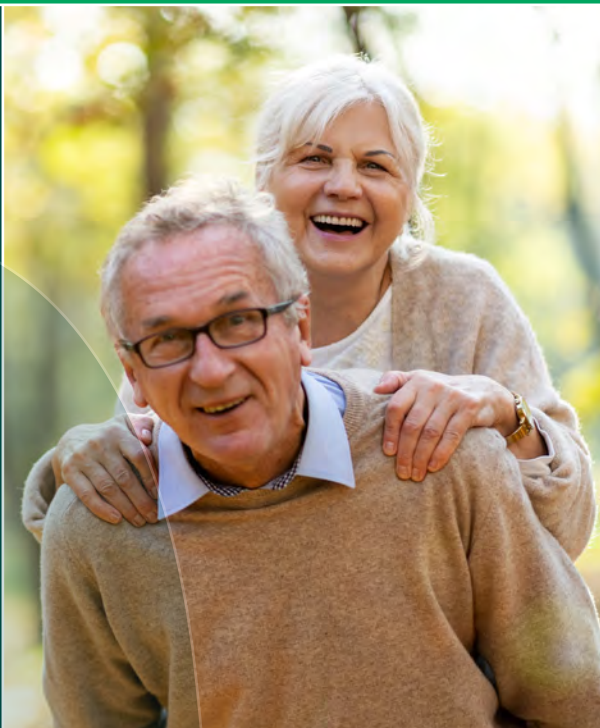




LE GUIDE DU CITOYEN



BOIS-DES-FILION

TABLE DES MATIÈRES

Mot du maire	3
Le conseil municipal	4
Comment créer votre dossier citoyen Voilà!	6
Un peu d'histoire	7
Cinq façons de s'informer	10
Les services offerts aux citoyen.nes	11
Règlements municipaux sur la qualité de vie.....	17
Taxes municipales	22
Bibliothèque.....	23
Parc et espaces verts	25
Patinoire, piscine municipale et salle de quilles.....	27
Collectes et écocentre	28
Organismes.....	30

LIENS UTILES



Site Web de la Ville

 villebdf.ca

Service de police intermunicipal de Terrebonne/ Sainte-Anne-des-Plaines/Bois-des-Filion

 villebdf.ca/police

 450 471-4121

 Urgences 9-1-1

Sécurité incendie

 villebdf.ca/securite-incendie

 450 621-1460, poste 6601#

 Urgences 9-1-1

Cour municipale de Terrebonne

 terrebonne.ca/constat-d-infraction-et-cour-municipale

Complétez une réclamation auprès de la Ville

 villebdf.ca/reclamation

Service des travaux publics et environnement

 450 621-1460, poste 3301#

Étiquettes surplus d'ordures

 villebdf.ca/collectes

Animaux perdus ou retrouvés

 spcamonanimocom/boisdesfilion

Bibliothèque

 biblio@villebdf.ca

 biblio.villebdf.ca

Salle de quilles

 quillesvillebdf.ca

Revue municipale Le Boisé

 villebdf.ca/revue-municipale

Facebook

 facebook.com/villebdf

LinkedIn

 linkedin.com/company/villebdf/mycompany

MOT DU MAIRE

Chères Filionaises, chers Filionois,

En mon nom et au nom des membres du conseil municipal de Bois-des-Filion, nous sommes heureux de vous compter maintenant parmi nous et vous souhaitons la bienvenue dans votre nouveau cadre de vie. Vous constaterez rapidement, je l'espère, que vous avez choisi le meilleur endroit pour vivre, grandir, s'épanouir et élever une famille.

À Bois-des-Filion, il y fait bon vivre. Située dans la MRC Thérèse-de Blainville, votre nouvelle ville se démarque par son offre de service ainsi que par sa proximité des grands centres. Vous ne manquerez de rien à Bois-des-Filion.

Par la grande variété d'activités sportives, culturelles et communautaires et la qualité de nos parcs, nous espérons que vous sentirez chez vous en un rien de temps.

Soyez assuré.es que les membres de votre conseil municipal et les employés municipaux sont à l'écoute de vos attentes.

Bienvenue à Bois-des-Filion !



Gilles Blanchette, maire



POUR NOUS JOINDRE :

HÔTEL DE VILLE

375, boulevard Adolphe-Chapleau
Bois-des-Filion (Québec) J6Z 1H1
450 621-1460
ville@villebdf.ca

HORAIRE

Lundi au jeudi : 8 h à 12 h et 13 h à 16 h 30
Vendredi : 8 h à 12 h
Samedi et dimanche : fermé

Nos bureaux administratifs sont temporairement situés au :

485, boulevard Adolphe-Chapleau, Bois-des-Filion (Québec) J6Z 1H1

CONSEIL MUNICIPAL

Saviez-vous qu'à Bois-des-Filion, tous les membres du conseil municipal sont élus par l'ensemble de la population?

Ainsi, chaque conseillère et conseiller représente l'ensemble du territoire et non une portion de celui-ci. Il s'agit d'une différence par rapport à certaines municipalités où les conseillers municipaux représentent un district électoral et non tout le territoire.

Les séances du conseil municipal ont lieu au Chalet des citoyens le 1^{er} mardi du mois à 19 h30. Toute la population est invitée à y assister.



Gilles Blanchette | Maire de Bois-des-Filion

- Membre d'office de tous les comités
- Président du comité éthique et gouvernance
- Président du comité de travail sur l'itinérance
- Délégué à Tricentris (nomination par la MRC)
- Membre du conseil des maires de la MRC
- Président du comité sécurité incendie de la MRC
- Président du comité d'investissement commun (FLI/FLS) de la MRC
- Président de la table de concertation de l'économie circulaire
- Président du programme de soutien à l'intégration de l'adaptation aux changements climatiques à la planification municipale (PIACC) - Comité conjoint de pilotage



Denis Bourgeois Conseiller (siège 1)

- Président du comité consultatif d'urbanisme
- Président du comité de démolition
- Président du comité de la mobilité durable
- Président du comité de suivi de l'autoroute 19
- Délégué substitut au comité intermunicipal du Service de police de Terrebonne / Sainte-Anne-des-Plaines / Bois-des-Filion



Odette Filion Conseillère (siège 2)

- Présidente du comité des aînés
- Déléguée à la Société d'habitation de Bois-des-Filion
- Présidente du comité concernant le contrôle animalier
- Vice-présidente du comité des ressources humaines
- Vice-présidence du comité fleurs et embellissement
- Membre substitut du comité de démolition



Denis Poirier Conseiller (siège 3)

- Président du comité de circulation
- Membre du comité de démolition
- Délégué au comité intermunicipal du Service de police de Terrebonne / Sainte-Anne-des-Plaines / Bois-des-Filion
- Comité du 75^e Anniversaire de Bois-des-Filion



Gilbert Guérette Conseiller (siège 4)

- Président du comité des loisirs, vie communautaire, arts et de la culture
- Président du comité de sécurité incendie
- Président du comité sécurité civile
- Délégué au comité intermunicipal du Service de police de Terrebonne / Sainte-Anne-des-Plaines / Bois-des-Filion
- Comité du 75^e Anniversaire de Bois-des-Filion



Ginette Gagné-Stoklosa Conseillère (siège 5)

- Présidente du comité environnement, parcs et espaces verts
- Présidente du comité des ressources humaines
- Présidente du comité fleurs et embellissement
- Présidente du comité des finances
- Déléguée substitut au comité intermunicipal du Service de police de Terrebonne / Sainte-Anne-des-Plaines / Bois-des-Filion
- Déléguée au COBAMIL
- Déléguée à l'Office de l'habitation Thérèse-de Blainville
- Déléguée à Éco-Nature
- Déléguée à Odyscène (nomination par la MRC)



Benoist Latour Conseiller (siège 6)

- Vice-président du comité des finances
- Président du comité des travaux publics et infrastructures
- Vice-président du comité consultatif d'urbanisme
- Membre du comité de démolition

DEPUIS LE
**1^{er} janvier
2025**

**SEULS LES
PAIEMENTS PAR
CARTE DE DÉBIT,
CARTE DE CRÉDIT,
CHÈQUE OU
MANDAT-POSTE
SERONT ACCEPTÉS**



**PLUS
AUCUN PAIEMENT
EN ESPÈCES**

Salle de quilles
Bibliothèque
Service des loisirs
Piscine municipale
Hôtel de ville
Centre culturel


BOIS-DES-FILION

COMMENT CRÉER VOTRE DOSSIER CITOYEN VOILÀ!

L'une des premières choses que nous vous encourageons à faire en vous installant à Bois-des-Filion, c'est de créer votre **dossier citoyen sur la plateforme Voilà!**

Celle-ci vous permettra de recevoir l'information pertinente sur la Ville et ses services et de transmettre vos requêtes et demandes de permis.

Donc, pour effectuer des demandes de permis en ligne, consulter votre compte de taxes, transmettre des requêtes et suivre leur évolution, opter pour Voilà!

Vous pouvez également recevoir des alertes selon votre secteur, telles que les avis de déneigement, les avis de collecte de matières résiduelles, les travaux en cours ou toutes autres dates importantes, comme les échéances de paiement de comptes de taxes.



FONCTIONNALITÉS



ACTUALITÉ

- Nouvelles municipales
- Calendrier personnalisé



PRIOPRIÉTÉ

- Évaluation municipale
- Compte de taxes



DEMANDES

- Demandes de permis
- Requêtes
- Signalement de problèmes



LOISIRS

- Catalogue bibliothèque
- Activités et événements



NOTIFICATIONS

Possibilité de recevoir des alertes par secteur, selon ses préférences :

- Collectes
- Déneigement
- Info-travaux
- Activités et événements
- Dates importantes

ACCÉDEZ À VOILÀ!

Votre dossier citoyen



TÉLÉCHARGEZ L'APPLICATION MOBILE à partir d'un téléphone intelligent, en trois étapes faciles :

1. Téléchargez l'application Voilà!
2. Créer votre profil
3. Sélectionnez la Ville de Bois-des-Filion

TÉLÉCHARGEZ L'APPLICATION :

• [GOOGLE PLAY](#)

• [APP STORE](#)



Voilà!

UN PEU D'HISTOIRE

Les premier.ères citoyen.nes de ce qui n'était pas encore Bois-des-Filion s'établirent sur les concessions royales de deux grandes familles de seigneurs : les Celoron de Blainville et les Lepage de Sainte-Claire. Si vous êtes sur le pont et regardez au nord de Bois-des-Filion, votre gauche serait le fief de Jean-Baptiste Celoron de Blainville et votre droite celui de Louis Lepage de Sainte-Claire, seigneur de Terrebonne. Notre hameau était situé aux confins des deux seigneuries et il y avait un sentier de division (aujourd'hui la montée Gagnon).

1684

Le premier Filion au pays était le descendant de **Michel Feuillon**, capitaine des mousquetaires du roi de France, Louis XIV, dit le Roi Soleil. Il est originaire du diocèse de Maillezais en Poitou (France). Le fils de Michel Feuillon et de Louise Bercier, Antoine Feuillon, menuisier de métier, immigra au Canada en 1684. Ne sachant ni lire ni écrire, il n'a pu corriger les manuscrits de l'époque où on avait écrit Filion au lieu de Feuillon, d'où l'origine du nom Filion. Antoine Feuillon dit Filion a reçu comme fief du seigneur Louis Lepage de Sainte-Claire de Terrebonne un bois d'érables situé aux confins de la seigneurie et au pied de la grande ligne de Sainte-Anne (montée Gagnon). Ce bois acquit une popularité par le sentier qui le traversait, menant à la rivière où l'on pouvait passer à gué pour aller à la grande ville. On passait donc par le Bois de Filion.



UN PEU D'HISTOIRE



1913

En 1913, l'histoire de la paroisse débute à l'arrivée de l'abbé De Bray. On procède à la construction de la première chapelle sur le terrain (site de l'église actuelle).

1925

En 1925, on inaugure le pont Athanase-David et la ville est connue sous le nom de Saint-Maurice de Pont David.

1945

En 1945, un groupe de propriétaires opte pour la formation d'une Association de citoyens. C'est le début des démarches pour l'incorporation de la ville. La présence de plages le long de la Rivière-des-Mille-Îles attire alors de nombreux villégiateurs.

1948

En 1948, un groupe de citoyens, sous l'égide du curé Eugène Poirier, organise le premier Service des loisirs.

1949

En 1949 a lieu l'incorporation du village de Saint-Maurice de Bois des Filion maintenant à la charge d'un maire et de conseillers. Le premier maire de Bois-des-Filion, Joseph Germain a été élu par acclamation. À cette époque, la population se compose de 342 familles permanentes et de 800 familles saisonnières qui reviennent au village durant la belle saison.

1955

En 1955, s'élève dans le ciel une croix lumineuse, la deuxième en hauteur de la province, après celle du mont Royal. Elle a été érigée sur la colline dédiée à Notre-Dame de Bois-des-Filion, afin de marquer avec éclat le dixième anniversaire de l'Association des citoyens.



UN PEU D'HISTOIRE

NOTE :

Les faits relatés sont tirés du livre intitulé *l'histoire de Bois-des-Filion (1980)*, écrit par feu M. François Daoust, citoyen et historien de Bois-des-Filion.

1980

Le 27 octobre 1980, la municipalité du village de Bois-des-Filion a été constituée en municipalité de ville sous le nom de : Ville de Bois-des-Filion. La réception officielle des lettres patentes a eu lieu le 7 novembre 1980.

1990

Au cours des années 1990, la Ville a entamé un processus d'acquisitions immobilières auprès de deux importants propriétaires fonciers publics (le ministère des Transports du Québec et le ministère de la Défense nationale du Canada), ce qui lui a permis de se doter d'un parc industriel et d'un nouveau quartier résidentiel; la Place du Parc.

2024

La Ville de Bois-des-Filion a célébré son 75^e anniversaire de fondation.



POPULATION EN 2024

10 602



CINQ FAÇONS DE S'INFORMER

Revue municipale Le Boisé

La revue municipale Le Boisé est distribuée gratuitement quatre fois par année dans tous les foyers et commerces de Bois-des-Filion.

Elle contient des informations pertinentes, en fonction de la période de l'année, sur la vie à Bois-des-Filion. C'est également le meilleur moyen de connaître ce qui se passe en matière de loisir, de culture et de vie communautaire pour les jeunes et moins jeunes.

 villebdf.ca/revue-municipale

Site Web

Pour ne rien manquer de votre actualité municipale, le site Web constitue une ressource incontournable. Nous publions également les communiqués de certains de nos partenaires et organismes.

 villebdf.ca

Facebook, LinkedIn et Instagram

Avec notre page Facebook, nous tenons à offrir à nos citoyennes et citoyens un lieu d'échange où règne le respect. Nous faisons appel à votre collaboration pour que les règles de notre [nétiquette](#) soient respectées lors de vos interactions. Nous partageons uniquement nos nouvelles ainsi que celles de nos partenaires et de nos organismes reconnus. Pour une actualité plus économique et d'affaires, nous vous invitons à joindre la page LinkedIn de la Ville.

 <https://www.facebook.com/villebdf>

 [linkedin.com/company/villebdf/mycompany](https://www.linkedin.com/company/villebdf/mycompany)

 <https://www.instagram.com/villebdf>

Enseignes numériques

Les enseignes numériques diffusent des messages en lien avec la Ville, ses organismes et ses partenaires reconnus. Elles représentent un complément aux outils de communication également utilisés pour diffuser ce type d'information.

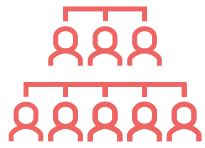
Infolettre Voilà!

Il est possible de recevoir les plus importantes nouvelles municipales directement dans votre boîte courriel. Pour ce faire, il vous suffit de créer votre dossier citoyen sur Voilà! Nous envoyons régulièrement une infolettre avec cet outil pour nous assurer que l'information soit vue par le plus grand nombre possible de nos citoyennes et citoyens.



LES SERVICES OFFERTS AUX CITOYEN.NES

Direction générale



La direction générale planifie, organise, dirige et coordonne l'ensemble des services municipaux rendus à la population tout en assurant les communications entre le conseil municipal et les divers services de l'organisation. La mission de Bois-des-Filion est d'offrir une grande qualité de services aux citoyens aux plus bas coûts possibles. Dans cette perspective, la direction générale développe et maintient une synergie entre chaque service de l'administration. La direction générale évalue les priorités du moment et propose aux élu.es des plans d'action humains et matériels propres à assurer la continuité et la qualité des services municipaux dispensés aux citoyens.

DIVISION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

La division des technologies de l'information voit à la planification, à l'organisation et au contrôle de l'ensemble des ressources et des activités de la division. Elle implante les technologies et les télécommunications requises pour le bon fonctionnement de l'administration et dans les services à la population. Elle assure l'évolution et la sécurité des données de la Ville, l'utilisation optimale des équipements et la formation des utilisateurs, et c'est elle qui assure la maintenance des infrastructures technologiques et de télécommunications.

Service de l'aménagement du territoire



Le Service de l'aménagement du territoire est au service des citoyen.nes, des promoteurs, et de toute autre personne intéressée par l'aménagement et le développement organisés du territoire. Outre les caractéristiques usuelles relatives à la réglementation d'urbanisme et à l'émission des certificats et permis de construction, l'urbanisme est étroitement impliqué dans plusieurs sphères d'activité ayant un impact direct sur la qualité de vie de ces citoyen.nes. Dans ce contexte, le conseil municipal a adopté une série de règlements qui établissent les règles de l'aménagement concerté du territoire. C'est ce service qui a la charge de l'inspection du territoire aux fins du contrôle de l'application des règlements d'urbanisme, d'environnement, de salubrité et de nuisances.

DIVISION INSPECTIONS ET PERMIS

Cette division reçoit, analyse et traite les demandes de permis adressées à la Ville. Elle délivre les permis et s'assure ensuite que les demandeurs respectent les règles dictées par le permis et par la réglementation en vigueur. L'émission des permis et des certificats est faite par les inspectrices et inspecteurs en bâtiment.

DIVISION URBANISME ET ENVIRONNEMENT

Cette division planifie le développement et l'aménagement du territoire en fonction des orientations du conseil municipal. Ceci se reflète par la réalisation et la mise à jour du plan d'urbanisme de la municipalité. Cette division gère également les différentes demandes relatives au territoire de la Ville, telles que l'abattage d'arbres, ou l'affichage public.



Service des communications

Toute organisation, qu'elle soit publique ou privée, a besoin de communiquer sa mission, ses services, ses activités et ses valeurs à ses contribuables, employé.es, fournisseurs et partenaires socio-économiques. Le Service des communications évalue les besoins de la clientèle interne et externe et élabore les outils d'informations et de promotion, afin d'en faire une diffusion efficace et pertinente en fonction des objectifs à atteindre. Le Service coordonne les relations de presse pour l'ensemble des directions de la Ville et prépare les communiqués de presse émanant des élu.es et de l'administration municipale.

DIVISION ÉDITION WEB ET PUBLICATIONS

La division de l'édition Web et publications assure la diffusion des communications aux citoyens. Cette division est responsable de la gestion des outils imprimés (dépliants promotionnels, panneaux d'affichage, abribus) et numériques (dossier citoyen, panneaux électroniques). Elle est également res-ponsable de l'administration du site Internet et de la gestion des médias sociaux. Cette division travaille de concert avec tous les services de la Ville.

Service des finances



Ce service s'assure de la planification, de la coordination et de la préparation des données financières pour l'étude du budget annuel et du programme d'immobilisations. Il prépare les états financiers trimestriels. Il élabore des procédures de vérification et de contrôles financiers internes et il assure le paiement des fournisseurs.

De plus, il coopère avec la firme d'auditeurs externes en produisant tous les rapports et documents demandés aux fins de la préparation de l'état financier audité annuellement.

C'est aussi le rôle du Services des finances et technologies de l'information de s'assurer de la tenue à jour du rôle d'évaluation foncière, de facturer et de percevoir les taxes et les comptes pour services rendus. Il gère les compensations pour taxes et il voit à la répartition des taxes reliées aux travaux d'infrastructures. Il dispose également de tous les deniers de la Ville et s'assure qu'ils sont bien employés aux fins pour lesquels ils ont été prélevés.

Le Service des finances et des technologies de l'information supervise le processus pour les émissions d'obligations. Il gère les règlements d'emprunts, les deniers à court terme, les placements et les emprunts temporaires.



Service des infrastructures et bâtiments



Ce service s'occupe de la préparation des projets municipaux à diverses étapes de réalisation, soit les études d'avant-projet, plans et devis pour soumission et la surveillance des travaux. Le Service travaille en étroite collaboration avec les autres services internes à la Ville. De plus, il touche aux diverses sphères d'activité du milieu municipal, dont les réseaux d'aqueduc, les réseaux sanitaire et pluvial, les réseaux routiers et la circulation.

Ce service dirige et réalise également les travaux de construction pour les différents services de l'administration municipale. Il prépare les études, plans, devis et documents d'appels d'offres pour la réalisation des différents projets. Le Service s'assure de la qualité des biens livrables, du respect des normes et des méthodologies de réalisation. Il est aussi responsable d'exercer un contrôle sur les échéanciers et les budgets pour les travaux à réaliser. Il s'occupe aussi de la gestion des actifs des infrastructures, du maintien et de l'entretien des bâtiments municipaux. Il s'occupe aussi de la gestion des actifs des infrastructures, du maintien et de l'entretien des bâtiments municipaux.

Services du greffe et archives



Le Service du greffe et archives a comme mission d'assurer la coordination des diverses activités juridiques de la Ville afin de soutenir le conseil municipal et l'administration municipale dans leurs décisions. Il assure le secrétariat général des travaux du conseil municipal et de la commission d'administration et rédige les actes et délibérations de ceux-ci. Il rédige aussi les contrats, ententes, protocoles, baux, règlements municipaux et les avis légaux à la population.

Il organise également la vente à l'enchère des immeubles pour défaut de paiement des taxes municipales. La greffière de la Ville agit également à titre de présidente d'élection et voit à la tenue des registres relatifs aux règlements d'emprunt, d'urbanisme et autres. À cette fin, elle voit à la diffusion des avis publics.

De plus, elle gère le portefeuille d'assurances de la Ville. Toute personne ayant une réclamation à effectuer à la Ville doit s'adresser à la greffière en complétant une demande de réclamation.

Complétez une réclamation

C'est également à la greffière, en tant que responsable de l'accès aux documents, que les citoyen.nes doivent s'adresser pour obtenir toute copie de règlement municipal d'un document détenu par la Ville. Pour toutes demandes d'accès à un document, veuillez compléter une demande d'accès à un document.

Complétez une demande d'accès

COUR MUNICIPALE

Par la voie d'une entente intermunicipale, c'est la Ville de Terrebonne qui offre le service de cour municipale aux Filionaises et Filionois. La cour municipale est une cour de première instance dont la mission est d'offrir une justice de proximité facilement accessible aux citoyens. Elle a juridiction en matières civile, pénale et criminelle. Lorsqu'elle siège, la cour municipale compte un greffier-audencier, un procureur de la poursuite nommé par le conseil municipal, ainsi qu'un juge nommé par décret gouvernemental et relevant d'un juge en chef. Un agent de liaison représentant le Service de police intermunicipal assiste également aux séances.

Cour municipale de Terrebonne

Service des loisirs, culture **et vie** **communautaire**



Le Service des loisirs, culture et vie communautaire est chargé d'offrir à la population un service de qualité au niveau des activités récréatives, sportives, ludiques et culturelles et propose un programme d'activités diversifié, répondant aux attentes des différentes clientèles, adapté au gré des saisons. Il assure aussi les liens avec les organismes mandataires de la Ville en loisir, culture et sport et soutient l'action bénévole des citoyens.

DIVISION LOISIRS ET VIE COMMUNAUTAIRE

Cette division assure la coordination des différent.es intervenant.es engagé.es dans le cadre des cours culturels, de loisir et de sport. Elle est aussi le maître d'œuvre des événements spéciaux récurrents, tels que les Cinémas en plein air, la Fête de la famille et la Fête nationale. Cette division est également responsable du camp de jour de Bois-des-Filion.

DIVISION BIBLIOTHÈQUE ET CULTURE

Cette division s'occupe des activités régulières de la bibliothèque, incluant les prêts de volumes, ainsi que les conférences et activités. C'est aussi elle qui coordonne les différentes activités culturelles organisées par la Ville, telles que les Dimanches en chanson et les Journées de la culture à Bois-des-Filion.

DIVISION SURVEILLANCE ET ENTRETIEN

Cette division coordonne les équipements et installations de loisirs de la Ville. Elle est également responsable des surveillant.es et préposé.es aux bâtiments qui ont le mandat d'entretenir les bâtiments de loisirs.



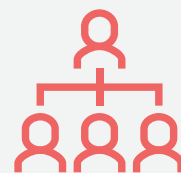
DIVISION AQUATIQUE

La Division aquatique du Service des loisirs, culture et vie communautaire a sous sa gouverne une firme externe qui, par le biais d'un appel d'offres, prend en charge la gestion de la piscine municipale extérieure de la Ville (embauches, activités, entretien, nettoyage).

DIVISION SALLE DE QUILLES

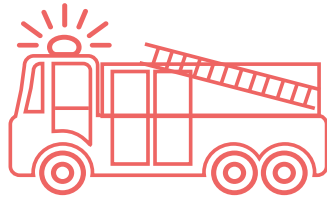
Cette division s'occupe de la Salle de quilles de Bois-des-Filion, des ligues, des événements et de la restauration.

Service des ressources humaines



Le Service des ressources humaines dispense des avis, des conseils et les services nécessaires à l'acquisition, au maintien et au développement des ressources humaines dans un environnement adéquat, agréable et sécuritaire pour tous les employé.es de la Ville. Les ressources humaines sont chargées du processus d'embauche, des descriptions d'emploi, de la sélection et de la définition du profil de candidature, de l'assignation et de l'évaluation des postes de travail. Ce service gère la paie des employé.es, la mise en application des conventions collectives et des avantages sociaux, il assure la santé et la sécurité au travail et favorise le développement des compétences de toutes et tous.

Service de **sécurité incendie**



La mission du Service de sécurité incendie est de protéger la vie, les biens et l'environnement par l'intervention, de la prévention et de la formation, dans le respect des plus hauts standards de service à la collectivité.

Bien au fait de l'évolution sociale, démographique et technologique, le Service de sécurité incendie a su intégrer au cours des dernières années les changements organisationnels en plus d'effectuer les acquisitions d'équipements nécessaires afin que les pompiers puissent répondre efficacement aux situations d'urgence et affronter les différents risques engendrés par la réalité d'aujourd'hui. Afin de procurer une protection contre les incendies encore plus efficace, la Ville a conclu un protocole d'entraide impliquant plusieurs villes de notre région.

DIVISION OPÉRATION

Cette division s'occupe de la mise en place d'une structure d'intervention en respectant les obligations reliés au schéma de couverture de risques en incendie de la MRC.

DIVISION PRÉVENTION

Bien que le rôle premier du Service de sécurité incendie soit d'intervenir dans une panoplie de situations d'urgence, la prévention occupe une place prépondérante dans ses activités. Plus précisément, la mission de la division prévention se distingue en deux principaux volets, soit la prévention des incendies et l'éducation du public.

DIVISION FORMATION

La Loi sur la sécurité incendie encadre, par règlement, la formation minimale nécessaire aux fonctions de pompier ou d'officier. Tous les pompiers du Service de sécurité incendie de la Ville de Bois-des-Filion sont entraînés et formés pour affronter différentes situations d'urgence et répondent aux exigences de formation de la Loi. Le Service de sécurité incendie accorde à ses pompiers la possibilité de maintenir leur niveau de performance et de mettre à jour leurs connaissances en leur offrant des formations pratiques et théoriques, des simulations et des séances de formation continue.



Appels automatisés d'urgence

Les résident.es de Bois-des-Filion peuvent être contactés par un système automatisé de messagerie d'urgence implanté et géré par la Ville. Ce système téléphonique, appelé SOMUM, permet de rejoindre un maximum de personnes en un minimum de temps en cas d'interruption de l'alimentation en eau potable, d'accident environnemental ou toute autre situation d'urgence.

Pour vous inscrire



Service de **police**

La Ville de Bois-des-Filion adhère à un service de police intermunicipal qui l'associe aux villes de Terrebonne et Sainte-Anne-des-Plaines. Le Service a pour mandat de protéger les citoyens en combattant la criminalité sous toutes ses formes en privilégiant la prévention et l'approche communautaire.

Le service compte trois grandes divisions :

- **Gendarmerie**
- **Enquêtes et circulation**
- **Projets spéciaux et prévention**

 villebdf.ca/police

Service des travaux publics et de l'environnement



Le Service des travaux publics et de l'environnement est responsable de la planification, de la coordination et du contrôle des infrastructures urbaines et des services environnementaux offerts à la population filionnoise. Il est également responsable de la création et de l'entretien des aménagements paysagers qui embellissent la Ville.

DIVISION TRAVAUX PUBLICS

La division des travaux publics gère l'ensemble des voies de circulation de la ville (rues, trottoirs, pistes multifonctionnelles, stationnements), la distribution de l'eau potable (réseau d'aqueduc, poste de surpression) et les eaux usées (réseaux d'égout sanitaire et pluvial, stations de pompage). Elle déploie ses équipes et sa machinerie lourde afin d'entretenir adéquatement l'ensemble de ces infrastructures.

DIVISION ENVIRONNEMENT

Cette division assume différentes responsabilités liées à la protection des milieux naturels comme le suivi de la qualité des rives de la rivière des Mille-Îles, la gestion du dépôt de neiges usées et l'évaluation des impacts environnementaux des projets. Finalement, elle gère l'écocentre et toutes les collectes de matières résiduelles de la Ville.

DIVISION PARCS ET ESPACES VERTS

Cette division assume les responsabilités liées à la gestion des plantes, arbres et végétaux appartenant à la Ville. Elle s'occupe notamment de la plantation et de la gestion des fleurs et végétaux, de la coupe du gazon dans les parcs et autres espaces publics, et bien plus.



COMMENTAIRES ET PLAINTES

Tout commentaire ou plainte relative à la nuisance, aux projets de construction, à l'entretien ou au déneigement du réseau routier municipal, à l'éclairage des rues, à la signalisation routière, à la collecte des ordures et des matières recyclables ou aux réseaux d'aqueduc et d'égout doit être adressé à la Ville : 450 621-1460 poste 3301#

RÈGLEMENTS MUNICIPAUX SUR LA QUALITÉ DE VIE



Abattage d'arbres

La Ville permet l'abattage d'arbres localisés sur un terrain privé, **sous certaines conditions** seulement. Un certificat d'autorisation est obligatoire pour abattre tout arbre feuillu dont le diamètre est de 10 cm et plus (diamètre calculé à 1,3 mètre du sol) et tous les conifères ayant une hauteur de plus de 2 mètres.

L'abattage d'un arbre peut être justifié dans les cas où l'arbre :

- Est mort ou est atteint d'une maladie incurable;
- Représente un danger pour la sécurité des personnes;
- Empêche la croissance des arbres voisins;
- Rend impossible la réalisation de travaux ou d'usages conformes au règlement;
- Doit être abattu pour effectuer des travaux à des fins publiques.

Dans certains cas, l'arbre abattu doit être remplacé par un autre arbre sur le terrain.

Des frais sont applicables. Communiquez avec le Service de l'aménagement du territoire pour connaître les tarifs et procédures d'obtention du certificat d'autorisation.

Abri temporaire

Vous pouvez utiliser un abri temporaire hivernal pour automobile du **15 octobre au 1^{er} mai** de l'année suivante. Aucun permis n'est requis.

RÉGLEMENTATION

Les abris pour automobiles temporaires hivernaux sont autorisés aux conditions suivantes :

- Deux (2) abris sont autorisés par bâtiment principal ou par terrain;
- L'abri doit être localisé à l'intérieur de l'aire de stationnement. Lorsqu'un bâtiment principal est érigé sur le terrain, l'abri ne peut être localisé, dans sa totalité, en cour arrière;
- Les abris ne peuvent être installés à moins de 1 mètre du trottoir ou 1,2 mètre du pavage de la rue s'il n'y a pas de trottoir;
- Les abris ne peuvent être situés à moins de 2 mètres de toute borne-fontaine et doivent respecter le triangle de visibilité;
- La superficie maximale de chacun des abris est de 30 mètres carrés;
- La hauteur maximale de l'abri est fixée à 3 mètres;
- Les matériaux autorisés pour les abris pour automobiles temporaires sont le métal tubulaire démontable pour la charpente ainsi que les toiles imperméabilisées translucides ou les tissus de polyéthylène tissé et laminé pour le revêtement, lequel doit recouvrir entièrement la charpente, être de couleur uniforme sans tache et perforation;
- Seuls les abris automobiles temporaires de fabrication reconnue et certifiée sont autorisés. Un abri pour automobiles temporaire ne doit servir qu'à des fins de stationnement de véhicules automobiles au cours de la période autorisée à cet effet, et ne doit pas servir à des fins d'entreposage;
- Dans tous les cas, l'abri est autorisé du 15 octobre d'une année au 1^{er} mai de l'année suivante.

Alarme incendie ou d'intrusion non fondée

Il est interdit de déclencher volontairement une alarme qui provoque la venue inutile de pompiers, policiers ou autre service public.

Le ou la propriétaire d'un système d'alarme défectueux ou déclenché inutilement se verra imposer une amende, comme convenu au règlement, dans chaque cas où la situation se présentera. Les frais de serrurier pour permettre aux policiers ou pompiers de s'introduire dans son bâtiment lui seront aussi exigés.



Animaux

RÉGLEMENTATION

À Bois-des-Filion, la **SPCA Refuge Monani-Mo** est responsable du contrôle animalier et du recensement de tous les chiens et chats sur le territoire. Tous les propriétaires de chiens et chats ont l'obligation de se procurer ou de renouveler leur licence annuelle pour chacun de leurs animaux, conformément au règlement municipal.

Le nombre maximal d'animaux (chiens ou chats) par unité d'habitation est de trois, toutes combinaisons confondues (trois chiens ou trois chats ou deux chiens et un chat ou deux chats et un chien).

Pour une question de sécurité, sur la voie publique, un chien doit être porté ou tenu en laisse en tout temps. La longueur de la laisse ne peut excéder 1,22 mètre.

Il est interdit de laisser tout animal sur un terrain privé sans le consentement du propriétaire.

Il est important de ramasser les déjections de votre animal sur la propriété publique ou privée; c'est une question de salubrité et de civisme!

Pour toute infraction à la réglementation, le contrevenant est passible d'amende plus les frais applicables.

RACES DE CHIENS INTERDITES

- Pitbull (terme commun utilisé)
- Bull terrier
- Staffordshire bull terrier
- American bull terrier
- American Staffordshire terrier
- Un chien hybride issu ou possédant des caractéristiques substantielles d'un chien énuméré précédemment ne peut être gardé sur le territoire.

PLAINTES CONCERNANT LES ANIMAUX

Vous désirez formuler une plainte concernant les animaux (une race de chien ou un animal interdit, un chien qui jappe sans arrêt, le chat de votre voisin qui se présente toujours sur votre porche, des excréments de chien ou de chat, etc.)?

Remplissez le formulaire suivant afin de transmettre votre plainte directement à la SPCA Monani-Mo, qui s'occupera de la gestion entière de celle-ci : spscamonanimocom/plaintes

Arrosage

Durant la saison estivale, des consignes particulières pour l'utilisation de l'eau potable s'appliquent. L'arrosage des pelouses (article 24, règlement 959) est permis du 15 avril au 15 octobre, excepté lors d'une interdiction d'arrosage et selon les conditions en place.

Bornes-fontaines

Pour votre sécurité, les bornes-fontaines doivent être accessibles en tout temps afin de faciliter leur entretien et leur utilisation par les pompiers. Ni la végétation, ni la neige, ni une construction ne doivent les obstruer, sous peine d'amende.

Ce dégagement est requis sur un diamètre d'au moins 2 mètres de la borne.

Bruits et nuisances

Provoquer, faire ou inciter à faire de quelque façon que ce soit du bruit susceptible de troubler la paix, la tranquillité, le confort, le repos ou le bien-être des citoyen.nes ou de nature à compromettre l'usage paisible de la propriété dans le voisinage est interdit. De manière générale, la quiétude doit être observée entre 21 h et 7 h le lendemain du lundi au vendredi. Les samedis, dimanches et jours fériés, cette période va de 21 h à 9 h le lendemain.

Cabanon

Un permis de la Ville est requis pour l'installation d'une remise ou d'un cabanon. Les principales dispositions applicables à ces constructions sont les suivantes :

- Une seule remise (ou cabanon) n'est permise par terrain, et ce dans la cour latérale ou arrière;
- La dimension maximale d'une remise (ou cabanon) est de 15 mètres carrés (161 pieds carrés);
- La hauteur maximale pour une remise (ou cabanon) est de 3,66 mètres (12 pieds) et devra avoir un maximum d'un étage;
- La remise (ou cabanon) doit être éloignée de la maison d'au moins 2 mètres et doit être située à un minimum de 1 mètre des limites arrière et latérales de votre propriété, des constructions et équipements accessoires;
- Le contreplaqué, la tôle, le carton ou le panneau gaufré uniquement peint ou teint n'est pas accepté.

Veillez noter que les remises, cabanons, garages détachés, piscines, abris d'auto et autres accessoires similaires doivent être implantés en respectant des marges de recul précises et que d'autres normes peuvent s'appliquer.



Colportage et sollicitation



Il est interdit aux personnes, organismes, entreprises ou autre de faire de la sollicitation ou du colportage sur le territoire de la Ville. Seuls les organismes à but non lucratif reconnus par la Ville et le contrôleur animalier mandaté par la Ville pourront effectuer de la sollicitation ou du colportage.

Prenez l'habitude de demander à cette personne son permis de sollicitation valide provenant de la Ville ainsi que son permis de l'Office de protection des consommateurs du Québec.

Si la personne n'est pas en mesure de le faire, vous êtes en droit de déclarer ce colporteur au Service de police de Terrebonne/Sainte-Anne-des-Plaines/Bois-des-Filion au 450 471-4121.

Déchets et encombrants

CONTENANTS ACCEPTÉS

L'utilisation du bac noir de 120 litres fourni par la Ville est obligatoire. Tous les autres contenants de collecte ne seront pas ramassés lors des collectes. Si vos déchets produits excèdent la capacité du bac fourni par la Ville, vous devrez mettre vos déchets supplémentaires dans un sac identifié par une « **Étiquette Surplus d'ordures** » que vous pouvez vous procurer au coût de 2,00 \$ l'unité (lot de 5 étiquettes - 10.00 \$) à l'hôtel de ville ou en ligne.

Les sacs de plastique non compostables (ex. : sacs orange) ne sont pas permis et rien ne doit encombrer le bac de recyclage.

FRÉQUENCE DES COLLECTES

La collecte des déchets et encombrants a lieu un mercredi sur deux, par alternance des secteurs est et ouest. Les bacs qui débordent ou qui sont trop lourds ne seront pas ramassés.

Les bacs peuvent être mis en bordure de rue 12 heures avant la journée de la collecte (midi la veille) et doivent être retirés avant 19 h la journée de la collecte.

Déneigement

Quelques règles importantes à suivre lors de chutes de neige, en vue du déneigement :

- Stationner les véhicules dans le stationnement privé de manière que l'arrière de ceux-ci ne dépassent pas sur le trottoir ou dans la rue;
- Ne laisser aucun objet encombrer le trottoir ou le bord de rue (ex. contenant de poubelles et de recyclage, paniers de basket-ball, etc.);
- Respecter les horaires et les lieux d'interdiction de stationnement prescrits;
- Dans les rues étroites, éviter de stationner les véhicules de chaque côté de la rue pour laisser l'espace nécessaire à la circulation de la machinerie;
- Ne jamais déposer la neige de son entrée privée sur le trottoir, dans la rue ou devant les bornes-fontaines;
- Si un puisard de rue se trouve à proximité ou dans l'entrée privée, le garder dégagé le plus possible pour éviter un blocage et un refoulement des eaux de fonte.



Feux et pièces pyrotechniques

Sauf pour les feux de cuisson d'aliments dans un foyer ou un barbecue, il est interdit d'allumer des feux de quelque nature que ce soit, de brûler l'herbe, des branches, des feuilles ou des déchets. Vous pouvez allumer des feux de camp après avoir obtenu l'autorisation du Service de sécurité incendie.

Il est interdit de posséder ou d'utiliser des pièces pyrotechniques sans avoir d'abord obtenu un permis à cet effet du Service de sécurité incendie.



Piscine

Le règlement s'applique à toutes les piscines résidentielles extérieures pouvant contenir 60 cm d'eau ou plus, qu'elles soient creusées, semi-creusées, hors terre ou démontables (gonflables ou autres).

CONTRÔLE DE L'ACCÈS

Une piscine creusée ou semi-creusée doit toujours être entourée d'une enceinte.

Les piscines suivantes doivent être entourées d'une enceinte :

- Une piscine hors terre dont la paroi est de moins de 1,2 m de hauteur;
- Une piscine démontable dont la paroi est de moins de 1,4 m de hauteur.

Dans les autres cas, il n'est pas requis d'entourer la piscine d'une enceinte.

Toutefois, l'accès à une piscine qui n'est pas entourée d'une enceinte doit se faire de l'une des manières suivantes :

- Au moyen d'une échelle amovible munie d'une portière de sécurité qui se referme et se verrouille automatiquement;
- À partir d'une plateforme dont l'accès est sécurisé au moyen d'une enceinte;
- À partir d'une terrasse rattachée à la résidence, à la condition que la partie de la terrasse ouvrant sur la piscine soit sécurisée au moyen d'une enceinte.

RÈGLES RELATIVES AUX ENCEINTES

Lorsqu'une enceinte doit être installée, celle-ci doit toujours respecter les caractéristiques suivantes :

- Avoir une hauteur minimale de 1,2 m;
- Empêcher le passage d'une balle de 10 cm de diamètre (ex. : entre les barreaux ou entre le sol et le bas de l'enceinte);
- Ne pas être conçue de manière à pouvoir être escaladée facilement.

RÈGLES RELATIVES AUX PORTES DES ENCEINTES

Toute porte d'une enceinte doit respecter les mêmes caractéristiques que l'enceinte décrites précédemment. De plus, elle doit toujours se refermer et se verrouiller automatiquement. Le dispositif de sécurité passif (loquet) peut être installé à deux endroits :

- du côté intérieur de l'enceinte, dans la partie supérieure de la porte;
- du côté extérieur de l'enceinte, à au moins 1,5 m de hauteur.



Stationnement

Du 15 novembre au 15 avril



Il est interdit de stationner un véhicule dans une rue de la Ville entre minuit et 7 h le lendemain. Lors d'une averse de neige de plus de 5 cm, tout stationnement devient interdit dans les rues jusqu'à la fin des opérations de déneigement.

EN TOUT TEMPS Il est interdit de stationner son véhicule dans la zone réservée aux pistes cyclables ou multifonctionnelles.

Pour tout complément d'information concernant les règlements municipaux énumérés dans ce guide, veuillez communiquer avec la Ville de Bois-des-Filion : 450 621-1460 ville@villebdf.ca

TAXES MUNICIPALES

Le compte de taxes municipales est produit chaque année à la fin janvier par le Service des finances et des technologies de l'information. Il s'agit de votre quote-part pour les différents services que la Ville offre à ses citoyens. En 2025, les citoyen.nes peuvent acquitter leur compte de taxes en trois versements, soit :

- 1^{er} versement : 5 mars 2025
- 2^e versement : 7 mai 2025
- 3^e versement : 9 juillet 2025

Notez également que la pénalité en intérêts pour les taxes impayées aux échéances indiquées ou du retard de paiement des années antérieures, ainsi que les droits de mutation impayés, est de 18 %.

Comprendre son compte de taxes 

COMPTE DE TAXES EN LIGNE

Saviez-vous qu'il vous est possible de recevoir votre compte de taxes directement en ligne? Pour vous inscrire, rendez-vous à bois-des-filion.appvoila.com, créez votre compte et sous l'onglet « Propriété », ajoutez-y votre adresse. Avec votre dernier compte de taxes en main, cliquez sur « Ajouter un compte de taxes » en y entrant les informations suivantes :

- Votre matricule
- Votre numéro de compte
- Le montant de votre premier versement de l'année en cours

Dossier citoyen 



MODES DE PAIEMENT

Par la poste

Par chèque, mandat-poste ou mandat bancaire adressé à la Ville de Bois-des-Filion à l'adresse ci-dessous. Il est important d'inclure votre coupon détachable identifiant le propriétaire.

375, boulevard Adolphe-Chapleau
Bois-des-Filion (Québec) J6Z 1H1

En personne *(adresse temporaire)*

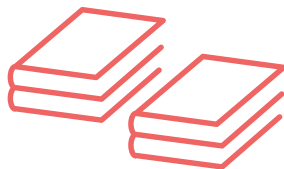
Centre culturel de Bois-des-Filion
485, boulevard Adolphe-Chapleau
Bois-des-Filion (Québec) J6Z 1J9

Auprès de votre institution bancaire

Les contribuables ont aussi la possibilité de payer leurs taxes municipales au guichet automatique, par téléphone ou sur le site Internet de leur institution financière. Les services offerts peuvent varier selon l'institution bancaire. Utilisez le numéro de matricule comme numéro de compte en prenant soin d'inclure tous les zéros. Suivez les instructions de votre institution bancaire pour savoir si vous devez inclure ou non les tirets. Il faut prévoir de trois à cinq jours ouvrables pour qu'un paiement parvienne à la Ville.

BIBLIOTHÈQUE

📍 60, 36^e avenue
☎ 450 621-1460 poste 4101
🌐 biblio.villebdf.ca
@ biblio@villebdf.ca
f facebook.com/biblio.bdf
@biblio.bdf



ABONNEMENT

Tous les résident.es de Bois-des-Filion peuvent s'abonner gratuitement à la bibliothèque municipale. Les non-résident.es peuvent s'abonner moyennant des frais.

Toute personne qui s'abonne ou se réabonne à la bibliothèque doit présenter 2 pièces d'identité valides :

- Une pièce d'identité avec photo et date de naissance émise par un organisme gouvernemental ou une institution d'enseignement.
- Une pièce d'identité avec adresse émise au cours des 12 derniers mois.

Les abonnements sont valides pour une période de 2 ans pour les résident.es et de 1 an pour les non-résident.es.

RESPONSABILITÉS

- Une seule carte est émise par abonné.e;
- L'abonné.e est responsable des documents empruntés sur sa carte;
- Pour le remplacement d'une carte perdue, des frais de 5.00 \$ sont applicables;
- L'abonné.e doit signaler promptement tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

PRÊTS

Pour emprunter des documents à la bibliothèque, il faut :

- Être abonné.e à la bibliothèque;
- Présenter sa carte d'abonné.e en règle.

Chaque abonné.e peut emprunter 15 livres, 10 CD, 3 livres audio, 5 revues, 1 jeu de société, 1 instrument de musique et 1 jeu vidéo pour une période maximale de 28 jours, renouvelables 2 fois à l'exception des nouveautés ou si un document est déjà réservé.



RÉSERVATION

L'abonné.e peut réserver jusqu'à 5 documents. La réservation d'un ou d'une abonné.e reste valide pendant les cinq jours d'ouverture qui suivent l'avis donné à l'abonné.e par la bibliothèque.

RENOUVELLEMENT

Un ou une abonné.e peut renouveler sa période de prêt sauf s'il s'agit d'une nouveauté ou si le document demandé a déjà été réservé. Après 2 renouvellements, le document doit être remis à la bibliothèque pour au moins une semaine.

BIBLIOTHÈQUE

RETOUR

Les retours peuvent être effectués au comptoir du prêt de la bibliothèque aux heures d'ouverture ou en tout temps à la chute à livre.

PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES (PEB)

Le service de prêt entre bibliothèques (PEB) permet à nos abonné.es d'obtenir d'une autre bibliothèque un document que la bibliothèque de Bois-des-Filion ne possède pas déjà.

ESPACE MUSICAL THÉRÈSE-DE BLAINVILLE

La Ville de Bois-des-Filion a reçu une donation de plus de 20 000 disques compacts de musique classique de la part de la Société Radio-Canada. Nous vous invitons à découvrir cette imposante collection qui peut être empruntée à la bibliothèque. Il est aussi possible d'emprunter des lecteurs de CD portatifs ainsi que des casques d'écoute.




Grainothèque

La grainothèque permet l'emprunt gratuit de semences à planter dans votre jardin ou sur votre balcon. Ce projet vise à favoriser l'acquisition de connaissances sur la biodiversité et l'alimentation.

COMMENT UTILISER LA GRAINOTHÈQUE

La carte de bibliothèque permet aux abonné.es de se procurer gratuitement jusqu'à un maximum de 15 sachets. À la fin de la saison, le retour des semences n'est pas obligatoire, mais encouragé. C'est ainsi que l'on peut développer une collection de semences à semer et à partager.

FONCTIONNEMENT :

1. Sélectionnez vos semences;
2. Remplir le formulaire de **commande de semences** en ligne; 
3. Vous recevrez un appel lorsque vos semences seront prêtes à être récupérées;
4. Faites vos semis à la maison;
5. Récoltez les graines à la fin de saison et apportez-les à la bibliothèque si possible.



PARCS ET ESPACES VERTS

PARCS

Les parcs sont ouverts à l'année **de 7 h à 22 h**.

RÈGLES GÉNÉRALES

Dans les parcs, il est **INTERDIT**:

- De s'y trouver en dehors des heures d'ouverture;
- D'avoir en sa possession et de consommer des boissons alcooliques;
- De fumer la cigarette, cannabis, de vapoter et de consommer de la drogue;
- D'endommager de quelque façon les biens de la Ville;
- De s'adonner à un jeu ou une activité ailleurs qu'à un endroit désigné pour ce faire;
- De troubler la paix ou l'ordre public par le bruit ou la violence;
- D'utiliser des pièces pyrotechniques ou autres types de feu d'artifice;
- De faire brûler quelconque objet;
- De se promener en bicyclettes, trottinettes, rouli-roulants et en planches à roulettes (sauf aux endroits aménagés à cette fin);
- D'exposer, d'offrir à la vente ou de vendre de la marchandise;
- De se baigner dans un bassin ou une fontaine;
- De se trouver à l'intérieur des installations (ex.: plateau de tennis) alors qu'elles sont fermées au public;
- D'avoir un animal de compagnie (sauf dans les parcs autorisés, soit le parc Guy-Charbonneau, la berge Perron et le parc canin de Lorraine).



Parc des Artilleurs – 162, avenue du Sablon

Parc Émile-Pigeon – Avenue des Viornes

Parc du Ravin – Avenue des Sorbiers

Parc des Bâtisseurs – Rue de la Sablière

Parc Roger – Entre les avenues 24^e et 25^e sur la rue du Vallon

Parc Omer-Roy – Place Omer-Roy

Parc Guy-Charbonneau – Place Pierre-Côté

Cimetière Notre-Dame des Mille-Îles
90, chemin du Souvenir

Halte Donat-Charbonneau – Sud de la 25^e Avenue

Place Armand P. Bélair – 388, boulevard Adolphe-Chapleau

Parc Lesage – Angle de la rue Édouard-Lafortune et de la 33^e Avenue

Parc Robert-Désy – Sud de la 31^e Avenue

Place Québec – Sud de la 32^e Avenue

Belvédère Athanase-David – Sud de la 37^e Avenue

Berge Perron – Sud de la 41^e Avenue à la 47^e Avenue

Parc Langevin – Intersection des rues du Parc et du Chêne

Parc Paul-Perron – Boulevard Adolphe-Chapleau entre les avenues 53^e et 55^e

Parc Riverain – Sud de la 59^e Avenue

Parc Adolphe-Chapleau – Intersection du boulevard Adolphe-Chapleau et de la 42^e Avenue

Sentier des Artistes
501, boulevard Adolphe-Chapleau

Parc Marcel-Provost
501, boulevard Adolphe-Chapleau

Terrain de pétanque Jean-Marc-Bonenfant
Entre le 485 et 501, boulevard Adolphe-Chapleau

PARC CANIN

Parc des Bâisseurs – rue de la Sablière

RÈGLEMENTS DU PARC CANIN

- Le chien doit porter son médaillon attestant sa vaccination contre la rage;
- Le chien doit être âgé d'au moins quatre (4) mois;
- Un maximum de deux (2) chiens par propriétaire à l'intérieur du parc canin;
- Le chien doit être tenu en laisse jusqu'à ce qu'il soit à l'intérieur de l'aire d'exercice;
- La porte de l'aire d'exercice doit demeurer fermée en tout temps;
- Dans tout endroit public, un chien doit être sous le contrôle d'une personne capable de le maîtriser, et ce, en tout temps.
- Le ou la propriétaire du chien doit être âgé.e d'au moins douze (12) ans. Les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés d'un adulte;
- Le ou la propriétaire du chien doit obligatoirement être à l'intérieur de l'aire d'exercice en tout temps avec son chien;
- Le ou la propriétaire du chien doit assurer une surveillance continue sur celui-ci et en avoir le contrôle en tout temps;
- Il est interdit de lancer des objets dans le but de faire courir ou jouer son chien;
- Le ou la propriétaire du chien doit immédiatement ramasser les matières fécales de son chien et en disposer de manière hygiénique dans une poubelle située près de l'entrée du site;
- Les chiens ayant un comportement agressif doivent porter une muselière;
- Le ou la propriétaire du chien doit s'assurer que le comportement de son chien n'incommode pas les autres.



PATINOIRES, PISCINE MUNICIPALE ET SALLE DE QUILLES

PATINOIRES

- **Parc Émile-Pigeon**
Avenue des Viornes
- **Parc Roger**
Entre les avenues 24^e et 25^e,
sur la rue du Vallon
- **Parc Lesage**
Angle de la rue Édouard-Lafortune
et de la 33^e Avenue
- **Parc Paul-Perron**
Boulevard Adolphe-Chapleau,
entre les avenues 53^e et 55^e

PISCINE MUNICIPALE EXTÉRIEURE

479, boulevard Adolphe-Chapleau

Du 3^e samedi du mois de juin à la
Fête du travail
(1^{er} lundi du mois de septembre).

Renseignements: 450 621-1460 poste 2901



SALLE DE QUILLES BOIS-DES-FILION

80, 33^e avenue (sous-sol du centre des loisirs)

HORAIRE

Samedi	Ouvert de 12 h à 21 h - Jeu libre
Dimanche	Fermé
Lundi	Ouvert de 12 h à 17 h - Ligues
Mardi	Fermé
Mercredi	Ouvert de 12 h à 21 h - Ligues
Jeudi	Fermé
Vendredi	Ouvert de 15 h à 21 h - Jeu libre

*Horaire sujet à changement

Pour connaître la tarification, les forfaits et locations veuillez-vous rendre au quillesvillebdf.ca/coordonnes-et-heures/ ou le 450 621-1460 poste 5102



COLLECTE ET ÉCOCENTRE



Quoi mettre, ou ne pas mettre, dans le bac de récupération?

EXEMPLES DE CONTENANTS ET EMBALLAGES

- ✓ Contenant de produit d'entretien ménager
- ✓ Emballage, pot et contenant de produit alimentaire
- ✓ Boîte de carton
- ✓ Assiette et papier d'aluminium
- ✓ Emballage de mets à emporter et préparés

Calendrier des collectes

Les immeubles résidentiels de moins de 5 unités doivent utiliser les bacs de 120 litres.

Pour disposer des déchets qui excèdent la capacité des 120 litres du bac, vous devez utiliser les « **Étiquettes surplus d'ordures** » que vous pouvez vous procurer au coût de 2.00 \$ l'unité (lot de 5 étiquettes - 10.00\$) en vous rendant à l'hôtel de Ville ou par Internet



CALENDRIER

- Compost :** Tous les jeudis sauf des mois de décembre à mars, aux deux semaines
- Recyclage :** Tous les jeudis
- Déchets :** Un mercredi sur deux (secteurs est/ouest)
- Encombrants :** Chaque 3^e lundi du mois, pour chaque secteur
- Branches :** Premier lundi du mois d'avril à novembre

BONS COUPS

- Vider et rincer légèrement les contenants.
- Retirer les couvercles des pots et contenants – sauf pour les petits bouchons.
- Séparer les matières composant l'emballage (ex.: sac de céréales dans une boîte).
- Faire des boulettes de papier d'aluminium même si elles sont légèrement souillées avant de les mettre dans votre bac.
- Défaire et plier vos boîtes de carton.

Contenants, emballages, imprimés. C'est tout.

SAVIEZ-VOUS?

- Un contenant s'accompagne d'un bouchon ou d'un couvercle.
- Un emballage sert à transporter facilement un produit.
- Les contenants et emballages en plastique dégradables ne vont pas dans le bac. Ils contaminent les autres matières recyclables.

EXEMPLES D'IMPRIMÉS

- ✓ Journal et circulaire
- ✓ Enveloppe
- ✓ Feuille de papier
- ✓ Cahier

LES EXCEPTIONS

- Aérosols et emballages de protection en polystyrène : les apporter au point de dépôt de votre municipalité, si un tel lieu existe et si accepté. Se renseigner auprès de votre municipalité.



NE PAS METTRE DANS LE BAC

- ✗ Pile
- ✗ Seringue
- ✗ Boyau d'arrosage
- ✗ Chaise de jardin
- ✗ Jouet
- ✗ Casserole
- ✗ Vêtement et tissu

BESOIN DE PLUS
D'INFOS SUR LE BAC?
CONSULTEZ
BACIMPACT.CA





MATIÈRES ACCEPTÉES

RDD (résidus domestiques dangereux)

Adhésif, aérosol divers, ampoules fluocompactes, antigel, ballast d'éclairage, batterie, bonbonne de propane, calfeutrant, chlore, cire à plancher, colle, combustible, coulis, décapant, dégraissant, débouche tuyau, diesel, diluant, encre, essence, goudron, graisse moteur, herbi-cide, huile, insecticide, lubrifiant, néon, pneu, peinture, pile, pesticide, produit nettoyant, scellant, térébenthine, etc.

TIC (technologies de l'information et de la communication)

Dispositifs d'affichage (téléviseurs, tablettes graphiques, moniteurs d'ordinateur), téléphones (conventionnels ou portables, répondeurs), cellulaires (téléphones intelligents, téléavertisseurs), ordinateurs (écrans, serveurs de bureau), périphériques (claviers, souris d'ordinateur, consoles, modems), appareils de bureau (imprimantes, numériseurs), systèmes audio/vidéo (appareil photo numérique, caméra vidéo, radios pour véhicules), etc.

Matériaux secs

Asphalte, aluminium, bardeau d'asphalte, béton, brique, branche, bois, céramique, cuivre, carton, gypse, métal, laine minérale, panneau isolant, papier, pierre, plastique, polystyrène, PVC, souche, sable, terre, verre, etc.

Il est interdit de disposer des matériaux secs à l'aide d'une remorque à benne ou d'un camion à benne. Les matériaux doivent être déchargés à la main.

Appareils de réfrigération et climatisation

Réfrigérateurs, congélateurs, climatiseurs, déshumidificateurs, refroidisseurs, celliers, etc. (Seuls les appareils résidentiels sont acceptés, les appareils commerciaux seront refusés.)

Autres matières acceptées

Sièges d'auto usagés, plastique 6 (polystyrène), bois pour le réemploi (exempt de colle, clous, vis ou vernis), vélos, matelas, sommiers et futons

690, RUE DE LA SABLIERE
BOIS-DES-FILION
450 621-1460, POSTE 3306

MATIÈRES REFUSÉES

Ordures ménagères

- Utilisez le service de collecte hebdomadaire;
- Composter et recycler peut aider à diminuer le volume de vos ordures;
- Informez-vous auprès d'un site d'enfouissement.

Résidus verts (excepté les branches)

- Utilisez le service de collecte saisonnier (consultez le calendrier des collectes);
- Compostez.

Rembourrage (divan, tapis, etc.)

- Si le bien est réutilisable, informez-vous auprès d'organismes de bienfaisance avant de vous en départir;
- Informez-vous à un site d'enfouissement.

Engins à moteurs (tondeuse, tarière, souffleuse, etc.)

- Informez-vous auprès d'un ferrailleur « cour à scrap ».

Bonbonnes de polyuréthane

- Retournez-les au détaillant avec la preuve d'achat.

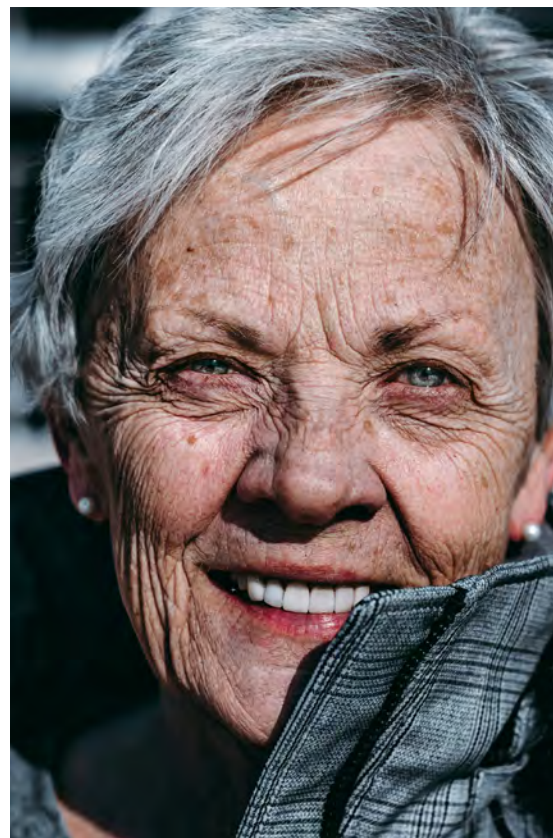
Matériaux de piscine et spa (toiles solaires, échelles, autres matières)

- Ces matériaux peuvent être ramassés lors de la collecte des encombrants. Consultez l'horaire des collectes.

ORGANISMES

ORGANISMES COMMUNAUTAIRES

- Association de l'Âge d'or de Bois-des-Filion - 450 420-3448
- Atelier Altitude - 450 437-5053
- Cercle des fermières - 514 262-3162
- Chevaliers de Colomb - Conseil 5661 - 450 621-0579
- Corps de cadets - Amiens 2935 - cadetsbdf@hotmail.ca
- Filles d'Isabelle - 514 919-9038
- Friperie de Bois-des-Filion - 450 621-5521
- Maison de la famille de Bois-des-Filion - 450 965-0666
- Office municipal d'habitation (OMH) - 450 621-3722
- Parents-secours Bois-des-Filion - 514 917-8095
- Service d'aide St-Maurice - 450 621-3354
- Société d'histoire et de généalogie des Mille-Îles - 450 434-9090



ASSOCIATIONS SPORTIVES

- Association de hockey mineur - ahmsadp.com
- Association de soccer - cstitans.com
- Association de baseball mineur (BLRT) - baseball-blrt.com
- Club de gymnastique Royal Gym - royalgym.ca
- Club de Taekwondo - taekwondoboisdessfilion.com
- Club de patinage artistique - cpassadp.com

TRANSPORT

- Réseau de transport métropolitain - Secteur Couronne-Nord - 450 433-7873
- Transport adapté - 450 433-4000
- Covoiturage - rive-nord.covoiturage.ca
- Taxibus - Pour s'inscrire : 450 621-1460 poste 2101 - Pour réserver un Taxibus : 579 275-0301



BOIS-DES-FILION

GUIDE DU CITOYEN
VILLE DE BOIS-DES-FILION

Rédaction et coordination :

Nicolas Carette

Directeur

Service des communications

Conception et réalisation graphique :

Robert Devost

Kim Morin

Robert Devost Graphiste inc.