
RÈGLEMENT N° 2026-150
RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA POLITIQUE DE DEMANDE DE
SERVICE AUX TRAVAUX PUBLICS ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT N°2022-110

- ATTENDU QUE** la Municipalité souhaite se pourvoir d’une politique lui permettant d’établir les travaux de responsabilité municipale et ceux de responsabilité citoyenne lors de demande de service ;
- ATTENDU QUE** les travaux de responsabilité citoyenne n’ont pas à être défrayés par l’ensemble des contribuables, mais seulement par le propriétaire concerné ;
- ATTENDU QUE** les municipalités établissent les tarifs par règlement (article 244.1 de la Loi sur la Fiscalité municipale);
- ATTENDU QU’** un avis de motion a été donné par Renée Montgrain, conseillère au district n°5 lors de la séance ordinaire du conseil, le 6 juillet 2026 ;
- ATTENDU QUE** le projet de règlement a été présenté et déposé par le maire, Eugène Gagné lors de la séance ordinaire du 6 juillet 2026 ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Renée Montgrain

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

Que le règlement numéro 2026-150, soit adopté et qu’en conséquence, le conseil décrète :

ARTICLE 1

Le présent règlement porte le titre de Règlement établissant la « *Politique de demande de service aux travaux publics* ».

ARTICLE 2

La « *Politique de demande de service aux travaux publics* », jointe en annexe I, est adoptée et s’applique pour tous les secteurs de la municipalité.

ARTICLE 3

Le présent règlement entrera en vigueur au jour de sa publication.

ADOPTÉ

Eugène Gagné
Maire

Josée Bolduc
Directrice générale et
Greffière-trésorière

ANNEXE I

POLITIQUE DE DEMANDE DE SERVICE AUX TRAVAUX PUBLICS

1. REFOULEMENT D'ÉGOUT AVEC OU SANS DOMMAGE

1.1 DESCRIPTION

Appel d'un citoyen pour un problème de refoulement d'égout :

1. Vérifier si la résidence a subi des dommages;
2. Prendre des photos;
3. Demander si la résidence est pourvue d'un clapet anti-retour;
4. Demander au client s'il a tenté de débloquer son égout à l'aide d'un « fish », et/ou nettoyage avec eau sous pression et/ou vacuum;
5. Informer le citoyen que nous vérifions l'état d'écoulement de l'eau dans la conduite principale en amont et en aval de sa résidence;
6. Si nous constatons un bon écoulement dans la conduite principale, on informe le citoyen qu'il devra faire nettoyer son égout entre la maison et la conduite principale;
7. Si le problème persiste : envisager une inspection par caméra, avec enregistrement obligatoire (nettoyage au vacuum de sa conduite au préalable);
8. Visualiser le problème et poser un diagnostic quant à la responsabilité des parties.

1.2 RESPONSABILITÉ DU CITOYEN

Si le problème

- a) se situe dans la conduite secondaire (conduite de service) entre la maison et le branchement de la conduite principale et que la nature du problème provient d'un objet dans les tuyaux, un bouchon de solide, une accumulation de racines, graisse, etc.
- b) est dû à une déficience de l'état physique de la conduite entre la ligne d'emprise et la résidence (pente inverse, joints décalés, conduite cassée, affaissée, diamètre réduit, etc.)

et que le citoyen/demandeur a eu recours au service d'un employé des travaux publics en dehors des heures d'affaires, soit après 17h00 et avant 8h du lundi au vendredi ou à partir de 17h30 le vendredi (midi en horaire d'été) jusqu'à lundi 8h, les frais de déplacement seront à la charge du citoyen/demandeur (selon le tarif établi à l'annexe A).

1.3 RESPONSABILITÉ MUNICIPALE

Si la conduite principale de service d'égout qui dessert la résidence ne fonctionne plus adéquatement ou si l'état physique de la conduite est altéré, entre la conduite principale et la ligne d'emprise (conduite cassée, affaissée, joint décalé, pente inverse), alors la responsabilité serait celle de la municipalité. Celle-ci remédiera à la situation et à la remise des lieux dans l'état initial, à sa charge. Toutefois, le citoyen/demandeur devra fournir la preuve qu'il y a eu faute et/ou problème sur l'état physique de la conduite de responsabilité municipale (inspection par caméra avec enregistrement) ou que les représentants de la municipalité puissent le confirmer à titre de témoins.

2. BRIS/FUITE SUR LA CONDUITE D'AQUEDUC RÉSIDENTIELLE

2.1 DESCRIPTION

Signalement par un citoyen d'une fuite ou d'un bris sur sa conduite ou par le service des travaux publics lui-même :

1. Dégager la boîte de service donnant accès à la tige d'opération de la valve
2. Mettre la clé et faire une écoute pour l'observation du bruit

3. Écoute sur la valve à l'intérieur de la résidence en présence du citoyen (possible)
4. Fermer l'arrêt de ligne (valve extérieure), refaire l'écoute et s'assurer avec le citoyen que l'eau est fermée à l'intérieur
 - a) Il n'y a plus de bruit : le bruit ou fuite se situe sur la conduite d'aqueduc, du côté de la résidence, entre la valve extérieure et la valve intérieure. Il s'en trouve alors de la responsabilité du citoyen de corriger la situation dans les 5 jours suivants.
 - b) Le bruit persiste : le bris ou la fuite se situe du côté de la municipalité et celle-ci est responsable de corriger la situation et de remettre le terrain dans son état initial.

2.2 RESPONSABILITÉ DU CITOYEN

Le service des travaux publics avise aussitôt que possible le citoyen lorsqu'il a décelé un bris ou une fuite sur sa conduite d'aqueduc et qu'il en est responsable. Il se doit alors de :

- Aviser ses assurances au besoin
- Prendre des photos aux besoins
- Communiquer avec un entrepreneur compétent en excavation-plomberie;
- Aviser la municipalité 48 heures avant de procéder aux travaux, afin de planifier la fermeture de la valve et l'inspection des travaux de raccordement à la valve avant réouverture
- Procéder à la réparation de la conduite dans les 5 jours suivants la déclaration de la fuite.

Le service des travaux publics devra interrompre le service d'alimentation d'eau potable et fermer la valve. Le citoyen et/ou son entrepreneur devra procéder aux travaux le plus rapidement possible, afin de minimiser la perte d'eau potable et de réduire les dommages pouvant causer une telle fuite. Un raccordement temporaire pourrait être utilisé avec un voisin pendant la période de fermeture et jusqu'à ce que les travaux soient terminés. Attention à la consommation avec les conduites temporaires (cas par cas – période estivale).

Les appels en dehors des heures normales de travail seront facturés en appel d'urgence, tel qu'indiqué à l'annexe A si le problème est de la responsabilité du citoyen.

3. DÉGELAGE DE CONDUITE D'AQUEDUC

3.1 DESCRIPTION

Un citoyen rapporte une interruption du service d'eau potable à sa résidence, en période hivernale. Suivre les recommandations suivantes :

1. Vérification rapide du secteur (voisin, chambre de réduction de pression, cadran et compteur d'eau)
2. Vérifier et s'assurer qu'il n'y a pas d'eau dans tous les robinets de la résidence ainsi qu'à la valve à l'entrée du bâtiment (voir si présence d'un robinet de purge).
3. Expliquer la procédure au citoyen et les frais possibles encourus
 - a) Formation de glace entre la conduite principale et la résidence :
 - Le sous-traitant mandaté par la municipalité va procéder au déglacage en deux étapes afin d'identifier la responsabilité qui sera imputée aux différentes parties.

Étape 1 : Dégeler électriquement la conduite entre la boîte de service (valve arrêt de ligne) et la résidence. Si ça fonctionne, les frais d'opérations sont à la charge du propriétaire, en plus des frais pour l'appel de service de l'employé municipal (tarif établi à l'annexe A).

Étape 2 : Dégeler électriquement entre une borne d'incendie ou une valve principale et la boîte de service. Dans ce cas-ci, les frais sont à la charge de la municipalité.

Si l'entrepreneur ne peut se brancher sur la boîte de service, les frais pour le déglacage électrique seront à la charge de la municipalité (boîte non accessible, gelée et/ou entrée introuvable) car il ne sera pas possible de prouver la responsabilité.

Si le déglacage électrique ne fonctionne pas, l'entrepreneur devra dégeler la conduite à l'eau chaude en passant par l'intérieur de la résidence. À ce moment, les frais seront séparés également entre le propriétaire et la municipalité.

Pour tous problèmes d'approvisionnement d'eau potable à partir du réseau d'aqueduc municipal en toutes saisons, si la responsabilité est du côté du citoyen/demandeur et qu'il a eu recours au service d'un employé des travaux publics en dehors des heures normales de travail, es frais de déplacement seront à la charge du citoyen/demandeur (selon le tarif établi à l'annexe A).

Les heures normales de travail sont :

- en période hivernale : 8 h à midi et 13 h à 17 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés
ou
- en période estivale : 7 h à midi et 13 h à 17 h, du lundi au jeudi et 8 h à midi les vendredis, sauf les jours fériés.

4. OUVERTURE / FERMETURE DE LA VALVE D'EAU

Toutes les manipulations, ouverture et/ou fermeture de la valve d'eau, à la demande d'un citoyen (arrêt de ligne) sont exclusivement exécutées par le service des travaux publics de la municipalité.

Aucun frais n'est relié à cette opération entre 8 h et midi et entre 13h et 17 h, du lundi au vendredi (vendredi à midi en période estivale), sauf les jours fériés.

En dehors des heures normales de travail, les tarifs de l'annexe A s'appliquent.

5. UTILISATION DE LA CAMÉRA D'INSPECTION DE LA CANALISATION

L'utilisation de la caméra d'inspection de la canalisation, à la demande d'un citoyen ou pour un citoyen (égout bouché, etc.) est possible en acquittant les frais relatifs. L'opération de cet équipement est exclusive aux employés du service des travaux publics de la municipalité.

Entre 8 h et 17, du lundi au vendredi (vendredi à midi en période estivale), sauf les jours fériés, les frais pour l'utilisation de la caméra d'inspection sont de 150 \$, incluant le transport et la première heure. Le tarif est de 125 \$ pour les heures suivantes.

En dehors des heures normales de travail, des frais de 50 \$ s'ajoutent à la tarification de base.

6. DEMANDE DE NOUVEAU BRANCHEMENT DE SERVICE AU RÉSEAUX D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT

Pour toute demande d'un nouveau branchement de service au réseau d'aqueduc et/ou d'égout, que ce soit pour une résidence, un commerce, un immeuble industriel, un promoteur, un développeur, sans égard au nombre de logement (unité), le propriétaire devra :

- Aviser la municipalité par écrit, trois semaines avant, en signant le document « Demande de travaux municipaux », attestant qu'il autorise les travaux et qu'il accepte d'en défrayer les coûts.
- Assumer les coûts de 2 500 \$, pour chacun des immeubles branché, frais d'administration inclus, pour la période du 15 avril au 15 novembre. Une charge supplémentaire est applicable en dehors de la période prévue pour l'utilisation d'un marteau piqueur (gel) ou en tout temps pour l'excavation de roc.

Une conduite d'aqueduc en cuivre, type « K », variant d'un diamètre de 20 mm à 38 mm sera installée. Des conduites d'égout sanitaire CPV DR35 d'un diamètre de 125 mm et pluvial CPV DR35 d'un diamètre de 150 mm seront installées. Dans plusieurs cas, il sera impossible d'offrir une conduite d'égout pluvial dû à l'absence de réseau pluvial principal sous l'emprise de rue. Dans ce cas, il sera interdit de raccorder une nouvelle conduite pluviale résidentielle dans une conduite sanitaire, qu'elle soit nouvelle ou existante.

7. BORDURE / TROTTOIR

Sciage de bordure ou trottoir pour ajout et/ou agrandissement des entrées charretières :

- Sciage bordure : 80 \$ / mètre linéaire (période estivale, mai à septembre)
- Sciage trottoir : selon la facture du sous-traitant
- Refaire bordure : selon la facture du sous-traitant
- Refaire trottoir : selon facture du sous-traitant

Les travaux sont exécutés par un sous-traitant ou en régie. Les frais sont facturés au propriétaire demandeur.

8. SERVICE ET PROCÉDURE À L'ÉCOCENTRE (chemin Ferry)

- Heures d'ouverture : samedi uniquement de 8 h à midi, du dernier samedi d'avril au premier samedi de novembre.
- Service offert uniquement aux résidents et/ou propriétaire demeurant sur le territoire de la municipalité de Weedon ou à moins d'une ente avec une autre municipalité.
- Il est obligatoire de présenter son permis de conduire et/ou une copie du compte de taxe de l'année en cours comme preuve de résidence et fin de contrôle.
- Aucun voyage commercial accepté.
- Les matériaux qui sont acceptés doivent être disposés proprement et convenablement à l'endroit indiqué par le responsable. Seuls les pneus d'automobile ou de camionnettes et les pneus d'un diamètre inférieur à 121,25 cm (48,5 pouces), propres et déjantés seront acceptés.
- Seul le personnel autorisé peut circuler sur le site en dehors des heures d'ouverture.

IL EST INTERDIT :

- De circuler sur le site en dehors des heures d'ouverture.
- De fouiller, de ramasser, récupérer ou recycler quelconques objets déposés à l'intérieur ou à l'extérieur des conteneurs en tout temps, c'est-à-dire pendant ou après les heures d'ouverture.
- D'intimider, d'injurier ou d'avoir un comportement agressif envers le personnel.

Toute infraction est passible des sanctions prévues au règlement n°2019-078 relatif aux nuisances et applicable par le fonctionnaire désigné et/ou par la Sûreté du Québec.

9. APPELS D'URGENCE

Pour les appels d'un résident sur le territoire de la municipalité nécessitant la présence et/ou le service d'employés des travaux publics :

1. Sur les heures normales de travail, les jours de semaines, soit de 8 h à 17 h du lundi au vendredi (vendredi midi pour la période estivale) → aucun frais
2. Après 17 h tous les jours de la semaine jusqu'au lendemain 8 h ou
Après 17 h le vendredi (midi le vendredi pour la période estivale) jusqu'à 8 h le lundi matin :
 - Aviser le client au début de la conversation que des frais initiaux de 210 \$* s'appliquent pour une présence d'un employé dans les cas non imputable à la municipalité, soit un minimum de 3 heures.
 - Si une présence de plus d'un employé est nécessaire les mêmes frais s'ajoutent pour chacun des employés présents.
 - Pour une présence de plus de 3 heures, les frais sont de 70 \$* / heure supplémentaire.

FAIRE OBLIGATOIREMENT SIGNER SUR PLACE LE FORMULAIRE « DEMANDE DE TRAVAUX MUNICIPAUX » PAR LE DEMANDEUR.

Note : la forme masculine a été utilisée simplement dans le but d'alléger le texte.

** tarif lors de l'adoption de la politique, majoration de 2,5% à chaque début d'année*

ANNEXE A – TARIFICATION

NOTES GÉNÉRALES

- Tous les frais mentionnés sont sujet à des révisions annuellement.
- Toute demande d’un citoyen.ne pour des travaux à effectuer par la municipalité devra être faite au préalable au bureau de l’hôtel de ville et celui-ci devra obligatoirement remplir et signer le formulaire « Demande de travaux municipaux » présenté à l’annexe B. Aucun travail ne sera exécuté sans le formulaire signé.
- Les factures seront envoyées par la poste ou par courriel. Si elles ne sont pas payées à l’échéance prévue (30 jours), elles seront assujetties aux mesures et frais d’intérêts appliqués aux taxes passées dues.

Événement	Description	Tarif
TEMPS EMPLOYÉ.E	Tarif horaire pour un ou plusieurs membres de l’équipe des travaux publics, <u>sur les heures régulières</u> , pour des travaux facturables.	45 \$*/heure/employé.e
REFOULEMENT D'ÉGOUT	Conduite secondaire (entre la maison et la conduite principale)	En dehors des heures de travail : 210 \$* (3 heures) + frais de déplacement + 70 \$* / heure supplémentaire
BRIS/FUITE SUR LA CONDUITE D'AQUEDUC RÉSIDENTIELLE	Responsabilité du citoyen (du côté de sa résidence)	En dehors des heures de travail : 210 \$* (3 heures) + frais de déplacement + 70 \$* / heure supplémentaire
DÉGLAÇAGE CONDUITE D'AQUEDUC	Déglaçage électrique	Frais des employés si en dehors des heures de travail (voir plus haut) + frais de l'entrepreneur qui exécute le travail
	Déglaçage eau chaude	Cas par cas, à utiliser seulement si le courant ne passe pas.
OUVERTURE/FERMETURE VALVE D'EAU		En dehors des heures de travail : 210 \$* (3 heures) + frais de déplacement + 70 \$* / heure supplémentaire
NOUVEAU BRANCHEMENT DE SERVICE AQUEDUC ET ÉGOUT	Faire la demande 3 semaines à l'avance	1 service : 2 000 \$ 2 services 2 250 \$ 3 services : 2 500 \$, frais d'administration inclus, pour la période du 15 avril au 15 novembre. Charges supplémentaires hors de cette période ou en tout temps pour l'excavation de roc.
APPEL D'URGENCE	Présence non imputable à la municipalité	En dehors des heures de travail : 210 \$* (3 heures) + frais de déplacement + 70 \$* / heure supplémentaire

* tarif lors de l’adoption de la politique, est majoré de 2,5% à chaque début d’année

ANNEXE B – FORMULAIRE



DEMANDE DE TRAVAUX PUBLICS

Veuillez compléter le formulaire et nous le retourner par courriel à travauxpublics@weedon.ca ou le déposer à l’hôtel de ville au 520, 2^e Avenue, Weedon, Québec, J0B 3J0

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE	
Nom :	Prénom :
Adresse complète :	
Téléphone résidence :	
Téléphone cellulaire :	
Courriel :	
Êtes-vous le propriétaire :	
Oui	☐
Non	☐

TYPE DE TRAVAUX DEMANDÉS

DÉCLARATION DU DEMANDEUR ET SIGNATURE	
Je m’engage à assumer le coût réel des travaux exécutés s’il y a lieu et à payer le montant sur réception d’une facture à cet effet.	
Prénom :	Nom :
SIGNATURE :	DATE : jj/mm/aaaa