



VILLE DE
CAP-SANTÉ

RÈGLEMENT CONCERNANT
L'UTILISATION DE L'EAU
POTABLE
Numéro 24-321

Avril 2024

RÈGLEMENT CONCERNANT L'UTILISATION DE L'EAU POTABLE NUMÉRO 24-321

- Avis de motion donné le : 8 avril 2024
- Projet de règlement déposé le : 8 avril 2024
- Règlement adopté le : 22 avril 2024
- Avis public donné le :
(Entrée en vigueur)

Authentifié par :

Maire

Directrice générale

Table des matières

CHAPITRE 1	4
1.1 TITRE DU RÈGLEMENT	4
1.2 BUT DU RÈGLEMENT.....	4
1.3 CONTEXTE ET INTERRELATION AVEC LES AUTRES RÈGLEMENTS	4
1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI	5
1.5 PERSONNES TOUCHÉES	5
1.6 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS.....	5
1.7 RESPECT DES RÈGLEMENTS	5
CHAPITRE 2	6
2.1 STRUCTURE DU RÈGLEMENT	6
2.2 INTERPRÉTATION DU TEXTE ET DES MOTS	6
2.3 ANNEXES	7
2.4 DÉFINITIONS.....	7
CHAPITRE 3	8
3.1 DÉLÉGATION	8
3.2 DOMAINE D'APPLICATION	8
3.3 RESPONSABILITÉ	8
3.4 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	8
3.4.1 Forme de la demande	9
3.4.2 Suite à la demande	10
3.4.3 Cause d'invalidité du certificat.....	10
3.4.4 Durée du certificat et modalités d'utilisation	10
3.4.5 Affichage	10
3.5 TARIFS RELATIFS AUX DIFFÉRENTS CERTIFICATS ET DEMANDES.....	11
3.6 APPAREIL.....	11
3.7 ÉCOULEMENT DE L'EAU	11
3.8 ARROSAGE	11
3.8.1 Jardins, fleurs et rocailles.....	11
3.8.2 Pelouses, haie	12
3.9 ENTRÉE DE COUR, STATIONNEMENT OU AIRES DE CIRCULATION	12
3.10 COMMERCES.....	12
3.11 LAVAGE DE VÉHICULE	12

3.12 PISCINE.....	13
3.12.1 Remplissage de piscine.....	13
3.12.2 Vidange de piscine.....	13
3.12.3 Appareils et équipements de piscine.....	13
3.13 ÉQUIPEMENTS DIVERS.....	13
3.14 RESTRICTION.....	13
CHAPITRE 4.....	15
4.1 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L’OFFICIER MUNICIPAL.....	15
4.1.1 Fermeture d’eau.....	15
4.2 DROIT DE VISITE.....	16
CHAPITRE 5.....	17
5.1 POURSUITE PÉNALE.....	17
5.2 PÉNALITÉS.....	17
ANNEXE I.....	18

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement concernant l'utilisation de l'eau potable ».

1.2 BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise principalement à encadrer l'utilisation de l'eau potable sur le territoire de la ville :

1. Fournir en tout temps aux contribuables une eau de qualité acceptable;
2. Assurer une réserve d'eau suffisante pour toute intervention en cas d'incendie ou de sinistre;
3. Minimiser l'impact de la consommation abusive en période critique;
4. Éviter le gaspillage;
5. Diminuer les coûts relatifs au traitement de l'eau destinée à la consommation;
6. Préciser les périodes d'utilisation de l'eau potable pour l'arrosage;
7. Établir les conditions d'utilisation de l'eau potable dans le cadre du remplissage des piscines;
8. Prescrire les pouvoirs d'intervention de la Ville;

1.3 CONTEXTE ET INTERRELATION AVEC LES AUTRES RÈGLEMENTS

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre d'une démarche globale de planification et de contrôle de la ressource en eau potable de la municipalité.

Le présent règlement abroge le Règlement concernant l'utilisation de l'eau potable et ses modalités d'application numéro 07-146 et bonifie les dispositions prévues au Règlement relatif à l'administration des services d'aqueduc, d'égouts sanitaires, d'égouts pluviaux et de voirie et au Règlement municipal uniformisé relatif à la sécurité et à la qualité de vie RMU-2021, le cas échéant.

1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Sont assujettis tous les immeubles desservis par le réseau d'aqueduc de la Ville et tous les propriétaires, copropriétaires, occupants, cooccupants de place d'affaires occupants ainsi que les employés de ces places d'affaires.

1.5 PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement lie toute personne physique et toute personne morale de droit public ou de droit privé.

1.6 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'un autre règlement municipal.

1.7 RESPECT DES RÈGLEMENTS

En cas d'incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent et prévalent sur les dispositions générales.

En cas d'incompatibilité avec tout règlement municipal autre, les plus restrictives s'appliquent et prévalent sur les dispositions prévues au présent règlement.

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme est utilisé pour tout le règlement. Le premier chiffre indique le chapitre du règlement, le deuxième, la section de ce chapitre, le troisième, la sous-section, le quatrième, l'article de la sous-section en question. Chaque section, sous-section et article peut se diviser en alinéas (texte caractérisé par un retrait de la première ligne). Un chiffre suivi d'un zéro supérieur identifie un paragraphe subdivisant une section, sous-section, un article ou un alinéa. Chaque paragraphe peut également être subdivisé en sous- paragraphe, à l'aide d'une lettre alphabétique suivie d'une parenthèse. À titre d'exemple, ces subdivisions sont identifiées comme ci-après :

CHAPITRE 2

2.5 SECTION

2.5.1 Sous-section

2.5.1.1 Article

Alinéa

1° Paragraphe

a) Sous-paragraphe

2.2 INTERPRÉTATION DU TEXTE ET DES MOTS

Exception faite des mots définis à la section 2.4, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle.

Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi.

L'utilisation du mot « doit » dans les objectifs ou critères déterminés au présent règlement signifie qu'il faut respecter l'atteinte du résultat souhaité, à moins que le conseil juge que le contexte ou la situation des lieux n'est pas approprié à l'intervention projetée. Le mot « devrait » indique qu'il faut rechercher le plus possible l'atteinte du résultat souhaité. Le mot « peut » conserve un sens

facultatif et ne crée aucune obligation absolue.

Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

2.3 ANNEXES

Les annexes et toute autre forme d'expression autre que les textes proprement dits contenus dans ce règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre les annexes et autres formes d'expression avec le texte du règlement, c'est le texte qui prévaut.

2.4 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente ou qu'il en soit précisé autrement, les mots ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans la présente section. Si un mot ou une expression utilisée dans le présent règlement n'est pas spécifiquement défini ci-après, il est possible de référer aux autres règlements d'urbanisme adoptés par la Ville si le contexte s'y prête. Si aucune définition n'apparaît dans les autres règlements d'urbanisme, il faut référer au sens commun attribué à un mot ou à une expression.

Contrôleur : Personne physique ou morale, organisme, dûment mandaté par résolution du conseil municipal pour appliquer le présent règlement et percevoir les tarifs relatifs à l'émission des vignettes de stationnement.

Fonctionnaire désigné : Personne chargée de l'application du règlement.

Officier chargé de l'application : Le fonctionnaire désigné dûment autorisé par résolution du conseil municipal, le contrôleur ou la Sûreté du Québec.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Prendre note que les dispositions prévues au Règlement municipal uniformisé relatif à la sécurité et à la qualité de vie sont applicables en tout temps, en plus des dispositions particulières édictées au présent règlement.

3.1 DÉLÉGATION

La Ville peut conclure des ententes avec toute personne morale ou physique ou tout organisme pour l'autoriser à interpréter, appliquer ou faire respecter le présent règlement. Cette personne est désignée « contrôleur ».

3.2 DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement régit tout réseau d'aqueduc existant et toute extension de réseau qu'elle soit occasionnée par acquisition ou construction.

3.3 RESPONSABILITÉ

Aux fins du présent règlement, l'occupant de l'immeuble que ce soit à titre de propriétaire, de locataire, de copropriétaire, de gardien, d'occupant ou de cooccupant de place d'affaires et ses employés est responsable des infractions commises.

3.4 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'utilisation de l'eau potable du réseau municipal aux fins suivantes est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation :

1. L'arrosage des semences de gazon, de tourbe fraîchement posée ainsi que l'arrosage de haies;
2. Le remplissage initial de toute nouvelle piscine temporaire, hors terre, semi-creusée ou creusée d'une capacité de plus de 10 000 litres;
3. Le remplissage final de toute nouvelles piscine temporaire, hors terre, semi-creusée ou creusée d'une capacité de plus de 10 000 litres;
4. L'arrosage de fondations de béton dans le cadre d'une nouvelle construction;
5. L'écoulement de l'eau;

3.4.1 Forme de la demande

3.4.1.1 Arrosage de semences de gazon, de tourbe

Dans le cas de pose de tourbe ou d'ensemencement de graines de gazon, la demande doit être accompagnée des documents et informations suivantes :

1. De la facture des graines de gazon ou de l'achat de rouleaux de tourbe;
2. Localisation et superficie de la zone concernée par l'ensemencement ou la pose de rouleaux de tourbe.

3.4.1.2 Remplissage de piscine

Dans le cas du remplissage initial de toute nouvelle piscine, la demande doit être accompagnée des documents et informations suivantes :

1. Le permis de construction par lequel l'installation de la piscine est autorisée;
2. La capacité totale de la piscine, en litres;
3. La date prévue de début du remplissage;

3.4.1.3 Arrosage de fondations

Dans le cas d'arrosage de fondations, la demande doit être accompagnée des documents et informations suivantes :

1. Les modalités d'arrosage fournies par l'entrepreneur responsable des travaux (heure, fréquence, durée, débit, etc.);

3.4.1.4 Écoulement de l'eau

Dans le cas d'une demande visant à permettre l'écoulement de l'eau aux fins d'éviter le gel des tuyaux, la demande doit être accompagnée des documents et informations suivantes :

1. L'avis écrit d'un professionnel compétent justifiant la demande et mettant les lumières les problématiques rencontrées;
2. Une évaluation sommaire des coûts pour la mise aux normes;
3. L'engagement écrit du requérant à suspendre l'écoulement de l'eau de l'aqueduc dès le 1^{er} mai.

L'autorisation doit être approuvée au préalable par la direction du service Infrastructures et environnement de la Ville.

3.4.2 Suite à la demande

Dans un délai d'au plus sept (7) jours de la date de dépôt de la demande, l'officier municipal émet le certificat d'autorisation demandé si :

1. La demande est accompagnée de tous les documents exigés;
2. Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé, le cas échéant;
3. Si la capacité du puits d'alimentation en eau potable le permet, après confirmation avec la direction du service Infrastructures et environnement.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver, dans le même délai.

3.4.3 Cause d'invalidité du certificat

Tout certificat d'autorisation devient nul, sans remboursement du coût du certificat, si les travaux faisant l'objet du certificat demandé ne sont pas complétés dans la période fixée audit certificat.

De même, toute contravention aux modalités fixées au certificat d'autorisation rend ce dernier caduc et ce, sans porter préjudice à tout autre recours que la Ville pourra tenter contre le contrevenant.

3.4.4 Durée du certificat et modalités d'utilisation

La durée du certificat de même que les modalités particulières sont établies selon l'utilisation faite de l'eau de l'aqueduc municipal, tel que prévu à l'annexe I du présent règlement.

3.4.5 Affichage

Le certificat d'autorisation doit être affiché pendant toute la période de l'autorisation ou des travaux, sur le terrain où les travaux ont lieu.

3.5 TARIFS RELATIFS AUX DIFFÉRENTS CERTIFICATS ET DEMANDES

Type de travaux		Tarif
Arrosage	Semences/tourbe	Gratuit
	Haie/arbre	Gratuit
	Fondations	Gratuit
Remplissage de piscine	Lors de l'installation (moitié du volume total)	50 \$ inclus dans le tarif du permis d'installation de la piscine
Écoulement de l'eau	-	-

3.6 APPAREIL

Il est strictement défendu à toute personne physique ou morale de laisser en mauvais état de fonctionnement tout appareil qui sert à l'utilisation de l'eau du réseau municipal et/ou de s'en servir ou permettre que l'on s'en serve de façon à ce que l'eau soit salie, gaspillée ou consommée mal à propos. Toute mesure doit être prise immédiatement pour réparer l'appareil défectueux.

3.7 ÉCOULEMENT DE L'EAU

Il est strictement défendu de laisser couler l'eau inutilement en tout temps de l'année et ce, même en période hivernale dans le seul but d'éviter le gel des tuyaux d'amené. Toute mesure soit être prise immédiatement pour isoler ces tuyaux.

Nonobstant ce qui précède, une autorisation peut être accordée à titre exceptionnel sous réserve de fournir les informations et justifications prévues à l'article 3.4.1.4.

3.8 ARROSAGE

3.8.1 Jardins, fleurs et rocailles

L'arrosage des jardins potagers et d'agrément, des fleurs, des rocailles est permis par permutation, c'est-à-dire que les propriétés qui ont un numéro civique pair peuvent arroser les dates paires du calendrier et celles qui ont un numéro civique impair peuvent arroser les dates impaires du calendrier. L'arrosage doit cependant être effectué au moyen d'équipements qui minimisent la consommation de l'eau, par l'usage d'un boyau d'arrosage muni d'un contrôle de débit qui se ferme automatiquement lorsque l'utilisateur ne s'en sert pas.

L'arrosage automatique ou fait avec des équipements permettant d'arroser au-delà de ces végétaux est interdit.

L'arrosage au moyen de l'eau de l'aqueduc municipal est permis de 6 h à 8 h ou de 18 h à 20 h.

L'arrosage manuel est permis en tout temps (arrosoirs préremplis selon les modalités autorisées pour l'utilisation de l'eau de l'aqueduc municipal ou baril récupérateur d'eau de pluie).

3.8.2 Pelouses, haie

L'arrosage de pelouses enracinées (gazon mature) est strictement interdit.

Nonobstant ce qui précède, sous réserve d'avoir fait l'objet d'un certificat d'autorisation, l'arrosage des semences de gazon, de tourbe est autorisé selon les modalités prévues à l'annexe I du présent règlement.

De même, l'arrosage de haies doit faire l'objet d'un certificat d'autorisation et ce, même pour les haies déjà existantes.

3.9 ENTRÉE DE COUR, STATIONNEMENT OU AIRES DE CIRCULATION

Le lavage des entrées de cour, des stationnements ou des aires de circulation à l'aide de l'eau de l'aqueduc municipal est strictement défendu sur tout le territoire de la ville de Cap-Santé.

L'arrosage de la neige et/ou de la glace pour les faire fondre est également interdit.

3.10 COMMERCES

Les commerces et/ou entreprises ayant obtenu une autorisation d'opération émanant de la Ville de Cap-Santé dont les revenus proviennent en tout ou en partie d'une activité commerciale devant utiliser l'eau de l'aqueduc municipal ne sont pas assujettis à ce règlement à l'exception de l'article 3.13.

3.11 LAVAGE DE VÉHICULE

Le lavage des véhicules à l'aide de l'eau de l'aqueduc municipal est interdit pour la période du 1^{er} mai au 15 juin de chaque année.

En dehors de cette période, le lavage des véhicules est permis en autant qu'il est effectué à l'aide d'équipements qui minimisent la consommation de l'eau soit par l'emploi d'un seau, d'un boyau d'arrosage muni d'un contrôle de débit ou d'une laveuse à pression qui se ferment automatiquement lorsque l'utilisateur ne s'en sert pas.

3.12 PISCINE

3.12.1 Remplissage de piscine

Le remplissage des nouvelles piscines doit s'effectuer selon les modalités fixées à l'annexe I du présent règlement.

Le remplissage saisonnier des piscines existantes n'est pas assujéti à l'obtention d'un certificat d'autorisation. Cependant, il doit s'effectuer entre 22 h et 6 h, par secteur, selon les plages horaires suivantes :

1. Districts municipaux 1 et 4 : du 1er mai au 4 mai ou du 16 mai au 19 mai inclusivement;
2. Districts municipaux 2 et 5 : du 6 mai au 9 mai ou du 21 mai au 24 mai inclusivement;
3. Districts municipaux 3 et 6 : du 11 mai au 14 mai ou du 26 mai au 29 mai inclusivement;

3.12.2 Vidange de piscine

Il est strictement interdit à quiconque utilisant une piscine qui doit normalement être équipée d'un système de filtration et de désinfection de la vider et de remplacer l'eau évacuée par de l'eau de l'aqueduc municipal à moins qu'il ne prouve, à la satisfaction de la Ville qu'il ne peut en être autrement.

3.12.3 Appareils et équipements de piscine

Tout propriétaire de piscine doit s'assurer que les appareils utilisés pour la filtration et la désinfection de l'eau d'une piscine sont en parfaite condition de fonctionnement.

3.13 ÉQUIPEMENTS DIVERS

Il est strictement interdit d'installer ou de faire installer ou de maintenir en place tout équipement ou appareil de climatisation ou de chauffage qui utilise l'eau de l'aqueduc municipal et qui rejette l'eau utilisée de façon continue ou sporadique.

3.14 RESTRICTION

En cas de pénurie ou si le besoin et/ou la santé publique sont mise en cause, le Maire ou la direction générale peut défendre à quiconque tout usage de l'eau de l'aqueduc municipal.

Dans le cas d'une interdiction d'utilisation de l'eau de l'aqueduc municipal, la Ville émet un avis public écrit et/ou verbal de façon à prévenir tous les citoyens concernés par l'application de cette restriction.

Aucun constat d'infraction ne peut être délivré avant qu'une période de 24 heures ne se soit écoulée entre la parution de l'avis public et l'infraction.

CHAPITRE 4

POUVOIR D'INTERVENTION

4.1 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'OFFICIER MUNICIPAL

L'officier municipal doit veiller à l'application de toutes les dispositions du présent règlement.

Il est du devoir de l'officier municipal de :

1. Recevoir toute demande de certificat d'autorisation;
2. Émettre toute autorisation requise, conformément aux dispositions du présent règlement;
3. Refuser toute autorisation pour des usages ou des utilisations ne répondant pas aux dispositions prescrites par le présent règlement;
4. Tenir un registre des certificats d'autorisation émis ou refusés;
5. Tenir à jour les rapports des visites et des plaintes portées et tout autre document afférent;
6. Prendre les mesures nécessaires pour cesser ou faire cesser toute utilisation dérogatoire de l'eau du réseau municipal;
7. Prendre les procédures requises pour faire respecter toute disposition prescrite par le présent règlement, notamment en signifiant par écrit les avis d'infraction et les constats d'infraction qu'il juge nécessaire;
8. Suspendre toute autorisation délivrée et réputée valide dans le cas d'une interdiction d'utilisation de l'eau potable de l'aqueduc municipal décrétée par le Maire ou la direction générale.

4.1.1 Fermeture d'eau

La municipalité peut suspendre le service de l'eau dans les cas suivants :

1. Lorsqu'une personne utilise l'eau de façon abusive ou si les installations qu'elle contrôle sont la cause d'un gaspillage ou d'une détérioration de la qualité de cette eau, et que, à l'expiration d'un délai de dix (10) jours après la transmission par la municipalité d'un avis dénonçant le problème, indiquant les mesures correctives à prendre et informant la personne de la suspension de service qu'elle peut subir, elle a omis de prendre les mesures exigées. La suspension dure tant que ces mesures n'ont pas été prises;
2. Lorsqu'une personne refuse de recevoir les employés de la municipalité chargés de s'assurer du bon fonctionnement du système d'alimentation en eau ou de l'application du présent règlement. Le service est suspendu tant que dure ce refus;
3. Lorsqu'une personne exploite une entreprise et omet de remédier à son défaut de payer pour ce service dans les trente (30) jours d'un avis que lui a transmis la municipalité à cette fin.

4.2 DROIT DE VISITE

Dans l'exercice de ses fonctions, l'officier municipal a le droit de visiter et d'examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que visiter l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment, pour constater si les dispositions du présent règlement sont respectées ou pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer toute autre forme d'autorisation ou tout constat d'infraction. Lors de sa visite, l'officier municipal peut être accompagné de tout employé municipal, de toute personne relevant du service de police ou du service de la prévention des incendies ou de tout expert susceptible de l'aider à procéder aux vérifications requises.

Le propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de le recevoir et de répondre à toutes les questions qu'il peut leur poser relativement à l'observation du présent règlement.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS FINALES

5.1 POURSUITE PÉNALE

Lorsque l'officier municipal est informé que l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement n'est pas respectée, il peut signifier au contrevenant un avis à cet effet en l'enjoignant de se conformer au règlement et/ou d'arrêter les usages et/ou utilisations dans le délai qu'il détermine selon la gravité des infractions reprochées. S'il n'est pas tenu compte de cet avis à l'intérieur du délai fixé, l'officier municipal est autorisé à délivrer au nom de la Ville de Cap-Santé, tout constat d'infraction relativement aux infractions commises.

5.2 PÉNALITÉS

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction. S'il contrevient à plus d'une disposition, il s'agit d'autant d'infractions séparées.

Toute première infraction aux articles 3.6, 3.8, 3.9, 3.11, 3.12.3 à 3.13 et 4.2 du présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende de 200 \$ en plus des frais, pour une personne physique et d'une amende de 400 \$ en plus des frais, pour une personne morale.

Toute première infraction aux articles 3.7, 3.12.1 et 3.12.2 du présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende de 500 \$ en plus des frais.

En cas de récidive, les amendes sont doublées.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une infraction séparée et la pénalité édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

ANNEXE I

DURÉE DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET MODALITÉS

Type d'autorisation	Durée de validité du certificat d'autorisation	Modalités applicables
Arrosage de semences de gazon	30 jours	Option 1 : de 6 h à 8 h Option 2 : de 18 h à 20 h
Arrosage de tourbe	14 jours	De 8 h à 20 h
Remplissage initial d'une piscine	24 h	En tout temps dans la journée, jusqu'à concurrence du remplissage de la première moitié de la piscine. À titre exceptionnel, l'utilisation du boyau d'arrosage d'une propriété voisine est autorisée.
Remplissage final d'une nouvelle piscine	3 jours	De 22 h à 6 h
Arrosage de solage de béton	24 h	Selon modalités fournies par l'entrepreneur responsable des travaux concernés
Écoulement de l'eau pour prévenir du gel	Du 15 novembre d'une année au 1 ^{er} mai de l'année suivante*	En tout temps* Un filet d'eau

*Sujet à modification en cas de pénurie ou si le besoin et/ou la santé publique sont mis en cause et/ou sur recommandation de la direction du service Infrastructures et environnement.