MUNICIPALITÉ DE RAPIDES-DES-JOACHIMS

Procès-verbal de la séance ordinaire tenue aux heure (19 h 25) et lieu habituels le 9 juillet 2026, sous la présidence de Monsieur le maire Roger Peter Lafond, en présence des conseillers suivants :

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE à :_____

APPEL: Présent:

- Roger Peter Lafond
- Stephany Rauche
- Dale Levesque
- Anne-Marie Butler
- Kelsey Daly
- Natasha Condie
- Rowan Daly

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

20260709-01 2.1 Adoption de l'ordre du jour du 9 juillet 2026

Proposé par: Anne-Marie Butler
Appuyé par: Kelsey Daly

ET RÉSOLU d'adopter l'ordre du 9 juillet 2026.

3. DÉCLARATION DE CONFLIT *(le cas échéant)*

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

20260709-02 4.1 Adoption du procès-verbal de la réunion ordinaire tenue le 11 juin 2026

Proposé par: Dale Levesque
Appuyé par: Stephany Rauche

ET RÉSOLU QUE le Conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 11 juin 2026.

5. RAPPORT DU MAIRE ET DES CONSEILLERS

5.1 Rapport du maire

Le 15 juin, le maire et le directeur général ont rencontré des représentants d'OPG et de Stewart Olsen, l'entreprise chargée de déplacer les piliers dans les cours d'eau aux deux sites concernés ainsi que d'installer des clôtures le long de ces cours d'eau. Les zones mises à leur disposition leur ont été présentées ; ils n'utiliseront la rampe de mise à l'eau que pour acheminer le matériel vers l'eau ou le retirer.

Les travaux concernant les quais ont débuté et leur installation devrait avoir lieu sous peu.

L'Association Plein Air compte de nouveaux membres.

Wally Schafer souhaite transférer le musée de High Falls vers le centre-ville.

Un atelier de formation sera organisé avec les pompiers du service d'incendie de Chapeau ; il y sera question de l'utilisation de sacs-pompes (sacs à dos extincteurs) et des outils de base à prévoir pour intervenir sur de petits feux d'herbe ou de broussailles. La date et l'heure seront communiquées sur le site Web de la municipalité dès que possible ; la municipalité espère attirer un maximum de résidents à cette formation gratuite.

5.2 Rapport du conseiller – Aucun

6. CORRESPONDANCE *(10 minutes)*

7. DÉPÔT DE DOCUMENTS

20260709-03 **7.1 DRAFT BY-LAW NO. XXX-2026**

MRC de Pontiac – Gestion des matériaux recyclables

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE PONTIAC

Règlement concernant la collecte et le transport de matières recyclables

CONSIDÉRANT que la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2) a été modifiée par la Loi modifiant principalement la Loi sur la qualité de l'environnement en ce qui a trait aux systèmes de consigne et à la collecte sélective (L.Q. 2021, c. 5), sanctionnée le 17 mars 2021;

CONSIDÉRANT le décret n° 1875-2023, publié le 10 janvier 2024, a reporté au 31 décembre 2025 l'échéance pour la fin des contrats conclus par les municipalités pour la collecte et le transport des contenants, des emballages et des imprimés (CEI), et que chaque municipalité a conclu une entente financière avec **Éco Entreprises Québec** (ci-après « **ÉEQ** ») pour l'année 2025 à cette fin;

CONSIDÉRANT que la modernisation du système de collecte sélective du Québec, selon l'approche de la **responsabilité élargie des producteurs** (ci-après « **REP** »), transfère la responsabilité de la collecte, du tri et du recyclage des organismes municipaux (service public) aux producteurs qui mettent sur le marché des contenants, des emballages et des imprimés (secteur privé) ;

CONSIDÉRANT que le système de collecte sélective fondé sur la responsabilité élargie des producteurs (REP) est entré en vigueur au Québec le 1er janvier 2025 ;

CONSIDÉRANT que l'article 12 du Règlement sur un système de collecte sélective de certaines matières résiduelles (RLRQ, chapitre Q-2, r. 46.01) (ci-après le « **Règlement** ») prévoit que tout producteur (représenté par l'organisme de gestion désigné par le gouvernement) doit favoriser la conclusion d'ententes avec une municipalité régionale de comté ou un regroupement de municipalités afin d'optimiser la collecte et le transport des matières recyclables ;

CONSIDÉRANT qu'ÉEQ est l'organisme de gestion désigné en vertu de la section I du chapitre III du Règlement et qu'il est chargé d'élaborer, de mettre en œuvre et de soutenir financièrement un système de collecte sélective à l'échelle provinciale pour certaines matières recyclables sur tout le territoire du Québec ;

CONSIDÉRANT que le Règlement prévoit la conclusion d'une entente de services (ci-après l'« **Entente de services** ») entre ÉEQ et un organisme municipal ou une communauté autochtone concernant la collecte et le transport des matières recyclables visées à l'article 24 du Règlement;

CONSIDÉRANT que le Règlement prescrit le contenu minimal du présent accord, y compris les paramètres régissant les services de collecte et de transport, les conditions applicables à l'attribution des contrats relatifs à ces services ainsi que les exigences en matière de contrôle de la qualité ;

CONSIDÉRANT ÉEQ a désigné la **MRC de Pontiac** (ci-après la « **MRC** ») pour conclure une telle entente pour le territoire englobant les dix-huit (18) municipalités membres de la MRC ;

CONSIDÉRANT le 14 août 2024, la MRC a adopté le règlement n° 294-2024 déclarant sa compétence à l'égard de l'objet de ce règlement, et l'article 678.0.3 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) lui confère, aux fins de l'exercice de cette compétence, tous les pouvoirs d'une municipalité;

CONSIDÉRANT l'article 19 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1) confère aux municipalités le pouvoir d'adopter des règlements en matière d'environnement;

CONSIDÉRANT tous les membres du conseil régional de la MRC ont reçu une copie du présent règlement avant la séance, reconnaissent en avoir pris connaissance et renoncent à sa lecture ;

À CES MOTIFS, le Conseil régional de la MRC décrète ce qui suit :

MUNICIPALITÉ DE RAPIDES-DES-JOACHIMS

ARTICLE 1 – OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les règles régissant la collecte et le transport des matières recyclables sur le territoire de la **MRC de Pontiac**.

Le présent règlement s'applique aux dix-huit (18) municipalités situées sur le territoire de la MRC qui relèvent de la compétence de celle-ci en matière de services de collecte et de transport des matières recyclables, en vertu de l'entente de partenariat conclue entre la MRC et **ÉEQ**.

La MRC peut déléguer à toute municipalité locale la collecte et le transport des matières recyclables effectués en régie municipale pour les unités d'occupation desservies situées sur son territoire. Toute municipalité exerçant ces activités en régie doit se conformer à toutes les dispositions du présent règlement, y compris aux exigences minimales énoncées à **l'annexe II**.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les expressions, termes et acronymes suivants ont le sens qui leur est attribué ci-après :

« Dépôt volontaire » désigne un mode de récupération selon lequel un occupant dépose personnellement des matières recyclables dans un écocentre, un point de dépôt municipal ou tout autre site autorisé par la MRC, en dehors du système de collecte en bordure de rue.

« Panier » désigne un contenant sur roues conforme aux spécifications d'ÉEQ, ayant généralement une capacité de 360 litres, ou toute autre capacité autorisée dans le cadre du système de collecte sélective.

« Station de transfert » désigne une installation autorisée servant de point intermédiaire pour le regroupement, la manutention et le transfert de matières recyclables collectées en porte-à-porte ou par apport volontaire — sans tri, traitement ni conditionnement — avant leur transport vers un centre de tri désigné par ÉEQ.

« Centre de tri » désigne une installation désignée par ÉEQ dont les activités consistent à recevoir des matières recyclables, à les trier et à les préparer en vue de leur transport vers des installations de recyclage, sans traitement ni transformation des matières.

« Chaussée » désigne la partie d'une voie publique normalement utilisée pour la circulation des véhicules.

« Collecte » désigne l'opération consistant à ramasser les matériaux recyclables déposés dans des contenants conformes, y compris leur chargement et leur transport initial.

« Collecte sélective » désigne la collecte et le transport de matières recyclables visées par le système de responsabilité élargie des producteurs (REP) administré par ÉEQ vers des installations autorisées aux fins de tri et de valorisation.

« Conseil » désigne le conseil régional de la MRC.

« Contenant » on entend tout récipient autorisé utilisé pour le dépôt de matières recyclables, y compris les bacs roulants et les conteneurs.

« Conteneur » on entend les conteneurs à chargement frontal ou les conteneurs amovibles fabriqués en métal, en plastique ou en tout autre matériau conforme aux normes de l'industrie et répondant aux exigences suivantes :

a) une capacité minimale de 1,5 mètre cube ;

b) équipé de couvercle(s) en plastique ;

c) clairement identifié soit par le logo de recyclage connu sous le nom de « **ruban de Möbius** », soit par le logo « **Bac Impact** ».

"ÉEQ" désigne **Éco Entreprises Québec**, l'organisme de gestion désigné par le gouvernement du Québec en vertu du Règlement sur un système de collecte sélective de certaines matières résiduelles.

"ICI" désigne le secteur industriel, commercial et institutionnel.

« Bien immeuble » désigne une parcelle de terrain ou un bâtiment.

« Prestataire de services » désigne une personne physique ou morale avec laquelle la MRC a conclu un contrat pour assurer tout ou partie des services de collecte, de transport ou de gestion opérationnelle.

« Matières recyclables » désigne les matières visées par le système de collecte sélective administré par ÉEQ et identifiées à l'article 14 et à l'annexe I du présent règlement.

« Matières résiduelles » désigne tout résidu issu d'un processus de production, de transformation ou d'utilisation, toute substance, tout matériau ou tout produit, ou, plus généralement, tout bien meuble dont le propriétaire s'est défait ou a l'intention de se défaire.

« MRC » désigne le **Municipalité régionale de comté de Pontiac**.

« Municipalité » désigne toute municipalité locale dont le territoire est situé à l'intérieur de la MRC de Pontiac.

« Occupant » désigne le propriétaire, le locataire ou toute autre personne occupant une unité d'occupation desservie située sur le territoire de la MRC.

« Aire de regroupement des contenants » désigne un emplacement partagé autorisé servant à regrouper les contenants destinés à plusieurs unités d'occupation, lorsque l'accès individuel n'est ni possible ni approprié.

« Recyclage » désigne le traitement des matières résiduelles collectées (collecte sélective) par leur réintroduction dans un cycle de production en tant que produit ou matière première équivalent à un produit ou une matière de première génération.

« Règlement » désigne le présent règlement.

« REP » désigne la **responsabilité élargie des producteurs**, une approche visant à transférer la responsabilité de la gestion des matières résiduelles ou valorisables issues de la consommation de divers produits aux entreprises qui mettent ces produits sur le marché au sein d'un territoire donné.

« Service municipal standard » désigne le service de collecte assuré conformément aux paramètres opérationnels établis par la MRC dans le cadre du système de collecte sélective.

« Collecteur » désigne toute personne physique ou morale mandatée par la MRC pour effectuer la collecte et le transport des matières recyclables, à l'exclusion des municipalités qui réalisent ces activités en régie.

« Unité d'occupation » désigne chaque unité d'habitation devant être desservie au sein d'un immeuble résidentiel ou à usage mixte, qu'il soit permanent ou saisonnier, situé sur le territoire de la MRC, ainsi que chaque établissement commercial, industriel ou institutionnel (ICI) desservi par le service de collecte régi par le présent règlement.

Sauf indication contraire, les définitions contenues dans le *Règlement sur un système de collecte sélective de certaines matières résiduelles* s'appliquent également.

ARTICLE 3 – CHAMP D'APPLICATION

3.1 Champ d'application limité

Le présent règlement s'applique exclusivement à la collecte et au transport de matières recyclables dans le cadre du système de collecte sélective établi en vertu du *Règlement sur un système de collecte sélective de certaines matières résiduelles.*

La gestion des ordures ménagères, des matières organiques et de tout autre matériau non pris en charge par le système de collecte sélective relève de la compétence des municipalités locales, sauf disposition contraire prévue par une entente intermunicipale.

3.2 Municipalités assurant elles-mêmes les services de collecte

Lorsque la collecte et le transport de matières recyclables sont effectués en régie par une municipalité locale, celle-ci est assujettie à toutes les dispositions du présent règlement, y compris, sans s'y limiter, aux exigences techniques et opérationnelles énoncées à **l'annexe II**.

3.3 Conformité au système de REP

Le présent règlement doit être interprété conformément au régime de responsabilité élargie des producteurs (**REP**), au Règlement sur un système de collecte sélective et à l'entente conclue avec **ÉEQ**. En cas d'incompatibilité, ces instruments prévalent dans la mesure nécessaire.

3.4 Application des annexes

Les annexes s'appliquent à:

a) la MRC ;
b) les municipalités assurant elles-mêmes les services de collecte ;
c) tout prestataire de services sous contrat.

Lorsque le présent règlement prévoit qu'une décision peut être prise par la MRC, cette décision doit être prise de manière raisonnable et sans discrimination, en se fondant sur des critères techniques ou administratifs et en tenant compte :

a) les paramètres du système de collecte sélective ;
b) les contraintes opérationnelles ;
c) les considérations environnementales ; et
d) l'équité entre les unités d'occupation.

ARTICLE 4 – UNITÉS D'OCCUPATION UTILISABLES

4.1 Usagers des services résidentiels

Les logements situés dans des immeubles comptant moins de neuf (9) unités d'habitation seront considérés comme des unités desservies, conformément à l'entente de partenariat conclue entre la MRC et ÉEQ.

Chaque logement constitue une unité d'occupation distincte, qu'il soit occupé à titre permanent ou saisonnier.

La désignation d'une unité d'occupation comme étant desservie ne lui confère pas automatiquement le droit à un conteneur individuel.

4.2 Utilisateurs admissibles du service ICI

Les établissements industriels, commerciaux et institutionnels (ICI) dits « assimilables » — c'est-à-dire ceux qui produisent des matières recyclables comparables, par leur nature et leur volume, à celles d'une unité d'habitation résidentielle — sont également considérés comme des unités d'occupation desservies.

Ces unités d'occupation sont assujetties aux mêmes règles générales de collecte que les unités d'occupation résidentielles, sauf disposition contraire prévue dans le présent règlement ou dans le cadre des modalités du système de collecte sélective.

4.3 Service fourni sous condition

À sa discrétion, lorsque les conditions opérationnelles le permettent et conformément à son entente avec ÉEQ, la MRC peut fournir des services à:

a) certains immeubles résidentiels comptant neuf (9) logements ou plus;
b) certains établissements ICI non assimilables;
c) toute autre catégorie jugée compatible avec le service.

Ce service demeurera soumis aux exigences opérationnelles, contractuelles et environnementales applicables.

4.4 Organisation du service pour les immeubles à logements multiples

Pour les immeubles comprenant plusieurs logements, la desserte doit être organisée à l'échelle de l'immeuble plutôt qu'à celle de chaque logement individuel.

La MRC détermine le nombre, le type et le regroupement des contenants en fonction des volumes générés, de la configuration du site et des contraintes opérationnelles.

4.5 Regroupement d'unités d'occupation

Les logements collectifs peuvent être desservis par un point de collecte commun ou un ensemble de conteneurs partagé, notamment des aires de regroupement ou d'autres installations de collecte mutualisées, lorsque :

a) les conditions d'accès l'exigent ;
b) la configuration du site le justifie ;
c) cela améliore l'efficacité de la collecte ; et
d) cela est conforme aux paramètres du système de collecte sélective.

4.6 Limites de service basées sur les volumes générés

Pour être considérée comme une unité d'occupation admissible relevant de la catégorie résidentielle décrite à la section 4.1 ou de la catégorie assimilable aux ICI décrite à la section 4.2, une unité d'occupation doit générer un volume de matières recyclables compatible avec un service de collecte municipale standard.

À titre indicatif, cette limite correspond généralement à un volume maximal équivalent à six (6) bacs roulants de 360 litres collectés toutes les deux (2) semaines.

Une unité d'occupation dépassant ces paramètres peut :

a) être exclus de la catégorie assimilable ;
b) être soumis à des conditions de service particulières ;
c) bénéficier du service selon des modalités spécifiques ; ou
d) être orientés vers une solution de service alternative.

Cette disposition ne s’applique pas aux bâtiments comprenant neuf (9) logements ou plus, qui sont régis par la section 4.3.

Cette décision relève de la seule discrétion de la MRC et ne constitue pas un droit acquis.

4.7 Renvoi aux annexes de l’accord ÉEQ

La détermination des unités d'occupation admissibles et leur répartition territoriale s'effectuent conformément aux annexes applicables à l'entente conclue avec ÉEQ.

4.8 Aucun droit acquis

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée comme créant un droit acquis à:

a) le maintien d’un niveau de service donné ;
b) un type de service spécifique ;
c) un nombre spécifique de conteneurs ; ou
d) l’attribution d’un conteneur individuel.

Le MRC peut modifier les modalités de service pour assurer:

a) conformité aux exigences de l’ÉEQ ;
b) efficacité opérationnelle ;
c) optimisation des coûts ;
d) conformité environnementale ; et
e) équité entre les unités d’occupation.

Ces ajustements ne constituent pas une atteinte à un droit acquis.

4.9 Limites du service opérationnel

La MRC n'est pas tenue d'assurer ou de maintenir un service de collecte lorsque les conditions d'accès, les impératifs de sécurité, la configuration du site ou les contraintes opérationnelles empêchent la réalisation de la collecte en toute sécurité, de manière efficace ou conformément aux exigences du système de collecte sélective.

Dans de tels cas, la municipalité locale peut, conformément à ses règlements, fixer les exigences relatives à un point de collecte partagé ou à une aire de conteneurs.

La MRC peut établir les conditions opérationnelles régissant le service ou confirmer l'admissibilité d'un site à la collecte.

La conception, l'emplacement, la conformité réglementaire et la gestion des aires de conteneurs relèvent de la responsabilité de la municipalité locale ou des propriétaires concernés, conformément aux arrêtés municipaux en vigueur.

De telles situations ne constituent ni une défaillance du service ni un droit acquis à un type particulier de service de collecte.

ARTICLE 5 – FRÉQUENCE DE COLLECTE

5.1 Fréquence de collecte régulière

La collecte des matières recyclables doit être effectuée une fois toutes les deux (2) semaines pour toutes les unités d'occupation desservies, conformément à un calendrier établi annuellement par la MRC ou, lorsque la collecte est assurée par les services municipaux, par la municipalité, pourvu que ce calendrier soit conforme à l'entente de service conclue avec ÉEQ.

La MRC ou son prestataire de services peut modifier le jour ou l'horaire de collecte selon les besoins.

Toute exception à la fréquence de collecte doit demeurer conforme aux dispositions de l'entente conclue avec ÉEQ ou faire l'objet d'une autorisation ou d'une exemption applicable.

5.2 Perception les jours fériés

Lorsque le jour de collecte prévu coïncide avec un jour férié, la collecte peut être reprogrammée conformément aux procédures opérationnelles en vigueur. La municipalité publie un avis à cet effet.

5.3 Collecte manquée

Si, pour une raison quelconque, les matières recyclables ne sont pas collectées le jour prévu au calendrier établi par la MRC ou son prestataire de services, la collecte pourra être effectuée dans un délai raisonnable, sous réserve des contraintes opérationnelles, sans que ce retard ne constitue un défaut de service.

5.4 Modifications opérationnelles

La MRC peut modifier:

a) la fréquence de collecte ;
b) les itinéraires de collecte ;
c) les méthodes de collecte ;
d) les modalités de service ; et
e) toute exigence découlant du système de REP ou de l'entente avec ÉEQ,

afin d'assurer la conformité aux exigences d'ÉEQ ou d'améliorer l'efficacité du service.

Ces modifications ne nécessitent pas de modification du présent règlement.

La MRC doit donner un préavis raisonnable avant de mettre en œuvre tout changement affectant les usagers du service.

ARTICLE 6 – PROPRIÉTÉ DES MATÉRIAUX RECYCLABLES

6.1 Transfert de propriété des matériaux recyclables

Une fois collectées par la MRC ou son prestataire de services, ou déposées volontairement sur un site autorisé, les matières recyclables deviennent la propriété **d'ÉEQ**, conformément au *Règlement sur le système de collecte sélective de certaines matières résiduelles*, et peuvent, le cas échéant, être transportées via une station de transfert autorisée.

6.2 Transport vers des installations agréées

Nonobstant toute autre disposition du présent règlement, les matières recyclables collectées sur le territoire de la MRC, que ce soit par collecte en bordure de rue ou par apport volontaire, peuvent, lorsque cela est requis pour des raisons logistiques ou pour optimiser le transport, être acheminées vers une station de transfert autorisée avant leur transport final vers un ou plusieurs centres de tri désignés par ÉEQ.

6.3 Gestion des matériaux apportés volontairement

Les matières recyclables déposées volontairement par les occupants, y compris celles acheminées vers un écocentre municipal, un point de dépôt autorisé ou tout autre site autorisé par la MRC, peuvent être regroupées et transférées via une station de transfert conformément au présent règlement.

6.4 Rôle de la station de transfert

Une station de transfert doit être utilisée exclusivement comme installation intermédiaire pour le regroupement, la manutention et le transfert de matières recyclables — y compris celles provenant d'apports volontaires — sans tri, traitement ni conditionnement de ces matières.

6.5 Exigences applicables aux stations de transfert

Toute station de transfert utilisée aux fins du présent règlement doit:

a) être autorisé conformément aux lois et règlements applicables ;
b) respecter toutes les exigences environnementales applicables ; et
c) être reconnu ou approuvé par ÉEQ en vertu de l'entente de service conclue avec la MRC.

6.6 Continuité de la propriété

Les matières recyclables visées à la section 6.1 demeurent la propriété exclusive d'ÉEQ à toutes les étapes de leur gestion, y compris le transfert et le transport.

6.7 Responsabilité de la MRC et Traçabilité

La MRC ou son prestataire de services demeure responsable d'assurer la traçabilité, l'intégrité et la conformité des matières recyclables tout au long de leur transport, y compris à chaque étape de transfert, conformément aux exigences d'ÉEQ et du présent règlement, y compris lorsque ces services sont assurés par une municipalité locale au moyen de ses propres ressources.

Cette responsabilité ne constitue pas un transfert de propriété des matériaux recyclables.

ARTICLE 7 – RÉCIPIENTS CONFORMES

7.1 Conteneurs autorisés

Les matières recyclables doivent être déposées uniquement dans les contenants autorisés par la MRC, en fonction du type de service de collecte offert et du volume de matières générées..

Les contenants approuvés comprennent:

a) des chariots à roulettes conformes aux exigences d'ÉEQ ;
b) des contenants autorisés pour les unités d'occupation générant des volumes plus importants de matières recyclables, incluant, sans s'y limiter, les contenants à chargement frontal et les conteneurs amovibles.

Le MRC déterminera le type de conteneur approprié en fonction de:

a) le volume de matériaux générés ;
b) la configuration du site ;

c) les exigences d'ÉEQ ; et
d) les contraintes opérationnelles.

7.2 Utilisation appropriée

Les conteneurs doivent être munis d'un couvercle fonctionnel et ne présenter aucune obstruction susceptible d'empêcher leur vidage en toute sécurité.

7.3 Non-conformité

Le dépôt de matières recyclables dans des contenants non autorisés constitue une infraction au présent règlement.

7.4 Collecte limitée aux contenants conformes

Seuls les contenants conformes aux dispositions du présent règlement seront ramassés.

7.5 Identification des établissements ICI assimilables

Le MRC déterminera quels établissements ICI sont considérés comme assimilables en fonction de:

a) le volume de matières générées;
b) la nature des matières;
c) la fréquence de collecte requise;
d) les exigences d'ÉEQ; et
e) la capacité du service de collecte municipal.

La MRC peut réviser ce statut à tout moment. Pour prendre cette décision, la MRC peut prendre en compte les volumes générés conformément à la section 4.6.

7.6 Sécurité opérationnelle

Le MRC ou son fournisseur de services peut refuser la collecte lorsque la situation présente un risque pour:

a) la sécurité des travailleurs;
b) la sécurité du public; ou
c) l'intégrité du matériel de collecte.

Un tel refus ne constitue pas un défaut de prestation.

ARTICLE 8 – MISE À DISPOSITION ET PROPRIÉTÉ DES CONTENEURS

8.1 Mise à disposition de chariots à roulettes

Des bacs roulants peuvent être fournis dans le cadre du système de collecte sélective géré par ÉEQ, conformément aux modalités de l'entente de service applicable.

8.2 Propriété des chariots à roulettes

Les bacs roulants fournis par ÉEQ dans le cadre du système de collecte sélective demeurent la propriété d'ÉEQ, quel que soit le type d'unité d'occupation desservie.

Ces chariots à roulettes doivent rester affectés à la propriété qu'ils desservent.

8.3 Mise à disposition de conteneurs

Les conteneurs peuvent être fournis par:

a) le propriétaire de la propriété ;
b) une municipalité locale ;
c) la MRC ;
d) le prestataire de services de collecte ; ou
e) toute autre disposition établie en vertu d'une entente applicable.

8.5 Propriété des conteneurs

Les conteneurs ne sont pas la propriété d'ÉEQ, sauf disposition contraire prévue dans une entente spécifique.

8.6 Responsabilité relative aux conteneurs

La responsabilité de l'entretien, de la réparation et du remplacement des conteneurs incombe à leur propriétaire, sauf disposition contraire prévue par un accord.

ARTICLE 9 – Nombre de chariots à roulettes par logement

N/A

ARTICLE 10 – EMPLACEMENT DES CHARIOTS À ROULETTES ET DES CONTENEURS

10.1 Emplacement obligatoire

Les chariots et/ou conteneurs sur roues doivent être placés en bord de route la veille du jour prévu pour la collecte sélective ou avant **7 h 00** le jour de la collecte, comme suit :

a) à une distance maximale de 3,5 mètres du bord de la chaussée ;
b) sur la propriété qu'ils desservent ou à tout autre emplacement déterminé ou autorisé par la MRC, la municipalité ou le prestataire de services, notamment lorsque la configuration des lieux, la sécurité des opérations ou l'efficacité de la collecte le justifient ;
c) à une distance d'au moins un (1) mètre de tout véhicule ;
d) à une distance d'au moins un (1) mètre de tout autre contenant de collecte lorsque plus d'un type de collecte de matières résiduelles a lieu le même jour ;
e) exempt de tout obstacle susceptible de nuire à la collecte, sans obstacle devant le bac et avec un dégagement minimal d'un (1) mètre de chaque côté ;
f) avec les roues et les poignées orientées à l'opposé de la chaussée ;
g) avec la face avant du bac orientée vers la chaussée ; et
h) avec le couvercle complètement fermé.

10.2 Refus de collecte

En cas de non-respect des exigences du présent article ou de toute directive opérationnelle émise par la MRC ou son prestataire de services, la MRC ou son prestataire de services peut refuser la collecte tant que l'occupant ou le propriétaire n'a pas remédié au manquement.

Ce refus ne dispense pas le propriétaire ou l'occupant du paiement de tout droit, taxe ou redevance lié au service de collecte, et ne constitue pas non plus une défaillance du service.

ARTICLE 11 – UTILISATION APPROPRIÉE DES CONTENEURS

11.1 Interdictions générales

Il est interdit de déplacer les chariots à roulettes une fois qu'ils ont été placés en bord de route, de fouiller dans un contenant autorisé, d'en renverser le contenu ou de le répandre sur le sol.

Il est interdit à quiconque d'enlever, de prendre ou de s'approprier des matières recyclables déposées dans des contenants destinés à cet effet.

11.2 Protection des conteneurs

Il est interdit d'endommager ou de détruire tout conteneur autorisé.

11.3 Modification non autorisée

Nul ne peut peindre, altérer ou modifier de quelque manière que ce soit l'apparence d'un contenant autorisé, à moins d'y être autorisé par la MRC ou la municipalité responsable, selon le cas.

11.4 Horaires de placement

Aucun conteneur sur roues ne doit être placé en bord de route avant **18 h** la veille du jour de collecte prévu.

Les conteneurs à roulettes doivent être sortis avant **7 h 00** le jour de la collecte.

Les conteneurs à roulettes doivent être retirés du bord de la chaussée au plus tard à minuit le jour de la collecte.

Il est interdit de placer ou de laisser un chariot à roues en bordure de route en dehors des jours et des heures prescrits par le présent règlement.

ARTICLE 12 – ENTRETIEN ET RÉPARATION DE CONTENEURS

12.1 Conteneurs

L'entretien, la réparation et le remplacement des conteneurs incombent à leur propriétaire.

12.2 Coordination des demandes

Toute demande formulée par une municipalité ou un résident concernant un bac roulant doit être transmise à la MRC, qui agira à titre d'intermédiaire auprès d'ÉEQ ou de son prestataire de services désigné.

ARTICLE 13 – ÉLIMINATION DES MATÉRIAUX RECYCLABLES

13.1 Tri à la source obligatoire

Tout occupant d'une unité d'habitation habitable doit trier à la source les matières recyclables qu'il produit et qui sont visées par le présent règlement, et les déposer dans le contenant de collecte désigné avant la collecte.

13.2 Emplacement approprié

Tous les matériaux recyclables admissibles peuvent être déposés en vrac dans des contenants conformes. Le non-respect de cette consigne pourrait entraîner le refus de collecte des matériaux.

Aucun matériau recyclable ne doit être déposé sur ou à côté d'un contenant de collecte, sauf autorisation expresse de la MRC.

13.3 Préparation des matériaux

Tous les récipients doivent être vidés de leur contenu et légèrement rincés ou nettoyés de manière à ce qu'il ne reste que des résidus avant d'être placés dans le contenant de collecte.

Il n'est pas nécessaire de retirer les étiquettes.

Lids shall be removed from glass containers, and the lids of metal containers shall be folded inward.

Le papier et le carton doivent être propres et exempts de matières organiques ou d'autres contaminants avant d'être déposés dans le contenant de collecte. Des taches légères sont acceptables.

ARTICLE 14 – MATÉRIAUX RECYLABLES ACCEPÉS

Aux fins du présent règlement, les matières recyclables admissibles sont celles qui sont identifiées dans la Charte des matières **recyclables de la collecte sélective** élaborée par **RECYC-QUÉBEC** et **ÉEQ**, reproduite à **l'annexe I**, laquelle fait partie intégrante du présent règlement.

Sans limiter la portée générale de ce qui précède, les résidents peuvent déposer les matières suivantes dans leurs contenants de collecte:

a) produits en fibres propres, notamment le papier, les journaux, les prospectus, le papier à lettres, le papier pour imprimante, les enveloppes, les revues, les magazines, le papier buvard, le papier glacé et les annuaires téléphoniques ;
b) le carton, le carton ondulé, les boîtes à œufs, les contenants en carton et les sacs en papier ;
c) les contenants en verre, y compris les bouteilles et les bocaux, quelle que soit leur couleur ;
d) les contenants en plastique, y compris les bouteilles et les emballages de produits alimentaires, de boissons, de cosmétiques, de produits d'hygiène personnelle et de produits d'entretien ménager, portant

le symbole de recyclage triangulaire accompagné de l'un des numéros ou de l'une des abréviations suivants :

- **1 – PET**
- **2 – PEHD / HDPE**
- **3 – PVC**
- **4 – PEBD / LDPE**
- **5 – PP**
- **7 – Autre**

e) contenants aseptiques tels que les contenants Tetra Pak®, les briques de lait et les briques de jus à toit en pignon ;
f) boîtes de conserve, bouteilles et canettes de boisson vides, papier d'aluminium, contenants en aluminium ainsi que bouchons et couvercles métalliques ;
g) bouchons, couvercles, sacs et films d'emballage en plastique ; et
h) tout autre matériau recyclable identifié dans la Charte.

La Charte étant susceptible d'être modifiée, **l'annexe I** peut être mise à jour pour refléter la version la plus récente publiée par **RECYC-QUÉBEC** ou **ÉEQ**, sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent règlement.

ARTICLE 15 – MATÉRIAUX INTERDITS

15.1 Principe général d'exclusion des matériaux inacceptables

Aux fins du présent règlement, tous les matières résiduelles qui ne sont pas reconnues comme des matières recyclables admissibles en vertu de l'article 14 et identifiées à **l'annexe I** sont exclues du système de collecte sélective et de la collecte prévue par le présent règlement.

15.2 Interdiction des matières dangereuses

Il est interdit de déposer dans un contenant de collecte sélective tout autre type de matière résiduelle ou toute substance dangereuse, y compris des objets ou substances susceptibles de causer des dommages, tels que des matières explosives ou inflammables, des déchets toxiques ou biomédicaux, des produits pétroliers ou des substituts de produits pétroliers.

ARTICLE 16 – QUANTIÉ DE MAITÈRES RECYCLABLES ACCEPTABLES

Les occupants des unités d'habitation visées par le présent règlement ne sont pas limités quant à la quantité de matières recyclables qu'ils peuvent déposer en bordure de rue pour chaque collecte, à condition qu'ils déposent ces matières dans les contenants prescrits, qu'ils se conforment aux exigences du présent règlement et sous réserve des limites établies à l'article 4.6.

ARTICLE 17 – ACTIVITÉS INTERDITES

17.1 Interdiction de déposer des matières interdites

Nul ne doit déposer de matière interdite visée à l'article 14 dans un contenant de collecte conforme.

17.2 Interdiction d'entraver la circulation et les opérations de collecte

Il est interdit de déposer des matières recyclables — qu'elles soient destinées à la collecte ou non — sur la chaussée ou le trottoir de manière à entraver la circulation des véhicules à moteur, des cyclistes ou des piétons, à causer des désagréments ou à créer un danger.

Durant la saison hivernale, les conteneurs doivent être placés de manière à ne pas gêner les opérations de déneigement.

17.3 Interdiction de retrait ou de détérioration non autorisé(e)

Nul ne peut:

a) collecter des matières recyclables déposées dans un bac roulant ou un contenant, ou acquérir des matières recyclables auprès de l'occupant d'une unité d'occupation, sauf autorisation écrite de la MRC ou d'ÉEQ, ou sauf en qualité de prestataire de services désigné ;

b) acquérir ou obtenir des matières recyclables auprès du prestataire de services désigné ; ou
c) endommager intentionnellement un bac roulant ou un contenant utilisé pour le dépôt de matières recyclables, ou en altérer ou modifier l'apparence.

17.4 Obligation de confiner correctement les matériaux

Les matériaux recyclables doivent être déposés dans des contenants de manière à empêcher leur dispersion.

Constitue une infraction le fait, pour tout occupant d'une unité d'habitation habitable, de permettre à des matières recyclables de s'échapper d'un contenant conforme.

17.5 Responsabilité en cas de déversement

Lorsque des matières recyclables sont déversées lors de la manutention, de la mise en place ou du positionnement d'un contenant par un occupant, celui-ci est tenu de ramasser et de nettoyer immédiatement les matières déversées.

Lorsqu'un déversement est causé par la MRC, une municipalité agissant par l'intermédiaire de ses services internes ou un prestataire de services au cours des opérations de collecte, la responsabilité du nettoyage incombe à la partie responsable du déversement, conformément à l'entente de service applicable.

Si la partie responsable omet de prendre les mesures correctives nécessaires, la MRC ou la municipalité peut procéder au nettoyage aux frais de la personne en faute, sans préjudice des amendes prévues par le présent règlement.

ARTICLE 18 – MESURES ADMINISTRATIVES

Afin d'assurer le respect du présent règlement, la MRC peut, entre autres:

a) émettre des avis de non-conformité ;
b) refuser la collecte ;
c) exiger des mesures correctives ;
d) modifier les modalités de service ; et
e) émettre des directives administratives ou opérationnelles pour préciser l'application du présent règlement.

Ces mesures ne limitent pas l'exercice de tout recours pénal, civil ou administratif prévu par la loi.

Les directives administratives émises par la MRC ne constituent pas des modifications au présent règlement.

ARTICLE 19 – INFRACTIONS ET DISPOSITIONS PÉNALES

19.1 Principe général

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement est passible d'une amende, en plus des frais applicables, sans préjudice de tout recours pénal, civil ou administratif.

19.2 Montant des amendes

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, pour chaque infraction, des amendes suivantes, en plus des frais applicables:

a) Pour une première infraction:

- une amende minimale de **deux cent cinquante dollars (250 $)** pour une personne physique;
- une amende minimale de **cinq cents dollars (500 $)** pour une personne morale.

b) Pour toute infraction ultérieure:

- une amende minimale de **cinq cents dollars (500 $)** pour une personne physique;
- une amende minimale de **mille dollars (1 000 $)** pour une personne morale,

ou tout autre montant prescrit par la législation applicable.

Les amendes prévues au présent article ne peuvent excéder les montants maximaux fixés par la loi.

19.3 Infractions continues

Toute violation continue du présent règlement constitue une infraction distincte pour chaque jour où la violation se poursuit.

Une amende distincte, assortie des frais applicables, peut être imposée pour chaque jour où l'infraction se poursuit.

19.4 Action corrective

Lorsque l'occupant d'une propriété en infraction avec le présent règlement est introuvable, absent, inconnu ou indéterminé, la personne chargée de l'application de ce règlement peut prendre les mesures nécessaires pour remédier à l'infraction.

La MRC, ou la municipalité locale lorsqu'elle agit en vertu d'une délégation prévue à l'article 20, peut recouvrer le coût de ces travaux auprès de l'occupant, s'il est identifié par la suite, ou auprès du propriétaire de l'immeuble.

19.5 Pouvoir d'émettre des avis d'infraction

Des constats d'infraction peuvent être émis par:

a) l'agent d'application régional désigné par la MRC;
b) tout agent municipal désigné par résolution; ou
c) tout agent de la paix,

conformément au *Code de procédure pénale*.

ARTICLE 20 – APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

20.1 Agent d'exécution désigné

Le Conseil nomme, par voie de résolution, un agent régional d'application chargé de l'administration et de l'application du présent règlement ainsi que des dispositions de l'entente de service conclue avec ÉEQ.

La MRC agit en tant qu'organisme municipal signataire aux fins du Règlement sur la REP et est responsable de l'application du présent règlement sur l'ensemble de son territoire.

Toutefois, la MRC peut, par entente, résolution ou mécanisme administratif, autoriser une municipalité locale à appliquer certaines dispositions du présent règlement sur son territoire, notamment:

a) émettre des avis de non-conformité;
b) délivrer des constats d'infraction;
c) effectuer des inspections; et
d) traiter les plaintes.

Ces actions sont menées conformément aux pouvoirs délégués par la MRC et ne constituent pas un transfert de compétence.

20.2 Pouvoirs municipaux délégués

Sans constituer un transfert de compétence, et dans la mesure autorisée par la MRC, les agents municipaux désignés par les municipalités locales, conjointement avec l'agent régional d'application de la réglementation nommé par la MRC, peuvent, dans l'exercice de leurs fonctions:

a) répondre aux demandes de renseignements des résidents concernant les dispositions du présent règlement ;
b) signaler à la MRC toute plainte ou tout commentaire pertinent concernant les services de collecte et de transport, et communiquer les coordonnées des résidents ayant formulé ces plaintes ou commentaires ;
c) signaler à la MRC toute infraction au présent règlement ; et
d) émettre des avis de non-conformité et, lorsqu'ils y sont autorisés, des constats d'infraction, conformément aux pouvoirs qui leur sont conférés.

20.3 Pouvoirs d'inspection

La personne chargée de l'application du présent règlement est autorisée à inspecter, sans préavis, l'extérieur de toute propriété bénéficiant des services de collecte de matières recyclables à tout moment raisonnable, y compris entre **8 h** et **20 h**, afin de vérifier la conformité au présent règlement.

L'occupant de la propriété doit permettre l'accès à la partie extérieure de la propriété ainsi qu'à tous les contenants de collecte, et doit autoriser l'agent chargé de l'application de la réglementation à accéder à ces contenants et à effectuer toute procédure d'inspection nécessaire à cette fin.

20.4 Refus d'accès

Quiconque refuse au personnel d'application autorisé, agissant conformément au présent règlement, l'accès à la partie extérieure d'une propriété ou aux contenants de collecte commet une infraction.

20.5 Gestion des réclamations

La personne chargée de l'application du présent règlement peut enquêter sur toute plainte et prendre les mesures nécessaires pour faire cesser toute infraction à ce règlement.

20.6 Contrats de service

La MRC conclut les ententes de service requises pour le système de collecte sélective au Québec, y compris les ententes avec ÉEQ pour la collecte, le transport et tout service connexe.

La MRC assure également la gestion de toutes les activités liées aux ententes de service qu'elle conclut..

20.7 Municipalités assurant elles-mêmes les services de collecte

Lorsqu'une municipalité qui assure la collecte et le transport de matières recyclables par ses propres moyens n'est pas en mesure de se conformer à une exigence du présent règlement, y compris celles énoncées à **l'annexe II**, elle doit en aviser la MRC sans délai.

La municipalité collabore avec la MRC afin que, le cas échéant, celle-ci puisse entreprendre les démarches nécessaires auprès d'ÉEQ pour obtenir toute exemption ou autorisation applicable.

Le défaut d'informer la MRC pourrait entraîner la responsabilité de la municipalité pour toute conséquence découlant du non-respect des exigences d'ÉEQ.

ARTICLE 21 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

21.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

21.2 Intégration des annexes

Les annexes I et II font partie intégrante du présent règlement, comme si elles y étaient intégralement reproduites.

21.3 Demande différée

Les dispositions du présent règlement entreront en vigueur le **1er janvier 2026**.

Toutefois, les dispositions nécessaires à la négociation, à l'attribution et à l'administration des ententes de service s'appliqueront dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

Les mesures administratives prises par la MRC relativement à la mise en œuvre du système de collecte sélective avant l'entrée en vigueur du présent règlement seront réputées conformes à celui-ci.

En cas de conflit entre le présent règlement et toute entente conclue avec ÉEQ, les dispositions de cette entente prévaudront dans la mesure nécessaire pour assurer la conformité *au Règlement concernant un système de collecte sélective de certains résidus*.

ARTICLE 22 – INTERPRÉTATION

Le présent règlement doit être interprété de manière compatible avec la Loi sur la *qualité de l'environnement*, le *Règlement sur le système de collecte sélective de certaines matières résiduelles*, l'entente conclue avec ÉEQ ainsi que toute autre législation applicable.

Le présent règlement s'adaptera automatiquement aux modifications obligatoires apportées au système de collecte sélective administré par ÉEQ.

En cas d'incompatibilité avec un règlement municipal régissant la perception sélective, le présent règlement prévaudra.

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée comme limitant les pouvoirs conférés à la Commission de réglementation municipale par la loi.

ARTICLE 23 – LIMITATION DE RESPONSABILITÉ ET FORCE MAJEURE

La MRC ne saurait être tenue responsable de tout dommage, perte, désagrément ou interruption de service découlant de, notamment mais sans s'y limiter:

a) le non-respect des dispositions du présent règlement par un occupant, un propriétaire ou tout tiers ;
b) le refus de collecte lorsque les conditions prescrites par le présent règlement n'ont pas été remplies ;
c) l'utilisation ou le positionnement inappropriés des contenants de collecte ;
d) les dommages résultant de l'usure normale des contenants ;
e) les actes ou omissions d'un prestataire de services, d'une municipalité assurant le service en régie ou de tout tiers ;
f) les événements indépendants de la volonté de la MRC, y compris, sans s'y limiter:

- conditions météorologiques défavorables ou extrêmes ;
- catastrophes naturelles ;
- grèves ou conflits sociaux ;
- pannes mécaniques majeures ;
- directives gouvernementales ;
- interruption des services fournis par un partenaire au sein du système REP ; ou
- tout cas de force majeure.

De telles situations ne constituent ni un manquement au service ni une violation des obligations de la MRC.

La responsabilité de la MRC est limitée aux dommages résultant d'une faute lourde ou d'une faute intentionnelle. En tout état de cause, la responsabilité de la MRC est limitée dans la mesure prévue par la loi applicable.

ARTICLE 24 – DIVISIBILITÉ

Si une disposition quelconque du présent règlement est déclarée invalide ou inapplicable par un tribunal compétent, les autres dispositions demeurent pleinement en vigueur sans que la validité de ces dernières ne soit affectée.

ANNEXE I

i. Les contenants, emballages et imprimés suivants, visés par le règlement, sont acceptés dans le cadre de la collecte en bordure de rue:

1) Produits à base de fibres (papier et carton), y compris:

a) dépliants, revues, magazines, catalogues et annuaires téléphoniques;
b) journaux;
c) feuilles de papier et enveloppes;
d) livres dont la durée de vie utile prévue est de cinq (5) ans ou moins;
e) boîtes en carton ondulé, en carton plat et en carton contrecollé;
f) boîtes à œufs;
g) tubes en carton;
h) sacs en papier, couchés ou non couchés;
i) contenants à toit en bâtière (cartons de lait et de jus);
j) contenants aseptiques (tels que Tetra Pak®);

k) contenants en carton avec couvercle ou fond en métal ou en plastique; et
l) papier déchiqueté.

2) Les plastiques, y compris:

a) bouteilles, récipients et emballages pour aliments, boissons, cosmétiques, produits d'hygiène personnelle et produits d'entretien ménager fabriqués à partir de:

- PET (#1)
- HDPE (#2)
- PVC (#3)
- LDPE (#4)
- PP (#5)

b) sacs en plastique, films d'emballage en plastique, plastiques souples et films étirables ;
c) sachets souples tenant debout ;
d) contenants alimentaires en polystyrène (PS) expansé ou extrudé et autres contenants en PS (n° 6), à l'exclusion des emballages de protection en polystyrène ;
e) autres plastiques (n° 7), à l'exclusion des plastiques dégradables ; et
f) capsules de café et de thé en PP (n° 5) ou en PS (n° 6), y compris les capsules collectées dans le cadre de programmes de type « Green Bag ».

3) Métaux ferreux, y compris:

a) boîtes de conserve et autres récipients en acier, à l'exclusion des récipients en acier sous pression (aérosols) ;
b) cintres métalliques.

4) Aluminium, y compris:

a) barquettes, feuilles et canettes de boisson en aluminium, à l'exclusion des récipients sous pression (aérosols) ;
b) capsules de café en aluminium.

5) Verre

a) bouteilles et récipients en verre.

ii. Les contenants, emballages et imprimés suivants, visés par le Règlement, peuvent également être récupérés dans les écocentres ou les points de dépôt volontaire exploités par l'organisme signataire:

1) Produits à base de fibres (papier et carton)

a) boîtes en carton ondulé, déposées dans un conteneur de collecte spécifiquement désigné pour le carton ondulé.

2) Verre

a) bouteilles et contenants en verre, déposés dans un contenant de collecte spécifiquement désigné pour les bouteilles et contenants en verre ;
b) contenants, emballages et imprimés ; et
c) contenants, emballages et imprimés mixtes (tels que décrits au paragraphe 1 de la présente annexe).

iii. Les contenants, emballages et imprimés visés par le Règlement doivent être récupérés exclusivement dans des écocentres ou des points de dépôt volontaire:

1) Plastiques

a) polystyrène expansé de protection, déposé dans un conteneur de collecte spécifiquement désigné pour le polystyrène expansé de protection.

2) Métaux ferreux et aluminium

a) récipients d'aérosols vides, déposés dans un contenant de collecte spécifiquement désigné pour les récipients d'aérosols vides.

ANNEXE II

Aux fins de la présente annexe, lorsque les services de collecte et de transport de matières recyclables sont assurés par des opérations municipales internes:

a) toute référence au « Prestataire » est réputée viser la municipalité locale assurant la collecte et le transport par ses propres moyens ; et
b) **toute référence à l'« Organisme signataire » est réputée viser la Municipalité régionale de comté de Pontiac (MRC).**

Les exigences énoncées dans la présente annexe s'appliquent même lorsque les services sont fournis par un prestataire de services externe.

EXIGENCES MINIMALES POUR LES VÉHICLES DE COLLECTE

Dès le début des services de collecte et de transport des matériaux recyclables, les véhicules de collecte devront satisfaire aux exigences suivantes:

a) les compacteurs à vis sans fin sont interdits ;
b) les véhicules doivent être maintenus en bon état de fonctionnement ;
c) les caissons de collecte doivent être étanches ; et
d) les véhicules doivent être équipés d'un système de positionnement mondial (GPS).

OPÉRATIONS DE RECOUVREMENT

Corps de collecte vide et propre

Avant de commencer toute tournée de collecte, la caisse du véhicule de collecte doit être entièrement vide et propre.

Manipulation des récipients de collecte

L'Entrepreneur doit veiller à ce que les conteneurs de collecte soient manipulés avec soin.

En aucun cas les conteneurs de collecte ou leur contenu ne doivent être jetés sur une propriété privée ou sur la voie publique.

Lorsque des dommages sont causés par le personnel ou le matériel de l'Entrepreneur par suite d'une faute ou d'une négligence, l'Entrepreneur doit en aviser l'Organisme signataire et, à ses propres frais, réparer les dommages, remplacer le conteneur ou régler le litige à la satisfaction de l'Organisme signataire dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception de la demande.

Collecte auprès de toutes les unités occupies

Sauf en cas d'anomalie de collecte, le prestataire doit collecter les matières recyclables déposées dans les contenants de collecte de chaque unité d'habitation desservie et les charger dans un véhicule de collecte.

Anomalies de collecte

Dans les situations suivantes, le prestataire peut refuser la collecte mais doit en consigner le motif dans le rapport d'anomalie de collecte:

a) des matières recyclables ont été déposées dans des contenants non autorisés ;
b) des matières recyclables ont été placées à côté des contenants de collecte autorisés (lorsque les surplus ne sont pas acceptés) ;
c) il y a une contamination manifeste, incluant des matières inacceptables, de la glace ou de la neige.

Lorsque l'organisme signataire constate, lors d'inspections sur le terrain, des pratiques de collecte inappropriées ou une contamination des matières recyclables, il doit clairement désigner au prestataire les contenants ou les matières qui ne doivent pas être collectés.

Dans de tels cas, le prestataire ne doit pas effectuer la collecte.

Espaces publics extérieurs

En aucun cas les matériaux recyclables déposés dans les conteneurs de recyclage publics ne doivent être mélangés à des matériaux provenant d'une autre filière de collecte, y compris les ordures ménagères.

OPÉRATIONS DE TRANSFERT

Pesage obligatoire

En cas d'opérations de transbordement, chaque véhicule de collecte doit être pesé avant et après déchargement à la station de transbordement afin de déterminer le poids réel des matières recyclables livrées.

Lorsqu'un même itinéraire de collecte dessert plusieurs municipalités, le véhicule doit être équipé d'une balance permettant de déterminer le poids attribuable à chaque municipalité, que les matières soient ou non transbordées ultérieurement.

Un ticket de pesée distinct doit être émis pour chaque municipalité desservie par l'itinéraire.

L'entrepreneur doit pouvoir fournir les renseignements suivants sur chaque ticket de pesée:

a) numéro du bordereau de pesée ;
b) date ;
c) heure d'entrée ;
d) heure de sortie ;
e) numéro d'identification du véhicule ;
f) municipalité d'origine des matières recyclables ;
g) type de contenant de collecte ;
h) poids net des matières recyclables, exprimé en tonnes métriques ou en kilogrammes ; et
i) kilomètres parcourus pour la collecte au sein de chaque municipalité, par filière de collecte — y compris la collecte en bordure de rue et celle par conteneurs à chargement frontal ou amovibles —, lesquels doivent être compilés et transmis à l'organisme signataire.

Ces renseignements doivent figurer dans le rapport de pesée mensuel.

L’original ou une copie des tickets de pesée doit être fourni à l’organisme signataire dans les quinze (15) jours suivant toute demande.

L’entrepreneur doit fournir annuellement à l’organisme signataire une inspection et une certification valides de la balance de la station de transfert, délivrées par **Mesures Canada**.

Déchargement et stockage

Lorsque des opérations de transfert ont lieu, la station de transfert doit être conçue et exploitée de manière à ce que les véhicules de collecte déchargent à l'intérieur d'un bâtiment, afin d'éviter la dispersion des matières recyclables ou l'altération de leur qualité.

L'entrepreneur doit veiller à ce que les matières recyclables reçues ne soient pas mélangées avec des matières provenant d'autres circuits de collecte ou avec des matières recyclables destinées à un autre lieu de livraison désigné par ÉEQ.

Tri et conditionnement

Les matériaux recyclables ne doivent pas être triés au préalable à la station de transfert.

Ils ne doivent pas non plus être conditionnés, notamment mis en balles.

8. SUIVI

20260709-04 **8.1** Mise à jour sur les quais

9. ROUTES

10. DÉCHARGE ET ORDURES

11. MAIRIE

20260709-05 **11.1 Autorisation d'utilisation temporaire du stationnement municipal par les participants à la résidence d'artistes de la Dumoine**

CONSIDÉRANT La résidence annuelle d'artistes de la Dumoine est organisée par la **Société pour la nature et les parcs du Canada** (SNAP) en partenariat avec les **Amis de la Dumoine**, dans le but d'inspirer des œuvres d'art qui mettent en valeur le bassin versant de la rivière Dumoine et soutiennent les initiatives de conservation, de gestion responsable et de sensibilisation du public;

CONSIDÉRANT La résidence d'artistes de 2026 aura lieu du **28 juillet au 4 août 2026**;

CONSIDÉRANT Les participants ont besoin d'un endroit sûr où laisser leur véhicule personnel pendant la résidence dans la région de la Dumoine;

CONSIDÉRANT La municipalité a autorisé l'utilisation temporaire du parking municipal à cette fin au cours des années précédentes;

ET RÉSOLU QUE:

Le Conseil autorise l'utilisation temporaire du stationnement municipal situé aux bureaux de la municipalité pour le stationnement d'un maximum de **cinq (5) véhicules personnels** appartenant aux participants de la résidence d'artistes de la Dumoine de 2026, organisée par la SNAP (**CPAWS**) et les **Amis de la Dumoine**, pour la période du **28 juillet au 4 août 2026**.

Il est par ailleurs entendu que la Municipalité n'assume aucune responsabilité en cas de perte, de vol ou de dommage concernant les véhicules ou leur contenu lorsqu'ils sont stationnés sur une propriété municipale.

Il est par ailleurs entendu que la municipalité est ouverte aux dons destinés à la banque alimentaire ou à la municipalité elle-même.

Proposé par: Kelsey Daly
Appuyé par : Stephany Rauche

12. PROPRIÉTÉ MUNICIPALE

20260709-06 **12.2 Autorisation de payer les heures excédentaires et de conclure le contrat d'intervention d'urgence en électricité pour 2026-2027 avec Groupe Boisvert Construction Inc.**

CONSIDÉRANT la Municipalité de Rapides-des-Joachims a conclu un contrat de services d'appels d'urgence et de travaux électriques avec Groupe Boisvert Construction Inc. pour un volume de 50 heures de service, au tarif forfaitaire de 110,00 $ l'heure;

CONSIDÉRANT La municipalité a utilisé 13,5 heures supplémentaires au-delà du volume de services de 50 heures prévu au contrat pour la période contractuelle 2025-2026;

CONSIDÉRANT L'entrepreneur a facturé à la Municipalité les 13,5 heures excédentaires au tarif contractuel de 110,00 $ de l'heure, pour un total de **1 430,00 $** (taxes en sus), sous réserve du renouvellement du contrat de service;

CONSIDÉRANT Groupe Boisvert Construction Inc. a soumis une proposition visant à renouveler le contrat de services d'appels d'urgence et d'électricité pour la période du **1er juin 2026 au 31 mai 2027** ; cette proposition prévoit une nouvelle réserve de 50 heures de service pour un coût annuel total de 5 500,00 $, taxes en sus, payable en douze versements mensuels égaux;

Proposé par: Kelsey Daly
Appuyé par: Dale Levesque

ET RÉSOLU QUE:

1. Le Conseil autorise le paiement de 13,5 heures supplémentaires, pour un montant de 1 430,00 $ plus les taxes applicables, tel que facturé par Groupe Boisvert Construction Inc. ;
2. Le Conseil approuve la conclusion du contrat de services d'appels d'urgence et d'électricité pour **2026-2027** avec Groupe Boisvert Construction Inc., pour la période du 1er juin 2026 au 31 mai 2027, au coût annuel total de 5 500,00 $ plus les taxes applicables, conformément à la proposition soumise.
3. Le maire et le directeur général sont autorisés à signer le contrat ainsi que tout document connexe nécessaire à la mise en œuvre de la présente résolution..

13. PROTECTION CIVILE

14. PLAN D'ACTION

15. URBANISME & ZONAGE

16. LOISIRS & CULTURE

20260709-07 **16.1 Soutien de principe à l'étude d'un projet de musée du patrimoine de la Dumoine**

CONSIDÉRANT La municipalité a reçu une demande de la part des **Amis de la Dumoine** visant à envisager une collaboration pour la création d'un musée du patrimoine de la Dumoine au sein de la communauté;

CONSIDÉRANT Les Amis de la Dumoine ont fait part de leur volonté de collaborer avec la municipalité et des bénévoles de la communauté pour créer un musée destiné à préserver et à mettre en valeur l'histoire et le patrimoine de la région de la Dumoine;

CONSIDÉRANT Le Conseil reconnaît les retombées culturelles, éducatives et touristiques qu'un tel projet pourrait apporter à la municipalité;

Proposé par: Stephany Rauche
Appuyé par: Kelsey Daly

ET RÉSOLU QUE:

1. Le Conseil exprime son soutien de principe à l'étude de la création d'un musée du patrimoine de la Dumoine à Rapides-des-Joachims, en partenariat avec les Amis de la Dumoine.
2. Le Conseil autorise le directeur général, le maire, Debbie et Kelsey Daly à entamer des discussions avec les « Friends of the

Dumoine » au sujet du projet proposé et à faire rapport au Conseil en lui communiquant des informations et des recommandations en vue d'un examen ultérieur.

17. CAMPING & AIRE DE PIQUE-NIQUE

18. ÉCLAIRAGE PUBLIC ET ENVIRONNEMENT

19. INSPECTEUR EN BÂTIMENT

20. DIVERS

20260709-08 **20.1 Approbation d'une demande de congé – Directeur général par intérim**

CONSIDÉRANT que le directeur général par intérim a présenté une demande pour prendre une (1) semaine de congé durant la semaine du 3 août 2026 ;

CONSIDÉRANT que le Conseil a examiné la demande et a la certitude que les activités administratives de la Municipalité continueront d'être gérées de manière adéquate durant cette période ;

IL EST RÉSOLU QUE le Conseil approuve la demande de congé du directeur général pour la semaine du 3 août 2026.

Proposé par : Stephany Rauche
Appuyé par : Kelsey Daly

21. PERIODE DE QUESTIONS *(15 minutes)*
21.1 Hommage à Doris et aux autres employés municipaux, de la part de Debbie.

22. ADMINISTRATION

20260709-09 22.1 Approbation de la liste des dépenses entre 2026 et 2026

Proposé par: Stephany Rauche
Appuyé par: Anne-Marie Butler

ET RÉSOLU QUE Le Conseil approuve et autorise le paiement des dépenses pour la période comprise entre 10 juin 2026 et 7 juillet 2026 pour un montant de $12,988.38

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je, Natasha Condie, soussigné greffière-trésorière, conformément à l'article 961 du Code municipal du Québec, certifie que la marge de crédit de la Municipalité est suffisante pour ces dépenses

_____
Greffière-trésorière

23. HUIS-CLOS

24. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

20260709-10 24.1 Clôturer la réunion du 9 juillet 2026 à: 20 h 53

Proposé par: Stephany Rauche
Appuyé par: Dale Levesque

ET RÉSOLU de lever l'assemblée du 9 ju 2026 à 20 h 53

MUNICIPALITÉ DE RAPIDES-DES-JOACHIMS

Minutes of the ordinary session held at the usual time 7:25pm and place on July 9th, 2026 under the Chairmanship of his Worship Roger Peter Lafond, with the following councillors present:

1. Roger Peter Lafond
2. Stephany Rauche
3. Dale Levesque
4. Anne-Marie Butler
5. Kelsey Daly
6. Natasha Condie
7. Rowan Daly

The Director General is also present.

1. OPENING OF THE SESSION at 7:25PM

2. ADOPTION OF THE AGENDA

20260709-01 2.1 Moved by: Ann-Marie Butler
Seconded by: Kelsey Daly

AND RESOLVED adopted the agenda of July 9th, 2026

Carried unanimously

3. DECLARATION OF CONFLICT (if applicable)

3.1 None

4. ADOPTION OF THE MINUTES

20260709-02 4.1 Adoption of the minutes of the regular meeting held on June 11th, 2026

Moved by: Anne-Marie Butler
Seconded by: Kelsey Daly

AND RESOLVED THAT council adopts the minutes of ordinary session held on June 11th, 2026

Carried unanimously

5. MAYOR'S AND COUNCILLOR'S REPORT

5.1 **Mayor report**

On the 15th of June, the Mayor and Director General met with representatives of OPG and Stewart Olsen who have the contract for moving pillions on the waterways at both locations as well as installing the fencing along the waterway. They were shown the areas available to them, they will not be utilizing the boat launch other than taking equipment in and out of the water.

Work on the Docks has begun and should be installed shortly.

Association Plein Air is running with new faces.

Wally Schafer would like to move the museum from high falls into the town.

Workshop/training with firefighters from the Chapeau Fire Department, he will be introducing water packs and basic tools to look for when responding to small grass and bush fires. A time and date will be posted on the municipal website as soon as possible; the municipality would like to get as many residents as possible out for this free training.

5.2 **Councillor's report** – None

6. CORRESPONDANCE (10 minutes)

7. TABLING OF DOCUMENTS

20260709-03 7.1 **INTRODUCTION OF DRAFT BY-LAW NO. 2026-0709**

MUNICIPALITÉ DE RAPIDES-DES-JOACHIMS

MRC de Pontiac – Recyclable Materials Management

PROVINCE OF QUÉBEC

PONTIAC REGIONAL COUNTY MUNICIPALITY

By-law Respecting the Collection and Transportation of Recyclable Materials

WHEREAS the Environment Quality Act (CQLR, c. Q-2) was amended by the Act to amend mainly the Environment Quality Act respecting deposit-refund systems and selective collection (S.Q. 2021, c. 5), assented to on March 17, 2021;

WHEREAS Order in Council No. 1875-2023, published on January 10, 2024, extended to December 31, 2025, the deadline for the termination of contracts entered into by municipalities for the collection and transportation of containers, packaging, and printed materials (CPP), and each municipality entered into a financial agreement with Éco Entreprises Québec (hereinafter "ÉEQ") for the year 2025 for this purpose;

WHEREAS the modernization of Québec's selective collection system under the Extended Producer Responsibility (hereinafter "EPR") approach transfers responsibility for collecting, sorting, and recycling from municipal organizations (public service) to the producers that place containers, packaging, and printed materials on the market (business sector);

WHEREAS the EPR selective collection system came into force in Québec on January 1, 2025;

WHEREAS section 12 of the Regulation respecting a selective collection system for certain residual materials (CQLR, chapter Q-2, r. 46.01) (hereinafter the "Regulation") provides that every producer (represented by the management organization designated by the Government) must promote the conclusion of agreements with a regional county municipality or a group of municipalities in order to optimize the collection and transportation of recyclable materials;

WHEREAS ÉEQ is the management organization designated under Division I of Chapter III of the Regulation and is responsible for developing, implementing, and financially supporting a province-wide selective collection system for certain recyclable materials throughout Québec;

WHEREAS the Regulation provides for the execution of a service agreement (hereinafter the "Service Agreement") between ÉEQ and a municipal body or an Indigenous community respecting the collection and transportation of the recyclable materials referred to in section 24 of the Regulation;

WHEREAS the Regulation prescribes the minimum content of this agreement, including the parameters governing collection and transportation services, the conditions applicable to the awarding of contracts for these services, and the quality control requirements;

WHEREAS ÉEQ has designated the MRC de Pontiac (hereinafter the "MRC") to enter into such an agreement for the territory encompassing the MRC's eighteen (18) member municipalities;

WHEREAS on August 14, 2024, the MRC adopted By-law No. 294-2024 declaring its jurisdiction over the subject matter of this By-law, and section 678.0.3 of the Municipal Code of Québec (CQLR, chapter C-27.1) grants it, for the purposes of exercising that jurisdiction, all the powers of a municipality;

WHEREAS section 19 of the Municipal Powers Act (CQLR, chapter C-47.1) grants municipalities the authority to adopt by-laws respecting environmental matters;

WHEREAS all members of the MRC Regional Council received a copy of this By-law prior to this meeting, acknowledge having read it, and waive its reading;

NOW, THEREFORE, the Regional Council of the MRC decrees as follows:

ARTICLE 1 – PURPOSE OF THE BY-LAW

This By-law establishes the rules governing the collection and transportation of recyclable materials within the territory of the MRC de Pontiac.

This By-law applies to all eighteen (18) municipalities within the territory of the MRC, which fall under the MRC's jurisdiction with respect to the provision of recyclable materials collection and transportation services pursuant to the partnership agreement between the MRC and ÉEQ.

The MRC may delegate to any local municipality the collection and transportation of recyclable materials carried out through municipal in-house operations for the serviceable occupancy units located within its territory. Any municipality carrying out these activities through in-house operations shall comply with all provisions of this By-law, including the minimum requirements set out in Schedule II.

ARTICLE 2 – DEFINITIONS

For the purposes of this By-law, the following expressions, terms, and acronyms shall have the meanings assigned to them below:

"**Voluntary Drop-off**" means a recovery method whereby an occupant personally deposits recyclable materials at an ecocentre, municipal drop-off depot, or any other site authorized by the MRC, outside the curbside collection system.

"**Cart**" means a wheeled container that complies with ÉEQ specifications, generally having a capacity of 360 litres, or any other capacity authorized under the selective collection system.

"**Transfer Station**" means an authorized facility used as an intermediate point for the consolidation, handling, and transfer of recyclable materials collected through curbside collection or voluntary drop-off, without sorting, processing, or conditioning, prior to transportation to a sorting centre designated by ÉEQ.

"**Sorting Centre**" means a facility designated by ÉEQ whose activities consist of receiving recyclable materials, sorting them, and preparing them for transportation to recycling facilities, without processing or transforming the materials.

"**Roadway**" means the portion of a public road normally used for vehicular traffic.

"**Collection**" means the operation of collecting recyclable materials deposited in compliant containers, including their loading and initial transportation.

"**Selective Collection**" means the collection and transportation of recyclable materials covered by the REP system administered by ÉEQ to authorized facilities for sorting and recovery.

"**Council**" means the Regional Council of the MRC.

"**Container**" means any authorized receptacle used for the deposit of recyclable materials, including wheeled carts and containers.

"**Container**" means front-loading containers or roll-off containers constructed of metal, plastic, or any other material meeting industry standards and complying with the following requirements:

a) a minimum capacity of 1.5 cubic metres;
b) equipped with plastic lid(s);
c) clearly identified with either the recycling logo known as the Möbius Loop or the Bac Impact logo.

"**ÉEQ**" means Éco Entreprises Québec, the management organization designated by the Government of Québec pursuant to the Regulation respecting a selective collection system for certain residual materials.

"**ICI**" means the industrial, commercial, and institutional sector.

"**Immovable**" means a parcel of land or a building.

"**Service Provider**" means a natural person or legal entity contracted by the MRC to carry out all or part of the collection, transportation, or operational management services.

"**Recyclable Materials**" means the materials covered by the selective collection system administered by ÉEQ and identified in Article 14 and Schedule I of this By-law.

"**Residual Materials**" means any residue resulting from a production, processing, or use process, any substance, material, or product, or, more generally, any movable property that has been discarded or is intended to be discarded by its owner.

"**MRC**" means the Municipalité régionale de comté de Pontiac.

"**Municipality**" means any local municipality whose territory is located within the MRC de Pontiac.

"**Occupant**" means the owner, tenant, or any other person occupying a serviceable occupancy unit located within the territory of the MRC.

"**Bin Park**" means an authorized shared location for grouping containers serving multiple occupancy units where individual access is not possible or appropriate.

"**Recycling**" means the processing of collected residual materials (selective collection) through their reintroduction into a production cycle as a product or raw material equivalent to a first-generation product or material.

"**By-law**" means this By-law.

"**REP**" means Extended Producer Responsibility, an approach intended to transfer responsibility for the management of residual or recoverable materials generated through the consumption of various products to the businesses that place those products on the market within a given territory.

"**Standard Municipal Service**" means the collection service provided in accordance with the operational parameters established by the MRC under the selective collection system.

"**Collector**" means any natural person or legal entity mandated by the MRC to carry out the collection and transportation of recyclable materials, excluding municipalities that perform these activities through in-house operations.

"**Occupancy Unit**" means each dwelling unit to be served within a residential or mixed-use building, whether permanent or seasonal, located within the territory of the MRC, as well as each commercial, industrial, or institutional establishment (ICI) served by the collection service governed by this By-law.

Unless otherwise specified, the definitions contained in the Regulation respecting a selective collection system for certain residual materials shall also apply.

ARTICLE 3 – SCOPE OF APPLICATION

3.1 Limited Scope of Application

This By-law applies exclusively to the collection and transportation of recyclable materials within the selective collection system established under the Regulation respecting a selective collection system for certain residual materials.

The management of garbage, organic materials, and any other materials not covered by the selective collection system remains under the jurisdiction of the local municipalities, unless otherwise provided for under an intermunicipal agreement.

3.2 Municipalities Operating In-house Collection Services

Where the collection and transportation of recyclable materials are carried out through in-house operations by a local municipality, that municipality shall be subject to all provisions of this By-law, including, without limitation, the technical and operational requirements set out in Schedule II.

3.3 Compliance with the REP System

This By-law shall be interpreted in accordance with the Extended Producer Responsibility (REP) system, the Regulation respecting a selective collection system, and the agreement entered into with ÉEQ. In the event of any inconsistency, those instruments shall prevail to the extent necessary.

3.4 Application of the Schedules

The Schedules apply to:

a) the MRC;
b) municipalities operating in-house collection services;
c) any contracted service provider.

Where this By-law provides that a decision may be made by the MRC, that decision shall be exercised reasonably and without discrimination, based on technical or administrative criteria, taking into consideration:

a) the parameters of the selective collection system;
b) operational constraints;
c) environmental considerations; and
d) fairness among occupancy units.

ARTICLE 4 – SERVICEABLE OCCUPANCY UNITS

4.1 Residential Service Users

Residential dwelling units located in buildings containing fewer than nine (9) dwelling units shall be considered serviceable occupancy units, in accordance with the partnership agreement entered into between the MRC and ÉEQ.

Each dwelling unit constitutes a separate occupancy unit, whether occupied on a permanent or seasonal basis.

The designation of an occupancy unit as serviceable does not automatically entitle it to an individual container.

4.2 Eligible ICI Service Users

Industrial, commercial, and institutional establishments (ICI) that are considered assimilable, meaning those that generate recyclable materials comparable in type and volume to those of a residential occupancy unit, shall also be considered serviceable occupancy units.

These occupancy units shall be subject to the same general collection rules as residential occupancy units, unless otherwise provided for in this By-law or under the parameters of the selective collection system.

4.3 Service Provided on a Conditional Basis

At its discretion, where operational conditions permit and in accordance with its agreement with ÉEQ, the MRC may provide service to:

a) certain residential buildings containing nine (9) dwelling units or more;
b) certain non-assimilable ICI establishments;
c) any other category deemed compatible with the service.

Such service shall remain subject to applicable operational, contractual, and environmental requirements.

4.4 Organization of Service for Multi-Unit Buildings

For buildings containing multiple dwelling units, service shall be organized on a per-building basis rather than on an individual dwelling unit basis.

The MRC shall determine the number, type, and grouping of containers based on the volumes generated, the configuration of the site, and operational constraints.

4.5 Grouping of Occupancy Units

Multiple occupancy units may be served by a common collection point or a shared group of containers, including bin parks or other shared collection facilities, where:

a) access conditions require it;
b) the site configuration justifies it;
c) it improves collection efficiency; and
d) it complies with the parameters of the selective collection system.

4.6 Service Limits Based on Generated Volumes

To qualify as a serviceable occupancy unit under the residential category described in Section 4.1 or the assimilable ICI category described in Section 4.2, an occupancy unit must generate a volume of recyclable materials compatible with a standard municipal collection service.

As a guideline, this limit generally corresponds to a maximum volume equivalent to six (6) 360-litre wheeled carts collected every two (2) weeks.

An occupancy unit exceeding these parameters may:

a) be excluded from the assimilable category;
b) be subject to special service conditions;
c) receive service under specific terms; or
d) be directed to an alternative service solution.

This provision does not apply to buildings containing nine (9) dwelling units or more, which are governed by Section 4.3.

This determination is made at the sole discretion of the MRC and does not constitute a vested right.

4.7 Reference to the ÉEQ Agreement Schedules

The determination of serviceable occupancy units and their territorial distribution shall be made in accordance with the applicable schedules to the agreement entered into with ÉEQ.

4.8 No Vested Rights

Nothing in this By-law shall be interpreted as creating a vested right to:

a) the continuation of a particular level of service;
b) a specific type of service;
c) a specific number of containers; or
d) the allocation of an individual container.

The MRC may modify service arrangements to ensure:

a) compliance with ÉEQ requirements;
b) operational efficiency;
c) cost optimization;
d) environmental compliance; and
e) fairness among occupancy units.

Such adjustments shall not constitute an infringement of any vested right.

4.9 Operational Service Limitations

The MRC shall not be required to provide or maintain collection service where access conditions, safety concerns, site configuration, or operational constraints prevent collection from being carried out safely, efficiently, or in accordance with the requirements of the selective collection system.

In such cases, the local municipality may, in accordance with its by-laws, establish the requirements for a shared collection point or a bin park.

The MRC may establish the operational conditions governing service or confirm a site's eligibility for collection.

The design, location, regulatory compliance, and management of bin parks shall be the responsibility of the local municipality or the affected property owners in accordance with the applicable municipal by-laws.

Such situations shall not constitute a service failure or create a vested right to a particular type of collection service.

ARTICLE 5 – COLLECTION FREQUENCY

5.1 Regular Collection Frequency

Recyclable materials shall be collected once every two (2) weeks for all serviceable occupancy units, in accordance with a schedule established annually by the MRC or, where collection is carried out through municipal in-house operations, by the municipality, provided that such schedule complies with the Service Agreement with ÉEQ.

The MRC or its Service Provider may modify the collection day or collection schedule as required.

Any exception to the collection frequency shall remain consistent with the provisions of the agreement entered into with ÉEQ or be subject to an applicable authorization or exemption.

5.2 Collection on Statutory Holidays

Where a scheduled collection day falls on a statutory holiday, collection may be rescheduled in accordance with applicable operational procedures. The municipality shall publish a notice to that effect.

5.3 Missed Collection

If, for any reason, recyclable materials are not collected on the day specified in the schedule established by the MRC or its Service Provider, collection may be completed within a reasonable time, subject to operational constraints, without such delay constituting a service failure.

5.4 Operational Changes

The MRC may modify:

a) the collection frequency;
b) collection routes;
c) collection methods;
d) service arrangements; and
e) any requirement arising from the REP system or the agreement with ÉEQ,

in order to ensure compliance with ÉEQ requirements or improve service efficiency.

Such changes shall not require an amendment to this By-law.

The MRC shall provide reasonable notice before implementing any change affecting service users.

ARTICLE 6 – OWNERSHIP OF RECYCLABLE MATERIALS

6.1 Transfer of Ownership of Recyclable Materials

Once collected by the MRC or its Service Provider, or deposited through a voluntary drop-off at an authorized site, recyclable materials become the property of ÉEQ, in accordance with the Regulation respecting a selective collection system for certain residual materials, and may, where applicable, be transported through an authorized transfer station.

6.2 Transportation to Authorized Facilities

Notwithstanding any other provision of this By-law, recyclable materials collected within the territory of the MRC, whether through curbside collection or voluntary drop-off, may, where required for logistical purposes or transportation optimization, be transported to an authorized transfer station prior to their final transportation to one or more sorting centres designated by ÉEQ.

6.3 Management of Voluntary Drop-off Materials

Recyclable materials voluntarily deposited by occupants, including those delivered to a municipal ecocentre, an authorized drop-off depot, or any other site authorized by the MRC, may be consolidated and transferred through a transfer station in accordance with this By-law.

6.4 Role of the Transfer Station

A transfer station shall be used exclusively as an intermediate facility for the consolidation, handling, and transfer of recyclable materials, including materials received through voluntary drop-off, without sorting, processing, or conditioning such materials.

6.5 Requirements Applicable to Transfer Stations

Any transfer station used for the purposes of this By-law shall:

a) be authorized in accordance with applicable laws and regulations;
b) comply with all applicable environmental requirements; and
c) be recognized or approved by ÉEQ under the Service Agreement entered into with the MRC.

6.6 Continuity of Ownership

The recyclable materials referred to in Section 6.1 shall remain the exclusive property of ÉEQ throughout every stage of their management, including transfer and transportation.

6.7 Responsibility of the MRC and Traceability

The MRC or its Service Provider shall remain responsible for ensuring the traceability, integrity, and compliance of recyclable materials throughout their transportation, including every transfer stage, in accordance with the requirements of ÉEQ and this By-law, including where such services are carried out through in-house operations by a local municipality.

This responsibility shall not constitute a transfer of ownership of the recyclable materials.

ARTICLE 7 – COMPLIANT CONTAINERS

7.1 Authorized Containers

Recyclable materials shall be deposited only in containers authorized by the MRC, based on the type of collection service provided and the volume of materials generated.

Approved containers include:

a) wheeled carts that comply with ÉEQ requirements;
b) containers authorized for occupancy units generating larger volumes of recyclable materials, including, but not limited to, front-loading containers and roll-off containers.

The MRC shall determine the appropriate type of container based on:

a) the volume of materials generated;
b) the configuration of the site;
c) ÉEQ requirements; and
d) operational constraints.

7.2 Proper Use

Containers shall be equipped with a functional lid and shall not present any obstruction that could prevent their safe emptying.

7.3 Non-Compliance

The deposit of recyclable materials in unauthorized containers constitutes an offence under this By-law.

7.4 Collection Limited to Compliant Containers

Only containers that comply with the provisions of this By-law shall be collected.

7.5 Identification of Assimilable ICI Establishments

The MRC shall determine which ICI establishments are considered assimilable based on:

a) the volume of materials generated;
b) the nature of the materials;
c) the required collection frequency;
d) ÉEQ requirements; and
e) the capacity of the municipal collection service.

The MRC may review this status at any time. In making this determination, the MRC may consider the volumes generated in accordance with Section 4.6.

7.6 Operational Safety

The MRC or its Service Provider may refuse collection where the situation presents a risk to:

a) worker safety;
b) public safety; or
c) the integrity of the collection equipment.

Such refusal shall not constitute a service failure.

ARTICLE 8 – PROVISION AND OWNERSHIP OF CONTAINERS

8.1 Provision of Wheeled Carts

Wheeled carts may be provided under the selective collection system administered by ÉEQ in accordance with the terms of the applicable Service Agreement.

8.2 Ownership of Wheeled Carts

Wheeled carts provided by ÉEQ under the selective collection system shall remain the property of ÉEQ, regardless of the type of occupancy unit served.

These wheeled carts shall remain assigned to the property they serve.

8.3 Provision of Containers

Containers may be supplied by:

a) the property owner;
b) a local municipality;
c) the MRC;
d) the collection Service Provider; or
e) any other arrangement established under an applicable agreement.

8.5 Ownership of Containers

Containers shall not be the property of ÉEQ unless otherwise provided under a specific agreement.

8.6 Responsibility for Containers

Responsibility for the maintenance, repair, and replacement of containers rests with their owner, unless otherwise provided under an agreement.

ARTICLE 9 – NUMBER OF WHEELED CARTS PER DWELLING

N/A

ARTICLE 10 – PLACEMENT OF WHEELED CARTS AND CONTAINERS

10.1 Required Placement

Wheeled carts and/or containers shall be placed at the roadside on the evening before the scheduled selective collection day or before 7:00 a.m. on the day of collection, as follows:

a) no more than 3.5 metres from the edge of the roadway;
b) on the property they serve or at any other location determined or authorized by the MRC, the municipality, or the Service Provider, particularly where site configuration, operational safety, or collection efficiency so require;
c) at least one (1) metre away from any vehicle;
d) at least one (1) metre away from any other collection container when more than one type of residual materials collection takes place on the same day;
e) free of any obstruction that could interfere with collection, with no obstruction in front of the cart and a minimum clearance of one (1) metre on each side;
f) with the wheels and handles facing away from the roadway;
g) with the front of the cart facing the roadway; and
h) with the lid completely closed.

10.2 Refusal of Collection

Where the requirements of this Article or any operational directives issued by the MRC or its Service Provider are not complied with, the MRC or its Service Provider may refuse collection until the occupant or property owner has corrected the deficiency.

Such refusal shall not relieve the owner or occupant from the payment of any fee, tax, or charge relating to the collection service, nor shall it constitute a service failure.

ARTICLE 11 – PROPER USE OF CONTAINERS

11.1 General Prohibitions

No person shall move wheeled carts once they have been placed at the roadside, search through any authorized container, overturn its contents, or scatter its contents on the ground.

No person shall remove, take, or appropriate any recyclable materials deposited in containers intended for that purpose.

11.2 Protection of Containers

No person shall damage or destroy any authorized container.

11.3 Unauthorized Alteration

No person shall paint, alter, or otherwise change the appearance of an authorized container in any manner unless authorized by the MRC or the responsible municipality, as applicable.

11.4 Placement Times

No wheeled cart shall be placed at the roadside before 6:00 p.m. on the day preceding the scheduled collection day.

Wheeled carts shall be placed out before 7:00 a.m. on the day of collection.

Wheeled carts shall be removed from the roadside no later than 12:00 midnight on the day collection takes place.

No person shall place or leave a wheeled cart along the roadside outside the days and times prescribed by this By-law.

ARTICLE 12 – MAINTENANCE AND REPAIR OF CONTAINERS

12.1 Containers

The maintenance, repair, and replacement of containers shall be the responsibility of their owner.

12.2 Coordination of Requests

Any request made by a municipality or a resident concerning a wheeled cart shall be forwarded to the MRC, which shall act as the liaison with ÉEQ or its designated Service Provider.

ARTICLE 13 – DISPOSAL OF RECYCLABLE MATERIALS

13.1 Mandatory Source Separation

Every occupant of a serviceable occupancy unit shall separate at the source the recyclable materials generated by that occupant which are covered by this By-law and shall place them in the designated collection container prior to collection.

13.2 Proper Placement

All acceptable recyclable materials may be placed loosely together inside compliant containers. Failure to do so may result in the materials not being collected.

No recyclable materials shall be placed on top of or beside a collection container, except where expressly authorized by the MRC.

13.3 Preparation of Materials

All containers shall be emptied of their contents and lightly rinsed or cleaned so that only residue remains before being placed in the collection container.

It is not necessary to remove labels.

Lids shall be removed from glass containers, and the lids of metal containers shall be folded inward.

Paper and cardboard shall be clean and free of organic matter or other contaminants before being placed in the collection container. Minor staining is acceptable.

ARTICLE 14 – ACCEPTABLE RECYCLABLE MATERIALS

For the purposes of this By-law, acceptable recyclable materials are those identified in the Selective Collection Recyclable Materials Charter developed by RECYC-QUÉBEC and ÉEQ, reproduced in Schedule I, which forms an integral part of this By-law.

Without limiting the generality of the foregoing, residents may place the following materials in their collection containers:

a) clean fibre products, including paper, newspapers, flyers, writing paper, printer paper, envelopes, journals, magazines, blotting paper, glossy paper, and telephone directories;
b) paperboard, corrugated cardboard, egg cartons, cardboard containers, and paper bags;
c) glass containers, including bottles and jars, regardless of colour;
d) plastic containers, including bottles and packaging for food products, beverages, cosmetics, personal hygiene products, and household cleaning products, identified with the triangular recycling symbol bearing one of the following numbers or abbreviations:

- 1 – PET
- 2 – PEHD / HDPE
- 3 – PVC
- 4 – PEBD / LDPE
- 5 – PP
- 7 – Other

e) aseptic containers such as Tetra Pak® containers, milk cartons, and gable-top juice cartons;
f) empty food cans, bottles, beverage cans, aluminum foil, aluminum containers, and metal caps and lids;
g) plastic caps, lids, bags, and plastic packaging films; and
h) any other recyclable materials identified in the Charter.

As the Charter is subject to change, Schedule I may be updated to reflect the most recent version published by RECYC-QUÉBEC or ÉEQ, without requiring an amendment to this By-law.

ARTICLE 15 – PROHIBITED MATERIALS

15.1 General Principle Excluding Non-Acceptable Materials

For the purposes of this By-law, all residual materials that are not recognized as acceptable recyclable materials under Article 14 and identified in Schedule I are prohibited from the selective collection system and from collection under this By-law.

15.2 Prohibition of Hazardous Materials

No person shall deposit in a selective collection container any other type of residual material or any hazardous substance, including objects or substances capable of causing damage, such as explosive or flammable materials, toxic or biomedical waste, petroleum products, or petroleum substitutes.

ARTICLE 16 – QUANTITY OF ACCEPTABLE RECYCLABLE MATERIALS

Occupants of the serviceable occupancy units referred to in this By-law, provided they dispose of recyclable materials covered by this By-law in the prescribed containers, shall not be limited in the quantity of recyclable materials they may place at the roadside for each collection, provided they comply with the requirements of this By-law and subject to the limits established in Section 4.6.

ARTICLE 17 – PROHIBITED ACTIVITIES

17.1 Prohibition Against Depositing Prohibited Materials

No person shall deposit any prohibited material identified in Article 14 into a compliant collection container.

17.2 Prohibition Against Obstructing Traffic and Collection Operations

No person shall place recyclable materials, whether intended for collection or not, on a roadway or sidewalk in a manner that obstructs the movement of motor vehicles, cyclists, or pedestrians, causes inconvenience, or creates a hazard.

During the winter season, containers shall be positioned so as not to interfere with snow removal operations.

17.3 Prohibition Against Unauthorized Removal or Damage

No person shall:

a) collect recyclable materials deposited in a wheeled cart or container, or acquire recyclable materials from the occupant of an occupancy unit, unless authorized in writing by the MRC or ÉEQ, or unless acting as the designated Service Provider;
b) acquire or obtain recyclable materials from the designated Service Provider; or
c) intentionally damage a wheeled cart or container used for the deposit of recyclable materials, or alter or change its appearance.

17.4 Obligation to Properly Contain Materials

Recyclable materials shall be placed in containers in a manner that prevents their dispersion.

It shall constitute an offence for any occupant of a serviceable occupancy unit to permit recyclable materials to escape from a compliant container.

17.5 Responsibility in the Event of a Spill

Where recyclable materials are spilled during the handling, placement, or positioning of a container by an occupant, that occupant shall be responsible for immediately collecting and cleaning up the spilled materials.

Where a spill is caused by the MRC, a municipality operating through in-house services, or a Service Provider during collection operations, responsibility for cleanup shall rest with the party responsible for the spill, in accordance with the applicable Service Agreement.

If the responsible party fails to take the necessary corrective action, the MRC or the municipality may carry out the cleanup at the expense of the person at fault, without prejudice to the fines provided for under this By-law.

ARTICLE 18 – ADMINISTRATIVE MEASURES

To ensure compliance with this By-law, the MRC may, among other things:

a) issue notices of non-compliance;
b) refuse collection;
c) require corrective measures;
d) modify service arrangements; and
e) issue administrative or operational directives to clarify the application of this By-law.

These measures shall not limit the exercise of any penal, civil, or administrative remedy available under law.

Administrative directives issued by the MRC shall not constitute amendments to this By-law.

ARTICLE 19 – OFFENCES AND PENAL PROVISIONS

19.1 General Principle

Any person who contravenes any provision of this By-law is liable to a fine, in addition to applicable costs, without prejudice to any penal, civil, or administrative remedy.

19.2 Amount of Fines

Any person who contravenes any provision of this By-law commits an offence and is liable, for each offence, to the following fines, in addition to applicable costs:

a) For a first offence:

- a minimum fine of two hundred fifty dollars ($250) for a natural person;
- a minimum fine of five hundred dollars ($500) for a legal person.

b) For any subsequent offence:

- a minimum fine of five hundred dollars ($500) for a natural person;
- a minimum fine of one thousand dollars ($1,000) for a legal person,

or any other amount prescribed by applicable legislation.

The fines established under this Article shall not exceed the maximum amounts prescribed by law.

19.3 Continuing Offences

Any continuing violation of this By-law shall constitute a separate offence for each day that the violation continues.

A separate fine, together with applicable costs, may be imposed for each day on which the offence continues.

19.4 Corrective Action

Where the occupant of a property in contravention of this By-law cannot be located, is absent, unknown, or uncertain, the person responsible for enforcing this By-law may take the necessary steps to remedy the violation.

The MRC, or the local municipality where acting pursuant to a delegation under Article 20, may recover the cost of such work from the occupant if subsequently identified, or from the owner of the property.

19.5 Authority to Issue Statements of Offence

Statements of offence may be issued by:

a) the regional enforcement officer designated by the MRC;
b) any municipal officer designated by resolution; or
c) any peace officer,

in accordance with the Code of Penal Procedure.

ARTICLE 20 – ENFORCEMENT OF THIS BY-LAW

20.1 Designated Enforcement Officer

The Council shall appoint, by resolution, a Regional Enforcement Officer responsible for administering and enforcing this By-law and the provisions of the Service Agreement entered into with ÉEQ.

The MRC acts as the municipal body signatory for the purposes of the REP Regulation and is responsible for the enforcement of this By-law throughout its territory.

However, the MRC may, by agreement, resolution, or administrative mechanism, authorize a local municipality to enforce certain provisions of this By-law within its territory, including:

a) issuing notices of non-compliance;
b) issuing statements of offence;
c) conducting inspections; and
d) handling complaints.

Such actions shall be carried out in accordance with the powers delegated by the MRC and shall not constitute a transfer of jurisdiction.

20.2 Delegated Municipal Powers

Without constituting a transfer of jurisdiction, and to the extent authorized by the MRC, municipal officials designated by local municipalities, together with the Regional Enforcement Officer appointed by the MRC, may, in the exercise of their duties:

a) respond to requests for information from residents concerning the provisions of this By-law;
b) notify the MRC of any complaints or relevant comments concerning collection and transportation services, and provide the contact information of residents submitting such complaints or comments;
c) report any violation of this By-law to the MRC; and
d) issue notices of non-compliance and, where authorized, statements of offence, in accordance with the powers granted to them.

20.3 Inspection Powers

The person responsible for enforcing this By-law is authorized to inspect, without prior notice, the exterior of any property receiving recyclable materials collection services at any reasonable time, including between 8:00 a.m. and 8:00 p.m., in order to verify compliance with this By-law.

The occupant of the property shall permit access to the exterior portion of the property and to all collection containers, and shall allow the enforcement officer to access such containers and carry out any inspection procedures necessary for that purpose.

20.4 Refusal of Access

Any person who refuses authorized enforcement personnel, acting in accordance with this By-law, access to the exterior portion of a property or to collection containers commits an offence.

20.5 Complaint Handling

The person responsible for enforcing this By-law may investigate any complaint and take such actions and measures as are necessary to bring any violation of this By-law to an end.

20.6 Service Agreements

The MRC shall enter into the service agreements required for the selective collection system in Québec, including agreements with ÉEQ for collection, transportation, and any related services.

The MRC shall also administer all activities related to the service agreements it enters into.

20.7 Municipalities Operating In-House Collection Services

Where a municipality carrying out the collection and transportation of recyclable materials through in-house operations is unable to comply with any requirement of this By-law, including those set out in Schedule II, it shall notify the MRC without delay.

The municipality shall cooperate with the MRC so that, where appropriate, the MRC may take the necessary steps with ÉEQ to obtain any applicable exemption or authorization

Failure to notify the MRC may result in the municipality being held responsible for any consequences arising from non-compliance with ÉEQ requirements.

ARTICLE 21 – TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS

21.1 Coming into Force

This By-law shall come into force in accordance with law.

21.2 Incorporation of Schedules

Schedules I and II form an integral part of this By-law as though fully reproduced herein.

21.3 Deferred Application

The provisions of this By-law shall apply effective January 1, 2026.

However, the provisions necessary for the negotiation, awarding, and administration of Service Agreements shall apply upon the coming into force of this By-law.

Administrative actions taken by the MRC in connection with the implementation of the selective collection system prior to the coming into force of this By-law shall be deemed to comply with this By-law.

In the event of any conflict between this By-law and any agreement entered into with ÉEQ, the provisions of that agreement shall prevail to the extent necessary to ensure compliance with the Regulation respecting a selective collection system for certain residual materials.

ARTICLE 22 – INTERPRETATION

This By-law shall be interpreted in a manner consistent with the Environment Quality Act, the Regulation respecting a selective collection system for certain residual materials, the agreement entered into with ÉEQ, and all other applicable legislation.

This By-law shall automatically adapt to mandatory changes made to the selective collection system administered by ÉEQ.

In the event of any inconsistency with a municipal by-law governing selective collection, this By-law shall prevail.

Nothing in this By-law shall be interpreted as limiting any powers granted to the MRC by law.

ARTICLE 23 – LIMITATION OF LIABILITY AND FORCE MAJEURE

The MRC shall not be liable for any damages, losses, inconvenience, or interruption of service resulting from, including but not limited to:

a) failure by an occupant, property owner, or any third party to comply with the provisions of this By-law;
b) refusal of collection where the conditions prescribed by this By-law have not been met;
c) improper use or improper placement of collection containers;
d) damage resulting from the normal wear and tear of containers;
e) the acts or omissions of a Service Provider, a municipality operating through in-house services, or any third party;
f) events beyond the control of the MRC, including but not limited to:

- adverse or extreme weather conditions;
- natural disasters;
- strikes or labour disputes;
- major mechanical failures;
- government directives;
- interruption of services provided by a partner within the REP system; or
- any event of force majeure.

Such situations shall not constitute a service failure or a breach of the MRC's obligations.

The MRC shall be liable only for damages resulting from gross negligence or intentional misconduct. In all circumstances, the MRC's liability shall be limited to the extent provided by applicable law.

ARTICLE 24 – SEVERABILITY

If any provision of this By-law is declared invalid or unenforceable by a court of competent jurisdiction, the remaining provisions shall remain in full force and effect without affecting the validity of the remaining provisions.

SCHEDULE I

i. The following containers, packaging, and printed materials covered by the Regulation are accepted through curbside collection:

1) Fibre Products (Paper and Cardboard), including:

a) flyers, journals, magazines, catalogues, and telephone directories;
b) newspapers;
c) paper sheets and envelopes;
d) books with an expected useful life of five (5) years or less;
e) corrugated, paperboard, and laminated cardboard boxes;
f) egg cartons;
g) cardboard tubes;
h) paper bags, coated or uncoated;
i) gable-top containers (milk and juice cartons);

j) aseptic containers (such as Tetra Pak®);
k) cardboard containers with metal or plastic tops or bottoms; and
l) shredded paper.

2) Plastics, including:

a) bottles, containers, and packaging for food, beverages, cosmetics, personal hygiene products, and household cleaning products made from:

- PET (#1)
- HDPE (#2)
- PVC (#3)
- LDPE (#4)
- PP (#5)

b) plastic bags, plastic packaging film, flexible plastics, and stretch wrap;
c) stand-up pouches;
d) expanded or extruded polystyrene (PS) food containers and other PS (#6) containers, excluding protective polystyrene packaging;
e) other plastics (#7), excluding degradable plastics; and
f) coffee and tea capsules made of PP (#5) or PS (#6), including capsules collected through Green Bag programs.

3) Ferrous Metals, including:

a) food cans and other steel containers, excluding pressurized steel containers (aerosol cans);
b) metal coat hangers.

4) Aluminum, including:

a) aluminum trays, foil, and beverage cans, excluding pressurized containers (aerosol cans);
b) aluminum coffee capsules.

5) Glass

a) glass bottles and containers.

ii. The following containers, packaging, and printed materials covered by the Regulation may also be recovered at Ecocentres or Voluntary Drop-off Depots operated by the Signatory Organization:

1) Fibre Products (Paper and Cardboard)

a) corrugated cardboard boxes, deposited in a collection container designated specifically for corrugated cardboard.

2) Glass

a) glass bottles and containers, deposited in a collection container designated specifically for glass bottles and containers;
b) containers, packaging, and printed materials; and
c) mixed containers, packaging, and printed materials (as described in paragraph 1 of this Schedule).

iii. The following containers, packaging, and printed materials covered by the Regulation shall be recovered exclusively at Ecocentres or Voluntary Drop-off Depots:

1) Plastics

a) protective expanded polystyrene, deposited in a collection container designated specifically for protective expanded polystyrene.

2) Ferrous Metals and Aluminum

a) empty aerosol containers, deposited in a collection container designated specifically for empty aerosol containers.

SCHEDULE II

For the purposes of this Schedule, where collection and transportation services for recyclable materials are carried out through in-house municipal operations:

a) any reference to the "Contractor" shall be deemed to refer to the local municipality carrying out collection and transportation through in-house operations; and
b) any reference to the "Signatory Organization" shall be deemed to refer to the Municipalité régionale de comté de Pontiac (MRC).

The requirements set out in this Schedule apply even where services are performed by an external Service Provider.

MINIMUM REQUIREMENTS FOR COLLECTION VEHICLES

From the commencement of recyclable materials collection and transportation services, collection vehicles shall meet the following requirements:

a) auger compactors are prohibited;
b) vehicles shall be maintained in good operating condition;
c) collection bodies shall be watertight; and
d) vehicles shall be equipped with a Global Positioning System (GPS).

COLLECTION OPERATIONS

Empty and Clean Collection Body

Before beginning any collection route, the collection vehicle body shall be completely empty and clean.

Handling of Collection Containers

The Contractor shall ensure that collection containers are handled with care.

At no time shall collection containers or their contents be thrown onto private property or into the roadway.

Where damage is caused by the Contractor's employees or equipment through fault or negligence, the Contractor shall notify the Signatory Organization and, at its own expense, repair the damage, replace the container, or otherwise settle the claim to the satisfaction of the Signatory Organization within fifteen (15) days of receiving the request.

Collection from All Occupancy Units

Unless a collection anomaly exists, the Contractor shall collect recyclable materials deposited in collection containers at every serviceable occupancy unit and load them into a collection vehicle.

Collection Anomalies

In the following situations, the Contractor may refuse collection but must document the reason in the collection anomaly report:

a) recyclable materials have been deposited in non-approved containers;
b) recyclable materials have been placed beside approved collection containers (where overflow materials are not accepted);
c) there is obvious contamination, including unacceptable materials, ice, or snow.

Where the Signatory Organization identifies, through field inspections, improper collection practices or contamination in recyclable materials, it shall clearly identify to the Contractor the containers or materials that are not to be collected.

In such cases, the Contractor shall not perform collection.

Outdoor Public Areas

Under no circumstances shall recyclable materials deposited in public recycling receptacles be mixed with materials from any other collection stream, including garbage.

TRANSFER OPERATIONS

Mandatory Weighing

Where transfer operations are used, every collection vehicle shall be weighed before and after unloading at the transfer station to determine the actual weight of recyclable materials delivered.

Where a single collection route serves more than one municipality, the vehicle shall be equipped with a scale capable of determining the weight attributable to each municipality, whether or not the materials are subsequently transferred.

A separate weight ticket shall be issued for each municipality served during the route.

The Contractor shall be able to provide the following information on each weight ticket:

a) weight ticket number;
b) date;
c) entry time;
d) exit time;
e) vehicle identification number;
f) municipality of origin of the recyclable materials;
g) type of collection container;
h) net weight of recyclable materials, expressed in metric tonnes or kilograms; and
i) kilometres travelled for collection within each municipality, by collection stream, including curbside collection and front-loading or roll-off containers, which shall be compiled and submitted to the Signatory Organization.

This information shall be included in the monthly weighing report.

The original or a copy of the weight tickets shall be provided to the Signatory Organization within fifteen (15) days of any request.

The Contractor shall annually provide the Signatory Organization with a valid inspection and certification of the transfer station scale issued by Measurement Canada.

Unloading and Storage

Where transfer operations take place, the transfer station shall be designed and operated so that collection vehicles unload inside a building in order to prevent recyclable materials from being dispersed or their quality being compromised.

The Contractor shall ensure that recyclable materials received are not mixed with materials from other collection streams or with recyclable materials destined for another delivery location designated by ÉEQ.

Sorting and Conditioning

Recyclable materials shall not be pre-sorted at the transfer station.

They shall also not be conditioned, including being baled.

8. FOLLOW-UP

20260709-04 8.1 **Docks update**

Bathrooms for docks, researching quotes/grants for porta potty rentals.

8.2 **Council appoints Director General, Natasha Condie to MELCFPP to make changes to logins and paperwork**

Moved by: Stephany Rauche
Seconded by: Kelsey Daly

9. ROADS

10. DUMP & GARBAGE

11. TOWN HALL

20260709-05 11.1 **Authorization for Temporary Use of the Municipal Parking Lot by Participants in the Dumoine Artists' Residency**

WHEREAS the annual Dumoine Artists' Residency is organized by the Canadian Parks and Wilderness Society (CPAWS) in partnership with the Friends of the Dumoine, with the objective of inspiring artwork that

promotes the Dumoine River watershed and supports conservation, stewardship, and public awareness initiatives;

WHEREAS the 2026 Artists' Residency will take place from July 28 to August 4, 2026;

WHEREAS participants require a secure location to leave their personal vehicles while attending the residency in the Dumoine area;

WHEREAS the Municipality has authorized the temporary use of the municipal parking lot for this purpose in previous years;

BE IT RESOLVED THAT Council authorizes the temporary use of the municipal parking lot at the Municipal Office for the parking of up to five (5) personal vehicles belonging to participants in the 2026 Dumoine Artists' Residency, organized by CPAWS and the Friends of the Dumoine, for the period of July 28 to August 4, 2026.

It is further understood that the Municipality assumes no responsibility for any loss, theft, or damage to the vehicles or their contents while parked on municipal property.

It is further understood that the Municipality is open to donations to the food bank or the municipality.

Moved by: Kelsey Daly
Seconded by: Stephany Rauche

12. MUNICIPAL PROPERTY

20260709-06 12.1 **Authorization to Pay Overage Hours and Execute the 2026–2027 Electrical Emergency Call Contract with Groupe Boisvert Construction Inc.**

WHEREAS the Municipality of Rapides-des-Joachims entered into an Emergency Call and Electrical Services Contract with Groupe Boisvert Construction Inc. for a 50-hour service pool at a flat rate of $110.00 per hour;

WHEREAS the Municipality utilized an additional 13.5 hours beyond the contracted 50-hour service pool during the 2025–2026 contract term;

WHEREAS the contractor has invoiced the Municipality for the 13.5 overage hours at the contract rate of $110.00 per hour, for a total of $1,430.00, plus applicable taxes, conditional upon renewal of the service contract;

WHEREAS Groupe Boisvert Construction Inc. has submitted a proposal to renew the Emergency Call and Electrical Services Contract for the period of June 1, 2026, to May 31, 2027, consisting of a new 50-hour service pool for a total annual cost of $5,500.00, plus applicable taxes, payable in twelve equal monthly installments;

Moved by: Kelsey Daly
Seconded by: Dale Levesque

13. CIVIL PROTECTION

14. ACTION PLAN

15. URBANISM & ZONING

16. RECREATION & CULTURE

20260611-07 16.1 **Support in Principle for the Exploration of a Dumoine Heritage Museum**

WHEREAS the Municipality has received a request from the Friends of the Dumoine to consider collaborating on the development of a Dumoine heritage museum within the community;

WHEREAS the Friends of the Dumoine have indicated their willingness to work with the Municipality and community volunteers to establish a museum that would preserve and showcase the history and heritage of the Dumoine region;

WHEREAS Council recognizes the cultural, educational, and tourism benefits that such a project could bring to the Municipality;

Moved by: Stephany Rauche
Seconded by: Ann-Marie Butler

BE IT RESOLVED THAT:

1. Council expresses its support in principle for exploring the establishment of a Dumoine heritage museum in Rapides-des-Joachims in partnership with the Friends of the Dumoine.

2. Council authorizes the Director General, the Mayor, Debbie and Kelsey Daly to engage in discussions with the Friends of the Dumoine regarding the proposed project and to report back to Council with information and recommendations for future consideration.

17. CAMPGROUND & PICNIC AREA

18. STREET LIGHTS & ENVIRONMENT

19. BUILDING INSPECTOR

20. MISCELLANEOUS

20260611-08 20.1 **Approval of Vacation Request – Interim Director General**

WHEREAS the Interim Director General has submitted a request to take one (1) week of vacation during the week of August 3rd 2026;

WHEREAS Council has reviewed the request and is satisfied that the Municipality's administrative operations will continue to be adequately managed during this period;

BE IT RESOLVED THAT Council approves the vacation request for the Director General for the week of August 3rd 2026.

Moved by: Stephany Rauche
Seconded by: Kelsey Daly

21. QUESTION PERIOD (15 minutes)
21.1 Commemoration to Doris and the other town workers from Debbie.

22. ADMINISTRATION
22.1 Approval of expenses list between June 10th 2026 and July 7th 2026

Moved by: Stephany Rauche
Seconded by: Anne-Marie Butler

AND RESOLVED THAT Council approve and authorize the payment of expenses for the period between 10th of June 2026 and the 7th of July 2026 for the amount of $12,988.38

CERTIFICATE OF AVAILABILITY OF CREDIT

I, Natasha Condie, the undersigned Clerk-Treasurer, in accordance with Article 961 of the Quebec Municipal Code, certify line of credit with the Municipality has sufficient funds for these expenditures

_____

Clerk-Treasurer

23. IN CAMERA

24. CLOSING OF THE MEETING

20260611-09 24.1 Close the meeting of July 9th 2026 at: 8:53PM

Moved by: Stephany Rauche
Seconded by: Dale Levesque

AND RESOLVED to close the meeting of July 9th 2026 at 8:53PM

_____ _____

Mayor Clerk-Treasurer