

---

Séance ordinaire du conseil municipal de L'Isle-aux-Coudres tenue le douze (12) janvier deux mille vingt-six (2026), à 19 h, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, sous la présidence de madame Noëlle-Ange Harvey, conseillère au poste 6 et maire suppléante, et en présence des conseillers suivants :

- Monsieur Marc-André Cournoyer, conseiller au poste 1;
- Monsieur Bernard Boudreault, conseiller au poste 2;
- Madame Martine Harvey, conseillère au poste 3;
- Monsieur Patrice Harvey, conseiller au poste 4;
- Madame Kathleen Normand, conseillère au poste 5;

Lesquels sont tous membres du conseil municipal et forment quorum. Monsieur Christyan Dufour, maire, est absent.

Madame Martine Harvey, conseillère au poste 6, se retire de toutes discussions et délibérations concernant la résolution 2026-01-019 en raison d'un conflit d'intérêts pécuniaires.

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, la maire suppléante 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 la maire suppléante à 19 h.

#### **2026-01-001 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 Martine 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 12 janvier 2026**

##### **1. Administration**

- 1.1. Ouverture de la séance
- 1.2. Adoption de l'ordre du jour
- 1.3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 décembre 2025
- 1.4. Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 décembre 2025
- 1.5. Autorisation de paiement des comptes payés et à payer du mois de décembre 2025 et des comptes à payer du mois de janvier 2026
- 1.6. Adoption du taux d'intérêt pour l'année 2026

- 1.7. Nomination des vérificateurs externes pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2026
- 1.8. Association des directeurs municipaux du Québec - Renouvellement de l'adhésion annuelle de la directrice générale et greffière-trésorière et souscription de son assurance responsabilité pour l'année 2026
- 1.9. Adoption de l'entente de travail des employés
- 1.10. Administration – Ajustement du salaire de l'employé 13-0054
- 1.11. Règlement 2025-16 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux et remplaçant le règlement 2022-06 – Adoption
- 1.12. Règlement 2025-17 relatif à la gestion des matières résiduelles – Adoption
- 1.13. Règlement 2026-01 relatif au traitement des élus municipaux et abrogeant le règlement numéro 2018-06 tel que modifiée par le règlement numéro 2024-14 – Avis de motion, présentation et dépôt du projet de règlement
- 1.14. Paroisse Saint-François d'Assise – Renouvellement de l'annonce dans le semainier
- 1.15. Achat d'équipements de protection individuelle
- 1.16. FQM Assurances – Dépôt de la modification 8 de la police MMQP-03-016023.21 et paiement de la facture 22867
- 1.17. Évènements Jean Normand – Demande de commandite pour le tournoi de golf 2026
- 1.18. École St-Pierre – Demande de commandite pour le voyage de fin d'année des élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année au Saguenay – Lac-St-Jean
- 1.19. PG Solutions – Adhésion aux modules de télétransmission de la taxation, du dépôt des salaires et de la comptabilité
- 1.20. Centre d'archives régional de Charlevoix (C.A.R.C.) – Renouvellement de l'adhésion annuelle
- 1.21. École St-Pierre – Demande de commandite pour le voyage de fin d'année des élèves du secondaire à Toronto
- 1.22. Desjardins – Résolution concernant l'administration d'un organisme municipal
- 1.23. Desjardins AccèsD Affaires – Résolution désignant un nouvel administrateur principal
- 1.24. Micros et Zoom Room – Mandat à Solotech Inc. pour réparation des équipements

## **2. Sécurité publique**

- 2.1. Service incendie – Achat d'un habit de combat (bunker) et de casques
- 2.2. Sûreté du Québec – Priorités locales pour l'année 2026-2027
- 2.3. Premiers répondants – Signature de l'entente 2025-2028 avec le CIUSSS de la Capitale-Nationale

## **3. Voirie et travaux publics / Transport**

- 3.1. Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectives du Québec (TECQ) pour les années 2024 à 2028 – Programmation des travaux

## **4. Hygiène du milieu**

- 4.1. Aqueduc et égout – Inscription de monsieur Anadh Kansame Djalogue à des formations

## **5. Aménagement / Urbanisme et Développement / Environnement**

- 5.1. Terrain de jeux de l'Islet- Parcours de jeux d'eau, module de jeux et bloc sanitaire – Appel d'offres 2025-002

## **6. Loisirs et culture**

- 6.1. Sport Action Isle-aux-Coudres – Commandite pour le tournoi de hockey annuel
- 6.2. Projet collaboratif Circonflexe en Capitale-Nationale – Dépôt d'une demande d'aide financière

- 6.3. Municipalité Amie des Aînés (MADA) – Participation au projet-pilote pour des activités sur les saines habitudes de vie avec Club bon cœur de Charlevoix
- 6.4. Stationnement de la piste de ski de fond – Entériner la signature d’une entente de location
- 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

**2026-01-002 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 décembre 2025**

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil municipal ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 décembre 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 8 décembre 2025.

Adoptée

**2026-01-003 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 décembre 2025**

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du conseil municipal ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 décembre 2025;

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

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 15 décembre 2025.

Adoptée

**2026-01-004 Autorisation de paiement des comptes payés et à payer du mois de décembre 2025 et des comptes à payer du mois de janvier 2026**

Il est proposé par le conseiller Bernard Boudreault et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’approuver la liste des comptes payés et à payer du mois de décembre 2025 et des comptes à payer du mois de janvier 2026, totalisant la somme de 691 796.65 \$.

COMPTES PAYÉS DÉCEMBRE 2025	
Masse salariale	23 181.55 \$
Masse salariale du service incendie (incluant les formations)	49 991.39 \$
Christyan Dufour, salaire maire du mois de décembre 2025	1 286.10 \$
Bernard Boudreault, salaire conseiller de décembre 2025	547.99 \$
Kathleen Normand, salaire conseiller de décembre 2025	419.99 \$

Noëlle-Ange Harvey, salaire conseillère de décembre 2025	507.99 \$
Marc-André Cournoyer, salaire conseiller de décembre 2025	637.99 \$
Martine Harvey, salaire conseillère de décembre 2025	527.99 \$
Patrice Harvey, salaire conseiller de décembre 2025	637.99 \$
Desjardins (RVER)	7 293.20 \$
Revenu Canada (Remises de décembre 2025)	6 528.36 \$
Revenu Québec (Remises de décembre 2025)	15 238.55 \$
Ancrage de l'Isle-aux-Coudres (soutien financier 2025)	13 750.00 \$
Bell Canada	130.90 \$
Bell Mobilité	414.32 \$
Chrystian Dufour (frais de déplacement)	177.51 \$
Coopérative de Câblodistribution de l'Ile-aux-Coudres	105.67 \$
Construction St-Gelais (fin travaux intersection ch. des Coudriers et Bourroche)	21 759.27 \$
Diane Roy (rencontres CCU 2025)	100.00 \$
Fédération Québécoise des municipalités (inscription formations)	457.58 \$
Entreprises d'électricité Dufour Inc. (installation lumière extérieure caserne)	798.39 \$
Fondation Hôpital de Baie-Saint-Paul (don pour défunts 2024-2025)	650.00 \$
Girard Hébert Inc. (ingénieur projet jeux d'eau soutien rédaction appel d'offres)	5 173.88 \$
Hydro-Québec	6 923.61 \$
Les Chapiteaux du Monde Inc.	1 494.68 \$
Luc Boudreault (rencontres CCU 2025)	80.00 \$
Mario Normand (rencontres CCU 2025)	100.00 \$
MJS Inc. (plan de service mensuel en soutien informatique et licences)	1 503.65 \$
Normand Ricard (rencontres CCU 2025)	60.00 \$
Pamela Harvey (remboursement loisirs enfants   Ann-Félix et Nolan Dufour)	100.00 \$
Pétro-Canada	372.01 \$
Pétrole Irving	431.21 \$
Protek (achat d'un compresseur pour camion incendie)	1 416.24 \$
Purolator	7.84 \$
Raymond Chabot Grand Thornton (protection des renseignements personnels)	2 296.63 \$
Robert Tremblay (rencontres CCU 2025)	60.00 \$
Sonic Énergies	1 998.33 \$
Tremblay Bois Avocats en fidéicommiss (règlement dossier hors cour)	183 960.00 \$
Visa Desjardins	5 391.32 \$
<b>SOUS-TOTAL :</b>	<b>356 512.13 \$</b>
<b>COMPTES PAYÉS RÉSEAU D'AQUEDUC</b>	
Bell Canada	66.88 \$
Hydro-Québec	10 666.35 \$
Véolia Water Technologies	5 269.58 \$
<b>SOUS-TOTAL :</b>	<b>16 002.81 \$</b>
<b>COMPTES À PAYER</b>	
Alimentation W. Boudreault	2.28 \$
Boulianne Charpentier, architectes (soutien appel d'offres bloc sanitaire L'Islet)	2 529.45 \$
Bureauthèque Pro Inc. (poudre imprimantes et contrat de services mensuel)	935.22 \$
Centre de services scolaire de Charlevoix (utilisation équipements selon entente)	574.88 \$
Croix-Rouge Canadienne (Entente de services aux personnes sinistrées)	225.00 \$
Entreprises d'électricité Dufour inc (projet Circonflexe)	944.27 \$
Groupe Carococo Inc. (cartes de Noël)	63.24 \$
Jean-Philippe Dufour (voirie chemin Bourroche)	300.00 \$
La Boutique du plongeur (entretien semi-annuel compresseur)	2 889.67 \$

Maintenance Eureka (remboursement produits entretien ménager gymnase)	1 582.00 \$
Marcelle Pedneault (frais de déplacement)	19.91 \$
MJS Inc. (achat d'une batterie back-up)	343.78 \$
Morency, société d'avocats (Cour municipale)	345.21 \$
MRC de Charlevoix (Prélèvement) (ICARIUM, inspection, interurbains et SDA)	5 144.17 \$
Novexco Inc. (fournitures de bureau)	574.46 \$
Quincaillerie et Garage Ovila Dufour Inc.	543.41 \$
Réseau Biblio	35.62 \$
Réseau Plein air Québec (achat compteur de visiteurs Parc du Bout d'en Bas)	2 414.47 \$
S. Côté électrique inc. (entretien éclairage de rues)	1 517.67 \$
Sinisco (inspection dégât d'eau chalet patinoire)	327.48 \$
Transport RJ Tremblay Inc (transport mobilier urbain Parc du Bout d'en Bas)	965.79 \$
Tremblay Bois Avocats (Réfection 5 km ch. Coudriers, Service première ligne, Parc du Bout d'en Bas, Achat 1018-1020 ch Coudriers, Terrain de jeux de l'Islet, règlement taxation 2026)	34 843.41 \$
Ville de Baie-Saint-Paul (location local Cour municipale)	1 248.08 \$
<b>SOUS-TOTAL :</b>	<b>58 369.47 \$</b>
<b>COMPTES À PAYER RÉSEAU AQUEDUC ET EGOUT</b>	
Automatisation JRT inc (forfait mensuel novembre-décembre 2025 des PP	735.84 \$
Eurofins Environnex	891.05 \$
Quincaillerie et Garage Ovila Dufour Inc.	27.92 \$
Transport RJ Tremblay Inc	496.74 \$
VO3 Inc.	5 269.58 \$
<b>SOUS-TOTAL :</b>	<b>7 421.13 \$</b>
<b>COMPTES À PAYER JANVIER 2026</b>	
Ancrage de l'Isle-aux-Coudres - Paiement selon entente location stationnement piste de ski de fond	200.00 \$
Construction St-Gelais (9099-3197 Québec Inc.) - Déneigement 2025-2026	194 307.75 \$
Coopérative de Câblodistribution de l'Ile-aux-Coudres - Internet service incendie (janvier 2026)	105.67 \$
Excavation Guylain Tremblay - Déneigement 2025-2026	16 960.20 \$
Graphica Impression Inc.	412.19 \$
Le Code Ducharme	163.17 \$
Louis Pedneault Déneigement - Déneigement 2025-2026	17 033.14 \$
MJS Inc- Plan de service mensuel janvier 2026	1 503.65 \$
MRC de Charlevoix - Licence Première ligne (année 2026)	843.97 \$
PG Solutions - Contrat entretien et soutien 2026	17 123.23 \$
Solutions DÉ Multiservices ( Déneigement 2025-2026)	4 838.14 \$
<b>SOUS-TOTAL :</b>	<b>253 491.11 \$</b>
<b>GRAND TOTAL :</b>	<b>691 796.65 \$</b>

Adoptée

2026-01-005      Adoption du taux d’intérêt pour l’année 2026

Il est proposé par le conseiller Bernard Boudreault et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’adopter un taux d’intérêt annuel de douze pour cent (12 %) pour l’année 2026.

Adoptée

**2026-01-006      Nomination des vérificateurs externes pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2026**

Il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents de nommer la firme Aubé Anctil Pichette et Associés, comptables professionnels agréés, à titre de vérificateurs financiers de la municipalité de L'Isle-aux-Coudres pour l'exercice financier s'échelonnant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2026.

Adoptée

**2026-01-007      Association des directeurs municipaux du Québec - Renouvellement de l'adhésion annuelle de la directrice générale et greffière-trésorière et souscription de son assurance responsabilité pour l'année 2026**

Il est proposé par le conseiller Marc-André Cournoyer et résolu à l'unanimité des conseillers présents de renouveler l'adhésion de la directrice générale et greffière-trésorière à l'Association des directeurs municipaux du Québec (pouvant ci-après être appelée « ADMQ ») pour l'année 2026 au montant de 512.00 \$ plus taxes et de souscrire à une assurance responsabilité également auprès de l'ADMQ au montant de 629.55 \$ taxe incluse. Par la présente, ces dépenses et leur paiement sont autorisés.

Adoptée

**2026-01-008      Adoption de l'entente de travail des employés**

**CONSIDÉRANT QUE** la convention de travail des employés municipaux est arrivé à échéance le 31 décembre dernier;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'entente de travail des employés de la municipalité de L'Isle-aux-Coudres, laquelle sera versée aux archives de la municipalité sous la cote 103-121-2362.

Adoptée

**2026-01-009      Administration – Ajustement du salaire de l'employé 13-0054**

Il est proposé par le conseiller Bernard Boudreault et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'indexer le salaire de l'employé 13-0054 à l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour l'année 2026.

Adoptée

**2026-01-010      Règlement 2025-16 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux et remplaçant le règlement 2022-06 – Adoption**

**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<sup>er</sup> 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** la maire suppléante 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 la conseillère Noëlle-Ange Harvey 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 le conseiller Marc-André Cournoyer 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 ÉDICTIONNANT 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 <i>Règlement numéro 2022-06 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.</i>
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 : <ul style="list-style-type: none"><li>1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité;</li><li>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;</li></ul>



- 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.

Adoptée

#### **2026-01-011 Règlement 2025-17 relatif à la gestion des matières résiduelles – Adoption**

**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 la conseillère Martine Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter avec modifications 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**

### **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 & III » : Fréquence des collectes, horaire et calendriers de collecte ainsi que matières acceptées et exclues à l'Écocentre.

##### **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 excédent 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 pouvant 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 deux (2) étiquettes sera incluse pour chaque unité d'occupation qui utilise les bacs roulants. Les résidences de tourisme ont la possibilité d'obtenir une étiquette supplémentaire en remplissant le formulaire « *Demande de Bac à ordures supplémentaire* » pour avoir un total de quatre (4) bacs à ordures : un (1) bac régulier sans étiquette et trois (3) bacs supplémentaires, avec étiquette.

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 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 et obligatoire de deux (2) étiquettes sera incluse pour chaque unité d'occupation qui utilise les bacs

roulants. Les résidences de tourisme ont la possibilité d’obtenir une étiquette supplémentaire en remplissant le formulaire « *Demande de Bac à ordures supplémentaire* » pour avoir un total de quatre (4) bacs à ordures : un (1) bac régulier, sans étiquette et trois (3) bacs supplémentaires, avec étiquette.

**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 :

*Taux de l’année en cours X Nombre total de verges du contenant X Nombre de levées annuelles*

- Coût de collecte : (Coût unitaire \* volume en V<sup>3</sup>) \* 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 cent cinquante (250) dollars;
- b. Dépôt dans un contenant appartenant à autrui (article 35) l'amende minimale est de deux cent cinquante (250) dollars;
- c. Bris, perte ou 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 le règlement numéro 2012-12 relatif à la gestion des matières résiduelles sur le territoire de la Municipalité de L'Isle-aux-Coudres.

**50. Effet du règlement**

Le règlement aura effet à compter du 1<sup>er</sup> 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 semaines (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
	<i>*On ne peut pas modifier la fréquence des collectes sans l'accord d'ÉÉQ</i>		

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.



## HORAIRE ET CALENDRIER DE COLLECTE

HORAIRE COLLECTE - CONTENEURS CHARGEMENT AVANT							
MRC CHARLEVOIX							
2026 municipalités	Lundi	Mardi		Mercredi	Jeudi		vendredi
		Ordures	Récup		Ordures	Récup	
Baie-Saint-Paul	X	* X				X	Aucune collecte commerciale
Les Éboulements		Rg Ste-Marie		X	X		
L'Isle-aux-Coudes				X	X		
Saint-Urbain		X		X			
Parc Grands jardins - SEPAQ & Zec & Pourvoirie				X			
SEPAQ				X			
Saint-Hilarion		X	X				
Petite-Rivière-St-Francois			X		X		
Type de collecte	Ordures	Ordures	Récup	Récup	Ordures	Récup	

## **ANNEXE « III »**

### **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.

Adoptée

**Règlement 2026-01 relatif au traitement des élus municipaux et abrogeant les règlements 2018-06 et 2024-14 – Avis de motion, 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 2026-01 relatif au traitement des élus municipaux et abrogeant les règlements 2018-06 et 2024-14, et ce, conformément aux dispositions de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*.

La conseillère Kathleen Normand présente également le projet de règlement 2026-01 relatif au traitement des élus municipaux et abrogeant les règlements 2018-06 et 2024-14 et dépose ce projet de règlement conformément à la loi, lequel se lit comme suit :

**« RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-01**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-01 RELATIF AU TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRS 2018-06 TEL QUE MODIFIÉ PAR LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-14**

**CONSIDÉRANT QUE** le maire mentionne que le présent règlement a pour objet le traitement des élus municipaux;

**CONSIDÉRANT QUE** la Loi sur le traitement des élus municipaux (LTEM) prévoit certaines balises encadrant la rémunération des élus municipaux et qu'il revient à la municipalité la responsabilité de fixer la rémunération des élus municipaux;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 12 janvier 2026;

**CONSIDÉRANT QUE** conformément à l'article 8 de la LTEM, le projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 12 janvier 2026 et que des copies ont été mises à la disposition du public;

**CONSIDÉRANT QUE** conformément aux modalités de l'article 9 de la LTEM, un avis public a été publié;

**CONSIDÉRANT QU'**à la suite de la présentation et du dépôt du projet de règlement, il n'a pas eu lieu d'apporter des changements au contenu du règlement;

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de l'article 24 de la LTEM, la rémunération et l'allocation de dépenses sont versées selon les modalités de paiement déterminées par résolution;

**EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par \_\_\_\_\_, appuyé par \_\_\_\_\_ et résolu à l'unanimité des conseillers présents incluant la voix favorable du maire :

**QUE** le conseil adopte le règlement numéro 2026-01 relatif au traitement des élus municipaux et abrogeant le règlement numéro 2018-06 tel que modifié par le règlement numéro 2024-14, lequel se lit comme ci-après;

**QUE** les modalités de paiement de la rémunération et l'allocation de dépenses soient payées en douze versements égaux mensuels, le lendemain de la séance ordinaire du conseil;

**QUE** la copie du présent règlement est conservée au livre des règlements de la municipalité, et publiée sur son site internet;

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-01**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-01 RELATIF AU TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRS 2018-06 TEL QUE MODIFIÉ PAR LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-14**

**1. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie du présent règlement.

**2. TITRE**

Le présent règlement portera le titre de « Règlement numéro 2026-01 relatif au traitement des élus municipaux et abrogeant le règlement numéro 2018-06 tel que modifié par le règlement numéro 2024-14 ».

**3. RÉMUNÉRATION DE BASE DU MAIRE**

Pour l'exercice financier 2026, la rémunération annuelle de base du maire est fixée à 16 190.11 \$, dont le un douzième (1/12) sera versé à chaque mois, soit le lendemain de la séance ordinaire du conseil municipal.

**4. RÉMUNÉRATION DE BASE DES CONSEILLERS**

Pour l'exercice financier 2026, la rémunération annuelle de base des conseillers est fixée à 5 396.70 \$, dont le un douzième (1/12) sera versé à chaque mois, soit le lendemain de la séance ordinaire du conseil municipal.

**5. ALLOCATION DE DÉPENSES**

Chaque membre du conseil reçoit, en plus de la rémunération de base prévue aux articles 2 et 3 du présent règlement, une allocation de dépenses d'un montant égal à la moitié de sa rémunération de base. Ainsi, pour l'exercice financier 2026, les allocations de dépenses qui s'ajoutent à la rémunération de base des membres du conseil sont les suivantes :

<b>Fonction :</b>	<b>Rémunération :</b>
Maire :	7 974.24 \$
Conseillers :	2 658.08 \$

Le un douzième (1/12) de cette allocation de dépenses sera versé à chaque mois, soit le lendemain de la séance ordinaire du conseil municipal.

**6. RÉMUNÉRATION ADDITIONNELLE DU MAIRE SUPPLÉANT**

Le maire suppléant a droit à une rémunération additionnelle totalisant 1 200.00 \$ par année, comprenant rémunération de base et allocation de dépenses, dont le un douzième (1/12) sera versé à chaque mois, soit le lendemain de la séance ordinaire du conseil municipal.

Advenant le cas où le maire suppléant remplace le maire pendant plus de quatre (4) semaines, le maire suppléant aura droit à une rémunération additionnelle suffisante pour qu'il reçoive, à compter de ce moment et jusqu'à ce que cesse le remplacement, une somme égale aux deux tiers (2/3) de la rémunération du maire pendant cette période. Afin d'éviter toute ambiguïté, il va de soi que durant cette période de remplacement du maire la rémunération supplémentaire prévue au paragraphe précédent sera incluse dans cette rémunération. Cette rémunération sera payable de la même façon que celle prévue aux paragraphes 3 et 5 du présent règlement.

**7. INDEXATION**

La rémunération de base et l'allocation de dépenses des membres du conseil seront indexées, pour chaque exercice financier, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027, le tout conformément à l'article 5 de la Loi sur le traitement des élus municipaux.

Les prévisions salariales publiées bi-annuellement par Normandin Beaudry seront utilisées comme référence pour déterminer cette indexation (<https://www.normandin-beaudry.ca/augmentations-salariales/>).

**8. ABROGATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-06 TEL QUE MODIFIÉ PAR LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-14**

*Le règlement numéro 2018-06 tel que modifié par le règlement numéro 2024-14 concernant le traitement des élus municipaux est abrogé et remplacé par le présent règlement.*

**9. PRISE D'EFFET**

*Le présent règlement prend effet à compter de ce jour avec effet rétroactif au 1<sup>er</sup> janvier 2026, le tout conformément à l'article 2 alinéa 6 de la Loi sur le traitement des élus municipaux.*

**10. ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

**2026-01-012      Paroisse Saint-François d'Assise – Renouvellement de l'annonce dans le semainier**

Il est proposé par le conseiller Bernard Boudreault et résolu à l'unanimité des conseillers présents de renouveler l'annonce de la municipalité dans le semainier de la paroisse Saint-François d'Assise au montant de 290.00 \$ plus taxes (333.43 \$ taxes incluses) couvrant l'année 2026. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.

Adoptée

**2026-01-013      Achat d'équipements de protection individuelle**

**CONSIDÉRANT QU'**il y a aura plusieurs chantiers en fonction dans la prochaine année, Parc du bout d'en Bas, terrain de jeux de l'Islet, projet Signature, PRIMA, etc.;

**CONSIDÉRANT QUE** la responsable de ces projets est la directrice générale et greffière-trésorière et, en son absence, la greffière-trésorière adjointe;

**CONSIDÉRANT QUE** le comité SST recommande de leur acheter des bottes à cap d'acier, un dossard ainsi qu'un casque protection;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Marc-André Cournoyer et résolu à l'unanimité des conseillers présents de procéder à l'achat de ces équipements pour madame Pamela Harvey et madame Roxane Pedneault, auprès d'Atelier Zig Zag.

Adoptée

**2026-01-014      FQM Assurances – Dépôt de la modification 8 de la police MMQP-03-016023.21 et paiement de la facture 22867**

Il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents de déposer la modification portant le numéro 8 de la police MMQP-03-016023.21 et de payer la facture de la prime qui y est associée datée du 18 décembre 2025, portant le numéro 22867, au montant de 383.00\$ plus la taxe. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.

Adoptée

**2026-01-015      Évènements Jean Normand – Demande de commandite pour le tournoi de golf 2026**

Il est proposé par le conseiller Bernard Boudreault et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder une commandite de 600.00 \$ en inscrivant quatre représentants municipaux (150.00 \$ chacun), et ce, au tournoi de golf de l'organisme Évènements Jean Normand qui aura lieu le 4 juillet 2026, au Club de golf de Baie-Saint-Paul et dont le souper aura lieu à L'Étale Restaurant et Microbrasserie. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.

Adoptée

2026-01-016	<b>École St-Pierre – Demande de commandite pour le voyage de fin d’année des élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année au Saguenay – Lac-St-Jean</b>
	<p>Il est proposé par la conseillère Martine Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents de commanditer pour la somme de 500.00 \$ le voyage éducatif et culturel des élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année de l’école St-Pierre au Saguenay – Lac-St-Jean, qui se tiendra principalement au village historique de Val-Jalbert, les 15, 16 et 17 juin 2025. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.</p>
	Adoptée
2026-01-017	<b>PG Solutions – Adhésion aux modules de télétransmission de la taxation, du dépôt des salaires et de la comptabilité</b>
	<p>Il est proposé par la conseillère Kathleen Normand et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’acheter les licences requises pour la télétransmission de la comptabilité et de la taxation (SIPC et retraits directs), incluant les services professionnels pour l’activation et la formation de ces nouveaux modules et les frais annuels, le tout pour la somme approximative de 3 500.00 \$ plus taxes. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.</p>
	Adoptée
2026-01-018	<b>Centre d’archives régional de Charlevoix (C.A.R.C.) – Renouvellement de l’adhésion annuelle</b>
	<p>Il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents de renouveler l’adhésion annuelle comme membre corporatif du Centre d’archives régional de Charlevoix (C.A.R.C.) pour un montant de 45.00 \$. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.</p>
	Adoptée
2026-01-019	<b>École St-Pierre – Demande de commandite pour le voyage de fin d’année des élèves du secondaire à Toronto</b>
	<p>Il est proposé par le conseiller Marc-André Normand, secondé par la conseillère Kathleen Normand et résolu à la majorité des conseillers présents de commanditer pour la somme de 500.00 \$ le voyage des élèves du secondaire de l’école St-Pierre qui aura lieu à Toronto. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.</p>
	Adoptée
2026-01-020	<b>Desjardins – Résolution concernant l'administration d'un organisme municipal</b>
	<p>Il est proposé par le conseiller Bernard Boudreault résolu à l’unanimité des conseillers présents que les personnes suivantes le maire ou en son absence, le maire suppléant et le directeur général et greffier-trésorier ou en son absence, le greffier-trésorier adjoint soient les représentants de l’organisme municipal à l’égard de tout compte qu’il détient ou détiendra à la caisse.</p>
	<p>Ces représentants exerceront tous les pouvoirs relatifs à la gestion de l’organisme municipal et, sans restreindre la généralité de ce qui précède, notamment les pouvoirs suivants, au nom de l’organisme municipal :</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- émettre, accepter, endosser, négocier ou escompter tout chèque, billet à ordre, lettre de change ou autre effet négociable;</li> <li>- signer ou approuver tout retrait, document ou pièce justificative;</li> <li>- demander l’ouverture par la caisse de tout folio utile pour la bonne marche des opérations de l’organisme municipal;</li> <li>- signer tout document ou toute convention utile pour la bonne marche des opérations de l’organisme municipal.</li> </ul>

Tous les autres pouvoirs des représentants devront être exercés sous la signature de DEUX (2) d'entre eux, étant entendu que la signature du doit toujours paraître;

Si l'un des représentants adopte l'usage d'un timbre de signature, l'organisme municipal reconnaît toute signature ainsi faite comme constituant une signature suffisante et sera liée par celle-ci tout comme si elle avait été écrite, soit par ce représentant, soit avec son autorisation, peu importe qu'elle ait été effectuée sans autorisation, ou de toute autre manière.

Adoptée

**2026-01-021 Desjardins AccèsD Affaires – Résolution désignant un nouvel administrateur principal**

**ATTENDU QUE** Municipalité de L'Isle-aux-Coudres a adhéré à AccèsD Affaires et a nommé un ou plusieurs administrateurs principaux;

**ATTENDU QU'**il y a lieu d'ajouter ou retirer un ou des administrateurs principaux;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Marc-André Cournoyer résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** madame Pamela Harvey, directrice générale et greffière-trésorière, et madame Roxane Pedneault, greffière-trésorière adjointe, soient désignés administrateurs principaux aux fins d'utilisation du service AccèsD Affaires et qu'elles soient investies de tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;

**QUE** madame Marcelle Pedneault, greffière-trésorière adjointe par intérim, soit retiré à titre d'administrateur principal aux fins d'utilisation du service AccèsD Affaires.

Adoptée

**2026-01-022 Micros et Zoom Room – Mandat à Solotech Inc. pour réparation des équipements**

Il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents de mandater Solotech Inc. pour la réparation des microphones de table de la salle du conseil ainsi que le système Zoom Room de la salle de conférence. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.

Adoptée

**2026-01-023 Service incendie – Achat d'un habit de combat (bunker) et de casques**

Il est proposé par la conseillère Kathleen Normand et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'acheter un habit de combat (bunker) et trois casques Bullard PX avec visière Retrak pour le service incendie, le tout auprès de L'ARSENAL, selon les offres de services datées du 7 janvier 2026, portant respectivement les numéros Q003603 Q003621, au montant de 2 926.00 \$ plus taxes et de 1 650.00 \$ plus taxes. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.

Adoptée

**2026-01-024 Sûreté du Québec – Priorités locales pour l'année 2026-2027**

Il est proposé par la conseillère Martine Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter les priorités locales suivantes en ce qui a trait aux interventions de la Sûreté du Québec sur le territoire de L'Isle-aux-Coudres et de les acheminer au responsable du poste de la MRC de Charlevoix, lesquelles demandes s'avèrent être les mêmes que celles formulées l'année dernière, à savoir :

**SÉCURITÉ ROUTIÈRE :**

- Accroître la présence policière pour faire respecter les limites de vitesse et privilégier, plus particulièrement, les patrouilles dites « fantômes » pour l'alcool et la drogue au volant de même que pour les grands excès de vitesse, surtout les nuits durant la saison estivale;
- Sensibiliser les cyclistes au partage de la route;

- Sensibiliser les piétons sur les bonnes habitudes à adopter lors de la marche sur les voies de circulation;

**PRÉVENTION DU CRIME :**

- Sensibiliser la population, jeunes et moins jeunes, par des conférences ou autres moyens;

**COUVERTURE D'ÉVÈNEMENTS SPÉCIAUX :**

- Opération Glou-Glou (cueillette des déchets le long des chemins publics), fin avril début mai 2026;
- La Marche de Compostelle, début mai 2026;
- Le Grand Demi Marathon, mi-juin 2026;
- Fête de la Saint-Jean-Baptiste/Fête du Canada, fin juin 2026;
- Parade de tracteurs, fin septembre début octobre 2026;
- Parade de Noël, décembre 2026;
- Autres activités à venir.

Adoptée

**2026-01-025 Premiers répondants – Signature de l’entente 2025-2028 avec le CIUSSS de la Capitale-Nationale**

Il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents désigner madame Pamela Harvey, directrice générale et greffière-trésorière afin de signer pour et au nom de la municipalité l’entente de services 2025-2028 à être conclue avec le CIUSS de la Capitale-Nationale concernant le service de premiers répondants de la municipalité, laquelle entente est versée aux archives de la municipalité sous la cote 502-117-7581.

Adoptée

**2026-01-026 Programme de transfert pour les infrastructures d’eau et collectives du Québec (TECQ) pour les années 2024 à 2028 – Programmation des travaux**

**CONSIDÉRANT QUE** La Municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de transfert pour les infrastructures d’eau et collectives du Québec (TECQ) pour les années 2024 à 2028;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s’appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l’Habitation;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Bernard Boudreault et résolu à l’unanimité des conseillers présents :

**QUE** la Municipalité s’engage à respecter les modalités du Guide qui s’appliquent à elle;

**QUE** la Municipalité s’engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employé(e)s et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, aux exigences, aux pertes, aux dommages et aux coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l’aide financière obtenue dans le cadre du programme de TECQ 2024-2028;

**QUE** la Municipalité approuve le contenu et autorise l’envoi au ministère des Affaires municipales et de l’Habitation de la programmation de travaux ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l’Habitation;



**QUE** la Municipalité s’engage à déposer annuellement une mise à jour de sa programmation de travaux durant la période du 1<sup>er</sup> octobre au 15 février inclusivement;

**QUE** la Municipalité s’engage à réaliser les investissements autonomes qui lui sont imposés pour l’ensemble des cinq années du programme;

**QUE** la Municipalité s’engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l’Habitation de toute modification

Adoptée

**2026-01-027      Aqueduc et égout – Inscription de monsieur Anadh Kansame Djalogue à des formations**

**CONSIDÉRANT** l’embauche de monsieur Anadh Kansame Djalogue à titre de journalier aux réseaux d’aqueduc et d’égout;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Kathleen Normand et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’inscrire monsieur Anadh Kansame Djalogue aux formations « Traitement complet de l’eau de surface (OST) » auprès du Cégep St-Laurent, au coût de 3 655.00 \$, « Traitement des eaux usées par étang aéré (OW-2) », auprès du Cégep de Shawinigan, au coût de 2 950.00 \$ et Mise à niveau Mathématiques, au coût de 185.00 \$ plus taxes, et de défrayer tous les frais reliés à ces formations, soit notamment les frais d’inscription ainsi que les frais de déplacement reliés à ces formations, s’il y a lieu.

Adoptée

**2026-01-028      Terrain de jeux de l’Islet - Parcours de jeux d’eau, module de jeux et bloc sanitaire – Appel d’offres 2025-002**

**CONSIDÉRANT** l’appel d’offres publics portant le numéro 2025-002, portant le numéro de référence 20105352 sur le Système Électronique Appel d’Offres (SEAO), par lequel la municipalité a demandé des soumissions pour la réfection du bloc sanitaire au terrain de jeux de l’Islet;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a reçu les soumissions suivantes :

- Les entreprises Carl Tremblay Inc., au montant de 340 073.23 \$ taxes incluses;
- PointCo Inc., au montant de 445 011.89 \$ taxes incluses;

**CONSIDÉRANT QUE** les deux soumissions reçues sont largement au-delà de l’estimé du projet;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents de rejeter l’ensemble des soumissions reçues concernant l’appel d’offres 2025-002 puisqu’elles sont trop élevées et de n’octroyer aucun contrat en vertu de cet appel d’offres.

Adoptée

**2026-01-029      Sport Action Isle-aux-Coudres – Commandite pour le tournoi de hockey annuel**

Il est proposé par la conseillère Martine Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’autoriser ce qui suit concernant le tournoi de hockey annuel de Sport Action Isle-aux-Coudres qui a aura lieu les 30 et 31 janvier et 1<sup>er</sup> février prochains :

**D’OCTROYER** une commandite de 500.00 \$ pour la tenue de l’évènement;

**DE PERMETTRE** l’utilisation de la patinoire, du chalet y afférent, de la salle municipale et du local servant de kiosque d’information touristique par les bénévoles et participants, ainsi que du réfrigérateur situé dans la cuisine, et ce, sans frais de location ni de nettoyage pour l’organisme, les 31 janvier, 1<sup>er</sup> et 2 février 2025;

**DE PERMETTRE** la vente de nourriture et de boissons alcoolisées sur le site durant l'évènement;

**D'AUTORISER** l'utilisation de la zamboni par les bénévoles de l'organisme lors du tournoi;

**DE DEMANDER** aux employés municipaux d'arroser la glace le samedi soir après le tournoi;

**D'AUTORISER** le maire ou la maire suppléante ainsi que la directrice générale et greffière-trésorière ou la greffière-trésorière adjointe à signer une entente à être conclue entre les parties.

Adoptée

**2026-01-030      Projet collaboratif Circonflexe en Capitale-Nationale – Dépôt d'une demande d'aide financière**

**CONSIDÉRANT** l'appel de projet Collaboratif Circonflexe de l'Unité des loisirs et des sports de la Capitale-Nationale;

**CONSIDÉRANT QU'**une demande d'aide financière pour un montant de 30 000 \$ pour l'acquisition d'équipements de sports et de loisirs par un regroupement de municipalités dont L'Isle-aux-Coudres, Petite-Rivière-Saint-François, Saint-Urbain et Saint-Hilarion;

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC s'engage à bonifier le projet de 10 000 \$ ainsi que de faciliter la collaboration entre les municipalités dans l'implantation et la promotion du service;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande d'aide financière sera déposée par la municipalité de L'Isle-aux-Coudres et l'aide financière sera répartie entre les quatre municipalités;

**CONSIDÉRANT QUE** l'achat des équipements sera complémentaire entre les municipalités dans l'objectif de répondre à des demandes d'équipements ponctuels entre elles et de promouvoir la possibilité d'emprunter dans tous les points de services indépendamment de la municipalité et de la saison;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Marc-André Cournoyer et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la municipalité de L'Isle-aux-Coudres, porteuse de la demande de subvention pour les trois municipalités ci-haut mentionnées, dépose une demande de subvention entre dans le cadre de l'Appel de projet Collaboratif Circonflexe en Capitale-Nationale.

Adoptée

**2026-01-031      Municipalité Amie des Aînés (MADA) – Participation au projet-pilote pour des activités sur les saines habitudes de vie avec Club bon cœur de Charlevoix**

**CONSIDÉRANT** le projet-pilote du Club bon cœur de Charlevoix, lequel est soutenu par la MRC de Charlevoix, pour la tenue d'activités en lien avec les saines habitudes de vie;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet-pilote vise à offrir à la population un accès à des cours et ateliers favorisant le bien-être, particulièrement pour les personnes qui n'ont pas la chance de bénéficier de services de proximité en matière de saines habitudes de vie;

**CONSIDÉRANT QUE** la mise en place de cette offre d'activités de bien-être aura des retombées significatives pour notre communauté, tant sur le plan social, physique que collectif;

**CONSIDÉRANT QU'**une session combine seize plages horaires au coût de 150 \$ par atelier pour un montant global de 2 400 \$ pour la session;

**CONSIDÉRANT QUE** la session du printemps 2026 est gratuite avec le projet-pilote si la municipalité s'engage à tenir une session d'automne à ses frais;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Patrice Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents que le conseil municipal accepte de participer au projet-pilote pour le printemps 2026 et s’engage du même coup à tenir une session d’automne au montant de 2 400 \$. Par la présente, la dépense et son paiement sont autorisés.

Adoptée

**2026-01-032 Stationnement de la piste de ski de fond – Entériner la signature d’une entente de location**

Il est proposé par la conseillère Martine Harvey et résolu à l’unanimité des conseillers présents d’entériner l’entente conclue entre la municipalité, d’une part, et messieurs Pierre et Robert Tremblay, d’autre part, permettant d’utiliser une partie du lot 6 274 361 du cadastre du Québec, à titre de stationnement public pour la piste de ski de fond municipal, pour les années 2025-2026 et 2026-2027, laquelle prévoit une contrepartie de 200.00 \$ à chaque année qui sera remis à L’Ancrage de l’Isle-aux-Coudres pour la maison des jeunes, qui a été signée par la directrice générale et greffière-trésorière ou la greffière-trésorière adjointe et le maire ou le maire suppléant soient autorisés à signer cette entente.

Adoptée

**2026-01-033 Les documents suivants sont déposés aux archives de la municipalité :**

Il est résolu à l’unanimité des conseillers présents de déposer les documents suivants :

- Comité de santé et sécurité au travail – Dépôt du compte-rendu de la rencontre du 19 novembre 2025, sous la cote 303-160-2080;
- Ministère des Affaires municipales et de l’Habitation – Intégration du Secrétariat à la Capitale-Nationale (SCN) au ministère des Affaires municipales et de l’Habitation (MAMH), sous la cote 114-220-2190;
- Ministère de la Culture et des Communications – Accusé réception de l’avis public concernant une demande d’autorisation de démolition d’un immeuble patrimonial situé au 3378, chemin des Coudriers, sous la cote 102-111-2013.

Adoptée

**Clôture de l’assemblée**

L’ordre du jour étant achevé, la présidente déclare la clôture de l’assemblée. Il est 19 h 58.

---

**Noëlle-Ange Harvey,**  
**Maire suppléante**

---

**Pamela Harvey, notaire, DMA**  
**Directrice générale et greffière trésorière**

**Attestation de la maire suppléante**

Je, Noëlle-Ange Harvey, maire suppléante, 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*.

---

**Noëlle-Ange Harvey,**  
**Maire suppléante**

### **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 9 février 2026. En conséquence, soyez avisés que toute mention indiquée au procès-verbal qui précède est sujette à modification lors de cette approbation.