

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'OKA**

Lundi 2 octobre 2017

Séance ordinaire du Conseil de la Municipalité d'Oka, tenue à la Salle de Mairie au 183, rue des Anges à Oka, à 20 h à laquelle sont présents :

Monsieur le maire Pascal Quevillon

Et

Madame la conseillère
Messieurs les conseillers

Joëlle Larente
Luc Lemire
Jean-Claude Guindon
Jean-François Girard
Yannick Proulx

Sont également présents :

La directrice générale, Mme Marie Daoust
La directrice des finances, Mme Nadine Dufour
La responsable du service des communications et du tourisme,
Mme Colette Beaudoin
Le directeur du service d'urbanisme, M. Charles-Élie Barrette

Dans la salle : 27 personnes.

Ouverture de la séance

Après constatation qu'il y a quorum, monsieur le maire Pascal Quevillon déclare la séance ouverte.

2017-10-313 Félicitations et remerciements à Messieurs Jean-Claude Guindon et Luc Lemire

CONSIDÉRANT le désir de Monsieur Jean-Claude Guindon et de Monsieur Luc Lemire de se retirer de la politique municipale afin de laisser place à d'autres défis personnels;

CONSIDÉRANT que Monsieur Jean-Claude Guindon a été élu conseiller en novembre 1991 au sein du Conseil de la Municipalité d'Oka (village); et depuis septembre 1999, conseiller du district no 3 de la nouvelle Municipalité d'Oka;

CONSIDÉRANT que Monsieur Luc Lemire a été élu conseiller en novembre 1988 au sein du Conseil de la Municipalité de la Paroisse d'Oka; et depuis septembre 1999, conseiller du district no 1 de la nouvelle Municipalité d'Oka;

CONSIDÉRANT que Messieurs Guindon et Lemire ont servi avec loyauté et dévouement les citoyennes et citoyens de leur district respectif tout au long de leurs mandats à titre de conseiller municipal;

CONSIDÉRANT que Messieurs Guindon et Lemire ont eu l'occasion tout au long de ses années de mettre à profit leurs compétences et connaissances au grand bénéfice de la Municipalité et de leurs électeurs;

Il est proposé par le maire Pascal Quevillon et il résolu unanimement

QUE ce Conseil remercie chaleureusement M. Jean-Claude Guindon et M. Luc Lemire pour leur implication et tout le travail accompli à bien servir la population et leur souhaite le meilleur pour l'avenir.

ADOPTÉE

2017-10-314 Adoption de l'ordre du jour

CONSIDÉRANT l'ajout de deux correspondances aux items 4.4 et 4.5 de l'ordre du jour;

Sur la proposition du conseiller Jean-Claude Guindon, appuyée par le conseiller Luc Lemire et il est résolu unanimement

QUE l'ordre du jour modifié soit adopté.

ADOPTÉE

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

- 1.1 Ouverture de la séance ordinaire du 2 octobre 2017
- 1.2 Félicitations et remerciements aux conseillers municipaux Luc Lemire et Jean-Claude Guindon

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

- 2.1 Adoption de l'ordre du jour

3. PROCÈS-VERBAUX

- 3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 septembre 2017

4. CORRESPONDANCE

- 4.1 **Cabinet du ministre responsable des Affaires autochtones**
Accusé de réception d'une correspondance transmise au cabinet du ministre Geoffrey Kelley relativement à la récente série de rassemblements et manifestations concernant les revendications du territoire d'Oka par un groupe de la communauté de Kanesatake.
- 4.2 **Cabinet du Premier ministre du Québec**
Accusé de réception d'une copie de lettre adressée au Grand Chef Serge Simon en réponse à la sienne du 11 août 2017 au sujet du lotissement du Domaine des Collines d'Oka.
- 4.3 **MRC de Deux-Montagnes**
Transmission de la résolution 2017-164 relative à la gestion par l'Office régional d'habitation de 10 unités additionnelles de suppléments au loyer sur le territoire de la MRC de Deux-Montagnes
- 4.4 **Remerciements de l'organisme Récréoka**
Récréoka remercie la Municipalité d'Oka et la responsable du service des loisirs et de la culture pour leur généreux soutien à son premier festival de musique qui s'est tenu le 16 septembre dernier à la Pointe-aux-Anglais.
- 4.5 **TransCanada**
Lettre d'information et de précision sur la présence du personnel de TransCanada sur le réseau de Gazoduc TQM le 28 août 2017.

5. PÉRIODE DE QUESTIONS RELATIVES À L'ORDRE DU JOUR

6. ADMINISTRATION ET FINANCES

- 6.1 Comptes payés et à payer
- 6.2 Dépôt du certificat de la directrice générale sur la tenue du registre concernant le Règlement numéro 2017-171 décrétant un emprunt de 540 000 \$ pour l'acquisition d'un camion incendie autopompe et ses équipements pour le service de la sécurité incendie pour une durée maximale de 20 ans
- 6.3 Dépôt des états comparatifs des activités financières de la secrétaire-trésorière et directrice générale au 31 août 2017
- 6.4 Autorisation au directeur du service de la sécurité incendie à transiger par carte de crédit Visa Affaires Desjardins pour et au nom de la Municipalité d'Oka
- 6.5 Renouvellement du contrat de produits et services en assurance collective
- 6.6 Dossier du personnel

7. URBANISME

- 7.1 Rapport mensuel du service d'urbanisme
- 7.2 Adoption du Règlement numéro 2017-176 portant sur le Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2017-2022
- 7.3 Adoption du Règlement numéro 2017-177 relatif à la gestion des matières résiduelles
- 7.4 Octroi d'un contrat pour l'impression des outils de communication pour l'implantation de la collecte des matières organiques

8. TRAVAUX PUBLICS

- 8.1 Achat d'une resurfaeuse (Zamboni) tractée pour l'entretien des patinoires de l'entreprise Robert Boileau inc. au montant de 13 865 \$ plus les taxes applicables

9. HYGIÈNE DU MILIEU

- 9.1 Autorisation au directeur des services techniques à recourir à un appel d'offres public pour la vidange des boues aux étangs aérés

10. LOISIRS ET CULTURE

- 10.1 Rapport mensuel du service des loisirs et de la culture
- 10.2 Autorisation au maire et à la directrice générale à signer le protocole d'entente avec la Ville de Saint-Eustache concernant l'échange de terrain et de gymnase aux fins des pratiques de l'Association de crosse de Saint-Eustache (ACSE)

11. COMMUNICATIONS ET TOURISME

- 11.1 Rapport mensuel du service des communications et du tourisme

12. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 12.1 Rapport du service de la sécurité incendie pour le mois d'août 2017
- 12.2 Achat de six radios portatives Kenwood P25 de l'entreprise S.R.A.D. Communications inc. au montant de 9 479 \$ plus les taxes applicables plus les frais de programmation au montant de 290 \$ plus les taxes applicables

13. AFFAIRES DU CONSEIL

- 13.1 Félicitations à Récréoka pour la tenue de sa première édition de la *Fête en musique* le 16 septembre 2017
- 13.2 Félicitations pour le départ à la retraite de Madame Céline Dufresne

14. AUTRES SUJETS

15. PÉRIODE DE QUESTIONS

16. LEVÉE DE LA SÉANCE

2017-10-315 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 septembre 2017

Sur la proposition de la conseillère Joëlle Larente, appuyée par le conseiller Jean-Claude Guindon et il est résolu unanimement

QUE ce Conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 septembre 2017.

ADOPTÉE

Correspondance

- 1. Cabinet du ministre responsable des Affaires autochtones**
Accusé de réception d'une correspondance transmise au cabinet du ministre Geoffrey Kelley relativement à la récente série de rassemblements et manifestations concernant les revendications du territoire d'Oka par un groupe de la communauté de Kanesatake.
- 2. Cabinet du Premier ministre du Québec**
Accusé de réception d'une copie de lettre adressée au Grand Chef Serge Simon en réponse à la sienne du 11 août 2017 au sujet du lotissement du Domaine des Collines d'Oka.
- 3. MRC de Deux-Montagnes**
Transmission de la résolution 2017-164 relative à la gestion par l'Office régional d'habitation de 10 unités additionnelles de suppléments au loyer sur le territoire de la MRC de Deux-Montagnes
- 4. Remerciements de l'organisme Récréoka**
Récréoka remercie la Municipalité d'Oka et la responsable du service des loisirs et de la culture pour leur généreux soutien à son premier festival de musique qui s'est tenue le 16 septembre dernier à la Pointe-aux-Anglais.
- 5 TransCanada**
Lettre d'information et de précision sur la présence du personnel de TransCanada sur le réseau de Gazoduc TQM le 28 août 2017.

Période de questions relative à l'ordre du jour

Monsieur le maire ouvre la période de questions relative à l'ordre du jour à 20 h 23.

Les questions posées concernent les items 7.2, 7.3 et 13.1 de l'ordre du jour.

N'ayant plus de questions, monsieur le maire clôt la période de questions à 20 h 29.

2017-10-316 Comptes payés et à payer

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil ont pris connaissance des rapports concernant les factures payées et à payer;

CONSIDÉRANT que ces rapports sont annexés au procès-verbal inscrit au registre des procès-verbaux;

Sur la proposition du conseiller Jean-Claude Guindon, appuyée par le conseiller Jean-François Girard et il est résolu unanimement

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE les factures payées au 30 septembre 2017 au montant de 409 942,52 \$, les factures à payer au 30 septembre 2017 au montant de 244 600,71 \$ et les salaires nets du 1^{er} au 30 septembre 2017 (personnel et Conseil) au montant de 95 503,44 \$, soient approuvés par ce Conseil.

ADOPTÉE

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ

Je soussignée, Marie Daoust, certifie par les présentes qu'il y a des crédits budgétaires ou extra budgétaires pour les fins pour lesquelles les dépenses pour comptes à payer sont projetées par le Conseil de la susdite Municipalité.

Marie Daoust
Secrétaire-trésorière et directrice générale

2017-10-317 Dépôt du certificat de la directrice générale sur la tenue du registre concernant le Règlement numéro 2017-171 décrétant un emprunt de 540 000 \$ pour l'acquisition d'un camion incendie autopompe et ses équipements pour le service de la sécurité incendie, d'une durée de 20 ans

Sur la proposition du conseiller Luc Lemire, appuyée par le conseiller Yannick Proulx et il est résolu unanimement

QUE ce Conseil accepte le dépôt du certificat de la directrice générale sur la tenue du registre, le 20 septembre 2017 concernant le Règlement numéro 2017-171 décrétant un emprunt de 540 000 \$ pour l'acquisition d'un camion incendie autopompe et ses équipements pour le service de la sécurité incendie, d'une durée de 20 ans.

ADOPTÉE

2017-10-318 Dépôt des états comparatifs des activités financières de la secrétaire-trésorière et directrice générale au 31 août 2017

Sur la proposition du conseiller Jean-Claude Guindon, appuyée par la conseillère Joëlle Larente et il est résolu unanimement

QUE ce Conseil accepte le dépôt des états comparatifs des activités financières de la secrétaire-trésorière et directrice générale, Mme Marie Daoust, au 31 août 2017.

ADOPTÉE

2017-10-319 Autorisation au directeur du service de la sécurité incendie à transiger par carte de crédit Visa Affaires Desjardins pour et au nom de la Municipalité d'Oka

CONSIDÉRANT la résolution 2014-12-342 autorisant la signature de l'entente en avec Desjardins Entreprises, d'une durée de 3 ans, se terminant le 31 décembre 2017;

CONSIDÉRANT la résolution 2017-06-183 adoptée à la séance ordinaire du Conseil du 5 juin 2017 concernant une demande auprès de Desjardins Entreprises pour se prémunir de cartes de crédit pour quatre employés;

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka désire se prémunir d'une carte de crédit Affaires Visa Desjardins pour l'utilité d'un employé de niveau cadre du service de la sécurité incendie;

Sur la proposition de la conseillère Joëlle Larente, appuyée par le conseiller Luc Lemire et il est résolu unanimement

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE ce Conseil autorise le directeur du service de la sécurité incendie de la Municipalité d'Oka à se prémunir d'une carte de crédit Affaires Visa Desjardins auprès de Desjardins Entreprises dont la limite de crédit est de 5 000 \$.

QUE ce Conseil accepte de défrayer les frais supplémentaires annuels pour l'émission de la cinquième carte au montant annuel de 60 \$ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE

2017-10-320 Renouvellement du contrat de produits et services en assurance collective

CONSIDÉRANT la résolution 2016-09-261 octroyant le contrat de produits et services en assurance collective à la SSQ Groupe financier suite à l'appel d'offres public 2016-7;

CONSIDÉRANT l'option de renouvellement annuel des produits et services en assurance collective pour les employés (es) de la municipalité;

Sur la proposition du conseiller Jean-Claude Guindon, appuyée par le conseiller Jean-François Girard, et il est résolu unanimement

QUE ce Conseil accepte le renouvellement annuel proposé par SSQ Groupe financier pour la période du 1^{er} novembre 2017 au 31 octobre 2018.

ADOPTÉE

2017-10-321 Dossier du personnel – employé no 04-0605

CONSIDÉRANT la recommandation de la directrice générale;

Sur la proposition du conseiller Luc Lemire, appuyée par le conseiller Jean-François Girard et il est résolu unanimement

QUE la suspension imposée par la directrice générale à la personne salariée qui porte le numéro de matricule 04-0605 pour une durée de deux (2) journées sans traitement, soit les 27 et 28 septembre 2017, soit confirmée.

ADOPTÉE

Rapport mensuel du service d'urbanisme

Le conseiller Yannick Proulx commente le rapport mensuel du service d'urbanisme.

2017-10-322 Adoption du Règlement numéro 2017-176 portant sur le Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2017-2022

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka a la compétence pour adopter des règlements en matière d'environnement, de gestion des matières résiduelles, de nuisances et de salubrité en vertu de la *Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1)*;

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka désire contribuer à l'effort provincial de réduction de l'élimination des matières résiduelles et à l'atteinte des objectifs de recyclage mentionnés dans le plan d'action quinquennal de la *Politique de gestion des matières résiduelles* du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC);

Sur la proposition du conseiller Jean-Claude Guindon, appuyée par la conseillère Joëlle Larente et il est résolu unanimement

QUE ce Conseil adopte le Règlement numéro 2017-176 portant sur le Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2017-2022.

Les membres du Conseil municipal reconnaissent avoir reçu copie du règlement dans les délais impartis. Ils déclarent l'avoir lu et, par conséquent, renoncent à sa lecture.

ADOPTÉE

2017-10-323 Adoption du Règlement numéro 2017-177 relatif à la gestion des matières résiduelles

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka a la compétence pour adopter des règlements en matière d'environnement, de gestion des matières résiduelles, de nuisances et de salubrité en vertu de la *Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1)*;

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka désire contribuer à l'effort provincial de réduction de l'élimination des matières résiduelles et à l'atteinte des objectifs de recyclage mentionnés dans le plan d'action quinquennal de la *Politique de gestion des matières résiduelles* du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC);

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka désire mettre en œuvre les actions prévues à son *Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2017-2022* (PDGMR) dans le but d'atteindre les objectifs nationaux de recyclage;

CONSIDÉRANT qu'il est à propos et dans l'intérêt de la Municipalité d'Oka et de ses contribuables de mettre en vigueur les dispositions de ce règlement afin d'opérationnaliser le plan d'action du PDGMR;

Sur la proposition de la conseillère Joëlle Larente, appuyée par le conseiller Yannick Proulx et il est résolu unanimement

QUE ce Conseil adopte le Règlement numéro 2017-177 relatif à la gestion des matières résiduelles.

Les membres du Conseil municipal reconnaissent avoir reçu copie du projet de règlement dans les délais impartis. Ils déclarent l'avoir lu et, par conséquent, renoncent à sa lecture.

ADOPTÉE

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'OKA**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2017-177

RELATIF À LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

ATTENDU QUE la Municipalité d'Oka a la compétence pour adopter des règlements en matière d'environnement, de gestion des matières résiduelles, de nuisances et de salubrité en vertu de la *Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1)*;

ATTENDU QUE la Municipalité d'Oka désire contribuer à l'effort provincial de réduction de l'élimination des matières résiduelles et à l'atteinte des objectifs de recyclage mentionnés dans le plan d'action quinquennal de la *Politique de gestion des matières résiduelles* du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC);

ATTENDU QUE la Municipalité d'Oka désire mettre en œuvre les actions prévues à son *Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2017-2022* (PDGMR) dans le but d'atteindre les objectifs nationaux de recyclage;

ATTENDU QU'il est à propos et dans l'intérêt de la Municipalité d'Oka et de ses contribuables de mettre en vigueur les dispositions de ce règlement afin d'opérationnaliser le plan d'action du PDGMR;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par le conseiller Jean-François Girard lors de la séance ordinaire du Conseil du 11 septembre 2017;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du Conseil du 11 septembre 2017;

ATTENDU QUE chacun des membres du Conseil reconnaît avoir reçu une copie du règlement dans les délais requis et déclare l'avoir lu et renonce à sa lecture;

ATTENDU QUE ce présent règlement ne contient aucune disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire;

Il est PROPOSÉ par : la conseillère Joëlle Larente
APPUYÉ par : le conseiller Yannick Proulx
ET RÉSOLU à l'unanimité

D'adopter le Règlement 2017-177 relatif à la gestion des matières résiduelles et qu'il soit statué et décrété par règlement ce qui suit :

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à régir la gestion des matières résiduelles par la détermination d'exigences quant à la disposition des matières résiduelles dans les différentes voies de collecte afin de contribuer à la mise en œuvre du Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2017-2022 de la Municipalité d'Oka.

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité d'Oka. Il s'applique à tout propriétaire, occupant, locataire, usufruitier et à toute personne morale ou physique.

1.3 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le Conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble, de même que chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de ce règlement était ou devait être, en ce jour, déclaré nul ou non avenu par un tribunal compétent, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

1.4 DISPOSITIONS DES LOIS ET D'AUTRES RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

CHAPITRE 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 TERMINOLOGIE

ARBRE DE NOËL

Végétal ligneux (conifère ou feuillu naturel) utilisé à des fins ornementales pour la fête de Noël.

AUTRES MATIÈRES RÉSIDUELLES ORGANIQUES

Matières résiduelles d'origine domestique et potentiellement compostable, par exemple : fibre sanitaire (couches, serviettes hygiéniques, papiers mouchoirs, papiers à mains, etc.), cigarettes, cendre, litière et excréments d'animaux, etc.

BAC ROULANT

Bac en polyéthylène de haute densité muni d'un couvercle à charnière, outillé de deux roues de type « rouli-bac », équipé d'une prise européenne, doté d'une capacité de deux cent quarante (240) litres ou de trois cent soixante (360) litres et destiné à l'entreposage des matières résiduelles.

BÉNÉFICIAIRE

Tout propriétaire, occupant, locataire ou usufruitier d'un immeuble qui bénéficie ou qui est susceptible de bénéficier d'un service municipal de collecte des matières résiduelles ou qui peut déposer des matières résiduelles à l'écocentre par apport volontaire.

BOUES

Terme général désignant les résidus de l'épuration ou du traitement des eaux usées se présentant sous forme de boues ou de vases à forte teneur en eau, déposées sur le fond des bassins d'aération et des fosses septiques, ou extraites mécaniquement du procédé d'épuration.

CENTRE DE TRANSFERT

Lieu aménagé pour recevoir des chargements de déchets, de matières résiduelles organiques, de matériaux de construction, de rénovation et de démolition (CRD), de résidus encombrants, etc., en vue de leur transport vers un lieu d'élimination technique, un lieu de tri ou un lieu de valorisation.

CENTRE DE TRI

Endroit où sont triées et mises en ballots les matières résiduelles en vue de leur mise en valeur.

COLLECTE

Ensemble des opérations consistant à collecter des matières résiduelles et à les acheminer vers un centre de transfert, un centre de tri, un centre de traitement ou vers un lieu d'enfouissement technique ou un centre d'incinération.

COLLECTE À TROIS VOIES

Terme qui inclut les collectes en bordure de voie publique suivantes : collecte des déchets domestiques, collecte des matières recyclables et collecte des matières résiduelles organiques.

COLLECTE DES DÉCHETS DOMESTIQUES

Opération permettant de collecter les déchets domestiques pour les transporter vers un lieu d'élimination autorisé.

COLLECTE DES MATIÈRES RECYCLABLES

Opération permettant de collecter les matières recyclables pour les transporter vers un centre de tri.

COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES ORGANIQUES

Opération permettant de collecter les matières résiduelles organiques pour les transporter vers un lieu de compostage autorisé.

COLLECTE MANUELLE

Collecte à main d'homme, sans l'aide d'un système mécanisé.

COLLECTE MÉCANISÉE

Collecte à l'aide d'un système dont la prise d'un contenant, la levée, la vidange et la dépose sont faites mécaniquement.

COLLECTE SEMI-MÉCANISÉE

Collecte à l'aide d'un système dont la prise d'un contenant se fait manuellement et dont la levée, la vidange et la dépose sont faites mécaniquement.

COMPOST

Amendement organique relativement riche en composés humides, issu du compostage de matières résiduelles organiques fermentescibles.

COMPOSTAGE

Méthode de traitement des matières résiduelles organiques par décompositions biochimique.

COMPOSTEUR DOMESTIQUE

Contenant en bois ou en plastique muni d'un couvercle et utilisé pour le compostage de petites quantités de matières résiduelles organiques.

CONSEIL MUNICIPAL

Désigne le Conseil de la Municipalité d'Oka.

CONTENEUR

Contenant réutilisable d'une capacité supérieure à trois cent soixante (360) litres dont la levée se fait mécaniquement par chargement avant ou par grue. Il peut être hors terre ou semi enfoui avec une base permanente.

DÉCHETS DOMESTIQUES

Matières résiduelles destinées à l'élimination dans un lieu d'enfouissement technique ou un centre d'incinération conforme au Règlement sur l'enfouissement et l'incinération des matières résiduelles.

ÉCOCENTRE

Désigne l'écocentre de la Municipalité d'Oka.

Site désigné pour déposer, trier et récupérer certaines matières résiduelles d'origine résidentielle telles que : les agrégats, les résidus domestiques dangereux, les encombrants, les surplus de matières recyclables, le bois, le métal, les appareils électriques, électroniques, informatiques et électroménagers, et certains résidus de construction, de rénovation et de démolition (CRD).

ÉLIMINATION

Toute opération visant le dépôt ou le rejet définitif de matières résiduelles dans l'environnement, notamment par la mise en décharge, par le stockage ou par incinération, y compris les opérations de traitement ou de transfert de matières résiduelles effectuées en vue de l'élimination.

EMPRISE DE RUE

Largeur d'un terrain cadastré ou non destiné à recevoir une voie de circulation pour véhicules motorisés, un trottoir, un sentier récréatif ou divers réseaux de services publics. Constitue également une emprise, un espace de propriété publique ou privée situé entre les lignes de lot ou de terrain qui délimitent les propriétés avoisinantes. L'emprise d'une rue ou route comprend la largeur de la rue ou de la route, incluant les fossés et les trottoirs, s'il y a lieu.

ENTREPRENEUR

L'entreprise à qui la Municipalité a octroyé un contrat pour la collecte et le transport des matières résiduelles.

EXPLOITATION AGRICOLE

Une exploitation agricole est une entité économique dûment enregistrée auprès du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec conformément au Règlement sur l'enregistrement des exploitations agricoles et sur le paiement des taxes foncières et des compensations. Elle réunit en une même unité économique et comptable des capitaux et des facteurs élémentaires de production pour en tirer un produit agricole destiné à la vente.

Aux fins d'application du présent règlement, une exploitation agricole fait partie du secteur des ICI.

FEUILLICYCLAGE

Consiste à tondre les feuilles mortes et à les laisser au sol afin de permettre leur décomposition et de servir d'amendement naturel au sol.

FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Personne mandatée à l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement ou dans toute autre loi ou règlement applicable.

HERBICYCLAGE

Action de laisser les rognures de gazon au sol lors de la tonte de la pelouse afin de permettre leur décomposition et de servir d'amendement naturel au sol.

ICI

Acronyme utilisé pour désigner le secteur des industries, commerces et institutions.

ICI ASSIMILABLES

Désigne les industries, les commerces et les institutions de petite taille qui emploient un nombre restreint d'employés et qui produisent peu de matières résiduelles telles que : les dépanneurs, les services de buanderie, les boutiques spécialisées, les salons de beauté, les bureaux de services professionnels, les ateliers d'artisans ou autres usages similaires.

ITEM

Aux fins d'application du présent règlement, un item est considéré comme un objet, une chose, un matériau, une matière ou un résidu.

Un sac qui contient des matières résiduelles équivaut à un item. Un sac ne doit pas peser plus de vingt-cinq (25) kilogrammes.

LIMITE D'EMPRISE DE RUE

Limite cadastrale entre la voie publique et les propriétés limitrophes.

MATÉRIAUX SECS

Résidus broyés ou déchiquetés non fermentescibles provenant des activités de la construction, de la rénovation et de la démolition (CRD).

MATIÈRES RÉSIDUELLES

Les déchets domestiques, les matières recyclables et les matières résiduelles organiques.

MATIÈRES RÉSIDUELLES ORGANIQUES

Ensemble de tous les résidus alimentaires, les résidus verts, les branches, les sapins et les boues générées.

MATIÈRES RECYCLABLES

Les contenants, emballages et imprimés fabriqués à partir des cinq (5) grandes familles de matières recyclables telles que : le papier, le carton, le plastique, le métal et le verre.

MISE EN VALEUR

Activité de réemploi, de remise à neuf, de recyclage et de valorisation des matières résiduelles.

MUNICIPALITÉ

Désigne la Municipalité d'Oka.

PROPRIÉTAIRE

Toute personne physique ou morale, société de personnes, regroupement de personnes ou association qui détient des droits réels l'autorisant à exploiter un immeuble et incluant, le cas échéant, son mandataire et ses ayants droit.

RÉCUPÉRATION

Ensemble des activités de collecte, de tri et de conditionnement des matières résiduelles en vue de leur valorisation.

RECYCLAGE

Utilisation d'une matière secondaire dans le cycle de production, en remplacement total ou partiel d'une matière vierge, y compris la réintroduction des matières résiduelles organiques putrescibles dans le cycle biologique, principalement par l'épandage sur le sol.

RÉEMPLOI OU RÉUTILISATION

Utilisation répétée d'un produit ou d'un emballage, sans modification de son apparence ou de ses propriétés.

REJET DE CENTRE DE VALORISATION

Résidu ou déchet qui résultent du tri, du conditionnement et de la mise en valeur des matières résiduelles et qui ne sont plus susceptibles d'être traités dans les conditions techniques et économiques disponibles pour en extraire la part valorisable ou en réduire le caractère polluant ou dangereux.

RÉSIDUS ALIMENTAIRES

Matières résiduelles organiques végétales ou animales issues de la préparation et de la consommation d'aliments à la maison ou dans les industries, commerces et institutions, à titre d'exemple cela comprend : les restes de table, procédés de transformation alimentaire, les papiers et les cartons souillés, les cendres froides, les papiers mouchoirs et les essuie-tout, etc.

RÉSIDUS DE CONSTRUCTION, RÉNOVATION, DÉMOLITION (CRD)

Matières résiduelles provenant de travaux de construction, de rénovation ou de démolition d'immeubles, de ponts, de routes ou d'autres structures, notamment la pierre, les gravats ou les plâtras, les pièces de béton, de maçonnerie ou de pavage, les matériaux de revêtement, le bois, le métal, le verre, les textiles et les plastiques.

RÉSIDUS DOMESTIQUES DANGEREUX

Tout résidu généré à la maison qui a les propriétés d'une matière dangereuse (lixivable, inflammable, toxique, corrosive, explosive, comburante ou radioactive) ou qui est contaminé par une telle matière, qu'il soit sous forme solide, liquide ou gazeuse.

RÉSIDUS ENCOMBRANTS

Matériaux d'origine domestique qui n'entrent pas dans les contenants prévus pour la collecte régulière des déchets domestiques. Les résidus encombrants comprennent notamment les meubles, les appareils électroménagers et les résidus de construction, de rénovation et de démolition d'origine résidentielles.

RÉSIDUS ENCOMBRANTS MÉTALLIQUES

Comprends généralement les gros électroménagers (laveuses, sècheuses, lave-vaisselle, réfrigérateurs, etc.) et les petits électroménagers (grille-pain, fours à micro-ondes, bouilloires, etc.).

RÉSIDUS ENCOMBRANTS NON MÉTALLIQUES

Comprends généralement les meubles en bois, matelas, toiles de piscine, accessoires de jardins, etc.

RÉSIDUS ULTIMES

Résidus ou déchets n'étant plus susceptibles d'être valorisés dans les conditions techniques et économiques disponibles. Cela comprend les rejets des centres de valorisation ainsi que les particules fines et autres matières résiduelles trop dégradées et ne correspondant à aucune catégorie de matières résiduelles potentiellement valorisables.

RÉSIDUS VERTS

Résidus de nature végétale associés à l'entretien des terrains publics ou privés, à titre d'exemple cela comprend : les résidus de tonte, les feuilles, résidus de taille, résidus de jardins, les sapins de Noël, etc.

TRI À LA SOURCE

Séparation des différents types de matières au point de génération (résidence, commerce, institution ou industrie) aux fins de la récupération ou de l'élimination.

UNITÉ D'OCCUPATION

Une unité d'occupation peut être de nature résidentielle, industrielle, commerciale ou institutionnelle.

Dans le cas d'une unité d'occupation résidentielle, l'unité d'occupation signifie : chaque habitation permanente ou saisonnière, logement, partie privative ou chambre d'une maison de chambres.

Dans le cas d'une unité d'occupation industrielle, commerciale ou institutionnelle, l'unité d'occupation signifie : chaque local ou partie privative.

UNITÉ D'OCCUPATION DESSERVIE

Unité d'occupation bénéficiant d'un service municipal pour assurer la collecte des matières résiduelles.

UNITÉ D'OCCUPATION NON-DESSERVIE

Unité d'occupation bénéficiant d'un service privé pour assurer la collecte des matières résiduelles.

UNITÉ D'OCCUPATION MIXTE

Unité d'occupation composée d'au moins une activité résidentielle et d'au moins une activité industrielle, commerciale ou institutionnelle.

VALORISATION

Toute opération visant, par le recyclage, le traitement biologique (dont le compostage et la biométhanisation), l'épandage sur le sol, la régénération ou par toute autre action qui ne constitue pas de l'élimination, à obtenir à partir de matières résiduelles des éléments, des produits utiles ou de l'énergie.

VOIE PUBLIQUE

Route, chemin, rue, ruelle, place, pont, voie piétonnière ou cyclable, trottoir ou autre voie qui n'est pas du domaine privé ainsi que tout ouvrage ou installation, y compris un fossé, utile à leur aménagement, fonctionnement ou gestion.

CHAPITRE 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

Tout fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal voit à l'administration du présent règlement.

3.2 DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent de tout fonctionnaire désigné. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

3.3 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente voit à l'application des différentes dispositions du présent règlement, de toute autre loi ou de tout autre règlement applicable. L'autorité compétente peut :

- 1) visiter et inspecter, entre 7 et 21 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment, pour constater si les règlements y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice de son pouvoir de délivrer un permis ou un certificat d'autorisation, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une loi ou un règlement et pour obliger les propriétaires, locataires ou occupants de ces bâtiments, à le recevoir et à répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements (L.R.Q., chapitre C-27.1, Code municipal du Québec, section 3, sous-section 1, article 492);
- 2) demander l'assistance de la police lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation le requièrent. Si une contravention est constatée, tout agent ou représentant du Service de police, pour faire appliquer le présent règlement, peut alors, aux fins de porter plainte, exiger d'un contrevenant qu'il s'identifie, en fournissant ses noms et adresse et qu'il en fournisse la preuve;
- 3) aviser, lorsqu'une contravention aux lois et règlements applicables est constatée, le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu) en émettant un avis d'infraction ou en lui (leur) faisant parvenir une lettre recommandée ou signifiée expliquant la nature de l'infraction reprochée tout en lui (leur) enjoignant de se conformer au règlement dans un délai prescrit, déterminé en fonction de la nature de l'infraction;
- 4) préparer, signer et donner des constats d'infraction pour et au nom de la Municipalité;
- 5) soumettre un dossier en contravention au Conseil municipal pour que ce dernier puisse adopter une résolution autorisant l'institution de procédures judiciaires outre qu'à la cour municipale;
- 6) appliquer les décisions et ordonnances de la cour, à la suite d'un jugement.

3.4 DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU LOCATAIRE OU DE L'USUFRUITIER D'UN IMMEUBLE

Le propriétaire, l'occupant, le locataire ou l'usufruitier d'un immeuble doit :

- 1) veiller à la propreté de son immeuble et de la voie publique;
- 2) pourvoir son immeuble de bacs roulants ou de conteneurs offrant un volume suffisant pour l'entreposage des matières résiduelles entre chaque moment de collecte;
- 3) trier ses matières résiduelles par principale catégorie et s'en départir par l'intermédiaire d'une collecte ou d'un site de dépôt approprié;
- 4) participer à la collecte des matières recyclables et des matières résiduelles organiques;
- 5) se départir de ses matières résiduelles en les disposant en bordure de la voie publique aux dates et aux moments spécifiés au calendrier de collecte;
- 6) louer un conteneur pour disposer de ses résidus de construction, de rénovation ou de démolition lorsque la quantité de résidus dépasse 2,25 mètres cubes;
- 7) pourvoir, à ses frais, à la disposition de matières résiduelles pour lesquelles la Municipalité n'offre aucun service de collecte ou de récupération, et ce, conformément aux lois et règlements en vigueur;
- 8) permettre à l'autorité compétente de visiter tout bâtiment et tout terrain pour s'assurer du respect des dispositions du

présent règlement, de toute autre loi ou de tout autre règlement applicable;

- 9) prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation qui contrevient au présent règlement;
- 10) s'abstenir d'insulter, de molester, d'intimider ou de menacer l'autorité compétente et ne doit pas nuire à l'exercice de ses fonctions de quelque manière que ce soit;
- 11) collaborer avec l'administration municipale dans le cadre de l'application du présent règlement ainsi que dans l'atteinte des objectifs de recyclage divulgués dans le PDGMR de la Municipalité d'Oka et du plan d'action de la Politique de gestion des matières résiduelles du gouvernement du Québec;
- 12) s'informer de son rôle et de ses responsabilités à l'égard de la réglementation applicable et veiller au respect de ses exigences.

3.5 TAXES FONCIÈRES ET TARIFICATION

Nul ne peut se soustraire à la taxe foncière décrétée par la Municipalité pour les services de gestion des matières résiduelles auquel l'unité d'occupation est assujettie.

Nul ne peut se soustraire à la tarification décrétée par la Municipalité pour les services de gestion des matières résiduelles auquel l'unité d'occupation est assujettie.

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX SERVICES MUNICIPAUX

4.1 NIVEAU DE DESSERTE DU SERVICE MUNICIPAL

Le niveau de desserte du service de collecte des matières résiduelles varie en fonction du type d'unité d'occupation et de l'intensité de sa génération de matières résiduelles.

Deux niveaux de desserte ont été établis, comme suit :

- 1) Unité desservie;
- 2) Unité non desservie.

4.1.1 Unité d'occupation desservie

Toute unité d'occupation est considérée desservie par les collectes municipales de matières résiduelles lorsqu'elle ne nécessite pas plus de :

- 1) quatre (4) bacs roulants pour assurer une gestion adéquate de ses déchets domestiques;
- 2) huit (8) bacs roulants pour assurer une gestion adéquate de ses matières recyclables, et;
- 3) quatre (4) bacs roulants pour assurer une gestion adéquate de ses matières résiduelles organiques.

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

4.1.2 Unité d'occupation non desservie

Toute unité d'occupation est considérée non desservie par le service municipal de collecte des matières résiduelles lorsqu'elle nécessite plus de :

- 1) quatre (4) bacs roulants pour assurer une gestion adéquate de ses déchets domestiques;
- 2) huit (8) bacs roulants pour assurer une gestion adéquate de ses matières recyclables, ou;
- 3) quatre (4) bacs roulants pour assurer une gestion adéquate de ses matières résiduelles organiques.

Une unité d'occupation est considérée aussi non desservie lorsqu'elle ne comptabilise aucun logement ou aucun local au rôle d'évaluation de la Municipalité, et ce même si ses activités génèrent des matières résiduelles.

Le propriétaire d'une unité d'occupation non desservie doit pourvoir, à ses frais, à la disposition des matières résiduelles de son immeuble, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Tout propriétaire d'une unité d'occupation non desservie a l'obligation de participer à la collecte et à la récupération des matières recyclables avec un entrepreneur privé de son choix. Cette obligation entre en vigueur le 1^{er} janvier 2020.

Nonobstant ce qui précède, toute unité d'occupation qui, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, se voit modifier son niveau de desserte en passant d'une unité d'occupation desservie à une unité d'occupation non desservie continuera de bénéficier du service municipal de collecte des matières résiduelles pour tous les bacs roulants qu'elle détient. L'unité d'occupation continuera d'être assujettie à la taxe dite « gestion des matières résiduelles », jusqu'au jour où elle sera entièrement desservie par un service privé de collecte des matières résiduelles; tous les bacs roulants utilisés pour les collectes des matières résiduelles doivent être retournés à la Municipalité.

4.2 SERVICES MUNICIPAUX OFFERTS

4.2.1 Collectes municipales

Toute unité d'occupation desservie bénéficie d'un service de collecte de type porte-à-porte :

- 1) des déchets domestiques;
- 2) des matières recyclables;
- 3) des matières résiduelles organiques;
- 4) des résidus encombrants;
- 5) des arbres de Noël;
- 6) des retailles de cèdre;
- 7) des branches;
- 8) des feuilles mortes.

4.2.1.1 Horaire des collectes de matières résiduelles

Au mois de décembre de chaque année, la Municipalité transmet aux bénéficiaires des services municipaux en gestion des matières résiduelles, le calendrier annuel de collecte révélant toutes les dates de tous les types de collectes municipales, en vigueur pour la prochaine année.

Toutes les collectes s'effectuent entre 7 h et 21 h.

Lorsque la collecte coïncide avec un jour férié, celle-ci peut être reportée au jour ouvrable suivant.

4.2.2 Écocentre municipal

La Municipalité d'Oka offre un service de récupération par apport volontaire des matières résiduelles à l'écocentre situé au 2017, chemin d'Oka.

Seules les matières résiduelles générées par le secteur résidentiel sont acceptées à cette installation, entre autres :

- 1) les surplus de carton;
- 2) les appareils électriques, électroniques, informatiques (ARPE);
- 3) les petits et gros électroménagers et autres objets encombrants;
- 4) les agrégats (béton, brique et asphalte);
- 5) les résidus domestiques dangereux (RDD);
- 6) les résidus de bois et de métal;
- 7) les résidus de construction, rénovation et de démolition (CRD);
- 8) les pneus (déjantés ou non).

Toute personne désirant bénéficier gratuitement des services de l'écocentre doit montrer une preuve de résidence avec photographie valide sur le territoire de la Municipalité d'Oka, soit une carte de permis de conduire.

Toute personne désirant bénéficier des services de l'écocentre doit trier ses matières résiduelles avant de les décharger dans les conteneurs appropriés à l'écocentre. Le déchargement des matières résiduelles est de la responsabilité du bénéficiaire.

Le volume de matières résiduelles admissible par visite ne doit pas dépasser 2,25 mètres cubes.

4.2.2.1 Horaire de l'écocentre

L'écocentre est ouvert, à temps plein, à partir du 3^e dimanche du mois de mars, et ce, du mardi au samedi, de 8 h à 16 h.

L'écocentre est ouvert, à temps partiel, à partir du 2^e dimanche du mois de novembre, et ce, les mercredis et les samedis, de 10 h à 14 h.

L'écocentre est ouvert les jours fériés.

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS RELATIVES À LA COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

5.1 DISPOSITIONS RELATIVES AUX BACS ROULANTS

5.1.1 Fourniture des bacs roulants

Tout propriétaire d'une unité d'occupation est responsable d'avoir en sa possession ou de se procurer, à ses frais, tous les bacs roulants nécessaires aux collectes municipales de matières résiduelles (collecte des déchets domestiques, collecte des matières recyclables et collecte des matières résiduelles organiques).

Seuls les bacs roulants fournis par la Municipalité sont acceptés lors des collectes de matières résiduelles et doivent demeurer sur la propriété à laquelle ils sont liés, et ce malgré un changement de propriétaire.

5.1.2 Propriété des bacs roulants

La Municipalité d'Oka est propriétaire des bacs roulants et le demeure suivant leur distribution aux unités d'occupation.

Les bacs roulants sont numérotés et sont associés à une unité d'occupation, un immeuble ou un emplacement. Il est interdit de les échanger ou de les affecter à l'usage d'une autre unité d'occupation, immeuble ou emplacement, sans avoir obtenu l'autorisation de l'autorité compétente.

5.1.3 Propreté et entretien des bacs roulants

Les bacs roulants doivent être conservés en bon état, de même que leur lieu d'entreposage. De plus, ils ne doivent pas être une source de nuisances pour le voisinage, telles que l'émission de mauvaises odeurs ou l'amoncellement de débris à l'extérieur du contenant.

De surcroît, il est strictement défendu :

- 1) d'altérer, de dissimuler ou d'éliminer les numéros d'identification, les logos, les inscriptions ou les pictogrammes de la Municipalité d'Oka ou de Kanesatake sur les bacs roulants fournis par la Municipalité;
- 2) d'altérer, d'endommager ou de détruire les bacs roulants fournis par la Municipalité;
- 3) de peindre, de décorer ou de faire toute inscription sur les bacs roulants fournis par la Municipalité.

L'autorité compétente peut exiger qu'un bac roulant soit lavé.

L'autorité compétente peut exiger l'enlèvement ou le remplacement d'un bac roulant altéré, les frais de remplacement sont à la charge du propriétaire de l'unité d'occupation.

5.1.4 Frais liés à la réparation ou au remplacement des bacs roulants

Les frais de réparation ou de remplacement des bacs roulants sont à la charge de la Municipalité.

Dans le cas où le bac roulant est volé, perdu ou sinistré, les frais de remplacement sont à la charge du propriétaire de l'unité d'occupation.

5.1.5 Disposition des bacs roulants au moment de la collecte

Les bacs roulants peuvent être disposés en bordure de la voie publique au plus tôt douze heures (12 h) avant l'heure prévue du début de la collecte et doivent être entreposés au plus tard douze heures (12 h) après l'heure prévue de la fin de la collecte.

Les bacs roulants doivent être alignés en bordure de la voie publique de sorte que les roues se situent du côté opposé de la voie publique. Si le bac roulant est muni d'une barrure sur le couvercle, celle-ci doit être désactivée pour la collecte.

Les bacs roulants doivent être disposés de façon à ne pas empiéter sur la voie publique afin d'éviter qu'ils se fassent endommager par la machinerie dédiée aux travaux de voirie. La Municipalité ne peut être tenue responsable d'un bris de bac roulant.

5.1.6 Entreposage des bacs roulants

Entre les périodes de collecte, tout bac roulant doit être entreposé en marge et cour arrière ou latérale de l'unité d'occupation auquel il est associé, et ce, conformément au règlement concernant le zonage 2016-149.

Dans le cas d'un lot transversal, d'un lot d'angle ou d'un lot d'angle transversal, le bac roulant peut être entreposé en cour avant.

Dans le cas où l'unité d'occupation est située à plus de trente (30) mètres de la voie publique, le bac roulant peut être entreposé en cour avant.

5.1.7 Poids maximal autorisé des bacs roulants

Afin que la levée du bac puisse être effectuée sans anicroche, un bac roulant de deux cent quarante (240) litres ne doit pas excéder un poids de soixante-dix (70) kilogrammes et un bac roulant de trois cent soixante (360) litres ne doit pas excéder un poids de cent (100) kilogrammes, une fois rempli.

5.1.8 Refus de vidanger un bac roulant

L'entrepreneur et/ou la Municipalité peuvent refuser de vider un bac roulant dans les cas suivants :

- 1) le bac roulant n'a pas été fourni par la Municipalité d'Oka;
- 2) le bac roulant ne contient pas la matière résiduelle pour laquelle il est destiné;
- 3) le bac roulant est dans un état tel que sa manipulation puisse porter atteinte à l'équipement de collecte ou à la sécurité des employés;
- 4) le bac roulant se situe à un endroit inaccessible;
- 5) les matières contenues dans le bac roulant représentent ou sont susceptibles de représenter un danger pour la sécurité des biens et des personnes;
- 6) les matières contenues dans le bac roulant dépassent le poids autorisé;
- 7) les matières contenues dans le bac roulant se sont compactées ou ont gelées empêchant ainsi la vidange;
- 8) le format et/ou la quantité de matières empêchent le couvercle du bac roulant de fermer adéquatement.

Dans tous les cas, le bac roulant n'est pas vidangé et le bénéficiaire du service de collecte doit le retirer de la voie publique. De plus, il doit, à ses frais, trouver une solution pour disposer adéquatement de ses matières résiduelles en regard aux exigences susmentionnées.

5.1.9 Collecte des bacs roulants non effectuée

Dans le cas où la collecte des bacs roulants n'a pas été effectuée par l'entrepreneur le jour prévu par la Municipalité, pour une raison autre que celles prévues à l'article 5.1.8, le bénéficiaire du service de collecte doit en aviser la Municipalité, et ce le plus rapidement possible.

5.1.10 Furetage dans les bacs roulants

Il est interdit à quiconque, autre que l'autorité compétente ou les employés de l'entrepreneur, de fureter dans les bacs roulants dans le but d'en explorer le contenu ou de s'approprier des biens.

5.2 COLLECTE DES DÉCHETS DOMESTIQUES ET DES RÉSIDUS ENCOMBRANTS

5.2.1 Fréquence de la collecte

La fréquence de la collecte des déchets domestiques et des résidus encombrants est établie aux deux semaines à l'année.

Les jours de collecte sont mentionnés aux clauses du contrat accordé à l'entrepreneur, par résolution du Conseil.

5.2.2 Collecte de type semi-mécanisée

Les déchets domestiques sont collectés de façon semi-mécanisée et doivent être disposés exclusivement à l'intérieur d'un bac roulant **vert**, d'une capacité de trois cent soixante (360) litres, tel qu'illustré à l'annexe 1 pour constituer une partie intégrante au présent règlement.

Les résidus encombrants sont collectés manuellement et peuvent être disposés à côté du bac roulant vert, cependant aucun sac de plastique n'est accepté.

5.2.3 Nombre autorisé de bacs roulants pour une unité d'occupation résidentielle

Les unités d'occupation résidentielles doivent respecter un nombre maximal de bacs roulants, tel que montré au tableau suivant :

Nombre de logements	Nombre de bacs roulants autorisés ¹
1 à 2	1
3 à 4	2
5 à 6	3
7 et plus	4

¹ Au plus un (1) bac roulant vert peut être ajouté au nombre maximal de bacs roulants déterminé en fonction du nombre de logements, lorsqu'il y a présence d'une famille nombreuse, sans toutefois dépasser quatre (4) bacs roulants. Une famille nombreuse doit être constituée de cinq (5) personnes et plus.

Nonobstant ce qui précède, toute unité d'occupation résidentielle possédant plus de quatre (4) bacs roulants, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, pourra continuer à les disposer en bordure de la voie publique. Cependant, l'ajout ou le remplacement de bacs au-delà de quatre (4) bacs ne sera pas autorisé.

5.2.4 Nombre autorisé de bacs roulants pour une unité d'occupation ICI

Les unités d'occupation industrielle, commerciale et institutionnelle doivent respecter un nombre maximal de quatre (4) bacs roulants.

Nonobstant ce qui précède, toute unité d'occupation industrielle, commerciale et institutionnelle possédant plus de quatre (4) bacs roulants, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, pourra continuer à les disposer en bordure de la voie publique. Cependant, l'ajout ou le remplacement de bacs au-delà de quatre (4) bacs ne sera pas autorisé.

Les déchets générés par les unités d'occupation industrielle, commerciale et institutionnelle doivent être assimilables, en termes de quantité et de qualité, aux déchets domestiques générés par une unité d'occupation résidentielle.

5.2.5 Nombre autorisé de bacs roulants pour une unité d'occupation mixte

Les dispositions de l'article 5.2.3 s'appliquent aux unités d'occupation mixtes en y effectuant les adaptations nécessaires en fonction du nombre de logements et de la nature des activités de l'unité d'occupation ICI.

Il n'est pas possible de cumuler le nombre de bacs roulants pour une unité d'occupation résidentielle et pour une unité d'occupation ICI dans le but d'établir le nombre de bacs roulants autorisés pour une unité d'occupation mixte.

5.2.6 Types de matières résiduelles exclues

Les déchets domestiques spécifiquement exclus de la collecte sont :

- 1) les boues;
- 2) les matières organiques (résidus verts, résidus alimentaires et autres résidus organiques);
- 3) les résidus domestiques dangereux (RDD);
- 4) les résidus de construction, de rénovation et de démolition (CRD);
- 5) les matières recyclables;
- 6) les appareils électriques, électroniques et informatiques;
- 7) les résidus d'agrégats (béton, brique, asphalte);
- 8) les encombrants, y compris les petits et gros électroménagers;
- 9) les pneus;
- 10) les déchets biomédicaux;
- 11) le sable, la terre et la pierre.

5.2.7 Conteneurs privés

Tout propriétaire d'une unité d'occupation nécessitant plus de quatre (4) bacs roulants pour assurer une gestion adéquate de ses déchets domestiques doit être desservi par un service de collecte privé et à l'aide d'un conteneur approprié.

Les coûts d'acquisition, de location, d'entretien et de vidange du conteneur sont à la charge du propriétaire.

Tout propriétaire d'une unité d'occupation doit informer la Municipalité avant l'installation d'un conteneur destiné à la collecte

des déchets domestiques afin de modifier le niveau de desserte en services municipaux de cette unité, en plus d'effectuer l'ajustement de la taxe dite « gestion des matières résiduelles » à son dossier contribuable. Le cas échéant, tous les bacs roulants destinés à la collecte des déchets domestiques doivent être retournés à la Municipalité.

5.3 COLLECTE DES MATIÈRES RECYCLABLES

5.3.1 Fréquence de la collecte

La fréquence de la collecte des matières recyclables est établie aux deux semaines à l'année.

Les jours de collecte sont mentionnés aux clauses du contrat accordé à l'entrepreneur, par résolution du Conseil.

5.3.2 Collecte de type mécanisé

Les matières recyclables sont collectées de façon semi-mécanisée et doivent être disposés exclusivement à l'intérieur d'un bac roulant **bleu**, d'une capacité de trois cent soixante (360) litres, tel qu'illustré à l'annexe 2 pour constituer une partie intégrante au présent règlement.

Les surplus de matières recyclables sont collectés manuellement et peuvent être disposés à côté du bac roulant bleu.

5.3.3 Nombre autorisé de bacs roulants pour une unité d'occupation résidentielle

Les unités d'occupation résidentielles doivent respecter un nombre maximal de bacs roulants, tel que montré au tableau suivant :

Nombre de logements	Nombre de bacs roulants autorisés ²
1 à 2	2
3 à 4	4
5 à 6	6
7 et plus	8

² Au plus un (1) bac roulant bleu peut être ajouté au nombre maximal de bacs roulants déterminé en fonction du nombre de logements, lorsqu'il y a présence d'une famille nombreuse, sans toutefois dépasser huit (8) bacs roulants. Une famille nombreuse doit être constituée de cinq (5) personnes et plus.

Nonobstant ce qui précède, toute unité d'occupation résidentielle possédant plus de huit (8) bacs roulants, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, pourra continuer à les disposer en bordure de la voie publique. Cependant, l'ajout de bacs au-delà de huit (8) bacs ne sera pas autorisé.

5.3.4 Nombre autorisé de bacs roulants pour une unité d'occupation ICI

Les unités d'occupation industrielle, commerciale et institutionnelle doivent respecter un nombre maximal de huit (8) bacs roulants.

Nonobstant ce qui précède, toute unité d'occupation industrielle, commerciale et institutionnelle possédant plus de huit (8) bacs roulants, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, pourra continuer à les disposer en bordure de la voie publique. Cela dit, l'ajout de bacs au-delà de huit (8) bacs ne sera pas autorisé.

Les matières recyclables générées par les unités d'occupation industrielle, commerciale et institutionnelle doivent être assimilables, en termes de quantité et de qualité, aux matières recyclables générées par une unité d'occupation résidentielle.

5.3.5 Nombre autorisé de bacs roulants pour une unité d'occupation mixte

Les dispositions de l'article 5.3.3 s'appliquent aux unités d'occupation mixtes en y effectuant les adaptations nécessaires en fonction du nombre de logements et de la nature des activités de l'unité d'occupation ICI.

Il n'est pas possible de cumuler le nombre de bacs roulants autorisés pour une unité d'occupation résidentielle et pour une unité d'occupation ICI dans le but d'établir le nombre de bacs roulants autorisés pour une unité d'occupation mixte.

5.3.6 Types de matières recyclables autorisées

Les matières recyclables autorisées à la collecte sont :

- 1) le papier;
- 2) le carton;
- 3) le plastique;
- 4) le métal;
- 5) le verre.

Lorsqu'un objet est constitué de plus d'une matière dissociable, il est nécessaire d'effectuer leur séparation, à l'exception des contenants multicouches de type « tétra pak ».

5.3.7 Types de matières résiduelles exclues

Les matières résiduelles spécifiquement exclues de la collecte sélective sont :

- 1) les pellicules de cellophane;
- 2) les objets en porcelaine, céramique, poterie, cristal et pyrex;
- 3) le papier ciré, papier mouchoir, papier buvard, papier carbone et papier essuie-tout;
- 4) les vitres de fenêtre et les miroirs;
- 5) les ampoules électriques et les tubes fluorescents;
- 6) les polychlorures de vinyle (PVC) et les polystyrènes expansés (styromousse) ou non expansés (plastique code 6);
- 7) les résidus de construction, de rénovation et de démolition (CRD);
- 8) les appareils électriques, électroniques et informatiques
- 9) les résidus domestiques dangereux (RDD);
- 10) les petits électroménagers et les batteries de cuisine.

5.3.8 Conteneurs privés

Tout propriétaire d'une unité d'occupation nécessitant plus de huit (8) bacs roulants pour assurer une gestion adéquate de ses matières recyclables doit être desservi par un service de collecte privé et à l'aide d'un conteneur approprié.

Les coûts d'acquisition, de location, d'entretien et de vidange du conteneur sont à la charge du propriétaire.

Tout propriétaire d'une unité d'occupation doit informer la Municipalité avant l'installation d'un conteneur destiné à la collecte des matières recyclables afin de modifier la desserte en services municipaux de l'unité, en plus d'effectuer l'ajustement de la taxe dite « gestion des matières résiduelles » à son dossier contribuable. Le cas échéant, tous les bacs roulants destinés à la collecte des matières recyclables doivent être retournés à la Municipalité.

5.4 COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES ORGANIQUES

5.4.1 Clientèle visée

La collecte des matières résiduelles organiques est limitée aux unités d'occupation résidentielles et aux unités d'occupation industrielle, commerciale et institutionnelle de petite taille (ICI assimilables) qui emploient un nombre restreint d'employés et qui produisent peu de matières résiduelles telles que : les dépanneurs, les services de buanderie, les boutiques spécialisées, les salons de beauté, les bureaux de services professionnels, les ateliers d'artisans ou autres usages similaires.

5.4.2 Fréquence de la collecte

La fréquence de la collecte des matières résiduelles organiques est établie comme suit :

- 1) Pour les mois de décembre, janvier, février et mars, la collecte s'effectue une fois par mois;
- 2) Pour les mois d'avril, mai, juin, juillet, août, septembre, octobre et novembre, la collecte s'effectue toutes les semaines.

Les jours de collecte sont mentionnés aux clauses du contrat accordé à l'entrepreneur, par résolution du Conseil.

5.4.3 Collecte de type mécanisé

Les matières résiduelles organiques sont collectées de façon semi-mécanisée et doivent être disposés exclusivement l'intérieur d'un bac roulant **brun** d'une capacité de deux cent quarante (240) litres, tel qu'illustré à l'annexe 3 pour constituer une partie intégrante au présent règlement.

Les branches et les sacs en papier bruns sont collectés manuellement et peuvent être disposés à côté du bac roulant brun, cependant aucun sac de plastique n'est accepté.

5.4.4 Nombre autorisé de bacs roulants pour une unité d'occupation résidentielle

Les unités d'occupation résidentielles doivent respecter un nombre maximal de bacs roulants, tel que montré au tableau suivant :

Nombre de logements	Nombre de bacs roulants autorisés ³
1 à 2	2
3 à 4	2
5 à 6	3
7 et plus	4

³ Au plus un (1) bac roulant brun peut être ajouté au nombre maximal de bacs roulants déterminé en fonction du nombre de logements, lorsqu'il y a présence d'une famille nombreuse, sans toutefois dépasser quatre (4) bacs roulants. Une famille nombreuse doit être constituée de cinq (5) personnes et plus.

5.4.5 Nombre autorisé de bacs roulants pour une unité d'occupation ICI

Les unités d'occupation industrielle, commerciale et institutionnelle doivent respecter un nombre maximal de quatre (4) bacs roulants.

Les matières résiduelles organiques générées par les unités d'occupation industrielle, commerciale et institutionnelle doivent être assimilables, en termes de quantité et de qualité, aux résidus organiques générés par une unité d'occupation résidentielle.

5.4.6 Nombre autorisé de bacs roulants pour une unité d'occupation mixte

Les dispositions de l'article 5.4.4 s'appliquent aux unités d'occupation mixtes en y effectuant les adaptations nécessaires en fonction du nombre de logements et de la nature des activités de l'unité d'occupation ICI.

Il n'est pas possible de cumuler le nombre de bacs roulants autorisés pour une unité d'occupation résidentielle et pour une unité d'occupation ICI dans le but d'établir le nombre de bacs roulants autorisés pour une unité d'occupation mixte.

5.4.7 Types de matières résiduelles organiques autorisées

Les matières résiduelles organiques spécifiquement autorisées pour la collecte sont :

- 1) les résidus alimentaires;
- 2) les résidus verts;
- 3) les papiers, les cartons, les papiers mouchoirs et les essuie-tout souillés.

5.4.8 Types de matières résiduelles exclues

Les matières résiduelles spécifiquement exclues de la collecte de matières organiques sont :

- 1) la litière, les excréments d'animaux et la poussière d'aspirateur;
- 2) les fibres sanitaires (couches, serviettes hygiéniques et autres);
- 3) les sacs de plastique et les emballages plastifiés;
- 4) les morceaux de bois et les grosses branches;

- 5) le sable, la terre et la pierre;
- 6) les textiles;
- 7) les résidus domestiques dangereux (RDD);
- 8) les matières recyclables (papier, carton, verre, plastique et métal);
- 9) les objets encombrants;
- 10) le plastique biodégradable.

5.4.9 Conteneurs privés

Tout propriétaire d'une unité d'occupation nécessitant plus de quatre (4) bacs roulants pour assurer une gestion adéquate de ses matières résiduelles organiques doit être desservi par un service de collecte privé et à l'aide d'un conteneur approprié.

Les coûts d'acquisition, de location, d'entretien et de vidange du conteneur sont à la charge du propriétaire.

Tout propriétaire d'une unité d'occupation doit informer la Municipalité avant l'installation d'un conteneur pour la collecte des matières résiduelles organiques afin de modifier la desserte en services municipaux de l'unité, en plus d'effectuer l'ajustement de la taxe dite « gestion des matières résiduelles » à son dossier contribuable. Le cas échéant, tous les bacs roulants destinés à la collecte de matières organiques doivent être retournés à la Municipalité.

5.5 COLLECTE DES RÉSIDUS ENCOMBRANTS

5.5.1 Fréquence de la collecte

La fréquence de la collecte des résidus encombrants est établie aux deux semaines à l'année en même temps que la collecte des déchets domestiques.

Les jours de collecte sont mentionnés aux clauses du contrat accordé à l'entrepreneur, par résolution du Conseil.

5.5.2 Collecte de type manuel

Les résidus encombrants sont collectés manuellement. Les encombrants doivent être déposés au sol en bordure de la voie publique au plus tôt douze heures (12 h) avant l'heure prévue pour le début de la collecte.

Aucun item encombrant ne doit être déposé à l'intérieur d'un bac roulant ou d'un sac de plastique.

5.5.3 Volume autorisé

Pour les unités d'occupation desservies par les collectes municipales, aucune limite n'est prescrite quant à la quantité d'encombrants pouvant être déposés en bordure de la voie publique, en vue de la collecte.

Le volume des items encombrants déposés ne doit pas dépasser 2,25 mètres cubes. De plus, la hauteur, la largeur ou la profondeur maximale d'un encombrant est fixée à 2,5 mètres.

Pour les unités d'occupation non desservies par le service de collecte municipal, il n'y a pas de service de collecte des objets encombrants.

5.5.4 Poids autorisé

Le poids d'un encombrant ne doit pas excéder quatre-vingt-dix (90) kilogrammes.

Les encombrants qui n'ont pas été enlevés de la voie publique lors de la collecte doivent être retirés et le bénéficiaire du service de collecte doit, à ses frais, trouver une solution pour en disposer adéquatement.

5.5.5 Types de résidus encombrants exclus

Les résidus encombrants spécifiquement interdits pour la collecte sont :

- 1) le bardeau d'asphalte;
- 2) les agrégats (béton, brique et asphalte);
- 3) les résidus domestiques dangereux (bombonnes de propane, réservoirs de carburant, etc.);
- 4) les boîtes de carton;
- 5) le sable, la terre et la pierre;
- 6) les résidus de construction, de rénovation et de démolition (CRD).

5.5.6 Disposition spécifique aux évictions de domicile

En cas d'éviction de domicile, dûment signifié par huissier à la Municipalité, il n'y a pas de volume maximal, ni de poids maximal autorisé pour la collecte des objets encombrants. Au terme d'un délai de quinze (15) jours calendrier, les biens déposés en bordure de la voie publique seront collectés.

5.6 COLLECTE DES ARBRES DE NOËL

5.6.1 Fréquence de la collecte

La fréquence de la collecte des arbres de Noël est établie à deux (2) collectes au mois de janvier.

Les jours de collecte sont mentionnés aux clauses du contrat accordé à l'entrepreneur, par résolution du Conseil.

5.6.2 Collecte de type manuel

Les arbres de Noël sont recueillis manuellement. Ils doivent être déposés au sol en bordure de la voie publique.

Aucun arbre de Noël ne doit être déposé à l'intérieur d'un bac roulant ou d'un sac de plastique.

Tout arbre de Noël doit être dépouillé de toute décoration.

5.6.3 Volume autorisé

Pour les unités d'occupation desservies par les collectes municipales, aucune limite n'est prescrite quant à la quantité ou le nombre d'arbres de Noël pouvant être déposés en bordure de la voie publique, en vue de la collecte.

Cependant, la hauteur maximale d'un arbre de Noël est fixée à quatre (4) mètres.

Pour les unités d'occupation non desservies par le service de collecte municipal, il n'y a pas de service de collecte des arbres de Noël.

5.6.4 Poids autorisé

Le poids maximal d'un arbre de Noël est fixé à cent vingt-cinq (125) kilogrammes.

Les arbres de Noël qui n'ont pas été enlevés lors de la collecte doivent être retirés et le bénéficiaire du service de collecte doit, à ses frais, trouver une solution pour en disposer adéquatement.

5.7 COLLECTE DES RETAILLES DE CÈDRE

5.7.1 Fréquence de la collecte

La collecte des retailles de cèdre s'effectue sur appel, du mois de mai à octobre inclusivement.

Les bénéficiaires du service doivent directement communiquer avec l'entreprise Arbressence (www.arbressence.ca).

5.7.2 Collecte de type manuel

Les retailles de cèdre sont recueillies manuellement. Elles doivent être déposées au sol en bordure de la voie publique en tas ou à l'intérieur d'un sac de plastique transparent ou encore d'un sac de papier brun.

5.7.3 Quantité autorisée

Pour les unités d'occupation desservies par les collectes municipales, aucune limite n'est prescrite quant à la quantité ou le nombre de retailles de cèdre pouvant être déposés en bordure de la voie publique, en vue de la collecte.

Pour les unités d'occupation non desservies par le service de collecte municipal, il n'y a pas de service de collecte des retailles de cèdre.

5.7.4 Poids autorisé

Lorsque les retailles de cèdre sont disposées en tas au sol, il n'y a pas de poids maximal.

Lorsque les retailles de cèdre sont disposées à l'intérieur d'un sac de plastique transparent, ce dernier ne doit pas peser plus de vingt-cinq (25) kilogrammes.

Seules les retailles de cèdre sont acceptées.

Les retailles de cèdre qui n'ont pas été recueillies lors de la collecte doivent être retirées et le bénéficiaire du service de collecte doit, à ses frais, trouver une solution pour en disposer adéquatement.

5.8 COLLECTE DES BRANCHES

5.8.1 Fréquence de la collecte

La collecte des branches s'effectue sur appel à l'année.

Les bénéficiaires du service doivent communiquer à la réception de la Mairie d'Oka afin de formuler une requête de collecte de branches (www.municipalite.oka.qc.ca).

5.8.2 Collecte de type manuel

Les branches sont recueillies manuellement et broyées sur place. Elles doivent être déposées en ballots en bordure de la voie publique.

5.8.3 Volume autorisé

Pour les unités d'occupation desservies par les collectes municipales, aucune limite n'est prescrite quant à la quantité ou le nombre de branches pouvant être déposées en bordure de rue en vue de la collecte.

Cependant, le diamètre maximal d'une branche est fixé à dix (10) centimètres.

Pour les unités d'occupation non desservies par le service de collecte municipal, il n'y a pas de service de collecte des branches.

5.8.4 Poids autorisé

Le poids maximal d'une branche est fixé à vingt-cinq (25) kilogrammes.

Seules des branches sont acceptées.

Les branches qui n'ont pas été recueillies lors de la collecte doivent être retirées et le bénéficiaire du service de collecte doit, à ses frais, trouver une solution pour en disposer adéquatement.

5.9 COLLECTE DES FEUILLES MORTES ET DES RÉSIDUS VERTS

5.9.1 Fréquence de la collecte

La fréquence de la collecte des feuilles mortes et des résidus verts est établie à trois (3) collectes au printemps et à cinq (5) collectes à l'automne.

Les jours de collecte sont mentionnés aux clauses du contrat accordé à l'entrepreneur, par résolution du Conseil.

5.9.2 Collecte de type manuel

Les feuilles mortes et les résidus verts sont recueillis manuellement. Elles doivent être déposées au sol, en bordure de la voie publique, à l'intérieur d'un sac de plastique transparent ou de couleur orange ou encore à l'intérieur d'un sac de papier brun.

5.9.3 Quantité autorisée

Pour les unités d'occupation desservies par les collectes municipales, aucune limite n'est prescrite quant au nombre de sacs de feuilles pouvant être déposés en bordure de la voie publique, en vue de la collecte.

Pour les unités d'occupation non desservies par le service de collecte municipal, il n'y a pas de service de collecte des feuilles.

5.9.4 Poids autorisé

Le poids maximal d'un sac de feuilles est fixé à vingt-cinq (25) kilogrammes.

Seuls les feuilles mortes et les résidus verts sont acceptés.

Les sacs de feuilles mortes et de résidus verts qui n'ont pas été recueillis lors de la collecte doivent être retirés et le bénéficiaire du service de collecte doit, à ses frais, trouver une solution pour en disposer adéquatement.

CHAPITRE 6. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ET DIVERSES

6.1 ACCUMULATION DE MATIÈRES RÉSIDUELLES

Seuls les bacs roulants ou les conteneurs prévus au présent règlement doivent être utilisés pour accumuler des matières résiduelles entre les collectes.

Il est interdit de répandre ou de laisser s'accumuler tout type de matières résiduelles à l'intérieur d'un bâtiment ou sur le terrain d'un immeuble, et ce à l'extérieur des bacs roulants ou des conteneurs prévus au présent règlement.

En aucun cas, l'entreposage des matières résiduelles entre les collectes ne doit engendrer la prolifération de la vermine ou l'émission d'odeurs nauséabondes pour le voisinage.

6.2 DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Il est interdit à quiconque de déposer, d'enfouir ou d'abandonner des matières résiduelles ailleurs que dans un lieu autorisé à cette fin ou dans un contenant autorisé par le présent règlement.

Nul ne peut éliminer par le feu des matières résiduelles.

6.3 PROPRIÉTÉ DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Jusqu'au moment de la collecte, les matières résiduelles provenant d'une unité d'occupation demeurent la propriété du bénéficiaire du service de collecte. Il a la responsabilité de s'assurer que les bacs roulants ne soient pas déplacés ou renversés et que les matières résiduelles ne soient pas éparpillées au sol.

Au moment de la collecte des matières résiduelles par l'entrepreneur, les matières résiduelles deviennent la propriété de ce dernier.

6.4 EMPLACEMENT POUR LES CONTENEURS

Tout conteneur utilisé pour l'accumulation des matières résiduelles doit être localisé en marge et cour arrière ou latérale de l'unité d'occupation qu'il dessert, et ce, conformément au règlement concernant le zonage 2016-149.

Dans le cas d'un lot transversal, d'un lot d'angle ou d'un lot d'angle transversal, le conteneur peut être localisé en cour avant.

6.5 COMPOSTAGE DOMESTIQUE

La Municipalité encourage le compostage domestique sur son territoire. Le compostage doit toutefois être pratiqué à l'intérieur d'un composteur domestique prévu à cette fin et être géré de façon à ne pas générer d'odeurs nauséabondes pour le voisinage ou la prolifération de la vermine.

Tout composteur doit être localisé en marge et cour arrière ou latérale de l'unité d'occupation qu'il dessert, et ce, conformément au règlement concernant le zonage 2016-149.

Dans le cas d'un lot transversal, d'un lot d'angle ou d'un lot d'angle transversal, le composteur peut être localisé en cour avant.

6.6 HERBICYCLAGE ET FEUILLYCLAGE

Toute personne est encouragée à pratiquer l'herbicyclage en disposant ses rognures de gazon au sol, lors de la tonte de la pelouse, dans le but de permettre sa transformation en amendement naturel.

Toute personne est aussi encouragée à pratiquer le feuillicyclage en effectuant la tonte des feuilles mortes et en les laissant au sol afin de permettre leur décomposition et ultimement, la formation d'un amendement naturel pour le sol.

L'herbicyclage et le feuillicyclage doivent toutefois être pratiqués de façon à ne pas générer d'odeurs nauséabondes pour le voisinage.

CHAPITRE 7. DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS, SANCTIONS ET PÉNALITÉS

7.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 55 à 61 de la *Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1)*.

7.2 CLAUSES PÉNALES

Commet une infraction et est passible, dans le cas d'une personne physique, d'une amende de cent dollars (100 \$) à deux cent cinquante dollars (250 \$) ou, dans le cas d'une personne morale, d'une amende de deux cent cinquante dollars (250 \$) à cinq cents dollars (500 \$), quiconque contrevient à l'article 3.3, alinéa 1), paragraphes 1), 2), 5), 7), 11) et 12), 0, alinéa 3), 5.1.1, à 5.1.7, 5.1.10, 5.2.2, 5.2.6, 5.3.2, 5.3.6, 5.4.3, 5.4.7, 5.2.2 à 5.5.5, 5.6.2, 5.6.4, 5.7.4, 5.8.4 et 5.9.4.

Commet une infraction et est passible, dans le cas d'une personne physique, d'une amende de deux cent cinquante dollars (250 \$) à cinq cents dollars (500 \$) ou, dans le cas d'une personne morale, d'une amende de cinq cents dollars (500 \$) à mille dollars (1000 \$), quiconque contrevient à l'article 3.4, alinéa 1), paragraphes 3), 4), 6) à 8), 5.2.4, alinéa 3), 5.2.7, 5.3.4, alinéa 3), 5.3.8, 5.4.5, 5.4.9, 6.1 et 6.5.

Commet une infraction et est passible, dans le cas d'une personne physique, d'une amende de cinq cents dollars (500 \$) à mille dollars (1000 \$) ou, dans le cas d'une personne morale, d'une amende de mille dollars (1000 \$) à deux mille dollars (2000 \$), quiconque contrevient à l'article 3.4, alinéa 1), paragraphe 10), 3.5, 0, alinéa 4) et 6.2.

En cas de récidive dans les deux ans, pour une personne physique ou morale, l'amende est doublée.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

7.3 CODE DE PROCÉDURE PÉNALE

Les poursuites entreprises en vertu du présent règlement sont intentées, instruites et jugées conformément au Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C-25.1).

CHAPITRE 8. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

8.1 ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge le Règlement concernant la collecte des matières résiduelles et recyclables numéro 2007-68, ainsi que tous ses amendements.

8.2 EFFET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement prend effet à compter du 1^{er} janvier 2018.

8.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 2 octobre 2017.

Pascal Quevillon
Maire

Marie Daoust
Directrice générale

ANNEXE 1. BAC ROULANT VERT



ANNEXE 2. BAC ROULANT BLEU



ANNEXE 3. BAC ROULANT BRUN



2017-10-324 Octroi d'un contrat à Services Graphiques Deux-Montagnes inc. pour l'impression des outils de communication pour l'implantation de la collecte des résidus organiques au montant de 3 441 \$ plus les taxes applicables

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka souhaite implanter la collecte des résidus organiques;

CONSIDÉRANT que la Municipalité d'Oka souhaite fournir aux citoyens des outils de communication pour les aider à participer au nouveau service de collecte des résidus organiques;

CONSIDÉRANT la résolution numéro 2017-07-218 autorisant l'octroi d'un contrat à l'Agence Voyou, performance créative, pour la conception graphique d'outils de communication pour l'implantation de la collecte des résidus organiques;

CONSIDÉRANT que les outils de communication devront être distribués aux citoyens ou affichés dans les lieux publics au moment de la livraison des bacs roulants destinés à recueillir les résidus organiques, et ce, au plus tard au début du mois de décembre 2017;

CONSIDÉRANT que le directeur du service d'urbanisme recommande d'accepter la soumission de l'entreprise Services Graphiques Deux-Montagnes inc. constituant la plus basse soumission, au montant de 3 441 \$ plus les taxes applicables;

Sur la proposition du conseiller Luc Lemire, appuyée par la conseillère Joëlle Larente et il est résolu unanimement

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE ce Conseil accepte la soumission de l'entreprise Services Graphiques Deux-Montagnes inc. pour l'impression des outils de communication pour l'implantation de la collecte des résidus organiques au montant de 3 441 \$ plus les taxes applicables.

QUE la gestion et le suivi de ce dossier soient confiés au directeur du service d'urbanisme, M. Charles-Élie Barrette.

ADOPTÉE

2017-10-325 Achat d'une resurfaeuse (Zamboni) tractée pour l'entretien des patinoires de l'entreprise Robert Boileau inc. au montant de 13 865 \$ plus les taxes applicables

CONSIDÉRANT la nécessité de recourir à une resurfaeuse afin de fournir une glace de qualité et sécuritaire rapidement aux usagers, et ce, en raison des aléas de la météo;

CONSIDÉRANT l'offre de service reçue de Robert Boileau inc.;

Sur la proposition du conseiller Jean-François Girard, appuyée par le conseiller Yannick Proulx et il est résolu unanimement

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE ce Conseil accepte la soumission de l'entreprise Robert Boileau inc. pour l'achat d'une resurfaeuse tractée neuve et ses accessoires de marque Zamboni au montant de 13 865 \$ plus les taxes applicables.

QUE cette dépense soit compensée par l'emprunt parapluie visé par le Règlement d'emprunt numéro 2017-162 décrétant des dépenses en immobilisations et un emprunt de 1 551 000 \$ relatifs à des travaux d'infrastructures, des bâtiments municipaux, des bâtiments de loisirs et d'acquisition d'équipements roulants, au poste budgétaire 23.02.014.000.

QUE la gestion et le suivi du dossier soient confiés au directeur des services techniques, M. Christian Leduc.

ADOPTÉE

2017-10-326 Autorisation au directeur des services techniques de recourir à un appel d'offres public pour la vidange des boues aux étangs aérés

CONSIDÉRANT la résolution 2017-08-261 attribuant un mandat à Enviroservices inc. pour la confection des plans et devis pour la vidange des boues aux étangs aérés;

CONSIDÉRANT que les plans et devis sont maintenant prêts;

CONSIDÉRANT la nécessité de recourir à un appel d'offres public pour effectuer la vidange des boues accumulées aux étangs aérés;

Sur la proposition du conseiller Luc Lemire, appuyée par la conseillère Joëlle Larente et il est résolu unanimement

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE ce Conseil autorise le directeur des services techniques à recourir à un appel d'offres public dans les meilleurs délais.

QUE la gestion et le suivi du dossier soient confiés au directeur des services techniques, M. Christian Leduc.

ADOPTÉE

Rapport mensuel du service des loisirs et de la culture

Le conseiller Yannick Proulx commente le rapport mensuel du service des loisirs et de la culture.

2017-10-327 Autorisation au maire et à la directrice générale de signer le protocole d'entente entre la Municipalité d'Oka et la Ville de Saint-Eustache aux fins des pratiques de la crosse

CONSIDÉRANT la proposition d'entente entre la Ville de Saint-Eustache et la Municipalité d'Oka concernant l'échange de terrain et de gymnases aux fins de la pratique de la crosse;

Sur la proposition du conseiller Yannick Proulx, appuyée par le conseiller Jean-François Girard et il est résolu unanimement

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE ce Conseil autorise le maire, M. Pascal Quevillon, et la directrice générale, Mme Marie Daoust, à signer le protocole d'entente présenté par la Ville de Saint-Eustache aux fins des pratiques de la crosse.

ADOPTÉE

Rapport mensuel du service des communications et du tourisme

Le conseiller Jean-François Girard commente le rapport mensuel du service des communications et du tourisme.

2017-10-328 Achat de six radios portatives Kenwood P25 de l'entreprise S.R.A.D. Communications inc. au montant de 9 479 \$ plus les taxes applicables, plus les frais de programmation au montant de 290 \$ plus les taxes applicables

CONSIDÉRANT que le service de la sécurité incendie désire se prémunir de six (6) radios portatives P25 pour l'utilité des pompiers;

CONSIDÉRANT que deux entreprises ont fourni un prix pour la fourniture de ces appareils, soit Motorola Solutions Canada inc. et S.R.A.D. Communications inc.;

CONSIDÉRANT la recommandation du directeur du service de la sécurité incendie de retenir l'offre de l'entreprise S.R.A.D. Communications inc. pour la fourniture de six radios portatives P25 de marque Kenwood dont la soumission s'élève à 9 479 \$ plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT la proposition de Bell pour la programmation des appareils au montant de 290 \$ plus les taxes applicables;

Sur la proposition du conseiller Luc Lemire, appuyée par le conseiller Jean-François Girard et il est résolu unanimement

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE ce Conseil accepte la soumission de l'entreprise S.R.A.D. Communications inc. au montant de 9 479 \$ plus les taxes applicables pour la fourniture de six radios portatives P25 de marque Kenwood pour l'utilité des membres du service de la sécurité incendie.

QUE ce Conseil accepte la proposition de Bell pour la création d'un profil et la programmation des six appareils au montant de 290 \$ plus les taxes applicables.

QUE cette dépense soit affectée fonds de roulement, au poste budgétaire 23 03010 000

QUE la gestion et le suivi du dossier soient confiés au directeur du service de la sécurité incendie, M. Sylvain Johnson.

ADOPTÉE

2017-10-329 Félicitations à Récréoka pour la tenue de sa première édition de la Fête en musique le 16 septembre 2017

CONSIDÉRANT que l'organisme Récréoka présentait le 16 septembre 2017 sa première édition de Fête en musique au Centre communautaire de la Pointe-aux-Anglais soulignée par une épluchette de blé d'Inde familiale;

CONSIDÉRANT que les groupes Just Beatles, Fab Four et Matt Rock ont su ravir la foule présente pour l'événement;

Il est proposé par le maire Pascal Quevillon et il est résolu unanimement

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE ce Conseil félicite chaleureusement l'organisme Récréoka pour la réalisation et le succès obtenu lors de la première édition de la Fête en musique qui s'est déroulée le 16 septembre 2017.

QUE ce Conseil remercie Récréoka pour son apport dans la communauté via la réalisation d'activités diverses tant socioculturelles, sportives que divertissantes pour le grand bénéfice de la population okoïse.

ADOPTÉE

2017-10-330 Félicitations pour le départ à la retraite de Madame Céline Dufresne

CONSIDÉRANT le départ à la retraite de l'attachée d'administration à la direction générale et au cabinet du maire, Madame Céline Dufresne, effectif le 29 septembre 2017;

CONSIDÉRANT que Madame Dufresne a été à l'embauche de la Municipalité d'Oka 19 ans et qu'elle a accompli tout au long de ses années un travail remarquable dans ses différentes fonctions au sein de la Municipalité ainsi que dans les mandats qui lui ont été confiés;

Il est proposé par le maire Pascal Quevillon et il est résolu unanimement

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE ce Conseil municipal offre ses sincères remerciements à Madame Céline Dufresne pour ses loyaux services rendus au sein de l'organisation municipale et pour tout le travail accompli au cours de toutes ces années.

QUE ce Conseil municipal félicite Madame Dufresne pour son départ à la retraite et lui souhaite le meilleur dans la réalisation de ses projets de retraite.

ADOPTÉE

Le conseiller Luc Lemire adresse ses remerciements aux membres des Conseils de l'ancienne Municipalité de la Paroisse d'Oka ainsi qu'à ceux de la nouvelle Municipalité d'Oka, les citoyens et particulièrement ceux du district des Récoltes, ainsi qu'à sa conjointe, pour leur appui et leur soutien tout au long de ses mandats.

Le conseiller Jean-Claude Guindon souhaite la meilleure des chances aux gens qui le remplaceront. Un clin d'œil à l'ancien maire Jean Ouellette qui l'a initié à la politique municipale, et adresse ses remerciements aux anciens et actuels membres du Conseil , aux anciens et actuels employés municipaux.

Période de questions

Monsieur le maire ouvre la période de questions à 20 h 52.

Les questions posées portent relativement sur le règlement portant sur la gestion des matières résiduelles, sur le dossier des revendications territoriales, sur le dossier de restauration du site minier, sur la demande de Restigouche, sur le dossier de l'Abbaye, sur le dossier de la rampe de mise à l'eau municipale, sur le dossier de l'eau potable, sur le dossier de la bibliothèque municipale et sur le pavage dans le secteur du Domaine des Collines.

N'ayant plus de questions, monsieur le maire clôt la période de questions à 21 h 25.

2017-10-331 Levée de la séance

Sur la proposition du conseiller Jean-Claude Guindon, appuyée par le conseiller Luc Lemire et résolu à l'unanimité

QUE cette séance soit levée.

ADOPTÉE

**Pascal Quevillon
Maire**

**Marie Daoust
Secrétaire-trésorière et directrice générale**

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

**Pascal Quevillon
Maire**