désire avoir accès, entre 6 heures et 18 heures, aux parcs de stationnement « JAUNE » du Campus principal, doit se procurer une vignette portant la double signature CHUS/ Université de Sherbrooke émise par le CHUS en s'adressant à la Division des services de sécurité et en fournissant les renseignements requis de toute personne demandeuse d'un permis avec vignette. Advenant le cas où les activités reliées au travail ou au perfectionnement nécessitent une présence régulière en soirée, une demande écrite de permis exceptionnel peut être soumise au responsable de la Division des services de sécurité.

Le stationnement est gratuit pour tous à l'occasion d'événements spéciaux qui amènent le personnel du Campus de la santé et du Campus de Longueuil au Campus principal, tels que les rencontres sociales s'adressant à l'ensemble du personnel ou autres événements du genre.

#### 8.4 Frais de stationnement sur les sites des établissements du CHUS

Les membres du personnel de l'Université et les étudiantes et étudiants du Campus principal qui, en raison de leur travail ou de leurs études, doivent se rendre régulièrement dans un établissement du CHUS, peuvent se procurer gratuitement un permis de stationnement annuel ou d'un jour du CHUS en s'adressant au secrétariat de leur faculté, école, département ou service en optant pour la solution la plus économique, compte tenu de la fréquence des visites prévues aux établissements du CHUS.

Le membre du personnel devra obtenir une attestation de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat à l'effet que ces visites sont faites dans le cadre de son travail. Dans le cas de l'étudiante ou de l'étudiant, il devra obtenir une attestation d'une personne en autorité de la faculté, de l'école ou du département à l'effet que ces visites sont faites dans le cadre de ses études.

### 9. APPLICATION DU RÈGLEMENT

#### 9.1 La directrice ou le directeur de la Division des services de sécurité est responsable de l'application et de la diffusion du présent règlement.

- 9.2 Les personnes désignées par l'Université de Sherbrooke pour le Campus principal et le Campus de la santé (selon une entente indépendante) sont nommées par la Ville de Sherbrooke et celles pour le Campus de Longueuil par la Ville de Longueuil, conformément à l'article 412 (20) de la *Loi des cités et villes*, pour l'application de la réglementation relative à la circulation et au stationnement sur les campus respectifs.

## **10. DISPOSITIONS FINALES**

- 10.1 Entrée en vigueur

Les modifications au présent règlement entrent en vigueur à compter de la date de leur adoption par le conseil d'administration du 18 juin 2012.

## **11. RESPONSABILITÉ**

La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'administration est responsable de la diffusion et de la mise à jour du présent règlement.

## **ANNEXE 4 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Règlement de stationnement sur le campus de l'Université Bishop's**

art. 5.2.103

## **RÈGLEMENT DE STATIONNEMENT**

### **SUR LE CAMPUS DE L'UNIVERSITÉ BISHOP'S**

#### **SECTION 1 — DÉFINITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

##### **1. Définitions**

- 1.1 Pour les fins du présent Règlement, les mots et expressions ci-dessous se définissent comme suit:
- 1.2 L'expression "piéton" désigne une personne qui circule à pied, dans une chaise roulante motorisé ou non, dans un carrosse, sur un tricycle ou sur un véhicule de trottoir;
- 1.3 L'expression "chemin public" désigne la surface de terrain ou d'un ouvrage d'art dont l'entretien est à la charge de l'Université et sur une partie de laquelle sont aménagées une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules routiers, et le cas échéant, une ou plusieurs voies cyclables;
- 1.4 L'expression "espace de stationnement" désigne la partie d'une chaussée ou d'un terrain de stationnement prévue comme surface de stationnement pour un véhicule routier;
- 1.5 L'expression "terrain de stationnement" désigne un terrain ou un bâtiment privé ou public destiné au stationnement des véhicules routiers; sur le Campus les terrains sont numérotés comme suit : P 1 à P 10 et inclus les espaces identifiés RÉSERVÉ;
- 1.6 L'expression "département de Sécurité" désigne le département de Sécurité de l'Université Bishop's;
- 1.7 L'expression "véhicule routier" désigne un véhicule motorisé qui peut circuler sur un chemin. Sont exclus des véhicules routiers, les véhicules pouvant circuler uniquement sur rails et le fauteuils roulants mus électriquement; les remorques, les semi-remorques et les essieux amovibles sont assimilés aux véhicules routiers;
- 1.8 L'expression "zone de livraison" désigne la partie de la chaussée adjacente à la bordure de la rue, délimitée par de la signalisation, et qui est réservée au chargement ou au déchargement de marchandises;
- 1.9 L'expression "zone débarcadère" désigne la partie de la chaussée adjacente à la bordure de la rue, délimitée par de la signalisation, et qui ne doit être utilisée que pour faire descendre ou monter des passagers;
- 1.10 L'expression "campus" désigne toutes les espaces et terrains de stationnement dans les limites de la propriété de l'Université Bishop's.

## **SECTION 2 — CIRCULATION**

### **2. Circulation**

#### **2.1 Conduite dangereuse prohibée**

Sur les Campus, toute vitesse ou toute action avec un véhicule, susceptible de mettre en péril la vie ou la sécurité des personnes ou la propriété est prohibée.

#### **2.2 Obligation de la personne conduisant un véhicule**

Sans restreindre la portée de l'article 3.1 ni celle des dispositions du Code de la sécurité routière concernant la circulation des véhicules, toute personne qui conduit sur le Campus doit :

- a. se conformer à la signalisation routière qui y est installée;
- b. respecter les limites de vitesse qui sont de 20 km/h sur les routes du Campus; et
- c. donner priorité de passage au piéton.

#### **2.3 Obligation du piéton**

Le piéton doit se conformer aux dispositions du Code de la sécurité routière applicables aux piétons.

## **SECTION 3 - STATIONNEMENT**

### **3. Stationnement**

#### **3.1 Règlement municipal et sanctions**

Le règlement de la Ville de Lennoxville concernant les stationnements et l'article 388 du code la sécurité routier (1) s'appliquent intégralement dans les limites du Campus en vertu d'une entente à cet effet et les sanctions applicables au contrevenant au présent Règlement sont celles qui y sont prévues. Les amendes et les frais sont payables à la Cour municipale, 191 rue du Palais, Sherbrooke (Québec) J1H 5M4, dans les caisses populaires Desjardins ainsi qu'à leurs guichets.

- (1) L'article 388 concerne les espaces de stationnement réservé à l'usage exclusif des personnes handicapés.

#### **3.2 Terrain de stationnement**

Les terrains de stationnement sur le Campus sont désignés comme suit:

- a. P 1 - Centre sportifs
- b. P 2 - En face des terrains de tennis
- c. P 3 - En face du " Pub "
- d. P 4 - A côté de l'aréna
- e. P 5 - Entre l'édifice " Morris House " et l'édifice du Collège Champlain.  
Du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h, pour les détenteurs de permis "A" seulement.
- f. P 6 - A l'arrière de la bibliothèque du côté de " Divinity House ".  
Du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h, pour les détenteurs de permis "A" seulement.
- g. P 7 - A l'arrière de la bibliothèque du côté de la " Work Shop " (ou se trouve de barils bleus)
- h. P 8 - A l'avant de l'édifice " Johnson ", " Hamilton " et " Nicolls ".  
Du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h, pour les détenteurs de permis "A" seulement.
- i. P 9 - A l'arrière de l'édifice " Norton ", " Bandeen " et " Pollack ".  
Du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h, pour les détenteurs de permis "A" seulement.
- j. P 10 - A l'arrière de l'édifice " Divinity House ".  
Du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h, pour les détenteurs de permis "A" seulement.
- k. En face de la résidence " Abbott".

1. Adjacent à la zone débarcadère de l'édifice " Mac Kinnon ".  
Du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h, pour les détenteurs de permis "A" seulement.
- m. Adjacent à la zone débarcadère à l'arrière de la bibliothèque.  
Du lundi au vendredi entre 8 h et 16 h, pour les détenteurs de permis "A" seulement.

### **3.3 Stationnement interdit**

Le stationnement est interdit en tout temps, sur un ou les deux côtés des rues, sur les trottoirs, sur les pelouses, dans les entrées des édifices, les sentiers piétonniers, les zones prioritaires, les zones balisées, les débarcadères, les voies de circulation des aires de stationnement et les espaces réservés aux personnes handicapées sans un permis l'autorisant.

### **3.4 Durée de stationnement**

L'Université peut déterminer la durée du stationnement sur les chemins publics et les terrains de stationnement.

### **3.5 Stationnement réservé aux motocyclettes**

L'Université peut réserver des endroits pour le stationnement des motocyclettes. Ces endroits sont indiqués par des panneaux de signalisation. Les espaces de stationnement pour les motocyclettes sont :

- a. Près de la Chapelle à l'avant du Campus;
- b. Parc de stationnement P 1 - Centre Sportif.

### **3.6 Stationnement gratuit**

L'université peut autoriser le stationnement gratuit à certains jours de l'année, à l'occasion de rassemblements, de fêtes religieuses, nationales ou patriotiques ou autres du même genre ou à l'occasion de processions ou parades et ce, aux heures fixées.

### **3.7 Zone débarcadère**

L'Université peut réserver des endroits où les autobus et les taxis peuvent arrêter et stationner pour faire monter, descendre ou attendre leurs passagers. Ces zones sont indiquées par des panneaux de signalisation.

### **3.8 Zone de livraison**

L'Université peut réserver des endroits où les véhicules peuvent arrêter pour charger et décharger des marchandises. Ces zones sont indiquées par des panneaux de signalisation.

### **3.9 Signalisation en cas d'urgence ou de nécessité**

Le directeur du département de la Sécurité peut faire établir, maintenir, enlever ou modifier la signalisation qu'il juge utile pour la protection du public en cas d'urgence ou de nécessité.

### **3.10 Pouvoirs d'urgence**

Un employé du département de Sécurité de l'Université Bishop's, lorsque survient une urgence ou que se présentent des circonstances exceptionnelles, peut prendre toute mesure qui s'impose en matière de circulation et de stationnement, y compris le remorquage du véhicule, nonobstant les dispositions du présent règlement.

### **3.11 Pouvoirs et devoirs du département de Sécurité**

Les membres du département de Sécurité de l'Université Bishop's ont le devoir et le pouvoir de faire respecter les dispositions du présent règlement ainsi que tout autre règlement relatif à la sécurité sur le Campus. Ils ont également le pouvoir de diriger la circulation.

### **3.12 Remorquage pour infraction**

Un agent du département de la Sécurité peut, aux frais et risques du propriétaire, déplacer ou faire déplacer un véhicule routier immobiliser ou stationné contrairement aux dispositions du présent règlement.

### **3.13 Permis obligatoire**

Toute personne qui veut stationner son véhicule sur le Campus, doit se procurer un permis de stationnement ou déposer la somme appropriée dans l'un des horodateurs. Les permis semestriels et les permis annuels sont délivrés au bureau de la sécurité.

### **3.14 Aires de stationnement**

Le stationnement est autorisé seulement dans les aires réservées à cette fin. Il est donc strictement interdit de stationner un véhicule dans les rues, sur les trottoirs, sur les pelouses, dans les entrées des édifices, les sentiers piétonniers, les zones prioritaires, les zones balisées, les débarcadères, les espaces réservés aux personnes handicapés, les voies de circulation des aires de stationnement, sauf aux endroits comportant une signalisation autorisant un arrêt de courte durée.

### **3.15 Stationnement gratuit**

Le stationnement est gratuit uniquement :

- a. pour les fournisseurs dont les véhicules de service sont adéquatement identifiés; et
- b. en certaines circonstances, déterminées par la direction de l'Université.

### **3.16 Espaces réservés**

Le département de Sécurité peut, en tout temps, réserver des espaces de stationnement ou réquisitionner temporairement des espaces déjà réservés.

### **3.17 Stationnement pour motocyclette**

Tous les propriétaires de motocyclette désirant stationné sur le Campus doivent stationner leur motos dans l'espace réservé à cette fin près de la Chapelle ou le parc de stationnement P 1 — Centre Sportif.

### **3.18 Horaires**

Les tarifs imposés en vertu du présent règlement pour les espaces de stationnement contrôlés par des permis de stationnement ou des chronomètres de stationnement de type horodateur doivent être payés pendant les jours et heures ci-après mentionnés, sauf les jours fériés :

- a. Du lundi au samedi de 8 h à 23h.

## **SECTION 4 - PERMIS**

### **4. Permis**

#### **4.1 Émission et révocation des permis**

Seule le département de Sécurité est autorisé à émettre des permis donnant droit de stationner sur le Campus. L'Université peut exceptionnellement refuser l'émission d'un permis. L'Université se réserve le droit de révoquer un permis en tout temps.

La vignette remise avec le permis de stationnement demeure la propriété de l'Université. Toute modification ou reproduction de cette vignette, ou utilisation de celle-ci à des fins autres que celles prévues dans le Règlement, invalide le permis et peut donner lieu à des poursuites judiciaires.

#### **4.2 Demande de permis**

La personne qui demande un permis annuel ou semestriel doit remplir le formulaire *Demande de permis de stationnement*. Elle doit produire une pièce d'identité, le certificat d'immatriculation du véhicule et acquitter les frais exigés. Les membres du personnel de l'Université peuvent transmettre leur demande de permis par courrier interne. Les étudiants et étudiantes doivent se présenter à un point de vente de permis.

#### **4.3 Périodes de validité**

Le permis semestriel est émis pour l'une des périodes suivantes: du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août. On peut se procurer le permis semestriel en tout temps.

Le permis annuel est valide du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. Le renouvellement débute vers la mi-août.

#### **4.4 Permis pour plus d'un véhicule**

Toute personne qui désire inscrire plus d'un véhicule peut le faire à la condition que les véhicules soient immatriculés à son nom ou à celui du conjoint ou de la conjointe. Un seul permis est délivré pour l'ensemble des véhicules inscrits. Ce permis accorde uniquement le droit de stationner un seul véhicule à la fois. La vignette remise avec le permis doit être suspendue au rétroviseur intérieur du véhicule que l'on stationne sur le Campus.

#### **4.5 Changement de véhicule ou véhicule supplémentaire**

La personne titulaire d'un permis peut changer ou étendre l'affectation de son permis à un autre véhicule immatriculé à son nom ou à celui de sa conjointe ou conjoint, en s'adressant au département de Sécurité.

#### **4.6 Permis temporaire**

La personne titulaire d'un permis, privée de l'usage de son véhicule, peut obtenir un permis temporaire gratuit d'une durée de dix (10) jours pour le véhicule de remplacement

qu'elle utilise. Aucun permis temporaire n'est délivré pour les véhicules inscrits sur un permis couvrant plus d'un véhicule.

#### **4.7 Affichage du permis ou de la vignette**

La vignette doit être accrochée au rétroviseur intérieur du véhicule que l'on stationne sur le Campus. Dans les autres cas (permis d'un horodateur, permis d'un jour, autres permis de courte durée, permis spéciaux) ceux-ci doivent, selon le cas, être accrochés au rétroviseur ou être placés sur le tableau de bord et être facilement visibles de l'extérieur du véhicule.

La personne titulaire d'un permis qui omet de suivre ces directives contrevient au présent Règlement et est passible des sanctions prévues en annexe "A".

#### **4.8 Remboursement**

L'Université peut rembourser la partie du prix d'un permis correspondant aux semestres non entamés à la détentrice ou au détenteur d'un permis qui remet, avant le début des ces semestres, la vignette reçue avec son permis. Si le semestre est entamé, l'Université remboursera les deux tiers du prix payé pour ce trimestre à la condition que la vignette soit remise au plus tard le dernier jour ouvrable du premier mois de ce semestre.

#### **4.9 Non-transférable**

Sous peine des sanctions prévues à l'annexe "A", la personne titulaire d'un permis semestriel ou annuel ne peut transférer son permis à quiconque, ni la vignette sur un autre véhicule non inscrit sur son permis.

#### **4.10 Vignette perdue ou volée**

Une vignette perdue ou volée peut être remplacée. La ou le titulaire du permis doit se présenter au département de Sécurité et produire une déclaration de perte ou de vol; la vignette sera alors remplacée moyennant le paiement des frais exigés.

#### **4.11 Tarification**

Le Comité de stationnement de l'Université adopte les tarifs de stationnement.

## **SECTION 5 - CATÉGORIES DE PERMIS**

### **5. Catégories de permis**

#### **5.1 Permis " A "**

Le permis " A " est délivré aux professeurs et employé(e)s de l'Université Bishop's et du Collège Champlain. Ce permis permet le stationnement en tout temps dans tous les terrains de stationnement mais ne garantit pas une place libre à son titulaire au moment où il voudra stationner son véhicule.

#### **5.2 Permis " B "**

Le permis " B " est délivré aux étudiants et étudiantes de l'Université Bishop's et du Collège Champlain. Ce permis permet le stationnement en tout temps dans les parcs de stationnement suivants :

- a. P 1 - Centre Sportif
- b. P 2 - En face des terrains de tennis
- c. - En face de la résidence Abbott
- d. P 3 - PUB
- e. P 4 - Aréna
- f. P7 - derrière la bibliothèque ou se trouve des barils bleus

Après 16:00 heures, du lundi au vendredi, les titulaires d'un permis " B " ont accès à tous les parcs de stationnement disponibles sur le Campus.

#### **5.3 Permis " N "**

Le permis " N " est délivré à tout les professeurs de l'Université Bishop's ou du Collège Champlain enseignant exclusivement en soirée. Ce permis donne accès à tous les parcs de stationnement sur le Campus et ce à compter de 16:00 heures seulement.

Le permis " N " est aussi délivré à tout les étudiants et étudiantes de l'Université Bishop's et du Collège Champlain ayant des cours en soirée seulement. Ce permis donne accès à tous les terrains de stationnement sur le Campus et ce à compter de 16:00 heures seulement.

Les titulaires d'un permis " N " (professeurs, étudiants, étudiantes) ont accès au parc de stationnement P 1 --- Centre Sportif en tout temps.

#### **5.4 Permis " R "**

Le permis " R " est délivré à toutes personnes qui utilise les facilités de l'aréna et qui ne font pas parti des catégories aux articles 5.1, 5.2 et 5.3 ci-haut.

Ce permis permet le stationnement en tout temps dans les parcs de stationnement suivants:

- a. P 1 - Centre Sportif
- b. P 2 - En face des terrains de tennis
- c. - En face de la résidence Abbott
- d. P 3 - PUB
- e. P 4 - Aréna
- f. P7 - derrière la bibliothèque ou se trouve des barils bleus

Après 16:00 heures, du lundi au vendredi, les titulaires d'un permis " R " ont accès à tous les parcs de stationnement disponibles sur le Campus.

#### 5.5 **Permis " S "**

Le permis " S " est délivré pour les membres du Centre Sportif seulement et qui ne font pas parti des catégories aux articles 5.1, 5.2, 5.3 et 5.4 ci-haut.

Ce permis permet le stationnement en tout temps dans les parcs de stationnement suivants:

- a. P 1 - Centre Sportif
- b. P 2 - En face des terrains de tennis

Après 16:00 heures, du lundi au vendredi, les titulaires d'un permis " S " ont accès à tous les parcs de stationnement disponibles sur le Campus.

#### 5.6 **Permis " T "**

Le permis " T " est délivré pour les détenteurs d'un abonnement au théâtre Centennial et de la salle de concert Bandeen qui ne font pas parti des catégories aux articles 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 et 5.5 ci-haut.

Ce permis permet le stationnement dans tous les parcs de stationnement sur le Campus pendant la période de l'évènement.

## **SECTION 6 - ACCIDENTS, DOMMAGES, VOLIS**

### **6.1 Accidents**

Toute personne impliquée dans un accident de circulation sur le Campus doit en informer dans les plus brefs délais le département de la Sécurité.

### **6.2 Responsabilités**

L'Université n'est nullement responsable des dommages causés au véhicules stationnés ou circulant sur le Campus, ni des vols des véhicules ou de leur contenu.

## **SECTION 7 - APPLICATION DU RÈGLEMENT**

7.1 Le directeur du département de la Sécurité est responsable de l'application du présent Règlement.

7.2 Les personnes désignées par l'Université Bishop's sont nommées par l'Université Bishop's conformément au règlement contenu dans le manuel de l'employé/e de l'Université Bishop's, pour l'application de la réglementation relatif au stationnement sur le Campus.

## **SECTION 8 - DISPOSITIONS PÉNALES**

### **8.1 Agent de Sécurité et/ou préposé au stationnement**

Toute personne ou préposé d'une personne dont les services sont retenus par l'Université Bishop's aux fins d'appliquer le règlement relatif au stationnement est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative au présent règlement.

### **8.2 Infraction continue**

Si l'infraction à un article du présent règlement se continue, cette continuité constitue, jour après jour, une infraction séparée.

## **SECTION 9 - DISPOSITIONS FINALES**

### **9.1 Abrogation et remplacement**

Le présent Règlement abroge et remplace tous autres Règlements de stationnement sur le Campus, tel qu'adopté par le comité sur le Stationnement de l'Université Bishop's.

## **ANNEXE 5 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Règles relatives au stationnement des véhicules sur le campus du Collège de Sherbrooke**

art. 5.2.105

# RÈGLES RELATIVES AU STATIONNEMENT DES VÉHICULES SUR LE CAMPUS DU COLLÈGE (I)

## 1. Permis obligatoire

Toute personne désirant stationner son véhicule sur les terrains du Collège doit se procurer un permis de stationnement ou stationner dans les espaces de stationnement "avec parcomètres".

## 2. Demande de permis

Toute personne désirant obtenir un permis de stationnement doit s'adresser aux Services de l'équipement, Pav 5, local 51-144, et remplir le formulaire à cet effet.

Documents requis: le permis de conduire; le certificat d'immatriculation et la carte d'étudiant s'il y a lieu.

## 3. Catégories de permis

### 3.1 Permis vert

Le permis "vert" autorise la personne détenteuse à stationner dans les espaces identifiés "RÉSERVÉS" dans l'aire de stationnement qui lui est assignée ou tout autre espace non réservé disponible sur le campus. Il ne permet pas de stationner dans les espaces avec parcomètres.

### 3.2 Permis jaune

Le permis "jaune" autorise la personne détenteuse à stationner sur les terrains du Collège dans tout espace autre que ceux identifiés "RÉSERVÉS", dans la mesure où ces autres espaces sont disponibles. Il ne permet pas de stationner dans les espaces avec parcomètres.

## 4. Période et horaire d'utilisation des permis

Ces permis sont valides du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h, et ce jusqu'à échéance de la durée du permis.

(1) Ces règles ont été édictées suite à la décision du Conseil d'administration du 11 juin 1996.

## 5. Durée des permis

Le permis annuel est valide du 20 août au 20 mai de l'année suivante.

Le permis semi-annuel ou de session est valide du 30 août au 31 décembre ou du 1<sup>er</sup> janvier au 20 mai.

## 6. Parcomètres

Toute personne devant se rendre au Collège pour une durée maximale de quatre heures peut utiliser les espaces avec parcomètres prévus à cet effet.

## 7. Permis journalier de stationnement

Des permis journaliers de stationnement sont également disponibles pour les usagers occasionnels. Ces permis sont valides seulement pour la journée déterminée par l'usager.

### PERMIS JOURNALIERS DE STATIONNEMENT

QUANTITÉ	COÛT
Unité	3 \$
Carnet de 10	20 \$

## 8. Paiement

Le paiement peut s'effectuer en argent comptant, par chèque ou suivant d'autres modalités déterminées par le Collège.

## 9. Remboursement

Toute personne détentrice d'un permis peut demander un remboursement d'une partie du prix d'un permis. Le montant du remboursement est établi en fonction de la durée d'utilisation du permis et de la tarification en vigueur.

## 10. Vignette

Le permis sous forme de vignette, tout comme le permis journalier doit être suspendu au rétroviseur et de façon à être visible.

Cette vignette ne peut être transférée à quiconque.

Advenant le bris ou la perte de la vignette, les Services de l'équipement en émettront une nouvelle moyennant des frais de 10 \$ et certaines conditions déterminées par le Collège.

## 12. Contravention et remorquage

Quiconque contrevent aux présentes règles relatives au stationnement s'expose à une contravention émise par la Ville de Sherbrooke. En outre, tout véhicule obstruant la circulation ou transgressant le Code de la sécurité routière peut être remorqué aux frais du propriétaire ou du possesseur.

## 13. Limite à la responsabilité du Collège

Le Collège est nullement responsable des dommages causés aux véhicules stationnés ou circulant sur le campus ni des vols des véhicules et de leur contenu.

## 14. Permis

La tarification est fixée à chaque année par la direction du Collège.

### PERMIS

CATÉGORIES	COÛT ANNUEL	COÛT SEMI-ANNUEL ou DE SESSION
Étudiant (Permis jaune)	120 \$	65 \$
Personnel (Permis jaune)	150 \$	80 \$
Zone réservée (Permis vert)	240 \$	125 \$
Résident (Permis rouge)	120 \$	65 \$

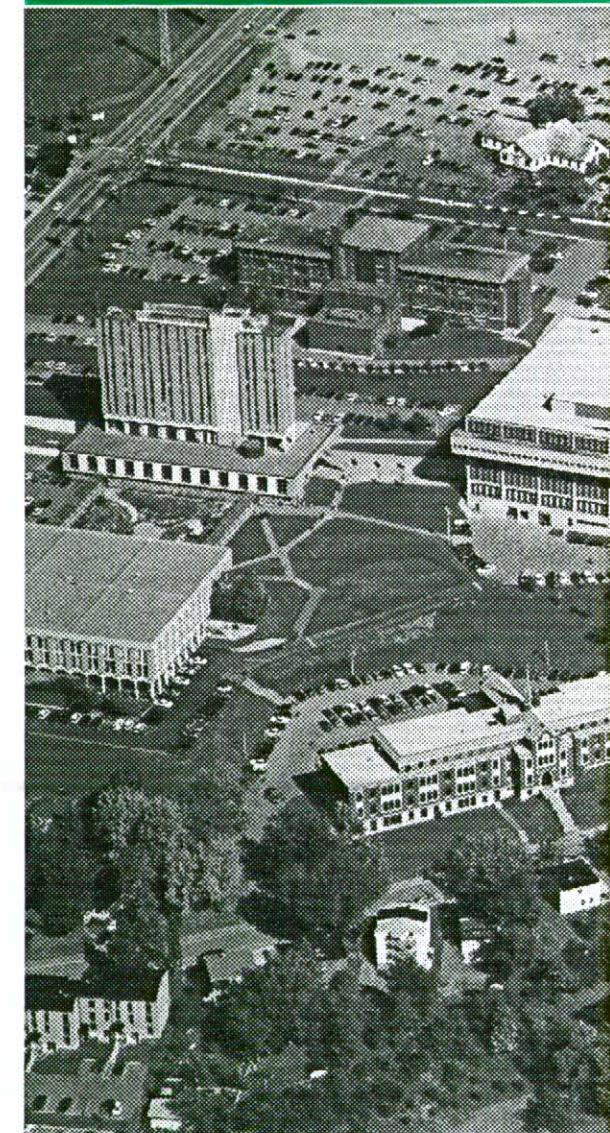
### PARCOMÈTRES

**Tarification :** 1 \$ l'heure  
Maximum 4 heures

**Pour toute information, s'adresser à:**

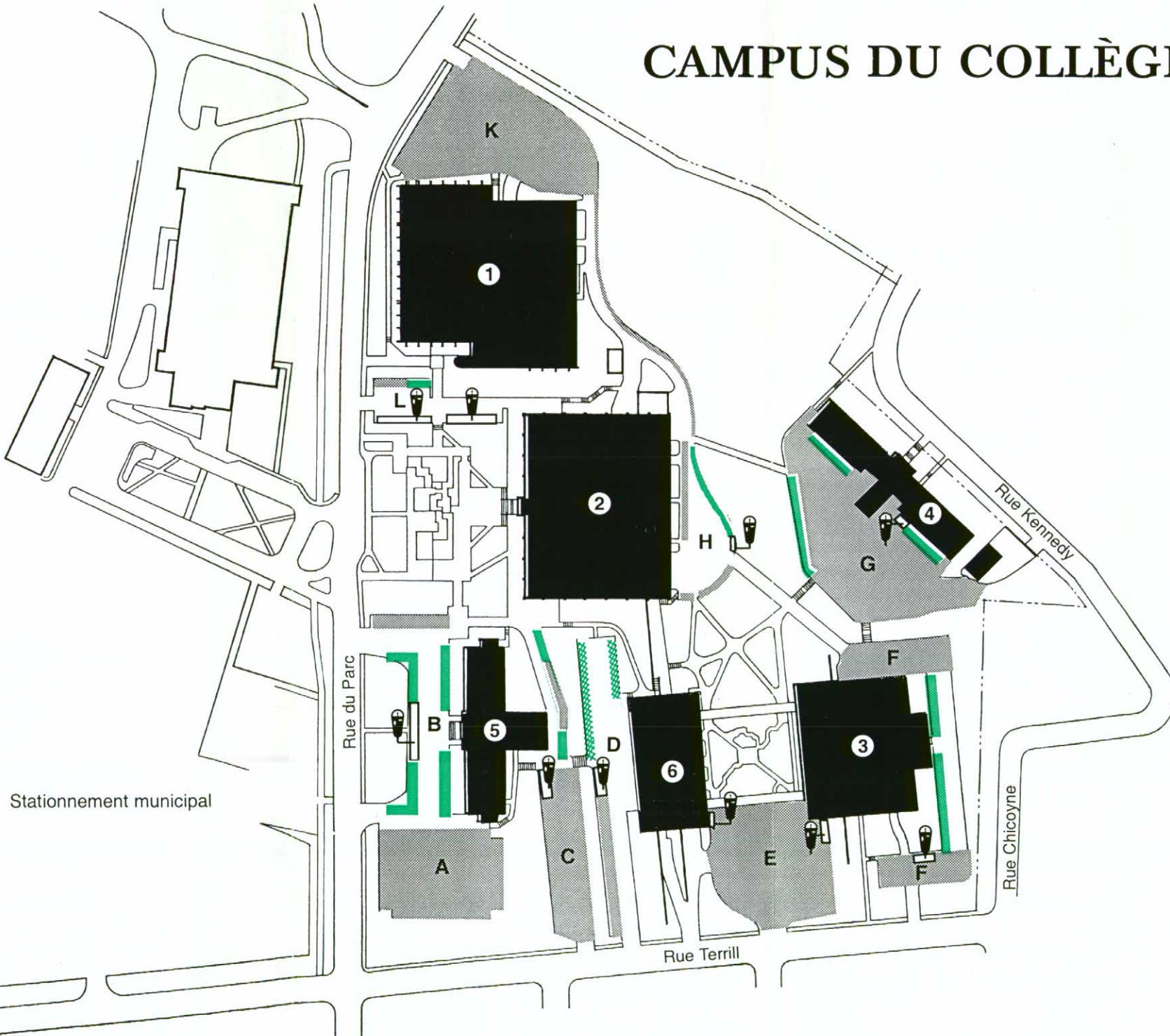
Madame Hélène Blais (Services de l'équipement)  
Pavillon 5, local 51-144 Tél. 564-6350 poste 213

# STATIONNEMENT AU COLLÈGE DE SHERBROOKE



Collège de Sherbrooke

# CAMPUS DU COLLÈGE DE SHERBROOKE



Stationnement
Permis vert
Permis jaune
Parcomètres
Permis rouge

## **ANNEXE 6 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Politique concernant l'utilisation et la tarification des espaces de stationnement  
pour la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke**

art. 5.2.123



Commission scolaire  
de la Région-de-Sherbrooke

**POLITIQUE  
CONCERNANT L' UTILISATION  
ET LA TARIFICATION  
DES ESPACES DE STATIONNEMENT**

Service des ressources matérielles  
et du transport scolaire

Juin 2004

CSRS – POL – 2004 - 03

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
<b>PRÉSENTATION .....</b>	<b>1</b>
<b>1.0 ENCADREMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>1</b>
1.1 Objectif .....	1
1.2 Portée.....	1
1.3 Fondement .....	1
1.4 Définitions .....	2
<b>2.0 MODALITÉS D'APPLICATION.....</b>	<b>2</b>
2.1 Responsabilités .....	2
2.2 Dispositions particulières .....	3
<b>3.0 DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>4</b>

## **PRÉSENTATION**

Par cette politique, la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke précise sa volonté de prioriser l'affectation de ses ressources à la réalisation de sa mission : «*La réussite des élèves*».

### **1.0 ENCADREMENTS GÉNÉRAUX**

#### **1.1 OBJECTIF :**

- 1.1.1 Définir la politique régissant l'utilisation des espaces de stationnement automobile aux abords des bâtiments de la commission, plus précisément sur les terrains lui appartenant ou d'usage réservé à la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke et autres endroits où on met des espaces de stationnement à la disposition de la CSRS.

#### **1.2 PORTÉE :**

- 1.2.1 S'applique à toute personne (employé, élève ou un élu) occupant un espace de stationnement sur les terrains appartenant ou d'usage réservé à la CSRS.
- 1.2.2 Les personnes bénévoles sont exclues de cette politique.
- 1.2.3 La location d'un espace de stationnement est offerte sur une base volontaire aux employés, élèves et élus de la commission.

#### **1.3 FONDEMENT :**

- 1.3.1 La tarification des espaces de stationnement sera fixée de façon à viser que les dépenses de gestion, d'entretien, de réparation, d'amélioration, de déneigement et autres des aires de stationnement s'autofinancent.
- 1.3.2 Une vignette agréée donne droit à son détenteur de garer son véhicule sur toutes les aires de stationnement de la commission et autres endroits où on met des espaces de stationnement à la disposition de la CSRS. Cette autorisation est valide aux heures de travail pour les employés, aux heures de formation des élèves, et aux heures régulières pour les autres personnes, en fonction de la disponibilité des places.

## **1.4 DÉFINITIONS :**

### **1.4.1 Automobile**

Véhicule routier motorisé (incluant les motos, mobylettes, etc...) associé au transport d'une personne ou d'un bien.

### **1.4.2 Place de stationnement**

Espace aménagé à des fins de stationnement situé à proximité des établissements de la commission ou autres.

### **1.4.3 Détenteur d'un permis**

Personne ayant en sa possession une vignette agréée par la commission.

### **1.4.4 Horodateur**

Appareil installé dans l'aire de stationnement servant au contrôle du temps d'utilisation d'un espace de stationnement.

## **2.0 MODALITÉS D'APPLICATION**

### **2.1 RESPONSABILITÉS :**

- 2.1.1 Le Conseil des commissaires adopte les principes menant à l'élaboration de la politique et la tarification initiale annexée et en faisant partie intégrante des présentes.
- 2.1.2 Le Comité exécutif adoptera les tarifications subséquentes.
- 2.1.3 Les directions d'écoles, de centres et de services sont responsables de l'application de la politique dans leurs aires de stationnement.
- 2.1.4 Les directions d'écoles, de centres et de services sont responsables de percevoir les sommes requises par la tarification établie dans le cas où le détenteur de vignette n'utilise pas le mode de prélèvement sur le salaire.

### 2.1.5 Le Service des ressources matérielles et du transport scolaire :

- 2.1.5.1 À la demande du Comité exécutif, le SRMTS établit la base de calcul de la tarification en visant l'autofinancement des opérations d'entretien.
- 2.1.5.2 Contrôle la distribution des vignettes de stationnement aux unités administratives.
- 2.1.5.3 Règle tout litige relatif à l'application de la politique.

### 2.1.6 Le détenteur de la vignette :

- 2.1.6.1 Adresse sa demande à la direction de son unité administrative.
- 2.1.6.2 Respecte la politique en vigueur.

## 2.2 **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES :**

### 2.2.1 Remorquage - Contravention

L'utilisation d'une place de stationnement est interdite à toute personne ne détenant pas de vignette.

Pour tout véhicule stationné en contravention aux dispositions de la présente politique, l'utilisateur ou le propriétaire du véhicule peut :

- recevoir une contravention  
ou
- être remorqué aux frais et aux risques de son utilisateur ou de son propriétaire. Les frais de remorquage et de remisage sont prévus aux ententes avec le mandataire.

### 2.2.2 Non responsabilité

La Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke n'est en aucun cas responsable des dommages subis sur ses terrains de stationnement. Par ailleurs, la commission scolaire ne peut garantir un espace de stationnement en tout temps.

### 2.2.3 Modalités de paiement

Pour les employés de la commission, le paiement des frais de stationnement peut se faire au choix de l'utilisateur en :

- 1 versement
- 2 versements, dont un payable au 15 septembre pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre et le 2<sup>e</sup> versement payable au 15 janvier pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin
- ou par prélèvement à la source selon la règle établie et la date limite fixée

#### **2.2.4 Comité exécutif**

**Le comité exécutif est mandaté pour autoriser toutes les ententes relatives à l'application de la politique par rapport à l'émission des contraventions, perceptions des amendes et le remorquage.**

**Le directeur du Service des ressources matérielles et du transport scolaire, par délégation de pouvoirs, est mandaté pour les signer.**

### **3.0 DISPOSITIONS FINALES :**

**La présente politique relative à l'utilisation et la tarification des espaces de stationnement de la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke entre en vigueur le 01 juillet 2004.**

**L'unité du Service des ressources matérielles et du transport scolaire est responsable de l'application de ladite politique.**

# **PROJET DE TARIFICATION INITIALE**

---

## **Le personnel de la CSRS**

Vignette annuelle (espace non réservé)	125,00 \$
Vignette annuelle (espace réservé)	225,00 \$
Vignette mensuelle (espace non réservé)	20,00 \$
Tarification quotidienne (espace non réservé)	2,00 \$ / demi-journée

## **Pour les élèves**

Vignette annuelle (espace non réservé)	50,00 \$
Vignette mensuelle (espace non réservé)	20,00 \$

## **Pour le personnel temporaire, temps partiel...**

Moins de 25 000,00 \$ (espace non réservé)	.5 de 1% du salaire max. : 125,00 \$
--	---

## **Autres personnes**

Tarification quotidienne (espace non réservé)	2,00 \$ / demi-journée
---	---------------------------

## **Bénévoles**

Gratuit

Commission scolaire  
de la Région de Sherbrooke



EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE  
DU CONSEIL DES COMMISSAIRES  
DU MARDI 15 JUIN 2004  
À LAQUELLE IL Y AVAIT QUORUM

---

**Adoption d'une politique concernant l'utilisation et la tarification des espaces de stationnement**

CC 2004-741

**Considérant qu'il y a eu un comité de travail des ressources matérielles avec l'ensemble des membres du Conseil des commissaires;**

**Considérant les consultations faites auprès des syndicats et du comité consultatif de gestion;**

**Sur la proposition de M. Michel Landry, il est unanimement résolu d'adopter la nouvelle politique concernant l'utilisation et la tarification des espaces de stationnement, le tout selon le document constituant le dossier 1-57-288 déposé à la séance et faisant partie intégrante des présentes.**

Certifié copie conforme,  
ce 18<sup>e</sup> jour de juin 2004

Pierre Gagnon,  
Secrétaire général

2955, boulevard de l'Université  
Sherbrooke (Québec) J1K 2Y3

## **ANNEXE 7 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Règlement de circulation et de stationnement applicable au Centre hospitalier Universitaire de Sherbrooke (CHUS-Hôpital Fleurimont, CHUS-Hôtel-Dieu et une partie de la Résidence de l'Estrie située au 500 de la rue Murray) et sur tout autre terrain loué par le Centre hospitalier Universitaire de Sherbrooke**

Art. 5.2.126.19

#### **4.9 Affichage des vignettes et des billets**

La vignette et les billets à gratter doivent être accrochés au rétroviseur afin d'être lisibles par le pare-brise.  
Les billets d'horodateurs doivent être visibles du pare-brise.

#### **4.10 Perte, vol, destruction de la vignette ou de la carte d'accès**

Le détenteur est responsable de sa vignette et de sa carte d'accès. En cas de perte, il doit débourser 20 \$ pour se procurer une vignette de remplacement et 20\$ pour une nouvelle carte d'accès. Il devra remplir une déclaration écrite relatant les circonstances de la perte.

En cas de vol, une vignette et une carte d'accès sont fournies gratuitement sur présentation du numéro de dossier du service de police ou du service de sécurité.

Les vignettes et les cartes d'accès endommagées ou défectueuses sont échangées gratuitement.

#### **4.11 Informations à fournir**

Lors de la demande d'un permis annuel, la personne doit fournir les renseignements exigés.

Lors d'un changement de véhicule ou de plaques d'immatriculation, elle doit en aviser le Service de comptabilité dans les plus brefs délais.

#### **4.12 Dépôt pour l'obtention d'une carte d'accès**

Un dépôt remboursable de 10 \$ est exigé pour obtenir une carte d'accès sauf pour les employés du CHUS.

#### **4.13 Types, accès et coûts des permis de stationnement (voir le tableau en annexe)**

#### **4.14 Permis de courte durée**

Des permis d'une, quatre et huit semaines sont disponibles au Service de comptabilité pour les stationnements à accès non contrôlé. Pour les stationnements à accès contrôlé des permis de une et quatre semaines sont disponibles aux guichets de paiement ses stationnements et de huit semaines au Service de comptabilité.

#### **5. ACCIDENT, DOMMAGE, VOL**

**5.1** Toute personne impliquée dans un accident, qui subit des dommages ou est victime d'un vol sur les terrains du CHUS, doit immédiatement en aviser le service de sécurité, lequel l'accompagnera dans sa démarche concernant l'évènement.

**5.2** Le CHUS n'est pas responsable des dommages causés aux véhicules stationnés ou circulant sur les terrains, ni des vols de véhicules ou de leur contenu.

**5.3** Le CHUS est partenaire du programme INFO-CRIME visant la réduction des crimes sur son territoire.

#### **6. APPLICATION DU RÈGLEMENT**

##### **6.1 Service de sécurité**

Le personnel du service de sécurité est mandaté pour appliquer le règlement et déterminer les actions requises, s'il y a lieu.

##### **6.2 Service de police de Sherbrooke**

Le Service de police de Sherbrooke et le Service de sécurité du CHUS, assurent l'application du règlement municipal relativement au stationnement dans les zones réservées aux véhicules d'urgence et dans les espaces réservés aux véhicules des personnes handicapées.

#### **7. SANCTIONS**

Le ou la propriétaire du véhicule contrevenant au présent règlement s'expose à des sanctions allant d'un billet d'infraction au remorquage de son véhicule à ses frais ou à la révocation de son permis avec ou sans possibilité d'en acquérir un autre.

#### **8. DISPOSITIONS FINALES**

##### **8.1 Entrée en vigueur**

Ce règlement prend effet le 9 août 2008.

##### **8.2 Abrogation et remplacement**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement de circulation et de stationnement du CHUS, entériné le 14 novembre 2006.

#### **8.3 Mesures transitoires**

Des mesures transitoires peuvent être décrétées par les autorités compétentes selon les circonstances.

# **RÈGLEMENT**

# **DE**

# **CIRCULATION**

# **ET DE**

# **STATIONNEMENT**



1800 711 1800



Des gens de soins et d'excellence

**Centre hospitalier universitaire  
de Sherbrooke**

Règlement adopté par le comité de direction  
du CHUS le 2008/05/13

## **1. DÉFINITIONS**

### **1.1 Terrains**

L'ensemble du territoire, propriété du Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke (CHUS), Hôpital Fleurimont et CHUS - Hôtel-Dieu, et les bâtiments et terrains, propriétés de l'Université de Sherbrooke, mais situés sur ce territoire et contigus aux terrains du CHUS. Tout espace loué par le CHUS à des fins de stationnement. Certains espaces de stationnement de l'Édifice Murray. Certaines rues de la ville avoisinant le CHUS Hôtel-Dieu, établies par règlement municipal.

### **1.2 Conductrice ou conducteur**

Personne qui conduit un véhicule motorisé.

### **1.3 Covoitureur**

Personne qui covoiture comme conducteur ou comme passager.

### **1.4 Stationnement à accès contrôlé**

Aires de stationnement contrôlées par des dispositifs électromécaniques.

### **1.5 Stationnement à accès non contrôlé**

Aires de stationnement autres que ceux à accès contrôlé.

### **1.6 Stationnement semi-privé et covoitureur**

Aires de stationnement à accès non contrôlé, identifiées.

### **1.7 Stationnement d'urgence**

Espaces de stationnement réservés au personnel médical de garde détenant une autorisation et pouvant être appelé d'urgence.

### **1.8 Stationnement alternatif**

Aires de stationnement hors site allouées aux employés détenteurs d'une vignette.

### **1.9 Le personnel du service de sécurité**

L'ensemble des membres du personnel du service de sécurité du CHUS.

### **1.10 Covoiturage**

Deux (2) employés ou plus utilisant un même véhicule pour se rendre au travail et ce, 80% du temps en moyenne.

### **1.11 Employés**

Pour les fins du présent règlement les employés désignent les employés du CHUS, de la FMSS, les concessionnaires et locataires, les médecins et les bénévoles du CHUS.

### **1.12 Permis de stationnement**

Autorisation donnée par le CHUS pour stationner sur ses terrains moyennant des frais. Le permis peut prendre la forme d'une vignette, d'un permis journalier (billet à gratter), d'un billet d'horodateur ou d'un billet de stationnement.

### **1.12.1 Vignette**

Document fourni annuellement par le CHUS, à suspendre au rétroviseur de la voiture et qui confirme le paiement et le type de permis de stationnement. Seules les vignettes émises par le CHUS sont valides. Il est interdit d'en faire des photocopies.

### **1.12.2 Billet à gratter**

Un permis journalier est disponible sous forme de billet à gratter au tarif en vigueur. Il est toutefois remis gratuitement

- au détenteur ayant oublié sa vignette pour lui donner accès aux aires permises par sa vignette habituelle;
- aux covoitureurs lorsque deux véhicules ou plus doivent être utilisés, dans le respect de la norme de 80%.

Les billets à gratter sont disponibles au Service de la comptabilité et au Service de la sécurité des deux hôpitaux.

### **1.12.3 Billet d'horodateur**

Billet émis par les horodateurs situés aux abords des voies de circulation et autorisant le stationnement dans les aires à accès non contrôlé, sauf dans les aires identifiées SP et CV, entre 7 h et 16 h, en semaine.

### **1.12.4 Billet de stationnement**

Billet émis aux bornes d'entrée des aires de stationnement à accès contrôlé. Ces billets doivent être payés aux guichets de paiement à l'intérieur des hôpitaux. Disponible journalier, 24 h, hebdomadaire ou mensuel.

### **1.13 Carte d'accès**

Carte à puce donnant accès aux aires de stationnement à accès contrôlé.

## **2. CIRCULATION**

### **2.1 Priorité aux piétons et aux cyclistes**

Le conducteur ou la conductrice doit donner la priorité aux piétons et aux cyclistes en tout temps.

### **2.2 Application des règlements municipaux et provinciaux**

Toute la législation régissant la circulation au Québec ainsi que dans la Ville de Sherbrooke, selon le cas, s'applique sur les terrains du CHUS.

### **2.3 Signalisation routière**

La conductrice ou le conducteur qui circule sur les terrains du CHUS doit se conformer aux signaux routiers, permanents ou temporaires, et aux directives du personnel du service de sécurité.

### **2.4 Vitesse maximale**

La vitesse maximale est de 30 km/h sur les voies de circulation, à moins d'avis contraire indiqué par la signalisation routière.

## **3. STATIONNEMENT**

### **3.1 Permis obligatoire**

Tout véhicule stationné sur les terrains du CHUS doit détenir un permis de stationnement émis par le CHUS sauf les motos, les ambulances, les camions d'incendie, les véhicules de police identifiés, les taxis et les véhicules de livraison identifiés.

Le CHUS ne garantit pas de places de stationnement en tout temps aux détenteurs de permis.

### **3.2 Endroits interdits**

Il est strictement défendu de stationner le long des voies de circulation, dans les entrées et sorties, sur le gazon, dans les zones identifiées comme « zone incendie », dans les endroits réservés aux personnes handicapées (à moins d'avoir une vignette émise par les autorités

compétentes) et à tout autre endroit où la signalisation le prescrit.

Il est interdit de stationner dans une aire de stationnement autre que celle pour laquelle le permis a été délivré.

## **4. PERMIS**

### **4.1 Émission des permis**

Seul le CHUS peut émettre un permis pour stationner sur ses terrains. Il peut aussi refuser d'émettre des permis, pour des raisons valables, notamment en l'absence de places disponibles.

### **4.2 Validité des permis**

Les permis émis par le CHUS sont valides pour les deux hôpitaux.

### **4.3 Modes de paiement des permis annuels**

Outre les modes de paiement habituels, les personnes recevant un salaire du CHUS et le FMSS peuvent également payer par retenue à la source.

### **4.4 Période de validité**

Les permis annuels sont valides du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de chaque année.

### **4.5 Tarifs de stationnement**

Les tarifs de stationnement sont adoptés annuellement par le Conseil d'administration.

### **4.6 Remboursement**

Sur demande, le détenteur d'un permis annuel peut être remboursé selon les modalités établies.

### **4.7 Non-transférabilité**

La personne détentrice d'un permis ne peut transférer ni son permis ni sa carte d'accès à quiconque.

### **4.8 Véhicules multiples**

Une seule vignette est émise par détenteur de permis. Si plus d'un véhicule est utilisé, la vignette devra être transférée et affichée dans le véhicule garé dans une aire de stationnement du CHUS.

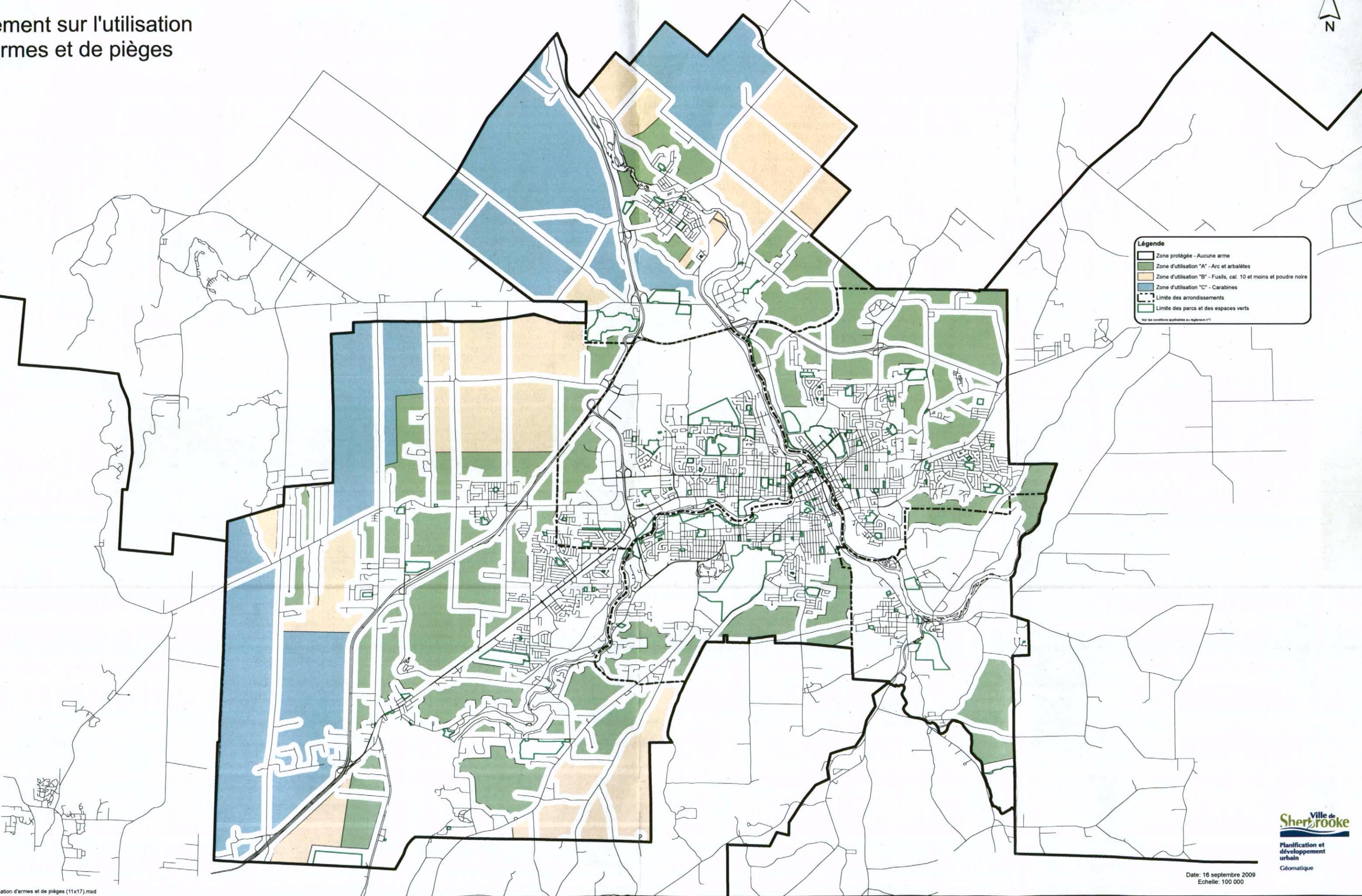
## **ANNEXE 8 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Plan intitulé « Règlement sur l'utilisation d'armes et de pièges » daté du 16 septembre 2009 illustrant les zones autorisées pour l'utilisation d'armes, d'arcs et d'arbalètes et pour l'utilisation d'un engin de piégeage**

art. 5.6.25.1 et 5.10.27.2

# Règlement sur l'utilisation d'armes et de pièges

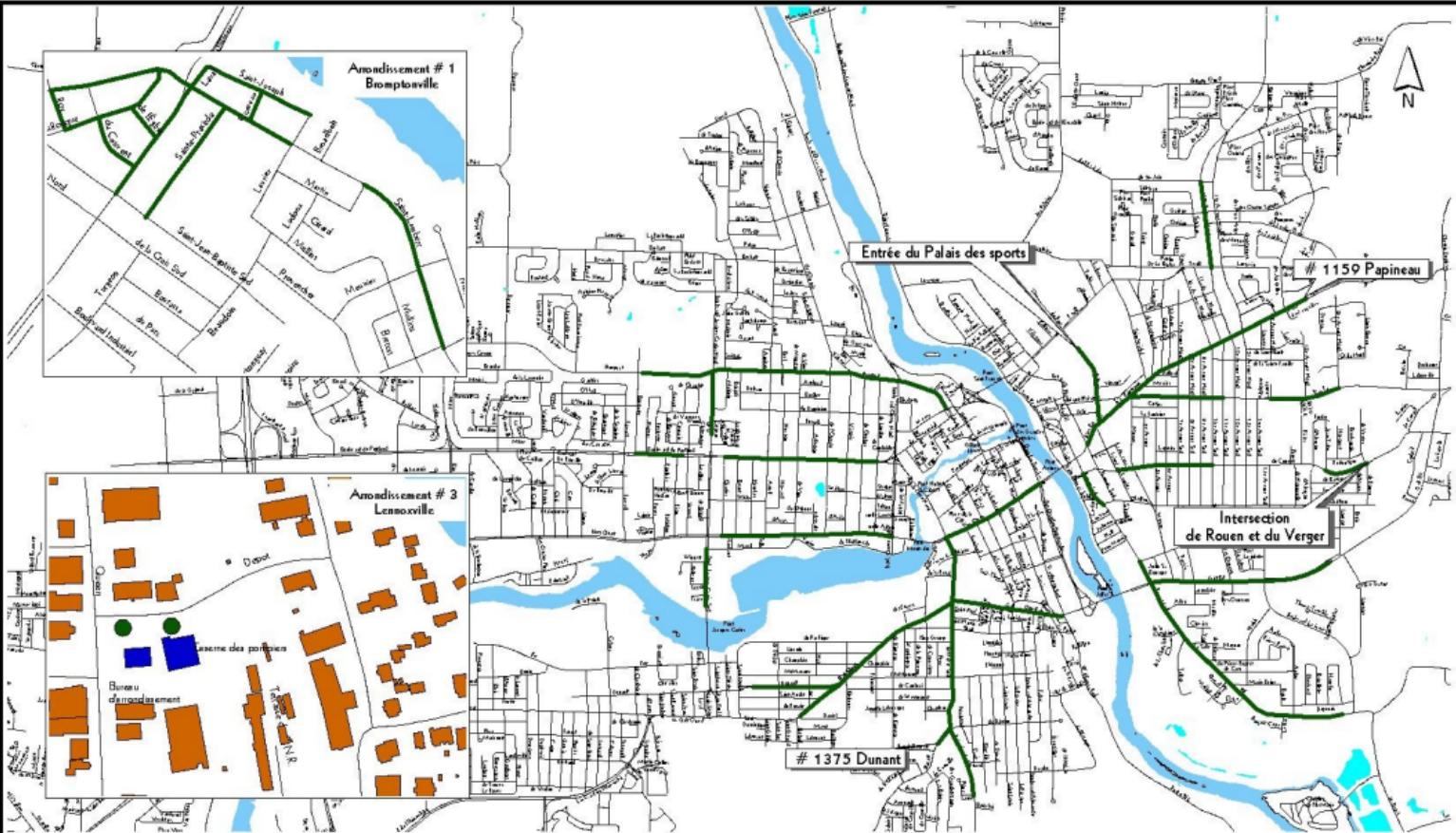
N



## **ANNEXE 9 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Plan daté du 18 mai 2005 indiquant les endroits autorisés pour la tenue d'un lavethon extérieur**

art. 5.7.67



Préparé par : Richard Benier  
Dessiné par : Lucie Trudeau  
Échelle : 1:25000  
Date : 18 mai 2005  
vifsh/septp/doc/arcnew/diving/01ndiv/01640.dwl

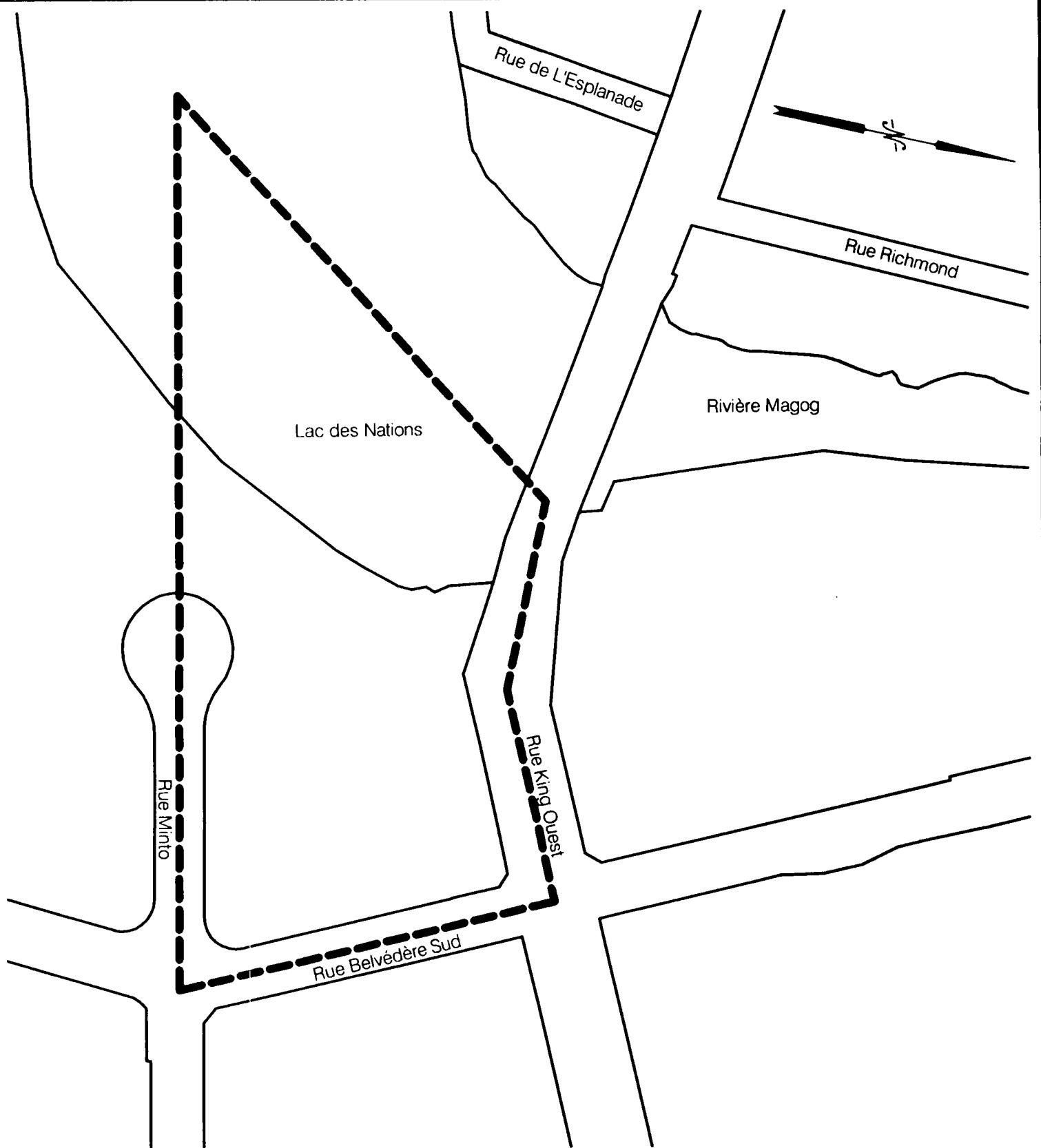
#### Secteurs permis

## Secteurs permis pour lavethons artères principales

## **ANNEXE 10 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Plan daté du 14 mai 2007 illustrant le quadrilatère formé des rues King Ouest, Belvédère Sud, Minto et du Lac des Nations**

art. 7.6.2.4



## LÉGENDE

— — — — — LIMITÉ DE LA ZONE



Planification et  
développement  
urbain  
Géomatique

Plan montrant la zone définie

au règlement 1-44

Plan A - Centre touristique

Lot(s):

Cadastre: Québec

Municipalité: Ville de Sherbrooke

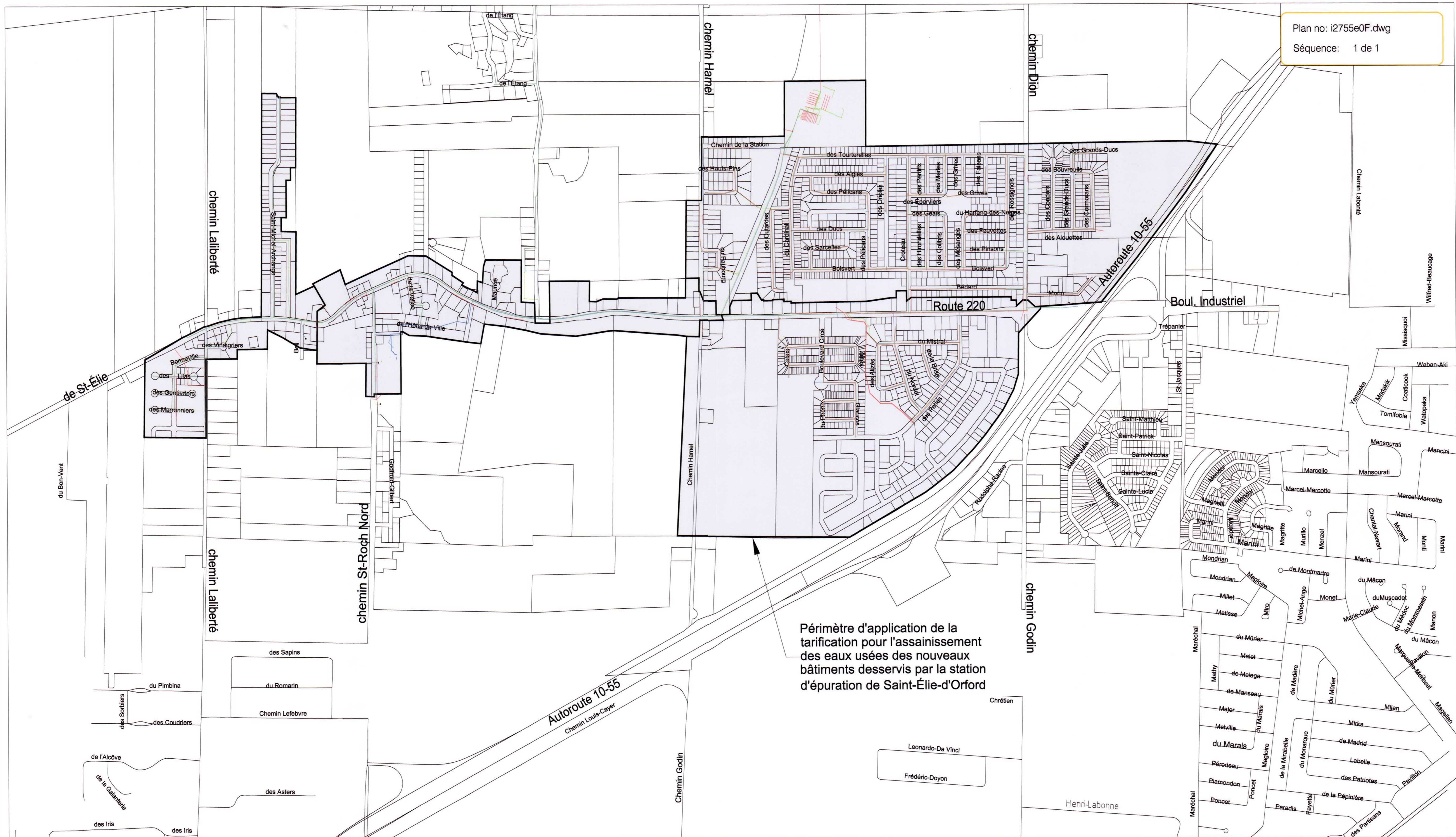
Circonscription foncière: Sherbrooke

Levé terrain le	Minute 1416	DATE 2007-05-14
Dessiné par Yvon Laroche	PAUL MARTIN	
No dossier: 3855	arpenteur-géomètre	
Plan no 3855-12(g0728c1f)	copie conforme émise le 2007-05-15	
Séquence 1 de 1	par	
Projet no 0728	arpenteur-géomètre	
Échelle horizontale 1:2000		

## **ANNEXE 11 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Plan n° i2755e0F.dwg intitulé « Périmètre d'application de la tarification pour l'assainissement des eaux usées des nouveaux bâtiments desservis par la station d'épuration de Saint-Élie-d'Orford » daté du 20 mai 2014**

art. 7.7.12.1



Légende	Croquis de localisation	Notes spécifiques et particulières	Sceau
LIMIT CADASTRALE CONDUITE D'ÉGOUT PLUVIALE CONDUITE D'ÉGOUT DOMESTIQUE CONDUITE D'AQUEDUC PÉRIMÈTRE D'APPLICATION DE LA TARIFICATION		Date Plan n° Descriptions Dess. Appr. Références externes	Périmètre d'application de la tarification pour l'assainissement des eaux usées des nouveaux bâtiments desservis par la station d'épuration de Saint-Élie-d'Orford Arrondissement de Rock Forest - Saint-Élie - Deauville
		Date Descriptions Dess. Appr. Revisions	
<b>Ville de Sherbrooke</b> Infrastructures urbaines et environnement Gestion des eaux			
N° dossier : i2755e0F.dwg Plan n° : 1 de 1 Séquence : 1 de 1 Statut du plan : Final Échelle horizontale : -- Échelle verticale : -- Préparé par : Luc Mascolo, T.P. Date : 20 mai 2014 Approbé par : Daniel Leblanc, Ing. Date : 20 mai 2014 Imprimé le : 12 juin 2014			

## **ANNEXE 12 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Plans intitulés « Location de résidence – Secteur Université » et « Location de résidence – Secteur Cégep » datés du 19 septembre 2013 démontrant les périmètres d'application**

Art. 7.9.31



# Planification et développement urbain

## Urbanisme, permis et inspection

# **LOCATION DE RÉSIDENCES SECTEUR CÉGEP**

0 100 200 400 Mètres

Préparé par : Mélanie Lapointe  
Approuvé par : Pierre Langlois  
Date : 19 septembre 2013



Planification et  
développement urbain  
Urbanisme,  
permis et inspection

## LOCATION DE RÉSIDENCES SECTEUR UNIVERSITÉ



0 100 200 400  
Mètres  
1:10 000

Préparé par : Mélanie Lapointe  
Approuvé par : Pierre Langlois  
Date : 19 septembre 2013

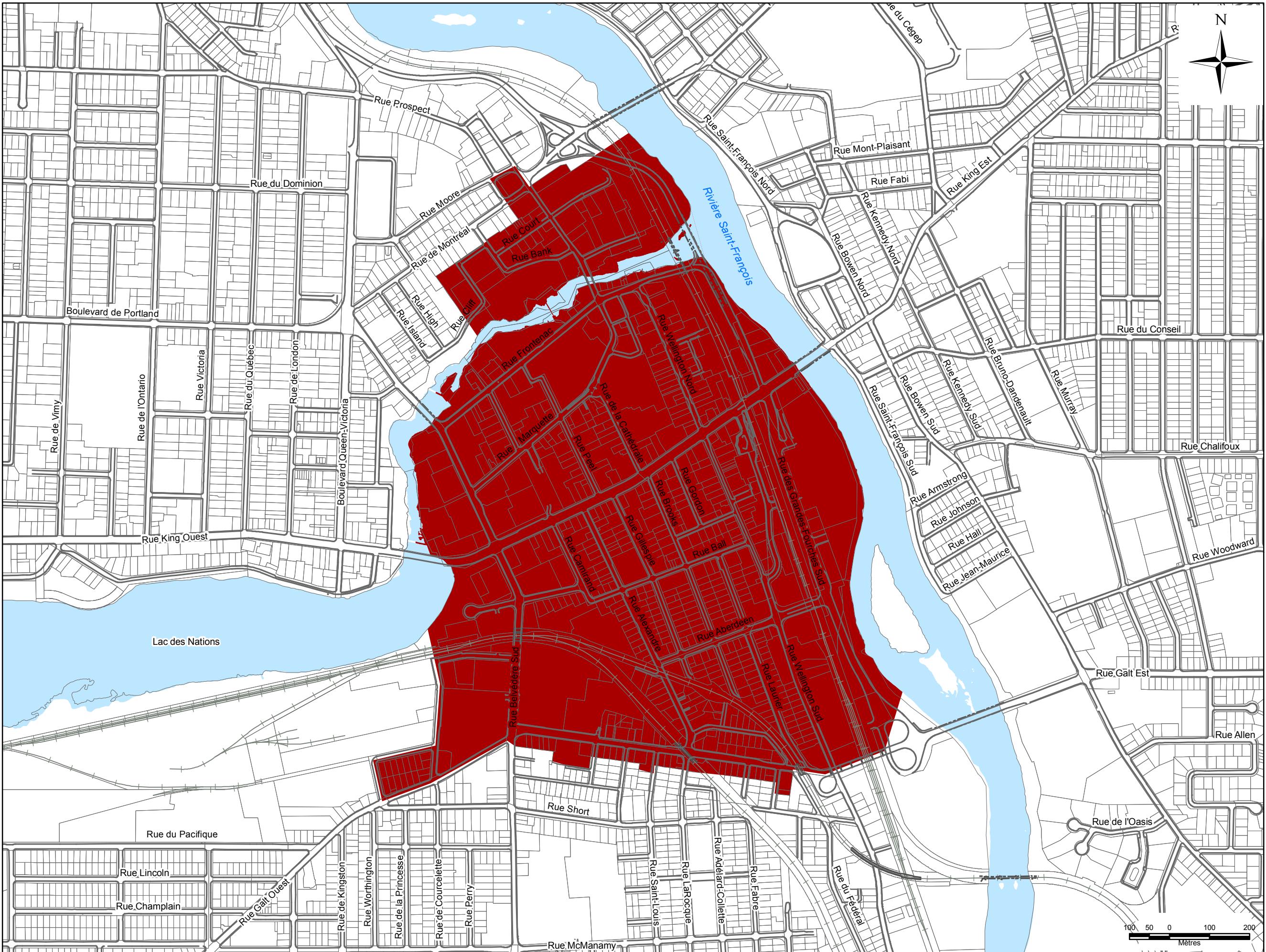
## **ANNEXE 13 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Plan intitulé « Plan 1 - Centre-ville» préparé par la Division de la géomatique du Service de la planification et du développement urbain de la Ville de Sherbrooke en date du 20 mai 2015  
identifiant les limites de la zone commerciale**

Art. 7.1.2.1

LÉGENDE

- + Centre-ville
- White area Cadastre
- Blue wavy line Cours d'eau
- Grey line Voie de circulation
- Black line Voie ferrée



Plan 1  
Centre-ville

## **ANNEXE 14 DU RÈGLEMENT N° 1**

**Plan n° i2923eOE.mxd intitulé « Périmètre d'application de la tarification pour l'assainissement des eaux usées des nouveaux bâtiments desservis par la station d'épuration de Rock Forest » daté du 21 août 2015**

art. 7.7.12.4

