
Séance ordinaire du conseil municipal de L'Isle-aux-Coudres tenue le huit (8) décembre deux mille vingt-cinq (2025), à 19 h, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, sous la présidence de monsieur Christyan Dufour, maire, et en présence des conseillers suivants :

- Madame Martine Harvey, conseillère au poste 3;
- Monsieur Patrice Harvey, conseiller au poste 4;
- Madame Kathleen Normand, conseillère au poste 5;
- Madame Noëlle-Ange Harvey, conseillère au poste 6;

Lesquels sont tous membres du conseil municipal et forment quorum. Monsieur Marc-André Cournoyer, conseiller au poste 1, et monsieur Bernard Boudreault, conseiller au poste 2, sont absents.

Madame Pamela Harvey, directrice générale et greffière-trésorière, est la secrétaire d'assemblée.

En vertu des dispositions de l'article 161 du *Code municipal du Québec*, à moins d'indication contraire, que la loi ne l'oblige ou en cas d'égalité des votes, le maire se prévaut de son droit de ne pas voter sur les résolutions adoptées lors de cette séance et qui sont constatées au présent procès-verbal.

Ouverture de la séance

Les membres du conseil municipal présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le maire à 19h00.

Dépôt des déclarations des intérêts pécuniaires des conseillers Marc-André Cournoyer et Noëlle-Ange Harvey

Monsieur Marc-André Cournoyer, conseiller au poste 1, et madame Noëlle-Ange Harvey, conseillère au poste 6, déposent respectivement leur déclaration d'intérêts pécuniaires devant le conseil municipal. Les autres membres du conseil municipal ont déposé la leur lors de la séance ordinaire ayant eu lieu le 10 novembre dernier.

2025-12-506 Adoption de l'ordre du jour

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal renoncent à la lecture de l'ordre du jour;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Noëlle-Ange Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour et de garder le varia ouvert à toute modification.

Ordre du jour

Séance ordinaire du 8 décembre 2025

1. Administration

- 1.1. Ouverture de la séance
- 1.2. Dépôt des déclarations des intérêts pécuniaires des conseillers Marc-André Cournoyer et Noëlle-Ange Harvey
- 1.3. Adoption de l'ordre du jour
- 1.4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 novembre 2025

- 1.5. Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 novembre 2025
- 1.6. Autorisation de paiement des comptes payés et à payer du mois de novembre 2025
- 1.7. Conseil municipal - Adoption du calendrier 2026 des séances ordinaires
- 1.8. Conseil municipal - Rôles et responsabilités des élus municipaux
- 1.9. Conseil municipal – Nomination du maire suppléant et du remplaçant du maire à la Table des maires de la MRC de Charlevoix
- 1.10. Caisse Desjardins de Charlevoix-Est – Nomination des signataires pour et au nom de la municipalité
- 1.11. Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par billets au montant de 447 000 \$ qui sera réalisé le 18 décembre 2025
- 1.12. Règlement 2025-16 relatif aux codes d'éthique et de déontologie des élus municipaux et remplaçant le règlement 2022-06 – Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement
- 1.13. Règlement 2025-17 relatif à la gestion des matières résiduelles – Avis de motion, avis de présentation et dépôt du projet de règlement
- 1.14. Rendez-vous en gestion des ressources humaines (RVGRH) – Inscriptions
- 1.15. L'Ancre de L'Isle-aux-Coudres – Autorisation de paiement du soutien financier 2025 et dépôt du rapport d'activités 2024-2025
- 1.16. Fondation de l'Hôpital de Baie-Saint-Paul – Don annuel (Défunts de l'année 2024-2025)
- 1.17. Système informatique – Confirmation du mandat accordé à MJS Inc. pour la sauvegarde des données en ligne

2. Sécurité publique

- 2.1. Caserne incendie – Mandat à La boutique du plongeur pour entretien annuel du compresseur
- 2.2. Service incendie – Besoins en formation pour l'année 2026 et demande d'aide financière au Programme d'aide financière pour la formation des pompiers et pompières
- 2.3. Service incendie – Paiement de la facture numéro 101229 à Contrôles véhiculaires Protek Inc. concernant le camion-citerne 513
- 2.4. Caserne incendie – Paiement de la facture 9911 à Entreprises d'électricité Dufour Inc. concernant la pose d'une lumière extérieure
- 2.5. Service incendie – Achat d'uniformes pour les pompiers Élie Pedneault, Samuel Auclair et Samuel Desgagnés

3. Voirie et travaux publics / Transport

- 3.1. Déneigement d'infrastructures municipales pour les saisons hivernales 2025-2026 et 2026-2027 (Parc du Bout d'en Bas et piste de ski de fond) – Contrats de gré à gré
- 3.2. Révision de l'intersection des chemins des Coudriers et de la Bourroche – Paiement final (Décompte 3) à 9099-3197 Québec Inc.
- 3.3. Révision de l'intersection des chemins des Coudriers et de la Bourroche – Paiement de la facture finale numéro 00262330 à Englobe Corp

4. Hygiène du milieu

- 4.1. Aqueduc et égout - Demande de branchement aux réseaux pour la propriété portant le matricule 1351-08-2415)
- 4.2. Aqueduc et égout – Employé 32-0002 – Paiement des vacances au 31 décembre 2025 et bonification de la résolution 2025-08-357 en ce qui a trait au paiement des heures supplémentaires

5. Aménagement / Urbanisme et Développement / Environnement

Aucun.

6. Loisirs et culture

- 6.1. La Grande Traversée – Demande de commandite pour la 34^e édition de la course en canots
- 6.2. Comité des loisirs de L’Isle-aux-Coudres – Autorisation de participation à la Parade de Noël 2025
- 6.3. Halte du Pilier – Local à louer
- 6.4. Les Moulins de l’Isle-aux-Coudres – Annulation de la résolution 2025-10-443
- 6.5. Les Moulins de l’Isle-aux-Coudres – Confirmation de l’aide financière de la municipalité dans le cadre de la demande d’aide financière au ministère de la Culture et des Communications dans le cadre du programme Aide aux immobilisations volet 2 – Maintien des infrastructures et des équipements culturels pour le projet de restauration du moulin à eau, du moulin à vent et de leurs composantes
- 6.6. Tourisme Isle-aux-Coudres – Appui pour la continuité de la distribution des guides sans papier au quai de Saint-Joseph-de-la-Rive

7. Dépôt des rapports, comptes rendus et documents divers

8. Varia

9. Rencontres et représentations

10. Période de questions

11. Levée de l’assemblée

Adoptée

2025-12-507 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 novembre 2025

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 novembre 2025;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal séance tenante;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Kathleen Normand et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 10 novembre 2025.

Adoptée

2025-12-508 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 novembre 2025

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 novembre 2025;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal séance tenante;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Martine Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 17 novembre 2025.

Adoptée

Il est proposé par la conseillère Kathleen Normand et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’approuver la liste des comptes payés et à payer du mois de novembre 2025, totalisant la somme de 371 825.19 \$.

COMPTES PAYÉS NOVEMBRE 2025	
Masse salariale	32 680.60 \$
Christyan Dufour, salaire maire novembre 2025	1 286.10 \$
Bernard Boudreault, salaire conseiller novembre 2025	547.99 \$
Marc-André Cournoyer, salaire conseiller novembre 2025	637.99 \$
Kathleen Normand, salaire conseillère novembre 2025	419.99 \$
Patrice Harvey, salaire conseiller novembre 2025	637.99 \$
Noëlle-Ange Harvey, salaire conseillère novembre2025	507.99 \$
Martine Harvey, salaire conseillère novembre 2025	527.99 \$
Desjardins (RVER) novembre 2025	3 687.10 \$
Revenu Canada (Remises de novembre 2025)	6 222.79 \$
Revenu Québec (Remises de novembre 2025)	13 889.29 \$
Atelier Vagabond	3 380.27 \$
Atmosphere Inc	16 063.14 \$
Bell Canada	65.45 \$
Bell Mobilité	207.16 \$
Broderie RB	443.66 \$
Centre de formation professionnelle (Défi OSEntreprendre)	250.00 \$
Centre d'études Collégiales de Charlevoix (Forum étudiant)	50.00 \$
Christyan Dufour (Frais de déplacement)	330.07 \$
Coopérative de Câblodistribution de l'Ile-aux-Coudres	105.67 \$
Construction MP (Arpentage stationnement Parc du Bout d'en Bas)	5 729.78 \$
Coup de Pouce (Magazine)	29.83 \$
Croix-rouge Canadienne	75.00 \$
Daphney Boudreault (Aide financière pour nouveau-né Noé Pedneault)	250.00 \$
Élie Pedneault (Frais déplacement - Formation Pompier 1)	324.00 \$
Excavation Guylain Tremblay/9101-3243 Qc Inc. (Stationnement Parc du Bout d'en Bas)	26 961.64 \$
FQM assurance	4 124.56 \$
GO RH inc (structure salariale + recrutement)	379.67 \$
G.Perron Excavation (Stationnement Pard du Bout d'en Bas)	23 288.02 \$
Groupe Régis Côté architecte (Plans et devis Parc Bout d'en Bas)	5 001.41 \$
Harp Consultant (Stationnement Parc du Bout d'en Bas)	3 726.34 \$
Hydro-Québec	2 504.93 \$
Jérôme Desgagnés (Remboursement repas)	36.79 \$
Josianne Perron (Frais de déplacement)	234.00 \$
Laboratoires d'expertises de Québec Ltée (Terrains sur chemin de l'Islet - Étude géotechnique et caractérisation environnementale)	19 517.01 \$
MJS inc	1 600.22 \$
Pamela Harvey (Frais déplacement et repas)	250.93 \$
Paroisse St-François D'assise (Comm St-Louis - Don pour spectacle de Noël)	100.00 \$
Patrice Harvey (Frais déplacement - Gala FRIL)	60.00 \$
Pétro-Canada	467.03 \$
Pétrole Irving	202.64 \$
Production Legion (Mobilier urbain Parc du Bout d'en Bas)	108 971.13 \$
Rosalie Harvey (Aide financière pour nouveau-né Siméon Boudreault)	250.00 \$
Samuel Auclair (Frais déplacement - Formation Pompier 1)	283.50 \$

Samuel Boudreault (Frais de déplacement - Tests divers SAAQ)	129.70 \$
Secuor inc (Prélèvement)	83.88 \$
Solution de Multiservices (Pneus et autres)	1 100.81 \$
Sonic Énergies	1 849.96 \$
Tourisme Isle-aux-Coudres (Refonte du circuit patrimonial - contribution 2025)	4 500.00 \$
Transport RJ Tremblay Inc	264.98 \$
Visa Desjardins	2 298.49 \$
SOUS-TOTAL :	296 537.49 \$
COMPTES PAYÉS RÉSEAU D'AQUEDUC	
Bell Canada	66.88 \$
Hydro Experts (remplacement vacances Guy Lapointe)	12 846.16 \$
Hydro-Québec	2 641.01 \$
Mabarex (Aérateur)	25 121.47 \$
Tetra Tech QI Inc (Honoraires professionnels - Plan d'intervention renouvellement conduites)	3 217.87 \$
SOUS-TOTAL :	40 675.52 \$
COMPTES À PAYER	
Alimentation Wilfrid Boudreault	58.40 \$
Atelier Zig-Zag (Gants en nitrile et manteau d'hiver)	263.29 \$
A. Tremblay et Frères (Entretien thermopompes selon cédule)	308.42 \$
Bureauthèque pro inc (Conrtat de services photocopieur)	742.46 \$
CAUCA (Frais annuels pour la répartition incendie 15-11-2025 au 14-11-2026)	337.96 \$
Distribution Valère D'anjou inc (Café)	79.40 \$
Éditions Nordiques (Publication appels d'offres - Terrain de jeux de l'Islet)	413.91 \$
Énergie et Ressources naturelles (Mutations immobilières)	60.00 \$
G.Perron Excavation (Skate parc et chemin des Prairies)	321.93 \$
Graphica impression inc (Enveloppes)	425.41 \$
Identité Québec (Certificat de police premier répondant)	60.01 \$
Le code Ducharme (Renouvellement et mises à jour codes municipaux)	77.70 \$
Le Journal de Montréal (Publication appel d'offres - Terrain de jeux de l'Islet)	1 291.14 \$
Les extincteurs Charlevoix (Inspection annuel)	59.61 \$
Médimage (Tags de rassemblement et plaques gravées)	128.71 \$
MRC de Charlevoix (Prélèvement) (Service d'archiviste et frais de déplacement)	17 596.80 \$
Novexco inc. (Matériel de bureau)	79.48 \$
Quincaillerie et Garage Ovila Dufour Inc.	1 361.11 \$
Régie du batiment (Siège élévateur)	199.76 \$
Solution de Multiservices (Bougie, pompe, interrupteur)	350.87 \$
Station de gaz Pétro-Canada Hélène Harvey	170.02 \$
Transporteurs en vrac de Charlevoix (Stationnement Parc Bout d'en Bas)	3 080.34 \$
Transport RJ Tremblay Inc	529.31 \$
Ville de Baie-Saint-Paul (Prévention risques faibles)	1 339.04 \$
SOUS-TOTAL :	29 335.08 \$
COMPTES À PAYER RÉSEAU AQUEDUC ET EGOUT	
Eurofins	1 186.55 \$

Meunerie Charlevoix inc (Chlore)	2 047.93 \$
Sani Charlevoix Inc (Nettoyage des regards)	1 272.28 \$
VANEX INC (Écrous d'opération en bronze Eaux usées)	770.34 \$
SOUS-TOTAL :	5 277.10 \$
	371 825.19 \$

Adoptée

2025-12-510 Conseil municipal - Adoption du calendrier 2026 des séances ordinaires

CONSIDÉRANT QUE l’article 148 du *Code municipal du Québec* prévoit que le conseil municipal doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l’heure du début de chacune;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents ce qui suit :

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour l’année civile 2026, lesquelles se tiendront le deuxième lundi de chaque mois, sauf exceptions (mars, août et octobre), et débiteront à 19 h :

- Lundi, 12 janvier 2026;
- Lundi, 9 février 2026;
- Lundi, 16 mars 2026;
- Lundi, 13 avril 2026;
- Lundi, 11 mai 2026;
- Lundi, 8 juin 2026;
- Lundi, 13 juillet 2026;
- Lundi, 17 août 2026;
- Lundi, 14 septembre 2026;
- Mardi, 13 octobre 2026;
- Lundi, 9 novembre 2026;
- Lundi, 14 décembre 2026;

QU’un avis public du contenu du présent calendrier soit publié conformément à la loi qui régit la municipalité.

Adoptée

2025-12-511 Conseil municipal - Rôles et responsabilités des élus municipaux

Il est proposé par la conseillère Noëlle-Ange Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’attribuer les rôles et responsabilités suivants aux élus municipaux ci-après nommés et de modifier ainsi les résolutions 2021-11-267, 2022-04-102 et 2022-11-284 et toute autre résolution qui porteraient sur le même sujet et qui seraient incompatibles avec le texte de la présente résolution, à savoir :

Aînés et MADA (comités local et régional):	Christyan Dufour et Noëlle-Ange Harvey
Ancrage Isle-aux-Coudres :	Noëlle-Ange Harvey
Bibliothèque :	Bernard Boudreault
Comité consultatif d’urbanisme :	Marc-André Cournoyer et Patrice Harvey
Comité consultatif régional de la STQ :	Christyan Dufour et Pamela Harvey
Communications :	Christyan Dufour
Culture :	Patrice Harvey et Noëlle-Ange Harvey
Microcrédit Charlevoix et DÉFI :	Kathleen Normand

Environnement :	Patrice Harvey et Noëlle-Ange Harvey
Famille et éducation :	Martine Harvey et Kathleen Normand
Loisirs :	Martine Harvey et Patrice Harvey
Corporation des Moulins de L’Isle-aux-Coudres :	Christyan Dufour et Patrice Harvey
Planification stratégique :	Christyan Dufour et Kathleen Normand
Plan de gestion des matières résiduelles :	Christyan Dufour
Réseaux d’aqueduc et d’égout :	Marc-André Cournoyer
Ressources humaines :	Martine Harvey et Kathleen Normand
Sécurité civile :	Marc-André Cournoyer
Tourisme :	Noëlle-Ange Harvey
Transport, voirie et travaux publics :	Bernard Boudreault
Comité de recommandation de la Halte du Pilier :	Christyan Dufour, Patrice Harvey et Noëlle-Ange Harvey
Santé :	Christyan Dufour et Kathleen Normand
Comité de travail du Monument Jacques-Cartier :	Martine Harvey, Patrice Harvey et Noëlle-Ange Harvey

Adoptée

2025-12-512 Conseil municipal – Nomination du maire suppléant et du remplaçant du maire à la Table des maires de la MRC de Charlevoix

Il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers de nommer la conseillère Noëlle-Ange Harvey, à titre de maire suppléante de la Municipalité de L’Isle-aux-Coudres, laquelle sera d’office la remplaçante du maire aux séances ordinaires de la MRC de Charlevoix en cas d’absence de ce dernier.

Adoptée

2025-12-513 Caisse Desjardins de Charlevoix-Est – Nomination des signataires pour et au nom de la municipalité

CONSIDÉRANT QUE le retour au travail de madame Roxane Pedneault, greffière-trésorière adjointe, aura lieu le 5 janvier 2026;

CONSIDÉRANT QUE madame Noëlle-Ange Harvey été nommée à titre de maire suppléant aux termes de la résolution 2025-12-512;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Kathleen Normand et résolu à l’unanimité des conseillers présents ce qui suit :

D’AJOUTER l’autorisation de madame Roxane Pedneault, greffière-trésorière adjointe, à titre de représentante de la Municipalité de L’Isle-aux-Coudres, auprès de la Caisse Desjardins de Charlevoix-Est, que ce soit notamment mais sans limitation de sa carte de crédit, de son accès à Accès D Affaires et comme signataire de chèques, et ce, à compter du 5 janvier prochain;

DE RETIRER l’autorisation de madame Marcelle Pedneault, greffière-trésorière adjointe par intérim, à titre de représentante de la Municipalité de L’Isle-aux-Coudres, auprès de la Caisse Desjardins de Charlevoix-Est, que ce soit notamment mais sans limitation de sa carte de crédit, de son accès à Accès D Affaires et comme signataire de chèques, et ce, à compter du 5 janvier prochain;

D’AJOUTER maintenant l’autorisation de la conseillère Noëlle-Ange Harvey, maire suppléante, à titre de représentante de la Municipalité de L’Isle-aux-Coudres, auprès de la Caisse Desjardins de Charlevoix-Est, que ce soit notamment mais sans limitation de sa carte de crédit, de son accès à Accès D Affaires et comme signataire de chèques;

DE RETIRER maintenant l’autorisation de madame Kathleen Normand, maire suppléante, à titre de représentante de la Municipalité de L’Isle-aux-Coudres, auprès de la Caisse Desjardins de Charlevoix-Est, que ce soit notamment mais sans limitation de sa carte de crédit, de son accès à Accès D Affaires et comme signataire de chèques;

DE CONFIRMER la nomination de madame Pamela Harvey, directrice générale et greffière-trésorière, et **DE NOMMER** madame Roxane Pedneault, greffière-trésorière adjointe, à titre de signataires, l’une ou l’autre, pour et au nom de la Municipalité de L’Isle-aux-Coudres auprès de la Caisse Desjardins de Charlevoix-Est;

DE CONFIRMER la nomination de monsieur Christyan Dufour, maire, et **DE NOMMER** la conseillère Noëlle-Ange Harvey, maire suppléante, à titre de signataires, l’un ou l’autre, pour et au nom de la Municipalité de L’Isle-aux-Coudres auprès de la Caisse Desjardins de Charlevoix-Est;

QUE madame Pamela Harvey, directrice générale et greffière-trésorière, ou madame Roxane Pedneault, greffière-trésorière adjointe, l’une ou l’autre, puisse agir conjointement avec monsieur Christyan Dufour, maire, ou madame Noëlle-Ange Harvey, maire suppléante, l’un ou l’autre, pour et au nom de la Municipalité de L’Isle-aux-Coudres auprès de la Caisse Desjardins de Charlevoix-Est;

DE NOMMER madame Roxane Pedneault, greffière-trésorière adjointe, à titre d’utilisateur principal Accès D Affaires au compte de la municipalité de L’Isle-aux-Coudres, et de retirer l’accès de madame Marcelle Pedneault, et ce, à compter du 5 janvier 2026;

DE FAIRE ÉMETTRE une carte de crédit VISA Desjardins lié au compte de la municipalité de L’Isle-aux-Coudres, d’une limite de 1 000.00 \$, au nom de madame Roxane Pedneault, greffière-trésorière adjointe, et d’annuler celle émise au nom de madame Marcelle Pedneault, greffière-trésorière adjointe par intérim, ces changements devant prendre effet au 5 janvier 2026;

DE NOMMER madame Pamela Harvey, directrice générale et greffière-trésorière, pour signer pour et au nom de la Municipalité tout formulaire requis par l’institution financière pour donner plein et entier effet à la présente résolution;

QUE la présente résolution remplace la résolution 2025-02-048.

Adoptée

2025-12-514 Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par billets au montant de 447 000 \$ qui sera réalisé le 18 décembre 2025

CONSIDÉRANT QUE, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Municipalité de L'Isle-aux-Coudres souhaite emprunter par billets pour un montant total de 447 000 \$ qui sera réalisé le 18 décembre 2025, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
2024-07	92 000 \$
2025-06	355 000 \$

CONSIDÉRANT QU’il y a lieu de modifier les règlements d’emprunts en conséquence;

CONSIDÉRANT QUE, conformément au 1^{er} alinéa de l’article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D-7), pour les fins de cet emprunt et pour les

règlements d'emprunts numéros 2024-07 et 2025-06, la Municipalité de L'Isle-aux-Coudres souhaite réaliser l’emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Martine Harvey_ et résolu à l’unanimité des conseillers présents :

QUE les règlements d'emprunts indiqués au 1^{er} alinéa du préambule soient financés par billets, conformément à ce qui suit :

- 1. les billets seront datés du 18 décembre 2025;
- 2. les intérêts seront payables semi-annuellement, le 18 juin et le 18 décembre de chaque année;
- 3. les billets seront signés par le maire et la greffière-trésorière;
- 4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2026.	17 100 \$	
2027.	17 800 \$	
2028.	18 400 \$	
2029.	19 100 \$	
2030.	19 800 \$	(à payer en 2030)
2030.	354 800 \$	(à renouveler)

QUE, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2031 et suivantes, le terme prévu dans les règlements d'emprunts numéros 2024-07 et 2025-06 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de **cinq (5) ans** (à compter du 18 décembre 2025), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt;

Adoptée

Règlement 2025-16 relatif au code d’éthique et de déontologie des élus municipaux et remplaçant le règlement 2022-06 – Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement

La conseillère Noëlle-Ange Harvey donne avis de motion qu’il sera adopté, lors d’une séance ultérieure, le règlement numéro 2025-16 relatif au code d’éthique et de déontologie des élus municipaux et remplaçant le règlement 2022-06, et ce, conformément aux dispositions de l’article 13 de la *Loi sur l’éthique et la déontologie en matière municipale*.

La conseillère Noëlle-Ange Harvey présente le projet de règlement 2025-16, conformément aux dispositions de l’article 11 de la LEDMM, et en fait un dépôt aux archives sous la cote 105-131 – Règlement 2025-16, lequel projet de règlement se lit comme suit :

« PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-16

REGLEMENT ÉDICTANT LE CODE D’ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS-ES MUNICIPAUX ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 2022-06

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité a adopté, le 14 février 2022, le Règlement numéro 2022-06 édictant un Code d’éthique et de déontologie des élus-es;

CONSIDÉRANT QU’en vertu de l’article 13 de la *Loi sur l’éthique et la déontologie en matière municipale* (RLRQ, c. E-15.1.0.1, ci-après : la « LEDMM »), toute municipalité doit, avant le

1^{er} mars qui suit toute élection générale, adopter un code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur, avec ou sans modification;

CONSIDÉRANT QU'*une élection générale s'est tenue le 2 novembre 2025;*

CONSIDÉRANT *la Loi modifiant la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et diverses dispositions législatives (LQ, 2021, c. 31) (ci-après appelée « LEDMM »);*

CONSIDÉRANT QU'*il y a lieu, en conséquence, d'adopter un code d'éthique et de déontologie des élus-es révisé;*

CONSIDÉRANT QUE *les formalités prévues à la LEDMM, pour l'adoption d'un tel code révisé, ont été respectées;*

CONSIDÉRANT QUE le **maire** *mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir les principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique et les règles déontologiques qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme;*

CONSIDÉRANT QUE *la Municipalité, ce qui inclut les membres de son conseil, adhère explicitement aux valeurs en matière d'éthique et aux règles déontologiques prévues à la LEDMM ainsi que dans le présent Code;*

CONSIDÉRANT QUE *l'éthique et la déontologie en matière municipale sont essentielles afin de maintenir le lien de confiance entre la Municipalité et les citoyens;*

CONSIDÉRANT QU'*une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie municipale doit demeurer une préoccupation constante des membres du conseil afin d'assurer aux citoyens une gestion transparente, prudente, diligente et intègre de la Municipalité incluant ses fonds publics;*

CONSIDÉRANT QU'*en appliquant les valeurs en matière d'éthique et en respectant les règles déontologiques prévues à ce Code, chaque membre du conseil est à même de bien remplir son rôle en tant qu'élu municipal, d'assumer les responsabilités inhérentes à cette fonction et de répondre aux attentes des citoyens ;*

CONSIDÉRANT QUE *ce Code contient les obligations ainsi que les balises permettant d'orienter la conduite de chaque membre du conseil, tout en laissant le soin à ce dernier d'user de son jugement en fonction des valeurs y étant prévues;*

CONSIDÉRANT QUE *ce Code vise à identifier, prévenir et éviter les situations de conflit d'intérêts;*

CONSIDÉRANT QUE *tout manquement au Code peut entraîner des conséquences graves pour la Municipalité et les membres du conseil;*

CONSIDÉRANT QU'*il incombe à chaque membre du conseil de respecter ce Code pour s'assurer de rencontrer des standards élevés d'éthique et de déontologie en matière municipale.*

CONSIDÉRANT QU'*un avis de motion concernant l'adoption du présent règlement a dûment été donné par _____ et qu'un projet de règlement a dûment été déposé et présenté lors de la séance _____;*

CONSIDÉRANT QU'*une copie du règlement a été rendue disponible aux membres du conseil municipal au moins soixante-douze (72) heures avant son adoption;*

CONSIDÉRANT QUE *les membres du conseil municipal renoncent à la lecture du règlement séance tenante;*

EN CONSÉQUENCE, *il est proposé par _____ et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le règlement #2025-16 édictant le Code d'éthique et de*

déontologie des élus-es municipaux et remplaçant le règlement 2022-06 et il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit, à savoir :

Règlement #2025-16

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-16 ÉDICTANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS-ES MUNICIPAUX ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT 2022-06

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1 Le titre du présent règlement est : Règlement numéro 2025-16 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux et remplaçant le règlement 2022-06.
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus-es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus-es municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

- 2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.
- 2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage :	De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.
Code :	Le Règlement numéro 2022-06 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.
Conseil :	Le conseil municipal de la Municipalité de L'Isle-aux-Coudres.
Déontologie :	Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.
Éthique :	Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.
Intérêt personnel :	Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.
Membre du conseil :	Élu-e de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.
Municipalité :	La Municipalité de L'Isle-aux-Coudres.
Organisme municipal :	Le conseil, tout comité ou toute commission :

- 1° *D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité;*
- 2° *D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;*
- 3° *D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;*
- 4° *De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.*

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

- 3.1 *Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.*
- 3.2 *Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.*

ARTICLE 4 : VALEURS

- 4.1 *Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :*

- 4.1.1 *Intégrité des membres du conseil*

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

- 4.1.2 *Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil*

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

- 4.1.3 *Prudence dans la poursuite de l'intérêt public*

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

- 4.1.4 *Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens*

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

- 4.1.5 *Loyauté envers la Municipalité*

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.1.6 Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.2 *Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.*

4.3 *Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.*

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1 *Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :*

5.1.1 *Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.*

5.1.2 *Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.*

5.1.3 *Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d'élu municipal.*

5.2 *Règles de conduite et interdictions*

5.2.1 *Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.*

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

a) *Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;*

b) *Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.*

5.2.2 *Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.*

5.2.3 *Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.*

5.2.4 *Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal.*

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

5.2.2 *Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.*

Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.

Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il représente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.

Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la Loi sur le traitement des élus municipaux (RLRQ, c. T-11.001) ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.

Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.

5.2.3 Conflits d'intérêts

5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.3 Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.

5.2.3.4 Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.

5.2.3.5 Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.

5.2.3.6 Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.

5.2.3.7 Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.

5.2.3.8 Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.2.3.9 Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.

5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages

5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.2.4.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

5.2.4.4 Lorsqu'un membre du conseil représente la Municipalité à un événement et qu'il reçoit un prix de présence ou un avantage quelconque, sans que le membre du conseil ait eu à déboursier personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à la Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

5.2.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité

5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.2.5.2 Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.

5.2.5.3 Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

5.2.6 Renseignements privilégiés

5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.2.6.2 *Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.*

5.2.6.3 *Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.*

5.2.6.4 *Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.*

5.2.6.5 *Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.*

5.2.7 *Après-mandat*

5.2.7.1 *Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Municipalité.*

5.2.8 *Annonce lors d'une activité de financement politique*

5.2.8.1 *Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.*

5.2.9 *Ingérence*

5.2.9.1 *Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.*

Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et

les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.

En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

- 5.2.9.2 *Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.*

ARTICLE 6 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

- 6.1 *Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;*

- 6.2 *Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :*

- 6.2.1 *la réprimande;*

- 6.2.2 *la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;*

- 6.2.3 *la remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :*

- a) *du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;*
- b) *de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;*

- 6.2.4 *le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;*

- 6.2.5 *une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;*

- 6.2.6 *la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.*

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

- 7.1 *Le présent règlement remplace le Règlement numéro 2025-16 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus-es et remplaçant le règlement 2022-06.*

- 7.2 *Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus-es, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.*

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

- 8.1 *Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi. »*

Règlement 2025-17 relatif à la gestion des matières résiduelles – Avis de motion, avis de présentation et dépôt du projet de règlement

La conseillère Kathleen Normand donne avis de motion qu'il sera adopté, lors d'une séance ultérieure, le règlement numéro 2025-17 relatif à la gestion des matières résiduelles, et ce, dans le but d'instaurer une tarification incitative pour une meilleure gestion de ces matières par les contribuables et une utilisation optimale des bacs verts (déchets), bleus (recyclage) et bruns (compost).

La conseillère Kathleen Normand présente le projet de règlement 2025-17 et en fait un dépôt aux archives sous la cote 105-131 – Règlement 2025-17, lequel projet de règlement se lit comme suit :

« Règlement 2025-17 Règlement relatif à la gestion des matières résiduelles

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur les compétences municipales accorde à la Municipalité de L'Isle-aux-Coudres des pouvoirs lui permettant de répondre aux besoins municipaux, divers et évolutifs dans l'intérêt de sa population dont, entre autres, en matière d'environnement et de matières résiduelles;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge opportun et d'intérêt public de réviser la réglementation en vigueur relative à la gestion des matières résiduelles et des outils de collecte appropriés sur l'ensemble du territoire de la Municipalité de L'Isle-aux-Coudres;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion concernant l'adoption du présent règlement a dûment été donné par la conseillère Kathleen Normand et qu'un projet de règlement a dûment été déposé et présenté lors de la séance ordinaire du 8 décembre 2025;

CONSIDÉRANT QU'une copie du règlement a été rendue disponible aux membres du conseil municipal au moins soixante-douze (72) heures avant son adoption;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal renoncent à la lecture du règlement séance tenante;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le règlement #2025-17 relatif à la gestion des matières résiduelles et il est, par le présent règlement, ordonné et statué ce qui suit, à savoir :

Règlement #2025-17

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-17 RELATIF À LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

CHAPITRE 1

INTERPRÉTATION ET APPLICATION

1. DOMAINE D'APPLICATION

Les dispositions du règlement relatif à la gestion des matières résiduelles s'appliquent à l'ensemble des municipalités situées sur le territoire de la MRC de Charlevoix.

2. DOCUMENTS ANNEXÉS

Les documents suivants font partie intégrante du règlement : Annexe « I & II » : Fréquence des collectes du service municipal de collecte des matières résiduelles.

3. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, les expressions et les mots ci-dessous signifient :

- a. « **Arbre de Noël** » : Conifère ou feuillu naturel utilisé à des fins ornementales.
- b. « **Autocollant d'identification** » : autocollant fourni par la MRC pour apposer sur les bacs roulants utilisés par les immeubles résidentiels et ICI assimilables afin de les identifier.
- c. « **Bénéficiaire** » : Personne qui bénéficie du service de collecte des matières résiduelles.
- d. « **Centre de tri** » : Lieu de traitement des matières recyclables.
- e. « **Collecte** » : Ensemble des opérations consistant à collecter les matières résiduelles et à les acheminer vers un lieu de transfert, de tri ou de traitement.
- f. « **Collecte mécanisée** » : Collecte à l'aide d'un système dont la prise d'un contenant, la levée, la vidange et la dépose sont faites mécaniquement.
- g. « **Contenants admissibles pour la collecte de matières résiduelles** » : contenant dans lequel sont déposées les matières résiduelles admissibles pour être collectées et transportées. Les contenants admissibles sont les suivants :
 - i. **Contenants acceptés pour la collecte des résidus organiques :**
 - un bac roulant de couleur brune, d'une capacité de 240 litres, autorisé par la MRC et conçu spécifiquement pour recevoir en exclusivité les résidus organiques admissibles, doit être utilisé pour l'entreposage, la manutention et la collecte (poids maximal de 68 kg une fois rempli). Il doit être muni, de roues, de poignées, d'un couvercle étanche à charnière et d'une prise européenne ou universelle permettant la collecte mécanisée (le bac brun appartient à la MRC et est relié à l'adresse où il est livré) ;
 - ii. **Contenants acceptés pour la collecte des résidus ultimes (ordures) :**
 - un bac roulant de couleur verte ou noire, d'une capacité de 240 ou 360 litres, autorisé par la MRC, conçu spécifiquement pour recevoir les résidus ultimes admissibles et utilisé pour l'entreposage, la manutention et la collecte (poids maximal de 68 kg une fois rempli). Il doit être muni de roues, de poignées, d'un couvercle étanche à charnière et d'une prise européenne ou universelle permettant la collecte mécanisée.
 - un conteneur pour les unités d'occupation à desservir d'un établissement du secteur ICI.
 - Nonobstant les points ci-haut mentionnés, l'utilisation d'un conteneur est obligatoire pour les unités d'occupation d'un établissement résidentiel devant utiliser plus de quatre (4) bacs roulants.
 - iii. **Contenants acceptés pour la collecte des matières recyclables :**
 - un bac roulant de couleur bleue, d'une capacité de 240 ou 360 litres, autorisé par la MRC et conçu spécifiquement pour recevoir en exclusivité les matières recyclables admissibles, doit être utilisé pour l'entreposage, la manutention et la collecte (poids maximal de 68 kg une fois rempli). Il doit être muni, de roues, de poignées, d'un couvercle étanche à charnière et d'une prise européenne ou universelle permettant la collecte mécanisée;

- un conteneur pour les unités d'occupation à desservir d'un établissement du secteur ICI.

- Nonobstant les points ci-haut mentionnés, l'utilisation d'un conteneur est obligatoire pour les unités d'occupation à desservir d'un établissement résidentiel devant utiliser plus de six (6) bacs roulants. (Selon ÉEQ)

iv. Contenants acceptés pour la collecte des résidus verts :

- des sacs de papier, avec cellulose ou non, non retournable qui ne laisse échapper aucun résidu et dont la capacité maximale ne dépasse pas 25 kg;

- un contenant fermé et étanche, d'une capacité maximale de 100 litres et son contenu d'un poids maximal de 25 kg, fabriqué de métal ou de plastique, muni d'une poignée extérieure, d'un couvercle dont l'ouverture correspond au plus grand diamètre du contenant. Contenant retournable.

- une boîte de carton qui est un contenant retournable.

h. « Conteneur » : Contenant à chargement avant muni d'un couvercle ou d'une porte montée sur charnière, construit de matériaux rigides tels que le métal, le plastique ou la fibre de verre renforcée et possédant les accessoires pour que son contenu puisse être déversé par un moyen mécanique dans un camion de collecte à chargement avant.

Un contenant de type transroulier construit en métal et possédant les accessoires pour être hissé mécaniquement sur un véhicule de transport spécialement adapté, d'une capacité pouvant varier d'environ 15 à 40 verges cubes (V3) et pouvant être muni d'un système de compaction permettant de densifier les matières résiduelles avant leur transport;

Un contenant de type semi-enfoui à chargement avant, de format et de capacité variable, construit de matériaux rigides, tels que le métal, le plastique ou la fibre de verre renforcé, et possédant les accessoires pour que son contenu puisse être déversé par un moyen mécanique dans un camion adapté à ce genre d'opération.

i. « Écocentre » : lieu d'apport volontaire, d'accueil et de tri des matières résiduelles, avant leur réacheminement vers un centre de réemploi, de conditionnement, de recyclage ou un lieu d'enfouissement technique (LET).

j. « Élimination » : toute méthode employée pour se débarrasser des matières résiduelles en conformité avec la Loi sur la qualité de l'environnement (LRQ c. Q-2) et ses règlements.

k. « Encombrant » : Toute matière résiduelle solide trop volumineuse pour être disposée dans un contenant, tels les meubles, les tapis coupés en laizes et attachés, les matelas, le bois d'œuvre.

l. « Entrepreneur » : L'entreprise à qui la MRC de Charlevoix a octroyé un contrat pour l'enlèvement des matières résiduelles.

m. « Halocarbure » : composé contenant des produits chimiques de la famille du chlore et du fluor appauvrissant la couche d'ozone (règlement sur les halocarbures, chapitre Q-2, r.29).

n. « ICI » : unités à desservir comprenant celles où s'exercent des usages de nature industrielle, commerciale ou institutionnelle.

o. « ICI assimilable » ICI dont la génération de matières résiduelles est comparable, en nature et en quantité, à celle d'une unité d'occupation résidentielle.

p. « Item » : Chaque contenant de matières résiduelles est considéré comme un item, un bac roulant de 240 ou 360 litres équivaut à 1 item.

q. « Levée » : action de saisir un contenant admissible, tels un conteneur ou un bac roulant, manuellement ou à l'aide d'un équipement adapté et d'en vider le contenu dans un camion.

r. « Lieu d'enfouissement technique (LET) » : lieu de dépôt définitif des résidus ultimes, autorisé par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) et détenant les certificats d'autorisation et permis d'exploitation requis par la Loi sur la qualité de l'environnement (LRQ c.Q.-2).

s. « Logement » : Espace habitable, composé d'une ou plusieurs pièces, occupé par un seul ménage, accessible directement de l'extérieur ou par un vestibule ou corridor commun à plusieurs logements, comprenant des installations sanitaires complètes (toilette, lavabo et baignoire ou douche) ainsi que les installations et espaces nécessaires pour qu'une personne puisse y préparer un repas, y manger et y dormir. Inscrit comme tel au rôle d'évaluation foncière.

t. « Matériaux secs » : Tous débris de construction, de rénovation, de démolition ou de terrassement incluant, de façon non limitative, le bois, les gravats et plâtras, les pièces de béton et de maçonnerie, l'asphalte, la brique, les tuyaux, les tuiles de céramique, la roche, les résidus broyés ou déchiquetés qui ne sont pas fermentescibles et qui ne contiennent pas de matières dangereuses, ou tout autres débris de même nature.

u. « Matière organique compostable » : Matière résiduelle carbonée produite par des êtres vivants, des végétaux, des animaux ou des micro-organismes. Les principales catégories de matières organiques résiduelles sont les biosolides, les résidus alimentaires, les herbes et les feuilles, le papier et le carton de même que le bois. Toute matière résiduelle de nature organique, qui fait l'objet d'une collecte dans le cadre de la collecte des matières organiques (bac brun) déterminées par le règlement.

v. « Matière recyclable » : matière résiduelle pouvant être recyclée pour un nouvel usage ou pour le même usage qu'à l'origine. Les matières recyclables acceptées dans le bac bleu sont des contenants, des emballages, des imprimés et des journaux (papier, carton, verre, métal et plastique).

w. « Matière résiduelle » : terme générique qui englobe également les termes « déchets », « encombrants », « résidus ultimes », « déchets volumineux » et « ordures ménagères » pour désigner de manière globale tout résidu d'un processus de production, de transformation ou d'utilisation, toute substance, matériau ou produit ou plus généralement tout bien meuble abandonné ou que le détenteur destine à l'abandon, à l'exception des matières dangereuses provenant des industries, des commerces et des institutions, des déchets biomédicaux, des fumiers, des lisiers et autres déchets spéciaux.

x. « Matières résiduelles dangereuses » : toute matière résiduelle, liquide, gazeuse ou solide et potentiellement toxique, corrosive, inflammable, explosive, radioactive ou pouvant porter atteinte à la santé des personnes ou des animaux.

y. « Ministère » : le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) ou tout autre titre que ce ministère pourrait se donner.

z. « MRC » acronyme pour désigner la municipalité régionale de comté de Charlevoix

aa. « Municipalité » désigne la municipalité de L'Isle-aux-Coudres

bb. « Occupant » : toute personne physique ou morale responsable de tout local ou de tout bâtiment dans le territoire visé par l'exercice de la compétence de la MRC, soit à titre de propriétaire, de locataire ou d'occupant.

cc. « Point de collecte » : point localisé à proximité de l'unité à desservir, en face de la propriété en bordure de la rue ou, lorsqu'il y a un trottoir, en bordure de celui-ci, où sont déposés les contenants admissibles destinés à la collecte. Toutefois, le point de collecte peut être situé à un autre endroit pour certains établissements et immeubles du secteur ICI ainsi que d'un établissement résidentiel ou mixte de six (6) logements et plus utilisant ou voulant utiliser des conteneurs.

dd. « Poste de transbordement » : lieu d'entreposage temporaire, avec ou sans réduction de volume, où l'on transborde les matières résiduelles collectées du camion qui en a effectué la collecte vers un autre qui les achemine par la suite vers un lieu d'enfouissement technique (LET), un centre de tri et de conditionnement ou vers un centre de recyclage détenant, le cas échéant, les autorisations requises selon les exigences de la Loi sur la qualité de l'environnement (LRQ c. Q-2) et ses règlements.

ee. « Officier responsable » : L'inspecteur municipal ou ses représentants ainsi que les agents de sensibilisation de la brigade verte ou représentants de la MRC.

ff. « Ordures ménagères » : Toute matière résiduelle d'origine domestique autre que les matières énumérées à l'article 18 du règlement.

gg. « Recyclage » : toute opération visant le réemploi, le recyclage, le traitement biologique, dont le compostage et la biométhanisation, l'épandage au sol, la régénération ou par toute autre action qui ne constitue pas de l'élimination, à obtenir à partir de matières résiduelles des éléments ou des produits utiles ou de l'énergie. Parfois, les termes « valorisation » et « traitement » sont également utilisés.

hh. « Règlement sur la récupération et la valorisation des produits par les entreprises (REP) » : règlement portant le numéro Q-2, r. 40.1 et qui s'appuie sur le principe selon lequel les entreprises qui mettent en marché des produits au Québec sont responsables de leur gestion en fin de vie. Les catégories de produits visés par le règlement sont : emballages et imprimés; huiles, antigels, liquides de refroidissement, leurs contenants et leurs filtres; lampes au mercure; peintures et leurs contenants; piles rechargeables ou non, produits électroniques, etc.

ii. « Résidence de tourisme » : établissement d'hébergement touristique qui offre des logements meublés (appartements, maisons, chalets) équipés pour l'auto-cuisine, destinés à la location de courte durée. Contrairement à un hôtel, les services complémentaires ne sont généralement pas inclus, comme le petit-déjeuner ou l'entretien quotidien des chambres, mais l'unité d'hébergement doit disposer d'un espace cuisine et de sanitaires privés. Unité d'évaluation définie par le Code d'utilisation des biens-fonds (CUBF) de la catégorie 5834.

jj. « Résidus encombrants ou résidus volumineux » : résidus d'origine domestique excédant 1,5 m de longueur ou d'un poids supérieur à 25 kg comprenant, de façon non limitative, le mobilier, les objets et les appareils ménagers usagés (par exemple : tapis, meuble de patio, évier, bain, cuisinière, lavabo, micro-ondes, réservoir d'eau chaude, barbecue au gaz propane sans la bonbonne, etc.).

Les appareils contenant des halocarbures, les contenants sous pression, les résidus de construction, de rénovation et de démolition (CRD) ou les « matériaux secs », les appareils ou équipements visés par le Règlement sur la récupération et la valorisation de produits par les entreprises, à l'exception des emballages et des imprimés, et les biens meubles dont le déplacement et la collecte requièrent des équipements spécialisés non offerts dans le service régional de collecte en bordure de rue sont exclus de cette définition.

kk. « Résidus de construction, de rénovation, de démolition (CRD) ou matériaux secs » : résidus infermentescibles qui ne contiennent pas de matières résiduelles dangereuses, provenant des activités de construction, de rénovation ou de démolition d'un bien meuble ou immeuble, tels que le bois tronçonné, les gravats et

le plâtre, les pièces de béton et de maçonnerie, le gypse, la terre, les tuiles de céramique, les morceaux de pavage, les bardeaux d'asphalte, etc.

ll. « Résidus domestiques dangereux (RDD) » : tous résidus générés par les occupants d'une unité à desservir et de nature domestique qui ont les propriétés d'une matière résiduelle dangereuse (lixivable, inflammable, toxique, corrosive, explosive, comburante ou radioactive) ou qui sont contaminés par une telle matière qu'elle soit sous forme solide, liquide ou gazeuse.

mm. « Résidus verts » : résidus de nature végétale associés à l'entretien des terrains publics ou privés comprenant notamment les résidus de jardinage et d'horticulture, les feuilles mortes, la tourbe, les résidus de chaume ou d'entretien de terrains.

nn. « Résidus ultimes » : résidus qui résultent du tri à la source, du conditionnement et du recyclage des matières résiduelles et qui ne sont plus susceptibles d'être traités dans les conditions techniques et économiques disponibles pour en extraire la part recyclable ou en réduire le caractère polluant ou dangereux.

oo. « Responsable régional » : désigne la personne que la MRC nomme pour contrôler l'exécution des différents contrats et l'application des règlements relatifs à la gestion des matières résiduelles.

pp. « Unité d'occupation à desservir » : toute unité d'habitation ou logement, établissement ou local distinct, occupé ou non, qui satisfait aux critères suivants, selon sa catégorie :

- **secteur résidentiel :** chaque unité d'habitation ou logement distinct d'un immeuble à logements, chaque logement distinct d'un immeuble à caractère mixte (immeuble occupé par un ou des commerces et par un ou plusieurs logements), chaque maison de chambres ainsi que chaque unité privative d'un immeuble détenu en copropriété (condominium), que leur occupation soit annuelle ou saisonnière, à l'exception des habitations saisonnières situées sur un terrain de camping, lorsque les services décrits au présent règlement sont pris en charge par l'exploitant de ce terrain. Unité d'évaluation de nature principalement résidentielle, définie par les Codes d'utilisation des biens-fonds (CUBF) de la catégorie 1000 (1000 à 1999);

- **secteur industriel, commercial et institutionnel (ICI) :** tout lieu d'entreprise, d'établissement, d'institution, à but lucratif ou non, et tout local distinct où s'exerce une activité économique ou administrative. Unité d'évaluation de nature principalement commerciale ou industrielle, définie par les Codes d'utilisation des biens-fonds (CUBF) de la catégorie 2000 à 8000.

CHAPITRE 2

UNITÉS DESSERVIES ET SERVICES OFFERTS

SECTION 1

IDENTIFICATION DES UNITÉS DESSERVIES

4. Unités desservies

Toute unité d'occupation résidentielle et unité ICI est desservie par le service de collecte des matières résiduelles. La collecte porte à porte est effectuée sur les rues verbalisées seulement (pas de collecte sur les rues privées)

Malgré l'absence d'inscription au rôle d'évaluation de la MRC, toute nouvelle unité d'occupation résidentielle, sur laquelle sera prélevée une taxe foncière pour la collecte des matières résiduelles, peut recevoir le service de collecte des matières résiduelles sans délai, au même titre que les unités desservies existantes.

Tout bénéficiaire d'une unité desservie doit obligatoirement séparer des ordures ménagères, les matières recyclables, les matières organiques, les résidus verts, les encombrants, les RDD, les halocarbures et le matériel informatique et électronique afin d'en disposer selon le règlement.

SECTION 2

SERVICES MUNICIPAUX OFFERTS

5. Service municipal de collecte des matières résiduelles

La MRC procède, de façon exclusive, à la collecte des matières résiduelles suivantes générées par les unités desservies, et ce, selon la fréquence établie à l'annexe « I » :

- a. Matières recyclables ;
- b. Résidus ultimes ou ordures ménagères;
- c. Matières organiques compostables.

Il y a deux (2) types de collectes offertes :

- Résidentielles et ICI assimilables : bac roulant
- Commerciales : conteneur à chargement avant (CCA) ou transroulier

6. Collecte municipale bisannuelle (sur réservation)

La MRC procède bisannuellement, de façon exclusive, à la collecte des matières résiduelles suivantes générées par les unités desservies :

- a. Résidus verts sur réservation;
- b. Encombrants (déchets volumineux) sur réservation.

7. Programme de gestion des matières résiduelles par apport volontaire

La MRC offre un service d'apport volontaire des matières résiduelles, énumérées à l'annexe « II », aux Écocentres :

1. Saint-Urbain : 7, rue du Parc Industriel
2. L'Isle-aux-Coudres : 14, chemin Pedneault

8. Obligation de trier et de récupérer

Aux fins de collectes séparées, tout occupant d'une unité à desservir doit trier à la source les matières résiduelles qu'il produit selon les catégories suivantes : les matières recyclables, les résidus organiques, les résidus verts, les encombrants, les appareils contenant des halocarbures, les arbres de Noël, les matériaux secs, les résidus domestiques dangereux, ainsi que les produits visés par le Règlement sur la récupération et la valorisation des produits par les entreprises.

La MRC peut, par résolution, identifier des matières résiduelles pour lesquelles celles-ci doivent faire l'objet d'un tri avant leur récupération

9. Disposition de matières résiduelles pour lesquelles la MRC n'offre aucun service

Tout citoyen qui désire disposer de matières résiduelles, pour lesquelles la MRC n'offre aucun service, doit pourvoir, à ses frais, à la disposition de celles-ci, conformément aux lois et règlements en vigueur.

10. Propriété des matières résiduelles

Toute matière résiduelle déposée par un bénéficiaire en prévision de la collecte et toute matière apportée volontairement par ce dernier en vertu des programmes prévus à l'article 7 devient la propriété de la MRC, à compter du moment où, elle est prise en charge, par cette dernière.

CHAPITRE 3

SPÉCIFICATIONS RELATIVES AUX COLLECTES DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

SECTION 1

MATIÈRES RECYCLABLES

11. Obligations de récupérer

La récupération des matières recyclables est obligatoire selon les modalités établies dans le présent règlement. En conséquence, il est interdit à quiconque de déposer, dans tout contenant destiné à la collecte des déchets ultimes ou des matières organiques, les matières recyclables énumérées dans le présent règlement.

12. Acquisition des contenants

Tout propriétaire d'un bâtiment résidentiel ou à logements multiples doit fournir à ses occupants ou locataires des bacs en quantité suffisante pour contenir les matières recyclables. Tout occupant ou propriétaire d'unité ICI doit se procurer un conteneur à chargement avant ou des bacs en quantité suffisante pour contenir toutes leurs matières recyclables. Aucune matière recyclable ne doit être laissée éparse à côté du contenant. Les bacs sont fournis gratuitement par ÉEQ pour le résidentiel de 19 logements et moins et pour les ICI assimilables.

Le nombre de bacs roulants maximal accepté pour les unités résidentielles est d'un (1). Certaines exceptions peuvent être faites avec explication et preuve fournies par le demandeur. Pour les propriétaires d'édifice à logement et d'ICI le nombre maximal de bacs roulants accepté est de six (6). Cette quantité maximale est basée sur l'entente de partenariat avec Éco-Entreprise Québec (ÉEQ).

13. Contenants admissibles pour la collecte des matières recyclables

Tout occupant doit utiliser uniquement le type de contenant admissible approprié. Les contenants admissibles pour la collecte des matières recyclables sont :

- a. Bac roulant de 240 ou de 360 litres bleus ;*
- b. Bac roulant de 1100 litres bleus ;*
- c. Conteneur à chargement avant bleu;*
- d. Transroulier / Compacteur à matières recyclables, bleu.*

14. Matières recyclables

*Les matières recyclables acceptées dans la collecte sont celles établies par la REP de collecte sélective. Ainsi, seules les matières visées par la REP seront acceptées, soit les **CEI** (Contenants, Emballages, Imprimés) en papier, carton, verre, métal et plastique.*

Toute matière résiduelle, autre que les matières recyclables énumérées à l'alinéa précédent, n'est pas acceptée dans la collecte des matières recyclables, notamment :

- 1. Porcelaine, céramique, poterie, cristal et pyrex ;*
- 2. Papier ciré, papier-mouchoir, papier buvard, papier carbone, essuie-tout, papier souillé, feuille assouplissante pour sècheuse ;*
- 3. Vitre (verre plat), miroir, ampoules électriques, tubes fluorescents, ampoules fluorescentes compactes ;*
- 4. Toute matière résiduelle de nature organique, notamment les matières compostables (gazon, feuilles mortes, déchets de jardinage et branches d'arbres), les déchets de table et de cuisine ;*
- 5. Textiles.*

SECTION 2

Résidus ultimes / ordures ménagères / déchets

15. Nombre de contenants acceptés par unité desservie

Le nombre de bacs roulants accepté pour les unités résidentielles et les ICI assimilables est d'un (1). Un maximum de trois (3) bacs à ordures supplémentaires peut être ajouté à ce nombre, pour un total de quatre (4) bacs à ordures par adresse. Pour être collectés, les bacs supplémentaires doivent avoir une étiquette qui sera fournie par la MRC.

L'utilisation d'un bac roulant d'ordures supplémentaire sans frais est autorisée pour les exceptions suivantes (une étiquette fournie gratuitement à la suite de la réception de la demande) :

- Famille ou maison intergénérationnelle de six (6) personnes occupantes ou plus*
- Garderie en milieu familial*

- Maison d'accueil pour personnes âgées et/ou handicapées
- Résidence ou entreprise agricole.

Les propriétaires d'immeubles autorisés doivent faire la demande de bac supplémentaire auprès de la MRC en acheminant le formulaire « Demande de Bac à ordures supplémentaire », accompagné des preuves à fournir afin de valider la conformité de la demande.

Exception pour les immeubles de six (6) logements et moins : le nombre de bacs admissible est d'un bac par logement peut aller jusqu'à six (6), soit le nombre de logements du bâtiment.

Pour les autres utilisateurs, non inclus dans la liste précédente, qui désirent avoir d'un à trois (1 à 3) bacs roulants à ordures supplémentaires, des frais par étiquette leur seront facturés par la MRC à la suite de la réception du formulaire « Demande de Bac à ordures supplémentaire » et de l'approbation de leur demande par la MRC.

Pour les résidences de tourisme, une facturation automatique et obligatoire de trois (3) étiquettes sera incluse pour chaque unité d'occupation qui utilise les bacs roulants. Les résidences de tourisme doivent communiquer directement avant la MRC pour confirmer le nombre d'étiquettes à leur transmettre (1 à 3 étiquettes possibles).

Pour les unités résidentielles de six (6) logements et plus et les ICI non assimilables, l'utilisation d'un conteneur à ordures est exigée (certaines exceptions peuvent s'appliquer selon une entente avec la MRC).

16. Acquisition des contenants

Tout propriétaire d'un bâtiment résidentiel ou à logements multiples doit fournir à ses occupants ou locataires un bac pour contenir les ordures ménagères. Tout propriétaire d'édifice à logement et ICI doit acheter ou louer son propre conteneur et doit s'assurer qu'il soit conforme aux conditions établies dans le présent règlement, à défaut de quoi, la MRC n'est pas tenue de faire la collecte.

17. Contenants admissibles pour la collecte des ordures ménagères

Les contenants admissibles pour la collecte des ordures ménagères sont :

- Bac roulant vert ou noir, étanche, d'une capacité de 240 ou 360 litres
- Conteneur à chargement avant (CCA) (non autorisé aux fins de dépôt à la rue) ;
- Conteneur transroulier compacteur ou non (non autorisé aux fins de dépôt à la rue) ;

18. Les matières résiduelles spécifiquement interdites

Les matières résiduelles spécifiquement exclues de la collecte des ordures ménagères sont :

- Les matières organiques ;
- Les résidus verts ;
- Les troncs d'arbres, les branches ou le bois en général ;
- Matériaux secs (résidus de construction, rénovation, démolition)
- La terre, la tourbe, les gravats et plâtras, les pièces de béton ou de maçonnerie et les morceaux de pavage ;
- Les matières recyclables ;
- Les pneus ;
- Les animaux morts ;
- Les cendres qui n'ont pas été préalablement éteintes et refroidies ;
- Le matériel électronique et informatique ;
- Les matières résiduelles générées hors du territoire de la MRC ;
- Les matières dangereuses au sens du paragraphe 21 de l'article 1 de la Loi sur la qualité de l'environnement (LRQ, c.Q-2), dont les résidus domestiques dangereux ;
- Les matières résiduelles constituées en tout ou en partie de pesticides régis par la Loi sur les pesticides (LRQ, c. P-9.3) ;
- Les déchets biomédicaux auxquels s'applique le Règlement sur les déchets biomédicaux (D. 583-92, 92-04-15) et qui ne sont pas traités par désinfection ;

- Les boues d'une siccité inférieure à 15% ;
- Les sols qui, à la suite d'une activité humaine, contiennent un (1) ou plusieurs contaminants en concentration supérieure aux valeurs limites fixées à l'annexe I du Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains ainsi que tout produit résultant du traitement de ces sols par un procédé de stabilisation, de fixation ou de solidification ;
- Les carcasses de véhicules automobiles.

SECTION 3

Matières compostables

19. Obligations de récupérer

Tout bénéficiaire d'une unité desservie doit obligatoirement séparer les matières organiques afin d'en disposer selon le présent règlement. En conséquence, il est interdit au bénéficiaire concerné de déposer, dans tout contenant, destiné à la cueillette des déchets ultimes ou des matières recyclables, les matières organiques énumérées dans le présent règlement.

Toutes matières organiques compostables doivent être déposées dans un contenant admissible approprié pour la collecte de ces dernières. Aucune matière organique compostable ne doit être laissée éparse à côté du contenant.

20. Acquisition des contenants

Les bacs roulants bruns de 240 litres sont fournis par la MRC pour la collecte des matières compostables seulement. Les bacs resteront la propriété de la MRC, seront reliés à l'adresse de l'unité desservie et ne devront, en aucun cas, être déplacés ou déménagés en cas de changement de locataire ou de propriétaire. Aucune détérioration ne sera permise (ex. : peindre d'une autre couleur, trouser le bac, etc.).

21. Contenants admissibles pour la collecte des matières compostables

Les contenants admissibles pour la collecte des matières compostables sont :

- Bac roulant brun de 240 litres d'un poids maximum de 68 kg / 150 lb une fois remplis ;
- Des sacs de papier peuvent être utilisés, mais doivent être déposés dans un bac pour être collectés.

22. Matières compostables

Les matières compostables acceptées dans la collecte sont :

- Résidus alimentaires ;
- Résidus verts ;
- Autres matières compostables, telles les fibres cellulosiques végétales souillées (papiers, cartons, papier-mouchoir, papier buvard, essuie-tout), les sciures de bois et les cendres refroidies.
- Seuls les sacs compostables en papier sont acceptés dans la collecte de matières organiques.

Toute matière résiduelle, autre que les matières compostables énumérées à l'alinéa précédent, n'est pas acceptée dans la collecte des matières compostables, notamment :

- Animaux morts ;
- Couches et produits sanitaires (soie dentaire, serviettes hygiéniques, autres), cigarettes, poussière d'aspirateur ;
- Sacs de plastique, sacs compostables et emballages plastifiés, papier ciré, styromousse ;
- Terre, sable ;
- Branches de plus d'un centimètre, arbre de Noël ;
- Textiles ;

CHAPITRE 4

SPÉCIFICATIONS RELATIVES AUX COLLECTES BIANNUELLES

SECTION 1

COLLECTE DE RÉSIDUS VERTS

23. Modalité de collecte des résidus verts sur réservation

La collecte de résidus verts a lieu deux fois par année, soit au printemps et à l'automne. Le bénéficiaire doit remplir le formulaire d'inscription en ligne ou téléphoner pour s'inscrire à cette collecte. Le résident doit déposer ses résidus verts dans des sacs de papier ou dans des contenants retournables en métal ou plastique ou boîte de carton et les placer en bordure de rue le dimanche précédent la semaine de la collecte. Il est interdit à quiconque de déposer dans tout contenant destiné à la collecte des déchets ou recyclage lesdits résidus verts conformément au présent règlement.

Entre les dates de collecte, les résidus verts ensachés peuvent être déposés dans les écocentres pendant les heures d'ouverture, il faut ouvrir les sacs et vider dans le conteneur, aucun sac en plastique accepté dans le conteneur.

24. Matières admissibles pour la collecte de résidus verts

Les matières admissibles dans la collecte de résidus verts sont :

- Les feuilles d'arbre ;
- Les résidus de jardinage ;
- Les résidus de taille de haie ;
- Décoration d'Halloween organique (ex. : balle de foin et citrouille).

SECTION 2

COLLECTE DES ENCOMBRANTS

25. Modalité de collecte des encombrants sur réservation

La collecte des encombrants sur appel a lieu deux fois par année soit au printemps et à l'automne. Le bénéficiaire doit prendre une réservation à la MRC avant la date limite (formulaire de réservation en ligne ou téléphone). Les encombrants doivent être déposés en bordure de rue la veille de la date de la collecte.

Entre les dates de collecte, les encombrants peuvent être déposés dans les écocentres pendant les heures d'ouverture.

26. Matières admissibles pour la collecte des encombrants

Les matières admissibles dans la collecte des encombrants sont :

- Meubles et électroménagers ;
- Meubles de jardin, poêle, BBQ;
- Réservoir d'eau, métaux divers;

Toute matière résiduelle, autre que les matières énumérées à l'alinéa précédent, n'est pas acceptée dans la collecte des encombrants, notamment :

- Les matériaux de construction, rénovation et démolition ;
- Les appareils réfrigérants;
- Le matériel électronique et informatique;
- Les résidus domestiques dangereux ;
- Les pneus.

Un maximum de 6 items par résidence est accepté et le poids maximal de chaque article est de 125 kg.

Tout occupant des unités à desservir doit s'assurer que les items soient accessibles pour le camion du collecteur et ne présentent aucun danger pour la sécurité des biens et des personnes.

CHAPITRE 5

MODALITÉS DE COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

27. Période du dépôt des bacs

Les contenants admissibles des unités desservies doivent être déposés au point de collecte après 18 h le jour précédent, celui déterminé pour la collecte.

28. Période de retrait des bacs du point de collecte

Les bacs roulants admissibles doivent être retirés du point de collecte dans les 12 heures suivant la collecte. De même, les résidus qui n'auront pas été ramassés lors de la collecte en raison de la non-conformité des matières déposées, de la non-conformité du contenant admissible ou du nombre excédentaire d'items doivent être retirés du point de collecte avant 23 h le jour de la collecte par celui qui les y a déposés.

29. Localisation des bacs

Le point de collecte doit être situé à proximité de l'unité d'occupation à desservir, en front de celle-ci, en bordure de rue ou, lorsqu'il y a un trottoir, en bordure de celui-ci, de façon à ne pas nuire à la circulation ou à l'entretien de la voie publique. Les rues privées ne sont pas desservies en porte à porte.

Lorsque le point de collecte regroupe plus d'une unité d'occupation desservie ou pour tout autre motif d'efficacité de la collecte, la MRC autorise le responsable à déterminer tout autre endroit approprié à titre de point de collecte de cette unité d'occupation à desservir. Le cas échéant, la MRC en avise l'occupant dans les plus brefs délais. Lorsque l'occupant est avisé, aux fins des services offerts, la MRC ou le collecteur est réputé autoriser à circuler sur la propriété de l'occupant concerné.

Le point de collecte doit être accessible et libre de tout encombrement susceptible de nuire à la collecte. Un espace libre d'au moins 50 cm doit séparer les bacs. Les couvercles doivent être bien fermés et aucune matière résiduelle ne doit être laissée éparse à côté du contenant. L'hiver, les contenants doivent être placés de façon à ne pas nuire aux opérations de déneigement.

30. Localisation du conteneur

Le conteneur doit être déposé dans un endroit accessible en tout temps aux véhicules de collecte et conforme au règlement municipal applicable quant à son emplacement. Son accès ne doit pas être limité ou réduit par l'entreposage extérieur, du stationnement ou d'autres obstacles. La MRC peut en tout temps faire déplacer ou demander à ce que soit déplacé un conteneur dans un endroit plus accessible et sécuritaire.

Le conteneur doit être placé à l'arrière du bâtiment ou dans la cour latérale. Si le service de collecte s'avère impraticable par la cour arrière et latérale, le conteneur sera placé, après l'autorisation de la municipalité, dans la cour avant. De plus, des éléments de mitigation tels que des arbustes, des haies, des clôtures devront être installés pour minimiser l'impact visuel.

Un périmètre de sécurité de 1,25 m doit être libre au pourtour du dit conteneur pour faciliter la collecte. Les couvercles doivent être bien fermés et aucune ordure ne doit être laissée éparse à côté du contenant. De plus, le chemin d'accès au conteneur doit être de capacité suffisante pour qu'aucun dommage ne puisse être causé par le passage du camion servant la collecte. Aucun conteneur ne peut être placé à moins de 5 m de tout bâtiment ou en dessous d'un fil électrique.

31. Collecte des matières résiduelles non effectuée

Si la collecte des matières résiduelles n'a pas été effectuée par l'entrepreneur le jour prévu de la collecte, le propriétaire, le locataire ou l'occupant de l'unité desservie doit en aviser la MRC de Charlevoix dans un délai maximum de 48 heures.

32. Accessibilité des matières résiduelles le jour de la collecte

Tout propriétaire ou occupant d'unités desservies doit s'assurer que les contenants soient accessibles et ne présentent aucun danger pour la sécurité des biens et des personnes. Si l'accès aux contenants est rendu difficile en raison de la neige ou pour toute autre raison, les matières résiduelles ne seront pas ramassées.

33. Identification des conteneurs (CCA)

Tout conteneur, dont la levée est assurée par la MRC, doit être identifié par une vignette officielle spécifique à l'année en cours et apposée à l'avant du contenant, afin d'être collecté. L'étiquette est fournie par la MRC et ne peut pas être reproduite ou contrefaite.

CHAPITRE 6

ENTREPOSAGE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES ENTRE LES COLLECTES

34. Accumulation de matières résiduelles

En aucun temps, l'entreposage des matières résiduelles entre les collectes ne doit encourager la prolifération de la vermine ou de rongeurs. Il est interdit de répandre ou de laisser s'accumuler toutes matières résiduelles. Malgré ce qui précède, l'accumulation de matières aux fins de compostage domestique en milieu urbain est permise si elles sont déposées dans un bac à compost ou un composteur domestique fermé, à l'épreuve des animaux, et que son fonctionnement ne déroge pas à la réglementation en vigueur.

35. Dépôt dans un contenant appartenant à autrui

Il est interdit à quiconque de déposer des matières résiduelles dans un contenant qui ne lui appartient pas ou qui est destiné à une autre unité desservie que la sienne. Des avis d'infraction avec pénalités pourront être appliqués.

36. Dépôt sur la propriété d'autrui

Il est interdit à quiconque de déposer ou d'entreposer, de même que de faire déposer ou de faire entreposer, des matières résiduelles sur le terrain d'un immeuble dont il n'est pas le propriétaire, le locataire ou l'occupant ou qui n'est pas spécifiquement désigné à cette fin dans la réglementation. Il est interdit à quiconque de jeter des matières résiduelles dans un cours d'eau, dans un lac ou dans le réseau d'égouts de la Municipalité de L'Isle-aux-Coudres.

37. Fouille dans les contenants

Il est interdit à quiconque, autre que les représentants de la MRC, des municipalités ou de l'entrepreneur retenu par cette dernière, de renverser ou de fouiller dans les contenants destinés à la collecte des matières résiduelles.

CHAPITRE 7

PROPRETÉ ET ENTRETIEN DES CONTENANTS

38. Entretien des bacs

Le propriétaire de l'unité desservie doit effectuer l'entretien régulier de ses contenants et s'assurer de la propreté et de l'étanchéité de ces derniers. Il est défendu d'altérer, de dissimuler ou d'éliminer le logo de la MRC, les pictogrammes et le numéro d'identification d'un contenant. Il est défendu d'altérer ou de détruire un contenant appartenant à la MRC de Charlevoix (bac brun) ou à Éco-Entreprise Québec (bac bleu).

39. Conteneurs

Le propriétaire d'un conteneur doit s'assurer que le conteneur sera toujours parfaitement propre et en bon état (ex. : revêtement peint, solidité, étanchéité) et s'assurer qu'il n'y a pas nuisance en raison de l'odeur en prenant les dispositions nécessaires à cette fin. La MRC peut obliger un propriétaire à procéder à l'entretien, à la réparation et au nettoyage du dit conteneur.

CHAPITRE 8

TARIFICATION INCITATIVE

40. Champ d'application

Le présent chapitre décrète le fonctionnement de la tarification incitative sur le territoire de la Municipalité de L'Isle-aux-Coudres, afin d'encourager un changement de comportement à l'égard de l'utilisation du bac à déchets et de réduire l'impact environnemental.

41. Tarifs

Le financement du service de la collecte, du transport et de la disposition des matières résiduelles établies par la Municipalité de L'Isle-aux-Coudres se fait par le paiement des tarifs fixés au règlement, en vertu des dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale relative à la tarification.

42. Compensation pour la collecte et la disposition des déchets – Logements et petits commerces avec bacs roulants

Il est exigé et prélevé, pour l'année en cours, une compensation pour la collecte et la disposition des déchets, établies de la manière suivante :

- a. Une somme déterminée par la Municipalité de L'Isle-aux-Coudres selon le règlement de taxation pour chaque unité de logement, ferme et commerce

avec bacs roulants bénéficiant du service de collecte des déchets qu’il soit utilisé ou non. Cette somme inclut un maximum d’un (1) bac de 360 litres par unité d’occupation.

b. La fréquence régulière pour la collecte des déchets est de dix-huit (18) collectes par année, soit une fois aux trois semaines.

c. Pour chaque bac supplémentaire, les frais se référant au règlement de taxation s’appliquent selon le règlement de la Municipalité de L’Isle-aux-Coudres. Les bacs supplémentaires devront avoir une étiquette, spécifique à l’année en cours, apposée à l’avant du contenant, afin d’être collectés. En cas d’absence de cette dernière, ceux-ci ne seront pas ramassés.

d. Le prix des étiquettes est établi selon le règlement de taxation de la Municipalité de L’Isle-aux-Coudres. Il s’applique au tarif régulier de janvier à septembre, puis à moitié prix pour la période d’octobre à décembre. Aucun remboursement n’est offert en cas d’arrêt de l’utilisation d’une étiquette en cours d’année.

e. En cas de bris, de perte ou de vol de l’étiquette, des frais de soixante-quinze (75) dollars seront applicables pour le remplacement de celle-ci.

f. Les étiquettes contrefaites sont strictement interdites. Un citoyen pris en défaut s’expose à un constat d’infraction pouvant atteindre mille (1000) dollars.

g. Pour les immeubles contenant plusieurs unités d’habitation, six (6) logements et moins, la MRC fera parvenir, par la poste, une étiquette pour chaque bac roulant supplémentaire directement au propriétaire de l’immeuble/ ou à la municipalité, et ce, sans frais supplémentaires pour un maximum d’un (1) bac par logement.

h. Pour les résidences de rue privée non desservie par CCA, des étiquettes seront fournies gratuitement à chaque propriétaire d’unité résidentielle.

i. Pour les résidences de tourisme, une facturation automatique de (3) trois étiquettes sera incluse sur le compte de taxes. Les résidences de tourisme doivent communiquer directement avec la MRC pour confirmer le nombre d’étiquettes à leur transmettre (1 à 3 étiquettes possibles).

43. Compensation pour la collecte et la disposition des déchets (ICI – grands utilisateurs)

Il est exigé et prélevé, pour l’année en cours, une compensation pour la collecte et la disposition des déchets des institutions, des commerces et des industries (ICI) et des grands utilisateurs, établie de la manière suivante :

a. Le taux annuel pour les conteneurs de déchets est établi selon le règlement de taxation de la Municipalité de L’Isle-aux-Coudres à la verge cube.

b. La tarification annuelle est établie en tenant compte de la dimension du conteneur (verge cube) et le nombre de collectes annuelles, selon la formule suivante :

$$\text{Taux de l'année en cours} \times \text{Nombre total de verges du contenant} \times \text{Nombre de levées annuelles}$$

- Coût de collecte : (Coût unitaire * volume en V³) * Nb collectes
- Coût de transbordement : (Coût unitaire * volume en Tm) * Nb collectes
- Coût d’élimination : (Coût unitaire * volume en Tm) * Nb collectes
- Coût de redevance : (Coût unitaire * volume en Tm) * Nb collectes

De base, les utilisateurs de conteneurs de déchets n'ont pas à payer le coût déterminé à l'article 42 a. pour les bacs roulants.

44. Facturation pour les détenteurs de conteneurs Transrouliers, compacteur ou non

Une facturation additionnelle s'applique aux détenteurs de conteneurs transrouliers :

- a. Un montant est facturé pour le transport en fonction du nombre de voyages exécutés, selon le tarif décrété dans l'appel d'offres retenu à cet effet;
- b. Un montant est facturé en fonction du tonnage des déchets selon l'année en cours et selon le tarif décrété dans l'appel d'offres retenu à cet effet pour couvrir les coûts d'enfouissement.
- c. Un montant est facturé en fonction du tonnage des déchets selon l'année en cours et selon le tarif décrété dans l'appel d'offres retenu à cet effet pour couvrir les coûts de transbordement et de gestion du centre de transfert.
- d. Un montant est facturé en fonction du tonnage des déchets selon l'année en cours et selon le tarif décrété par le MDDELCC pour couvrir les coûts de la redevance à l'élimination.

CHAPITRE 9

POUVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE ET OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

SECTION 1

POUVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE

45. Application du règlement

Le conseil autorise, de façon générale, l'officier responsable à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du règlement et autorise généralement, en conséquence, ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin. Ces personnes sont chargées de l'application du règlement. Malgré ce qui précède, l'officier responsable peut remettre un avis de courtoisie au contrevenant avant de donner un constat d'infraction, pour une première offense. L'avis de courtoisie doit informer le contrevenant de la nature de l'infraction commise. En cas de contrefaçon d'étiquette, aucun avis de courtoisie ne sera distribué.

46. Pouvoirs et devoirs de l'officier responsable

L'officier responsable de l'application du règlement est autorisé à visiter et à examiner à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les dispositions du règlement sont respectées, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice des pouvoirs qui lui sont dévolus. À cet égard il peut consigner toute information de façon manuscrite ou à l'aide d'outils électroniques.

SECTION 2

OBLIGATIONS DE TOUT PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU BÉNÉFICIAIRE

47. Obligations de tout propriétaire, occupant ou bénéficiaire

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou bénéficiaire de respecter toutes les dispositions réglementaires en vigueur, le propriétaire, son représentant, ou l'occupant d'un immeuble doit :

1. Permettre à l'officier responsable de visiter (examiner) tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des pouvoirs et devoirs qui lui sont dévolus par le règlement.
2. Aviser l'officier responsable lors de son inspection en regard à l'entreposage de toute matière dangereuse ;

3. Prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes ;

4. S'abstenir d'insulter, de molester, d'intimider ou de menacer l'officier responsable et ne doit en aucun moment nuire à l'exercice de ses fonctions de quelque manière que ce soit.

CHAPITRE 10

DISPOSITIONS PÉNALES ET SANCTIONS

48. Contraventions

Quiconque contrevient à l'une des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de trois cents (300) dollars pour une première infraction, si le contrevenant est une personne physique, et d'une amende minimale de six cents (600) dollars pour une première infraction, si le contrevenant est une personne morale. En cas de récidive, les amendes minimales sont doublées.

Pour les infractions suivantes :

- a. Altération ou détérioration des bacs bruns (MRC) ou bleus (ÉEQ) l'amende minimale est de deux cents cinquante (250) dollars;
- b. Dépôt dans un contenant appartenant à autrui (article 35) l'amende minimale est de deux cents cinquante (250) dollars;
- c. Bris, perte ou de vol de la vignette (article 42 e.) des frais de soixante-quinze (75) dollars seront applicables pour le remplacement de celle-ci ;
- d. Étiquettes contrefaites (article 42 f.) l'amende minimale est de mille (1000) dollars;

Pour les infractions a. à d. les montants mentionnés sont pour une première infraction, en cas de récidive les amendes sont doublées.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus. Si une infraction se continue, elle constitue jour par jour une infraction distincte.

CHAPITRE 11

ABROGATIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

49. Abrogations

Le règlement abroge et remplace tous les règlements portant sur le même objet et ayant été adopté antérieurement au présent règlement.

50. Effet du règlement

Le règlement a effet à compter du 1^{er} janvier 2027.

51. Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE « I »

FRÉQUENCES DES COLLECTES DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Fréquence des collectes

La fréquence de collecte des matières résiduelles pour les unités desservies s’établit comme suit :

Fréquence des collectes du service de gestion des matières résiduelles			
Type de desserte	Types de collecte		
	Matières recyclables*	Matières compostables	Ordures ménagères
Bac roulant à la rue de 240 ou 360 litres	1 collecte / 2 semaines (26 collectes / an)	Collecte chaque semaine de mai à novembre et collecte aux 2 semaines décembre à avril (41 collectes / an)	1 collecte / 3 semaine (18 collectes / an)
Bac roulant 1100 litres	1 collecte / 2 semaines	N/A	N/A
Conteneur chargement avant (CCA)	1 collecte /semaine	N/A	26 : 1xsem mai à oct. 52 : 1 collecte/semaine 78 : hiver =1xsem. & été 2xsem. 104 : 2 collectes/semaine
Conteneur Transroulier	Sur demande	N/A	Sur demande
	*On ne peut pas modifier la fréquence des collectes sans l'accord d'ÉÉQ		

La fréquence de collecte des ordures des ICI peut varier en fonction des besoins des unités desservies, et ce, après entente avec la MRC.

Un ICI peut avoir : 26 collectes / année (saisonnier de mai à octobre)
 52 collectes / année (1 collecte / semaine)
 78 collectes / année (hiver = 1 X / semaine & été 2 X / semaine)
 104 collectes / année (2 collectes / semaine)

La fréquence doit être établie lors des prévisions budgétaires de la MRC de Charlevoix effectués aux mois d’octobre et adoptée en novembre chaque année.

Si en cours d’année des levées supplémentaires sont nécessaires, des frais additionnels seront perçus par la MRC en fonction des collectes supplémentaires requises. Les ordures ménagères provenant d’unités desservies, ramassées dans le cadre d’une collecte supplémentaire au service municipal de collecte, doivent être disposées au Centre de transbordement, situé au 62, rang St-Placide Sud, Baie-St-Paul.

La MRC doit être informée de toute entente concernant la collecte supplémentaire d’ordures ménagères conclue avec l’entrepreneur afin de pouvoir facturer à l’ICI les frais liés au transbordement, à l’élimination et à la redevance.

Tout déboursé supplémentaire consenti par une unité desservie pour l'enlèvement des matières résiduelles ou pour la location ou l'acquisition d'un conteneur, ne représente ni un crédit ni une exemption à toute taxe municipale ou tarification imposée par la municipalité.

ANNEXE « II »

MATIÈRES RÉSIDUELLES ACCEPTÉES ET EXCLUES À L'ÉCOCENTRE

La MRC offre un service d'apport volontaire des matières résiduelles aux Écocentres :

- *Saint-Urbain*
- *L'Isle-aux-Coudres*

Les tarifs de certains services de récupération et de dépôt de matières résiduelles à l'Écocentre sont établis par le règlement de tarification.

Matières résiduelles acceptées aux Écocentres

Les matières doivent être triées par l'utilisateur avant de les décharger dans les conteneurs appropriés à l'Écocentre. Le déchargement des matières est de la responsabilité de l'utilisateur et se fait manuellement.

Les résidus domestiques dangereux doivent être apportés dans leur contenant d'origine pour faciliter leur traitement.

Les produits visés par le Règlement sur la récupération et la valorisation des produits par les entreprises (REP) doivent être apportés aux écocentres.

Les appareils contenant des halocarbures doivent être apportés aux écocentres.

Les matières résiduelles acceptées sont, notamment :

- *Les résidus domestiques dangereux, dont les bonbonnes de gaz comprimé ou les contenants sous pression d'une capacité maximale de 20 livres (Éco-Peinture, Soghu, Appel@Recycler et RecycFluo);*
- *Les huiles usées et les peintures (Éco-Peinture / Soghu);*
- *Le matériel informatique et électronique (Arpe Québec);*
- *Les appareils réfrigérants (GoRecycle);*
- *Les matériaux secs ;*
- *Le métal ;*
- *Les encombrants ;*
- *Les branches et résidus verts;*
- *Les matières recyclables ;*
- *Les produits agricoles (AgriRécup)*

Matières résiduelles exclues (refusées) sont, notamment :

- *Les ordures ménagères ;*
- *Animaux morts ;*
- *Les pneus ;*
- *Déchets radioactifs ou biomédicaux ;*
- *Produits explosifs, feux de Bengale ou feux d'artifice ;*
- *Armes, munitions ;*
- *Substances illicites (drogues) ;*
- *Bouteilles de gaz comprimé de plus de 20 livres de capacité ;*
- *Carcasses de véhicules automobiles ;*
- *Résidus dangereux d'origine commerciale ou industrielle ;*
- *Les boues d'épuration ou de fosses septiques ;*
- *Les sols qui, à la suite d'une activité humaine, contiennent un (1) ou plusieurs contaminants en concentration supérieure aux valeurs limites fixées à l'annexe I du Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains ainsi que tout produit résultant du traitement de ces sols par un procédé de stabilisation, de fixation ou de solidification ;*

- *Les matières dangereuses au sens du paragraphe 21 de l'article 1 de la Loi sur la qualité de l'environnement (LRQ, c.Q-2), excluant les résidus domestiques dangereux. » »*

2025-12-515 Rendez-vous en gestion des ressources humaines (RVGRH) – Inscriptions

Il est proposé par la conseillère Noëlle-Ange Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'inscrire l'une des conseillères attitrées aux ressources humaines et madame Pamela Harvey, la directrice générale, à la 23^e édition du Rendez-vous en gestion des ressources humaines (RVGRH) qui aura lieu le 26 février prochain, au Fairmont Le Manoir Richelieu, et ce, au coût de 175.00 \$ par participant plus 30.00 \$ pour l'attestation UEC seulement pour madame Harvey. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.

Adoptée

2025-12-516 L'Ancre de L'Isle-aux-Coudres – Autorisation de paiement du soutien financier 2025

Il est proposé par la conseillère Noëlle-Ange Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le paiement du soutien financier de 13 750.00 \$ budgété en faveur de L'Ancre de L'Isle-aux-Coudres pour l'année 2025 et de déposer sous la cote 114-600-143 le courriel de Thibault Hire en date du 5 novembre faisant état du rapport annuel 2024-2025 de L'Ancre. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.

Adoptée

2025-12-517 Fondation de l'hôpital de Baie-Saint-Paul – Don annuel (Défunts de l'année 2024-2025)

Il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le paiement du don à la Fondation de l'Hôpital de Baie-Saint-Paul d'un montant de 650.00 \$ pour les défunts de la municipalité qui ont été portés à notre attention par les communautés de St-Louis et St-Bernard de la Paroisse de Saint-François-d'Assise pour la période couvrant du 1^{er} novembre 2024 au 31 octobre 2025. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.

Adoptée

2025-12-518 Système informatique – Confirmation du mandat accordé à MJS Inc. pour la sauvegarde des données en ligne

Il est proposé par la conseillère Kathleen Normand et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le paiement de confirmer le mandat à MJS Inc. pour la prise en charge de la sauvegarde des données en ligne de la municipalité, au coût de 199.99 \$ plus taxes par mois. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.

Adoptée

2025-12-519 Caserne incendie – Mandat à La boutique du plongeur pour entretien annuel du compresseur

Il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents de mandater La boutique du plongeur afin d'effectuer l'entretien annuel du compresseur *Jordair*, le tout selon l'offre de services datée du 20 novembre 2025, au montant de 2 278.90\$ plus taxes. Par la présente, ces dépenses et leur paiement sont autorisés.

Adoptée

2025-12-520 Service incendie – Besoins en formation pour l'année 2026 et demande d'aide financière au Programme d'aide financière pour la formation des pompiers et pompières

CONSIDÉRANT QUE le *Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal* prévoit les exigences de formation pour les pompiers des services de sécurité incendie afin d'assurer une qualification professionnelle minimale;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement s'inscrit dans une volonté de garantir aux municipalités la formation d'équipes de pompiers possédant les compétences et les habiletés nécessaires pour intervenir efficacement en situation d'urgence;

CONSIDÉRANT QU'en avril 2024, le gouvernement du Québec a reconduit le Programme d'aide financière pour la formation des pompiers et des pompières;

CONSIDÉRANT QUE le programme a pour objectif de favoriser, sur le territoire québécois, l'acquisition des compétences et des habiletés, notamment exigées par le Règlement, pour disposer d'un nombre suffisant de pompiers qualifiés qui exercent au sein des SSI municipaux interviennent efficacement et de manière sécuritaire lors de la lutte contre les incendies, en cas de sinistre ou en cas de situation d'urgence pour réduire les conséquences sur la vie, les biens ou l'environnement;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de L'Isle-aux-Coudres désire bénéficier de l'aide financière offerte par ce programme;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de L'Isle-aux-Coudres prévoit la formation d'un pompier pour le programme Pompier I au cours de la prochaine année pour répondre efficacement et de manière sécuritaire à des situations d'urgence sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit transmettre sa demande au ministère de la Sécurité publique par l'intermédiaire de la MRC de Charlevoix en conformité avec l'article 4.2 du Programme.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Martine Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents de présenter une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière pour la formation des pompiers et des pompières au ministère de la Sécurité publique et de transmettre cette demande à la MRC de Charlevoix.

Adoptée

2025-12-521 Service incendie – Paiement de la facture numéro 101229 à Contrôles véhiculaires Protek Inc. concernant le camion-citerne 513

CONSIDÉRANT QUE le compresseur du camion-citerne 513 a cédé et qu'il fallait le réparer dans les meilleurs délais

CONSIDÉRANT QUE, pour ce faire, l'achat d'un nouveau compresseur a été fait par la directrice générale auprès de Contrôles véhiculaires Protek Inc.;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Noëlle-Ange Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents de payer la facture 101229 de Contrôles véhiculaires Protek Inc., au montant de 1 231.78 \$ plus taxes, livraisons incluses.

Adoptée

2025-12-522 Caserne incendie – Paiement de la facture 9911 à Entreprises d'électricité Dufour Inc. concernant la pose d'une lumière extérieure

Il est proposé par la conseillère Martine Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents de payer la facture portant le numéro 9911 d'Entreprises d'Électricité Dufour Inc., au montant de 694.40 \$ plus taxes, laquelle concernant la pose d'une nouvelle lumière située à l'arrière de la caserne incendie afin de permettre un meilleur éclairage de la génératrice et de l'accès arrière de la caserne.

Adoptée

2025-12-523

Service incendie – Achat d’uniformes pour les pompiers Élie Pedneault, Samuel Auclair et Samuel Desgagnés

Il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’acheter des uniformes pour les pompiers Élie Pedneault, Samuel Auclair et Samuel Desgagnés, auprès de Martin & Lévesque, au coût de 159.55 \$ plus taxes chacun. Par la présente, ces dépenses et leur paiement sont autorisés.

Adoptée

2025-12-524

Déneigement d’infrastructures municipales pour les saisons hivernales 2025-2026 et 2026-2027 (Parc du Bout d’en Bas et piste de ski de fond) – Contrats de gré à gré

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a publié sur ses babillards municipaux, son site Internet, sa page Facebook ainsi que sur ses babillards municipaux une demande de prix concernant notamment le déneigement des infrastructures municipales ci-après énumérées pour les saisons hivernales suivantes :

1.
- Stationnement du parc de la pointe du Bout d’en Bas;
2.
- Stationnement de la piste de ski de fond;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu au moins un prix par infrastructure;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité est satisfaite du plus bas prix reçu par infrastructure, à savoir :

Infrastructures	Prix	Plus bas soumissionnaire
1. Stationnement du parc de la pointe du Bout d’en Bas	2 276.50 \$ taxes incluses	Solution D.E. Multiservices
2. Stationnement de la piste de ski de fond	850.00 \$ taxes incluses	Déneigement Louis Pedneault

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Kathleen Normand et résolu à l’unanimité des conseillers présents de conclure deux contrats de gré à gré comme suit :

-
- Contrat de déneigement du stationnement du Parc du Bout d’en Bas à Solution D.E. Multiservices, pour la somme totale de 2 276.50 \$ taxes incluses;
-
- Contrat de déneigement du stationnement de la piste de ski de fond à Déneigement Louis Pedneault pour la somme totale de 850.00 \$ taxes incluses;

QUE ces sommes soient payables sur présentation de factures, en deux versements égaux, soit les 15 janvier et 15 mars de chaque année.

Par la présente, ces dépenses et leur paiement sont autorisés.

Adoptée

2025-12-525

Révision de l’intersection des chemins des Coudriers et de la Bourroche – Paiement final (Décompte 3) à 9099-3197 Québec Inc.

CONSIDÉRANT la fin des travaux de révision de l’intersection des chemins des Coudriers et de la Bourroche par 9099-3197 Québec Inc., lesquels ont été octroyés par la résolution 2024-10-350;

CONSIDÉRANT le décompte final numéro 3 au montant 18 925.22 \$ plus taxes produit par monsieur Philippe Harvey, ingénieur de la firme HARP Consultant et transmis le 8 décembre 2025 concernant les travaux additionnels de pavage et les retenues;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’accepter le décompte final (décompte 3) ci-dessus décrit et de payer à 9099-3197 Québec Inc. (Construction St-Gelais) les factures numéros FAC/2025/0558, FAC/2025/0233 et FAC/2025/0234 aux montants respectifs de 6 386.07 \$, 10 351.65 \$ et 2 187.50 \$ plus taxes, soit 18 925.22 \$ plus taxes à payer avec la TECQ 2024-2028.

Adoptée

2025-12-526 Révision de l’intersection des chemins des Coudriers et de la Bourroche – Paiement de la facture finale numéro 00262330 à Englobe Corp

Il est proposé par la conseillère Kathleen Normand et résolu à l’unanimité des conseillers présents de payer la facture finale d’Englobe Corp, portant le numéro 00262330, au montant de 250.00 \$ plus taxes et concernant le projet mentionné en titre.

Adoptée

2025-12-527 Aqueduc et égout - Demande de branchement aux réseaux pour la propriété portant le matricule 1351-08-2415)

CONSIDÉRANT la demande de nouveaux branchements aux réseaux municipaux d’aqueduc et d’égout adressée verbalement à la municipalité par monsieur Kevin Tremblay concernant la propriété portant le matricule 1351-08-2415;

CONSIDÉRANT QUE ces demandes visent le raccordement aux réseaux municipaux d’aqueduc et d’égout de la propriété portant le matricule numéro 1351-08-2415;

CONSIDÉRANT QUE ces raccordements ne contreviennent pas à la réglementation municipale en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE ces raccordements devront être faits individuellement à chacun des réseaux municipaux d’aqueduc et d’égout;

CONSIDÉRANT QUE les travaux de raccordement des tuyaux principaux des réseaux municipaux d’aqueduc et d’égout devront être exécutés par la municipalité sous la supervision du responsable du réseau d’aqueduc et d’égout;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité s’engage à apporter les services jusqu’à la bordure du chemin public afin que le propriétaire puisse s’y brancher;

CONSIDÉRANT QUE les travaux de raccordement de la résidence aux infrastructures municipales devront être exécutés par les propriétaires sous la surveillance et la supervision du responsable des réseaux municipaux d’aqueduc et d’égout et avec les matériaux exigés par ce dernier, le tout conformément au *Code du bâtiment* et toute autre réglementation applicable en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE tous les frais reliés à la présente résolution seront à la charge exclusive des propriétaires concernées, soit notamment mais sans limitation le temps des employés municipaux, l’excavation du chemin public, l’asphaltage dudit chemin après les travaux, l’achat des tuyaux requis, de régulateurs de pression et d’anti-siphons, la réparation de la bordure de chemin, etc., et que le propriétaire s’est engagé à les assumer par écrit dans un courriel daté du _ décembre 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Noëlle-Ange Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers ce qui suit :

D’AUTORISER les raccordements aux réseaux municipaux d’aqueduc et d’égout de la propriété portant le matricule 1351-08-2415, le tout conditionnellement à l’obtention des

autorisations requises du ministère des Transports et de la Mobilité durable concernant notamment l'entrée d'auto, le cas échéant, et à la délivrance du permis de construction par le service d'inspection;

D'EXIGER que ces raccordements soient réalisés individuellement selon la réglementation en vigueur, sous la supervision et les instructions du responsable des réseaux municipaux d'aqueduc et d'égout ou de son remplaçant, lequel s'assurera de leur faisabilité et émettra les permis municipaux nécessaires, le cas échéant;

DE DÉCRÉTER que tous les travaux soient aux frais et à la charge exclusive du propriétaire, incluant notamment mais sans limitation tous les frais afférents au perçage du tuyau principal, au pavage du chemin public et à la fourniture d'équipements et de matériaux;

D'EXIGER des propriétaires d'obtenir toutes les autorisations requises auprès du ministère des Transports du Québec et de la Mobilité durable et des autres instances, le cas échéant.

Adoptée

2025-12-528 Aqueduc et égout – Employé 32-0002 – Paiement des vacances au 31 décembre 2025 et bonification de la résolution 2025-08-357 en ce qui a trait au paiement des heures supplémentaires

Il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents de payer à l'employé 32-0002 les vacances qu'il n'aura pas prises au 31 décembre 2025 et de cesser de lui payer les heures supplémentaires au 2 janvier 2026, mettant ainsi à ce qui avait été permis aux termes de la résolution 2025-08-357; les heures supplémentaires effectuées à compter du 3 janvier seront donc accumulées comme le prévoit l'entente de travail des employés municipaux.

Adoptée

2025-12-529 La Grande Traversée – Demande de commandite pour la 34^e édition de la course en canots

Il est proposé par la conseillère Kathleen Normand et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser ce qui suit concernant la 34^e édition de La Grande Traversée qui aura lieu du 13 au 15 février prochains :

DE NOMMER monsieur le maire afin de faire une allocution avant le départ de la course;

D'OCTROYER une commandite de 500.00 \$ à l'évènement à même le budget de fonctionnement de l'année 2026;

PERMETTRE l'utilisation de la salle municipale par les canotiers et les bénévoles, sans frais de location ni de nettoyage pour l'organisme, le samedi 14 février 2026, de 7 h à 16 h.

DE NE PAS AUTORISER la présence du service incendie pour assurer la sécurité en bordure du quai de L'Isle-aux-Coudres.

Adoptée

2025-12-530 Comité des loisirs de L'Isle-aux-Coudres – Autorisation de participation à la Parade de Noël 2025

CONSIDÉRANT l'activité de parade de Noël organisée par le Comité des loisirs de L'Isle-aux-Coudres qui aura lieu le samedi, 20 décembre prochain;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le comité des loisirs de L'Isle-aux-Coudres à utiliser deux camions du service de la voirie et des travaux publics pour servir de chars allégoriques, de prêter le garage municipal la semaine précédant la parade afin de permettre au comité de

préparer lesdits chars allégoriques et de permettre au service incendie de participer à cette parade, sous réserve de se rendre disponible en cas d'appels d'urgence. Par la présente, ces dépenses et leur paiement sont autorisés.

Adoptée

2025-12-531 Halte du Pilier – Local à louer

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu deux offres de location pour des locaux à la Halte du Pilier, soit l'une de monsieur Jean-Luc Desmeules et l'autre de madame Catherine Girard;

CONSIDÉRANT QUE le comité de recommandation de la Halte du Pilier s'est rencontré le 2 décembre dernier afin de discuter de ces offres;

CONSIDÉRANT QUE le comité de recommandation de la Halte du Pilier ne recommande pas d'accepter l'une ou l'autre de ces offres, le tout tel qu'il appert du rapport du comité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Kathleen Normand et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

DE REFUSER l'offre de monsieur Jean-Luc Desmeules ainsi que celle de madame Catherine Girard;

DE PUBLIER l'offre de location du local commercial à la Halte du Pilier jusqu'au 31 janvier 2026, et ce, sur les médias municipaux;

DE MODIFIER la résolution 2014-05-185 afin d'apporter des modifications à la composition du comité de recommandation de la Halte du Pilier, et ce, afin d'enlever la représentation de deux membres d'Isle-aux-Coudres Kitesurf au sein du comité puisque l'organisme n'existe plus.

Adoptée

2025-12-532 Les Moulins de l'Isle-aux-Coudres – Annulation de la résolution 2025-10-443

Il est proposé par la conseillère Noëlle-Ange Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'annuler la résolution 2025-10-443 en lien avec le projet mentionné en titre.

Adoptée

2025-12-533 Les Moulins de l'Isle-aux-Coudres – Confirmation de l'aide financière de la municipalité dans le cadre de la demande d'aide financière au ministère de la Culture et des Communications dans le cadre du programme Aide aux immobilisations volet 2 – Maintien des infrastructures et des équipements culturels pour le projet de restauration du moulin à eau, du moulin à vent et de leurs composantes

CONSIDÉRANT QUE la résolution portant le numéro 2025-10-442 par laquelle la municipalité a résolu de déposer une demande d'aide financière au ministère de la Culture et des Communications dans le cadre du programme Aide aux immobilisations volet 2 concernant son projet de maintien des infrastructures et des équipements culturels pour le projet de restauration du moulin à eau, du moulin à vent et de leurs composantes;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents de confirmer l'apport financier de la Municipalité de L'Isle-aux-Coudres dans ce projet au montant de 188 158 \$ pour la réalisation de ce projet.

Adoptée

2025-12-534 Tourisme Isle-aux-Coudres – Appui pour la continuité de la distribution des guides sans papier au quai de Saint-Joseph-de-la-Rive

CONSIDÉRANT QUE la Société des traversiers du Québec a récemment adopté une politique « sans papier »;

CONSIDÉRANT QUE cette politique ne permettrait plus à Tourisme Isle-aux-Coudres d’effectuer la distribution de son guide touristique sur le quai de Saint-Joseph-de-la-Rive des infrastructures;

CONSIDÉRANT QU’il appert des statistiques de l’organisme que le format papier du guide touristique est encore très utilisé par la majorité des visiteurs et qu’il demeure un outil primordial pour l’expérience client sur L’Isle-aux-Coudres;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Noëlle-Ange Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents :

D’APPUYER Tourisme Isle-aux-Coudres dans ses revendication auprès de la Société des traversiers du Québec afin de préserver son droit de continuer la distribution de guide touristiques imprimés sur le quai de Saint-Joseph-de-la-Rive;

QU’une lettre soit transmise à cet effet à Tourisme Isle-aux-Coudres.

Adoptée

2025-12-535 Dépôt de rapports, comptes rendus et documents divers

Il est proposé par la conseillère Martine Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents de déposer les documents ci-après énumérés aux archives de la municipalité :

- Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Capitale-Nationale – Services préhospitaliers d’urgence – Résiliation de l’entente PR et précisions (lettre du 13 novembre 2025 et courriels des 14 et 24 novembre 2025), sous la cote 502-117-7581;
- Ministère des affaires municipales et de l’Habitation – Approbation du plan d’intervention pour le renouvellement des conduites d’eau potable, d’égouts et des chaussées – PI révisé, sous la cote 706-112-3373;
- Extrait du registre public des déclarations faites en vertu de l’article 6 de la *Loi sur l’éthique et la déontologie en matière municipale (RLRQ, c. E-15.1.0.1)*, sous la cote 303-100-7592;
- CMQuébec – Stratégie de développement des activités agricoles et agroalimentaires 2026-2034 Capitale-Nationale-Lévis et du Portrait-diagnostic, sous la cote 704-151-7593;
- Réseau BIBLIO de la Capitale-Nationale et de Chaudière-Appalaches – Certificat BiblioQUALITÉ 2025 et Diagnostic BiblioQUALITÉ 2025, sous la cote 801-142-1875.

Adoptée

2025-12-536 Mandat à Chapiteaux du monde Inc. pour entretien du chapiteau (camp de jour)

Il est proposé par la conseillère Kathleen Normand et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’accorder un mandat à Chapiteaux du monde Inc. afin de faire l’entretien du chapiteau qui sert généralement pour le camp de jour, le tout au montant de 1 300.00 \$ plus taxes, selon le devis daté du 26 novembre 2025 et portant le numéro 1812. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.

Adoptée

Clôture de l’assemblée

L’ordre du jour étant achevé, la présidente déclare la clôture de l’assemblée. Il est 20 h 13.

Christyan Dufour, maire

Pamela Harvey, notaire, DMA
Directrice générale et greffière trésorière

Attestation du maire

Je, Christyan Dufour, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142(2) du *Code municipal du Québec*.

Christyan Dufour, maire

Approbation du procès-verbal

Le présent procès-verbal est toutefois sujet, conformément aux dispositions de l'article 201 du *Code municipal du Québec*, à l'approbation du conseil municipal, ce qui implique que son contenu pourra être modifié lors de cette approbation prévue à la séance du conseil municipal du 12 janvier 2026. En conséquence, soyez avisés que toute mention indiquée au procès-verbal qui précède est sujette à modification lors de cette approbation.