



## RÈGLEMENT RELATIF À L'ÉCOCENTRE DE LA MUNICIPALITÉ DE L'ISLET

---

RÈGLEMENT 239-2020

**ATTENDU QUE** la Municipalité de L'Islet se doit de se munir d'un règlement relatif aux opérations et à la sécurité de son écocentre;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné aux fins du présent règlement à la séance du conseil tenue le 2 novembre 2020 à la salle du conseil au 284, boul. Nilus-Leclerc, L'Islet, conformément au Code municipal du Québec;

**ATTENDU QU'**un projet de règlement a été déposé aux fins du présent règlement à la séance du conseil tenue le 2 novembre 2020 à la salle du conseil au 284, boul. Nilus-Leclerc, L'Islet, conformément au Code municipal du Québec;

**ATTENDU QUE** tous les membres du conseil ont reçu une copie dudit règlement et qu'ils en ont pris connaissance;

**ATTENDU QU'**une présentation dudit règlement est faite à l'assemblée et que des copies sont disponibles pour l'assistance sur place, conformément au Code municipal du Québec;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Jean-Edmond Caouette et appuyé par M. Florian Pelletier, puis résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

**QUE** la Municipalité de L'Islet adopte le présent règlement qui statue et décrète ce qui suit :

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

---

#### ART. 1. PRÉAMBULE AU RÈGLEMENT

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### ART. 2. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est numéroté 239-2020 et intitulé « Règlement relatif à l'écocentre de la Municipalité de L'Islet ».

#### ART. 3. BUT DU RÈGLEMENT

Le but du présent règlement est d'assurer une opération performante, saine, sanitaire et sécuritaire sur le site de l'écocentre.

### DÉFINITIONS LIÉES AU RÈGLEMENT

---

#### ART. 4. DÉFINITIONS LIÉES AU RÈGLEMENT

Exception faite des mots définis ci-après, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle et commune :

**Client commercial** : Une entité rémunérée qui fournit un travail pour un client résidentiel ou une entité qui donne un service à un client résidentiel avec ou sans rémunération. Cela inclus les ICI (industries, commerces et institutions), le secteur agricole, acéricole, une municipalité, un organisme gouvernemental, les OBNL ou toute autre entité ayant les mêmes buts.

**Client résidentiel admissible** : Propriétaire physique d'une résidence principale, secondaire ainsi que les résidents permanents des terrains de camping. Les municipalités doivent fournir une liste des résidents permanents de leur camping à l'écocentre afin que ceux-ci soient admissibles.

**Client résidentiel non admissible** : Client qui ne peut fournir une preuve de résidence acceptable.



## MUNICIPALITÉ DE L'ISLET

**Écocentre:** Écocentre de la Municipalité de L'Islet ou lieux d'utilité publique pouvant avoir comme usage des activités de collecte, de récupération, d'entreposage et de revente d'articles réutilisables.

**Entente intermunicipale:** Regroupement de différentes municipalités afin de bénéficier d'un service commun à faible coût via l'approbation des conseils municipaux.

**Gestionnaire de l'écocentre :** La Municipalité de L'Islet étant le gestionnaire de l'écocentre est responsable de l'administration et de l'application des dispositions du présent règlement.

**Matière recyclable :** Matière résiduelle, non considérée comme un déchet, pouvant être récupérée par la collecte municipale du recyclage.

**Matière résiduelle :** Les matières résiduelles incluent les déchets, les matières recyclables, les matériaux de construction, de rénovation et de démolition, les résidus domestiques dangereux, les résidus verts, les agrégats, les pneus, les résidus métalliques, les résidus de technologies de l'information et de communication, les déchets encombrants, les objets réutilisables et toutes autres matières non mentionnées.

**Personnel de l'écocentre:** Employé de la Municipalité de L'Islet supervisé par le coordonnateur aux matières résiduelles. Il est responsable d'assurer le respect des règles d'utilisation, d'opération et de sécurité sur le site, de superviser les activités de récupération, de renseigner et de diriger les clients et de veiller au bon fonctionnement de l'écocentre.

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

---

#### ART. 5. ADMISSIBILITÉ À L'ÉCOCENTRE

L'écocentre de la Municipalité de L'Islet :

- Admet les clients résidentiels ayant une preuve d'identification recevable;
- Admet les clients institutionnels, commerciaux et industriels (ICI);
- N'admet pas les clients commerciaux et industriels appartenant à la catégorie des entreprises de la construction;
- N'admet pas les clients institutionnels, commerciaux et industriels voulant se départir d'un volume important de matière (maximum de 600 pieds cubes par semaine).

#### ART. 6. ACCÈS À L'ÉCOCENTRE

Le site est accessible aux clients à l'intérieur des heures d'ouverture. Nul ne peut accéder au site à l'extérieur des heures d'ouverture sans autorisation préalable.

#### ART. 7. SAISON ET HORAIRE DE L'ÉCOCENTRE

**Horaire pour les clients résidentiels :**

**Saison estivale:** du mardi suivant le premier samedi d'avril au troisième samedi de novembre.

Les heures d'ouverture pour la saison estivale sont le mardi de 9 h à 16 h, le mercredi et le jeudi de 12 h à 16 h, le vendredi et le samedi de 9 h à 16 h.

**Saison hivernale:** du dernier samedi de novembre au premier samedi d'avril.

Les heures d'ouverture pour la saison hivernale sont le samedi de 9 h à 12 h.

**Horaire pour les clients institutionnels, commerciaux et industriels (ICI) :**

**Saison estivale:** du mardi suivant le premier samedi d'avril au troisième samedi de novembre.

Les heures d'ouverture pour la saison estivale sont le mardi de 9 h à 16 h ainsi que le mercredi et le jeudi de 12 h à 16 h, le vendredi et le samedi de 9 h à 16 h.

**Saison hivernale:** du dernier samedi novembre au premier samedi d'avril.



## MUNICIPALITÉ DE L'ISLET

Les heures d'ouverture pour la saison hivernale sont le samedi de 9 h à 12 h.

La Municipalité se réserve le pouvoir d'augmenter les heures d'ouverture selon l'achalandage sans préavis. Toutefois, elle garantit un minimum d'heures d'ouverture de 29 heures en saison estivale et de 3 heures en saison hivernale.

Advenant une situation extraordinaire concernant la santé ou la sécurité publique telle que : une épidémie, une tempête de neige majeure ou de la pluie verglaçante, il se peut que l'écocentre de L'Islet doive fermer ses portes temporairement.

**Jours fériés :** Les dates de fermeture peuvent varier donc, elles feront partie de l'entente intermunicipale en annexe.

### ART. 8. IDENTIFICATION DU CLIENT

Les clients admissibles doivent s'arrêter à l'accueil au panneau d'arrêt. Ils doivent signaler leur présence et s'identifier au personnel de l'écocentre dès leur arrivée sur le site à l'aide d'une preuve d'identification.

**Pour les clients résidentiels, il faut présenter :**

- Un permis de conduire avec une adresse locale régionale obligatoire (le client sera classé à L'Islet, parmi les municipalités de l'entente intermunicipale ou parmi les autres municipalités);

**OU,** si le client ne possède aucun permis de conduire avec une adresse locale régionale :

- Un compte de taxes de l'année en cours OU un permis et certificat de l'année en cours OU un compte d'électricité récent OU un compte de télécommunication récent OU un bail locatif de l'année en cours qui identifie l'adresse locale régionale;

#### **AVEC**

- Une identification du client résidentiel comme une carte d'assurance maladie, un passeport, ou tout autre document avec photo, etc.

Un client ne peut utiliser la preuve de résidence d'un autre citoyen. Si le client désire se départir d'un chargement qui appartient à autrui, le volume total sera imputable à son adresse personnelle et devra acquitter les frais s'il y a lieu à l'accueil selon la grille tarifaire.

Dans le cas d'un propriétaire d'un immeuble à revenus, les locataires ont droit à la gratuité sur les articles au réemploi seulement. Les autres matières provenant de l'immeuble sont considérées comme étant du commercial et une tarification s'applique.

**Pour les clients institutionnels, commerciaux et industriels (ICI), il faut présenter :**

- Une procuration de l'entreprise authentifiant la localisation du point d'affaires concerné de l'entreprise afin de s'enregistrer au préalable auprès du personnel de l'écocentre.

### ART. 9. MATIÈRES ACCEPTÉES ET REFUSÉES

**Agrégat mixte:** Sont acceptés le béton, la brique, les tuyaux de grès et la pierre de moins de 10 centimètres.

**Amiante :** Sont acceptés seulement les produits de l'amiante de type rigide.

**Articles réutilisables:** Sont acceptés les meubles, miroirs, bicyclettes, table et chaise, articles de cuisine, articles de sport, outils, jeux, jouets, livres, disques, CD, cassettes, trophée, valise, cadres ainsi que tout autre objet jugé réutilisable et pouvant être utile à la population des municipalités participantes.

Sont refusés tout article en mauvais état ou qui porte atteinte à la santé, la sécurité, la salubrité publique ou à l'environnement.



## MUNICIPALITÉ DE L'ISLET

**Asphalte :** Ne doit pas contenir d'agrégat mixte.

**Bois:** Sont acceptés le bois peint, les planches, le contreplaqué, le préfini, les panneaux d'aggloméré, la mélamine, le treillis en bois, le plancher flottant et les objets en bois.

**Cartouches d'encre:** Sont acceptés tous les types de cartouches d'encre.

**Cendre:** Ne doit pas contenir de métaux (clou, visse, broche). Ne doit pas contenir de matière non consommée (déchet). Doit être refroidie avant de l'apportée à l'écocentre.

**Déchet encombrant:** Sont acceptés les divans, sofa, matelas, chaise rembourrée, spa, douche, bain acrylique, pédalo, tapis, préart, bâche, toile de piscine, boîte de camionnette en fibre ou toute autre matière de format équivalent. Ne sont pas acceptés les encombrants très volumineux comme les bateaux, roulotte ou autre matière similaire.

**Déchet:** Sont acceptés les déchets solides qui n'entrent pas dans le bac vert roulant. Sac de laine minérale, styromousse isolation, tuyau ABS et PVC, caoutchouc, bâche et déclin de vinyle.

**Matériaux de construction, de rénovation et de démolition:** Sont acceptés le bardeau d'asphalte, les fenêtres, porte vitrée, miroir, gypse, toilettes, céramique, porcelaine, tuile acoustique et thermos.

**Matériel électronique:** Sont acceptés tous les types de produits électroniques ne contenant pas des informations personnelles qui n'auraient pas été supprimées.

**Matière recyclable:** Sont acceptés le papier, carton, bouteille, pot et plastique identifié par un symbole de recyclage.

**Métaux ferreux:** Sont acceptés les objets contenant du fer, laveuse, sècheuse, poêle électrique, BBQ, chauffe-eau, bain en fonte, tondeuse et tuyaux.

**Pneus sans jante:** Sont acceptés les pneus usés d'automobile et camion sans jante de moins de 42 pouces de diamètre (106,7 cm).

**Pneus avec jante:** Sont acceptés les pneus usés d'automobile et camion avec jante de moins de 42 pouces de diamètre (106,7 cm).

Sont refusés les pneus ayant un diamètre supérieur à 42 pouces ou 106,7 cm

**Réemploi :** Sont acceptés tous les articles en bon état, meuble, miroir, outil, article de sport, vélo, article de cuisine, jouet, jeux et métaux non ferreux.

**Résidu vert:** Sont acceptés les branches, brindilles, feuilles mortes, gazon, feuillage de cèdre, arbre de Noël et résidus de jardins.

**Résidus domestiques dangereux:** Sont acceptés les résidus domestiques dangereux incluant les huiles usagées, les huiles de cuisson, la peinture, l'amiante, les cartouches d'encre, les cellulaires, le gaz propane avec contenant de moins de 30 lbs, les fluorescents, les batteries de véhicule, les piles, les extincteurs et les appareils réfrigérants.

**Terre de remplissage:** Sont acceptés la pierre de plus de 4 pouces (10 cm), les souches d'arbres, arbustes, terre, sable de rue, couenne de pelouse et bran de scie.

**Tubulure d'érablière:** Sont acceptés les tuyaux maître-ligne, le tuyau 5/16 et 3/8 ième de pouce avec chute. Ne sont pas acceptés les pièces métalliques, broches, collets et visses.

**Vêtement:** Sont acceptés tous les vêtements, drap, napperon ou autres objets en tissu en bon état. Ne sont pas acceptés, les objets en tissu perforés, souillés ou découpés.

**Autres matières refusées :** Sont refusés les ordures ménagères, carcasse d'animal, armes, munitions, bonbonne de gaz comprimé autre que le propane, contenant du gaz propane de plus de 30 livres, dormant de chemin de fer, acide picrique, acide fluorhydrique, BPC, cyanure, déchets radioactifs, déchets biomédicaux et pathologiques ou toute autre substance que le personnel juge non-admissible (voir également annexe).

### ART. 10. FRAIS APPLICABLES

Les frais applicables sont ceux établis par le règlement de tarification en vigueur.



## **ART. 11. DÉPÔT ET DÉCHARGEMENT DES MATIÈRES**

Les clients doivent trier, déposer et décharger leurs matières eux-mêmes, aux endroits appropriés tel que déterminés par le personnel de l'écocentre. Le personnel n'est pas tenu de trier et décharger les matières résiduelles des clients.

Aucune matière, résidu ou objet ne peut être déposé à un endroit non adéquat, non autorisé ou non prévu à cet effet sans avoir l'autorisation du personnel.

Aucune matière, résidu ou objet ne peut être déposé sur le site, dans un conteneur, sur le sol, devant la clôture, au local des articles réutilisables ou à n'importe quel autre endroit à l'écocentre à l'extérieur des heures d'ouverture sans l'autorisation préalable.

## **ART. 12. RETOUR DES MATIÈRES REFUSÉES**

Le client doit quitter les lieux en gardant possession de toute autre matière, résidu et objet non accepté et doit les éliminer de manière adéquate.

## **OPÉRATION DE L'ÉCOCENTRE**

---

### **ART. 13. RÈGLES DE CIRCULATION**

Le client admis à l'écocentre doit conduire son véhicule à une vitesse maximale de 20 km/h et tenir compte des risques sur le site.

Les animaux doivent demeurer dans le véhicule en tout temps.

Le client admis à l'écocentre se doit de respecter toute signalisation sur le site.

Le client admis à l'écocentre doit éteindre le moteur de son véhicule à l'accueil et lors du déchargement des matières, résidus et objets.

### **ART. 14. RÈGLES DE CONDUITE**

Le client admis à l'écocentre ne doit jamais grimper ni descendre dans les conteneurs.

Le client admis à l'écocentre ne doit jamais fouiller dans les conteneurs de déchets et de recyclage et s'approprier quelques matières résiduelles que ce soit.

Le client doit porter des vêtements et des chaussures sécuritaires pour le déchargement.

Tout enfant de moins de 12 ans sur le site se doit d'être sous constante surveillance d'adultes responsables.

Il est interdit de fumer sur le site de l'écocentre, en tout temps dans les zones de déchargement des matières résiduelles.

Aucune activité de concassage, de démantèlement, ni de transvidage n'est permise sur le site.

### **ART. 15. RÈGLES DE CIVISME**

Le client admis à l'écocentre se doit de respecter les consignes du personnel.

Le personnel de l'écocentre refusera l'accès à une personne qui fait usage de violence verbale ou physique, qui manque de respect envers les autres usagés ou qui endommage volontairement les biens situés sur le site.

## **APPLICATION DU RÈGLEMENT**

---

### **ART. 16. ADMINISTRATION ET APPLICATION RÈGLEMENTAIRES**

Le Municipalité de L'Islet désigne les personnes responsables de l'administration et l'application du présent règlement par résolution.

### **ART. 17. FONCTIONS ET POUVOIRS DU RESPONSABLE DE L'ÉCOCENTRE**

Le responsable de l'écocentre s'assure de l'administration et l'application du présent règlement, s'assure d'une saine administration de l'écocentre, entre autres choses, en



## MUNICIPALITÉ DE L'ISLET

respect des règles de conduite et de civisme, puis de la santé et sécurité des personnes et des biens sur le site de l'écocentre. Plus spécifiquement, le responsable de l'écocentre :

- Peut visiter et examiner les opérations et les activités à l'écocentre lors des heures d'ouverture pour vérifier et constater le respect ou non des dispositions du présent règlement;
- En cas d'infraction peut aviser par écrit le contrevenant de la nature de l'infraction commise constatée, des sanctions possibles et ordonner toute modification des pratiques;
- Peut ordonner toute modification des pratiques d'un client en temps réel sur le site s'il juge que ces pratiques contreviennent aux dispositions du présent règlement, causent un préjudice au bon fonctionnement de l'écocentre ou posent un risque pour la sécurité des biens et des personnes;
- Peut révoquer l'accès ou évincer tout client qui contrevient à une disposition du présent règlement, qui cause un préjudice au bon fonctionnement de l'écocentre ou qui posent un risque pour la sécurité des biens et des personnes;
- Peut imposer une sanction et prendre toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction qu'il a constatée envers le présent règlement;
- Tient un registre et informe l'administration des contraventions aux dispositions du présent règlement;
- Tient à jour les rapports des plaintes portées et tout autre document afférent;
- Peut déléguer toute tâche d'application règlementaire au personnel de l'écocentre.

### **ART. 18. FONCTIONS ET POUVOIRS DU PERSONNEL DE L'ÉCOCENTRE**

Le personnel de l'écocentre, sous la charge du responsable de l'écocentre, veille à l'application du présent règlement, au bon fonctionnement de l'écocentre, entre autres choses, en respect des règles de conduite et de civisme, puis de la santé et sécurité des personnes et des biens sur le site de l'écocentre. Plus spécifiquement, le personnel de l'écocentre :

- Peut examiner et surveiller les actions de tout client admis à l'écocentre afin de vérifier et constater le respect ou non des dispositions du présent règlement. Les clients admis à l'écocentre se doivent de recevoir le personnel et de répondre aux questions qui leur sont posées relativement en lien avec le présent règlement;
- Informe les clients admis des bonnes pratiques ainsi que des règles d'opération sur le site;
- Peut ordonner toute modification des pratiques d'un client en temps réel sur le site s'il juge que ces pratiques contreviennent aux dispositions du présent règlement, causant un préjudice au bon fonctionnement de l'écocentre ou posant un risque pour la sécurité des biens et des personnes;
- Informe le responsable de l'écocentre de toute contravention aux dispositions du présent règlement ou de toute situation qui causent un préjudice au bon fonctionnement de l'écocentre ou qui posent un risque pour la sécurité des biens et des personnes;
- Entreprenne toute intervention ou toute action demandée par le responsable de l'écocentre.

## **DISPOSITIONS PÉNALES**

---

### **ART. 19. INFRACTIONS**

Commet une infraction, toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

La Municipalité de L'Islet 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.



## MUNICIPALITÉ DE L'ISLET

### **ART. 20. SANCTIONS**

Quiconque ne se conforme pas au règlement ou à un ordre du personnel de l'écocentre après avoir reçu un avis écrit donné en application du présent règlement commet une infraction et est passible d'être expulsée et bannie pour une année complète.

La Municipalité de L'Islet autorise de façon générale le personnel de l'écocentre à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant aux dispositions du présent règlement, et autorise en conséquence ces personnes à délivrer des constats d'infraction utiles à cette fin.

### **DISPOSITIONS DÉFINITIVES**

---

#### **ART. 21. INVALIDITÉ DU RÈGLEMENT**

Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties, clauses ou dispositions ne saurait être mise en doute.

#### **ART. 22. MISE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est mis en vigueur conformément à la Loi.

---

Jean-François Pelletier  
Maire

---

Louis Breton  
Directeur général / secrétaire-trésorier





## MUNICIPALITÉ DE L'ISLET

### ANNEXE

### MATIÈRES REFUSÉES

| <b>Matières refusées</b>                                     | <b>Où s'en départir?</b>  | <b>Téléphone</b> |
|--|---|------------------|
| Acide picrique et acide fluorhydrique                        | Ministère de l'Environnement  | 418 386-8000     |
| Armes et munitions   | Sûreté du Québec  | 418 598-3343     |
| Bonbonne de gaz comprimé de plus de 30 lb                    | Air liquide   | 418 598-3333     |
| BPC et cyanures  | Ministère de l'Environnement  | 418 386-8000     |
| Carcasses d'animaux  | Régie intermunicipale de gestion des déchets solides de L'Anse-à-Gilles | 418 247-3884     |
| Déchets biomédicaux et pathologiques                         | Toutes les pharmacies   | 418 247-3978     |
| Dormant de chemin de fer                                     | Ministère de l'Environnement  | 418 386-8000     |
| Matières contaminées par le pétrole                          | Ministère de l'Environnement  | 418 386-8000     |
| Pneus surdimensionnés 42 pouces et plus de diamètre (106 cm) | Contactez votre fournisseur   |                  |
| Produits explosifs   | Sûreté du Québec  | 418 598-3343     |