

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**MRC DE CHARLEVOIX**  
**MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-HILARION**

**PROCÈS-VERBAL**  
**SÉANCE ORDINAIRE DU 19 JANVIER 2026**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité Paroisse de Saint-Hilarion, tenue le 19 janvier 2026 à 19 h 30, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil sous la présidence de monsieur Patrick Lavoie, maire, et en présence des conseillers suivants :

Monsieur Jimmy Gauthier, conseiller poste 1;  
Monsieur Dominique Tremblay, conseiller poste 2;  
Madame Cathy Tremblay, conseillère au poste 3;  
Madame Guylaine Morel, conseillère au poste 4;  
Madame Ariane Boivin, conseillère au poste 5;  
Monsieur Jean-Claude Junior Tremblay, conseiller au poste 6;

Lesquels sont tous membres du conseil municipal et forment quorum.

Madame Nathalie Lavoie, directrice générale et greffière-trésorière, agit comme secrétaire d'assemblée.

**ORDRE DU JOUR**

1. Mot de bienvenue et constatation de quorum;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 décembre 2025;
- 3.1. Autorisation de dépenses provisoires – Exercice financier 2026;
4. Adoption des comptes à payer du mois de décembre 2025;
5. Adoption des factures non inscrites dans la liste des comptes à payer du mois;
6. Projet de règlement portant le numéro 478 fixant les taux variés de la taxe foncière et des tarifs de service pour l'exercice financier 2026 et les conditions de leur perception;
7. Adoption du Règlement numéro 479 relatif à la gestion des matières résiduelles sur le territoire de la Municipalité de Saint-Hilarion;
8. Demande de dérogation mineure numéro 173, concernant le lot 5 720 951, 505, route 138;
9. Refinancement d'un montant de 90 200 \$ relatif à un emprunt échéant le 17 février 2026 (règlement numéro 369 - chalet des sports, phase 1) ;
10. Mandat à la firme Tetra Tech QI Inc. (honoraires supplémentaires) pour les nouvelles exigences et les nouvelles sessions concernant le volet stratégique du PGA en eau;
11. Engagement à l'élaboration et la mise en œuvre d'un PGA en eau et approbation du document « Démarche en gestion des actifs municipaux en eau »;
12. PG Solutions : Contrat d'entretien et soutien des applications 2026;
13. Renouvellement adhésion à l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) pour la directrice générale;
14. Résolution pour autoriser des subventions pour l'inscription à des activités pour les jeunes de 0 à 17 ans pour l'année 2026;
15. Activités de l'école Marie-Reine, année 2026, sur le site du parc (terrain de jeux);
16. Camp Le Manoir : Offre de services camp de jour 2026;
17. Journée familiale St-Hivernale;
18. Autorisation des cours/ateliers et mandat aux animateurs/formateurs pour l'offre d'activités (hiver);
19. Autorisation d'activités de la semaine de relâche et location du gymnase de l'école;

20. Centre communautaire Pro-Santé : Contribution popote roulante 2026;
21. Centre d'archives régional de Charlevoix : campagne d'adhésion annuelle membre corporatif 2026;
22. Autorisation à la directrice générale et greffière-trésorière à payer toutes les dépenses incompressibles prévues au budget;
23. Inscription à la tournée des zones 2026 – ADMQ;
24. Demande de subventions pour activités;
25. Demande de don Fondation Mains de l'Espoir de Charlevoix ;
26. Autorisation de formation espace clos : travailler de façon sécuritaire;
27. Inscription à l'AGSICQ – Renouvellement annuel 2026;
28. Inscription au congrès annuel de l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) pour la directrice générale;
29. Réparation du camion Western Star et du camion Freightliner;
30. Bureau Véritas : Offre annuelle pour les analyses d'eau;
31. Offres de services de la FQM pour les projets à déposer dans le cadre du PAVL (Plan d'intervention en infrastructures routières locales);
32. Rendez-vous québécois en loisir rural;
33. Modification de l'horaire du bureau municipal;
34. Résolution pour entériner la location d'un camion de déneigement;
35. Dépôt – Mise à jour de modifications au rôle d'évaluation 2024-2025-2026;
36. Représentation, informations et suivis divers;
37. Courrier;
38. Affaires nouvelles;
  
39. Période de questions;
40. Levée de l'assemblée.

## **1- MOT DE BIENVENUE ET CONSTATATION DU QUORUM**

---

À 19 h 30, monsieur Patrick Lavoie, maire, président de l'assemblée, ayant constaté le quorum, procède à l'ouverture de la séance ordinaire par un mot de bienvenue.

**2026-01-01**

## **2- LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

---

Il est proposé par Jean-Claude Junior Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour avec dispense de lecture, tel que déposé et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

**2026-01-02**

## **3- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 8 DÉCEMBRE 2025**

---

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

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Ariane Boivin et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**D'adopter** le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil du 8 décembre 2025 tel que déposé.

**2026-01-03**

### 3.1- AUTORISATION DE DÉPENSES PROVISOIRES – EXERCICE FINANCIER 2026

---

**CONSIDÉRANT** que le budget de la Municipalité pour l'exercice financier 2026 n'a pas encore été adopté;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu d'autoriser certaines dépenses afin d'assurer la continuité des services municipaux et le bon fonctionnement de l'administration;

**CONSIDÉRANT** les dispositions du Code municipal du Québec permettant au conseil municipal d'autoriser des dépenses provisoires;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Dominique Temblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal autorise, jusqu'à l'adoption du budget 2026, le paiement des dépenses courantes, essentielles et incompressibles de la Municipalité, incluant notamment les salaires, les contrats en cours, les services publics et les dépenses nécessaires aux opérations courantes;

**QUE** ces dépenses soient autorisées jusqu'à concurrence d'un maximum d'un douzième (1/12) du budget de l'exercice financier précédent par mois, conformément aux dispositions du Code municipal du Québec;

**QUE** les dépenses ainsi autorisées soient imputées aux postes budgétaires correspondants lors de l'adoption du budget 2026.

2026-01-04

### 4- ADOPTION DES COMPTES À PAYER DU MOIS DE DÉCEMBRE 2025

---

Il est proposé par Jimmy Gauthier et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** les comptes à payer pour un montant 137 172.32 \$ (journal des achats # 1532, journal des déboursés # 1509-1510, chèques # 18558 à 18595, prélèvements # 1956 à 1973) sont acceptés tel que rédigés et communiqués et le conseil en autorise les paiements.

**QUE** les comptes déjà payés pour un montant 5 234.67 \$ (journal des achats #1530 et 1531, journal des déboursés, #1506-1507-1508, chèques #18554 à 18557, prélèvement #1951 à 1955) et les salaires nets pour un montant 40 958.71 \$ (dépôts # 510938 à 510994), sont acceptés.

2026-01-05

### 5- ADOPTION DES FACTURES NON INSCRITES DANS LA LISTE DES COMPTES À PAYER DU MOIS

---

Il est proposé par Dominique Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal autorise le paiement des factures suivantes :

It Cloud				129.81 \$
Entandem				283.57 \$
Jean-François Tremblay				3 500.00 \$
				3 913.38 \$

2026-01-06

**6- PROJET DE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 478 FIXANT LES TAUX VARIÉS DE LA TAXE FONCIÈRE ET DES TARIFS DE SERVICE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2026 ET LES CONDITIONS DE LEUR PERCEPTION**

---

Le projet de règlement numéro 478 est déposé.

2026-01-07

**7- ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 479 RELATIF À LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-HILARION**

---

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

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

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion et le dépôt, devant précéder l'adoption du règlement, a été donné lors de la séance de ce conseil municipal tenue le 8 décembre 2025 ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Jean-Claude Junior Tremblay appuyé par Cathy Tremblay :

**QUE** le Règlement numéro 479 relatif à la gestion des matières résiduelles sur le territoire de la Municipalité de Saint-Hilarion soit adopté, avec modifications, tel que suit :

**CANADA**

**PROVINCE DE QUÉBEC**

**MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-HILARION**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 479**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 479 RELATIF À LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-HILARION.**

---

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

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

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis de motion et le dépôt, devant précéder l'adoption du règlement, a été donné lors de la séance de ce conseil municipal tenue le 8 décembre 2025 :

**LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-HILARION DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

## **CHAPITRE 1** **INTERPRÉTATION ET APPLICATION**

### **1. DOMAINE D'APPLICATION**

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

### **2. DOCUMENTS ANNEXÉS**

Les documents suivants font partie intégrante du règlement : Annexe « I, II & III » : Fréquence des collectes, horaire et calendriers de collecte ainsi que matières acceptées et exclues à l'Écocentre.

### **3. TERMINOLOGIE**

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

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

- Nonobstant les points ci-haut mentionnés, l'utilisation d'un conteneur est obligatoire pour les unités d'occupation d'un établissement résidentiel devant utiliser plus de quatre (4) bacs roulants.

**iii. Contenants acceptés pour la collecte des matières recyclables :**

- un bac roulant de couleur bleue, d'une capacité de 240 ou 360 litres, autorisé par la MRC et conçu spécifiquement pour recevoir en exclusivité les matières recyclables admissibles, doit être utilisé pour l'entreposage, la manutention et la collecte (poids maximal de 68 kg une fois rempli). Il doit être muni, de roues, de poignées, d'un couvercle étanche à charnière et d'une prise européenne ou universelle permettant la collecte mécanisée;

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

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

**iv. Contenants acceptés pour la collecte des résidus verts :**

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

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

- une boîte de carton qui est un contenant retournable.

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

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

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

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

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

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

- l. « **Entrepreneur** » : L'entreprise à qui la MRC de Charlevoix a octroyé un contrat pour l'enlèvement des matières résiduelles.
- m. « **Halocarbure** » : composé contenant des produits chimiques de la famille du chlore et du fluor appauvrissant la couche d'ozone (règlement sur les halocarbures, chapitre Q-2, r.29).
- n. « **ICI** » : unités à desservir comprenant celles où s'exercent des usages de nature industrielle, commerciale ou institutionnelle.
- o. « **ICI assimilable** » ICI dont la génération de matières résiduelles est comparable, en nature et en quantité, à celle d'une unité d'occupation résidentielle.
- p. « **Item** » : Chaque contenant de matières résiduelles est considéré comme un item, un bac roulant de 240 ou 360 litres équivaut à 1 item.
- q. « **Levée** » : action de saisir un contenant admissible, tels un conteneur ou un bac roulant, manuellement ou à l'aide d'un équipement adapté et d'en vider le contenu dans un camion.
- r. « **Lieu d'enfouissement technique (LET)** » : lieu de dépôt définitif des résidus ultimes, autorisé par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) et détenant les certificats d'autorisation et permis d'exploitation requis par la Loi sur la qualité de l'environnement (LRQ c.Q.-2).
- s. « **Logement** » : Espace habitable, composé d'une ou plusieurs pièces, occupé par un seul ménage, accessible directement de l'extérieur ou par un vestibule ou corridor commun à plusieurs logements, comprenant des installations sanitaires complètes (toilette, lavabo et baignoire ou douche) ainsi que les installations et espaces nécessaires pour qu'une personne puisse y préparer un repas, y manger et y dormir. Inscrit comme tel au rôle d'évaluation foncière.
- t. « **Matériaux secs** » : Tous débris de construction, de rénovation, de démolition ou de terrassement incluant, de façon non limitative, le bois, les gravats et plâtras, les pièces de béton et de maçonnerie, l'asphalte, la brique, les tuyaux, les tuiles de céramique, la roche, les résidus broyés ou déchiquetés qui ne sont pas fermentescibles et qui ne contiennent pas de matières dangereuses, ou tout autres débris de même nature.
- u. « **Matière organique compostable** » : Matière résiduelle carbonée produite par des êtres vivants, des végétaux, des animaux ou des micro-organismes. Les principales catégories de matières organiques résiduelles sont les biosolides, les résidus alimentaires, les herbes et les feuilles, le papier et le carton de même que le bois. Toute matière résiduelle de nature organique, qui fait l'objet d'une collecte dans le cadre de la collecte des matières organiques (bac brun) déterminées par le règlement.
- v. « **Matière recyclable** » : matière résiduelle pouvant être recyclée pour un nouvel usage ou pour le même usage qu'à l'origine. Les matières recyclables acceptées dans le bac bleu sont des contenants, des emballages, des imprimés et des journaux (papier, carton, verre, métal et plastique).
- w. « **Matière résiduelle** » : terme générique qui englobe également les termes « déchets », « encombrants », « résidus ultimes », « déchets volumineux » et « ordures ménagères » pour désigner de manière globale tout résidu d'un processus de production, de transformation ou d'utilisation, toute substance, matériau ou produit ou plus généralement tout bien meuble abandonné ou que le détenteur destine à l'abandon, à l'exception des matières dangereuses provenant des industries, des commerces et des institutions, des déchets biomédicaux, des fumiers, des lisiers et autres déchets spéciaux.
- x. « **Matières résiduelles dangereuses** » : toute matière résiduelle, liquide, gazeuse ou solide et potentiellement toxique, corrosive, inflammable, explosive, radioactive ou pouvant porter atteinte à la santé des personnes ou des animaux.

- y. « **Ministère** » : le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) ou tout autre titre que ce ministère pourrait se donner.
- z. « **MRC** » acronyme pour désigner la municipalité régionale de comté de Charlevoix
- aa. « **Municipalité** » désigne la municipalité de Saint-Hilarion
- bb. « **Occupant** » : toute personne physique ou morale responsable de tout local ou de tout bâtiment dans le territoire visé par l'exercice de la compétence de la MRC, soit à titre de propriétaire, de locataire ou d'occupant.
- cc. « **Point de collecte** » : point localisé à proximité de l'unité à desservir, en face de la propriété en bordure de la rue ou, lorsqu'il y a un trottoir, en bordure de celui-ci, où sont déposés les contenants admissibles destinés à la collecte. Toutefois, le point de collecte peut être situé à un autre endroit pour certains établissements et immeubles du secteur ICI ainsi que d'un établissement résidentiel ou mixte de six (6) logements et plus utilisant ou voulant utiliser des conteneurs.
- dd. « **Poste de transbordement** » : lieu d'entreposage temporaire, avec ou sans réduction de volume, où l'on transborde les matières résiduelles collectées du camion qui en a effectué la collecte vers un autre qui les achemine par la suite vers un lieu d'enfouissement technique (LET), un centre de tri et de conditionnement ou vers un centre de recyclage détenant, le cas échéant, les autorisations requises selon les exigences de la Loi sur la qualité de l'environnement (LRQ c. Q-2) et ses règlements.
- ee. « **Officier responsable** » : L'inspecteur municipal ou ses représentants ainsi que les agents de sensibilisation de la brigade verte ou représentants de la MRC.
- ff. « **Ordures ménagères** » : Toute matière résiduelle d'origine domestique autre que les matières énumérées à l'article 18 du règlement.
- gg. « **Recyclage** » : toute opération visant le réemploi, le recyclage, le traitement biologique, dont le compostage et la biométhanisation, l'épandage au sol, la régénération ou par toute autre action qui ne constitue pas de l'élimination, à obtenir à partir de matières résiduelles des éléments ou des produits utiles ou de l'énergie. Parfois, les termes « valorisation » et « traitement » sont également utilisés.
- hh. « **Règlement sur la récupération et la valorisation des produits par les entreprises (REP)** » : règlement portant le numéro Q-2, r. 40.1 et qui s'appuie sur le principe selon lequel les entreprises qui mettent en marché des produits au Québec sont responsables de leur gestion en fin de vie. Les catégories de produits visés par le règlement sont : emballages et imprimés; huiles, antigels, liquides de refroidissement, leurs contenants et leurs filtres; lampes au mercure; peintures et leurs contenants; piles rechargeables ou non, produits électroniques, etc.
- ii. « **Résidence de tourisme** » : établissement d'hébergement touristique qui offre des logements meublés (appartements, maisons, chalets) équipés pour l'auto-cuisine, destinés à la location de courte durée. Contrairement à un hôtel, les services complémentaires ne sont généralement pas inclus, comme le petit-déjeuner ou l'entretien quotidien des chambres, mais l'unité d'hébergement doit disposer d'un espace cuisine et de sanitaires privés. Unité d'évaluation définie par le Code d'utilisation des biens-fonds (CUBF) de la catégorie 5834.
- jj. « **Résidus encombrants ou résidus volumineux** » : résidus d'origine domestique excédent 1,5 m de longueur ou d'un poids supérieur à 25 kg comprenant, de façon non limitative, le mobilier, les objets et les appareils ménagers usagés (par exemple : tapis, meuble de patio, évier, bain, cuisinière, lavabo, micro-ondes, réservoir d'eau chaude, barbecue au gaz propane sans la bonbonne, etc.).

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

- kk. « Résidus de construction, de rénovation, de démolition (CRD) ou matériaux secs » :** résidus infermentescibles qui ne contiennent pas de matières résiduelles dangereuses, provenant des activités de construction, de rénovation ou de démolition d'un bien meuble ou immeuble, tels que le bois tronçonné, les gravats et le plâtre, les pièces de béton et de maçonnerie, le gypse, la terre, les tuiles de céramique, les morceaux de pavage, les bardeaux d'asphalte, etc.
- ll. « Résidus domestiques dangereux (RDD) » :** tous résidus générés par les occupants d'une unité à desservir et de nature domestique qui ont les propriétés d'une matière résiduelle dangereuse (lixivable, inflammable, toxique, corrosive, explosive, comburante ou radioactive) ou qui sont contaminés par une telle matière qu'elle soit sous forme solide, liquide ou gazeuse.
- mm. « Résidus verts » :** résidus de nature végétale associés à l'entretien des terrains publics ou privés comprenant notamment les résidus de jardinage et d'horticulture, les feuilles mortes, la tourbe, les résidus de chaume ou d'entretien de terrains.
- nn. « Résidus ultimes » :** résidus qui résultent du tri à la source, du conditionnement et du recyclage des matières résiduelles et qui ne sont plus susceptibles d'être traités dans les conditions techniques et économiques disponibles pour en extraire la part recyclable ou en réduire le caractère polluant ou dangereux.
- oo. « Responsable régional » :** désigne la personne que la MRC nomme pour contrôler l'exécution des différents contrats et l'application des règlements relatifs à la gestion des matières résiduelles.
- pp. « Unité d'occupation à desservir » :** toute unité d'habitation ou logement, établissement ou local distinct, occupé ou non, qui satisfait aux critères suivants, selon sa catégorie :
- **secteur résidentiel** : chaque unité d'habitation ou logement distinct d'un immeuble à logements, chaque logement distinct d'un immeuble à caractère mixte (immeuble occupé par un ou des commerces et par un ou plusieurs logements), chaque maison de chambres ainsi que chaque unité privative d'un immeuble détenu en copropriété (condominium), que leur occupation soit annuelle ou saisonnière, à l'exception des habitations saisonnières situées sur un terrain de camping, lorsque les services décrits au présent règlement sont pris en charge par l'exploitant de ce terrain. Unité d'évaluation de nature principalement résidentielle, définie par les Codes d'utilisation des biens-fonds (CUBF) de la catégorie 1000 (1000 à 1999);
  - **secteur industriel, commercial et institutionnel (ICI)** : tout lieu d'entreprise, d'établissement, d'institution, à but lucratif ou non, et tout local distinct où s'exerce une activité économique ou administrative. Unité d'évaluation de nature principalement commerciale ou industrielle, définie par les Codes d'utilisation des biens-fonds (CUBF) de la catégorie 2000 à 8000;

## **CHAPITRE 2**

### **UNITÉS DESSERVIES ET SERVICES OFFERTS**

## **SECTION 1**

### **IDENTIFICATION DES UNITÉS DESSERVIES**

#### **4. Unités desservies**

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

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

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

## **SECTION 2**

### **SERVICES MUNICIPAUX OFFERTS**

#### **5. Service municipal de collecte des matières résiduelles**

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

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

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

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

#### **6. Collecte municipale bisannuelle (sur réservation)**

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

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

#### **7. Programme de gestion des matières résiduelles par apport volontaire**

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

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

#### **8. Obligation de trier et de récupérer**

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

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

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

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

## 10. Propriété des matières résiduelles

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

### CHAPITRE 3

### SPÉCIFICATIONS RELATIVES AUX COLLECTES DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

#### SECTION 1

#### MATIÈRES RECYCLABLES

##### 11. Obligations de récupérer

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

##### 12. Acquisition des contenants

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

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

##### 13. Contenants admissibles pour la collecte des matières recyclables

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

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

##### 14. Matières recyclables

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

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

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

#### SECTION 2

## Résidus ultimes / ordures ménagères / déchets

### **15. Nombre de contenants acceptés par unité desservie**

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

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

- Famille ou maison intergénérationnelle de six (6) personnes occupantes ou plus
- Garderie en milieu familial
- Maison d'accueil pour personnes âgées et/ou handicapées
- Résidence ou entreprise agricole.

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

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

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

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

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

### **16. Acquisition des contenants**

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

### **17. Contenants admissibles pour la collecte des ordures ménagères**

Les contenants admissibles pour la collecte des ordures ménagères sont :

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

### **18. Les matières résiduelles spécifiquement interdites**

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

- Les matières organiques ;
- Les résidus verts ;
- Les troncs d'arbres, les branches ou le bois en général ;
- Matériaux secs (résidus de construction, rénovation, démolition)
- La terre, la tourbe, les gravats et plâtras, les pièces de béton ou de maçonnerie et les morceaux de pavage ;
- Les matières recyclables ;
- Les pneus ;
- Les animaux morts ;

- Les cendres qui n'ont pas été préalablement éteintes et refroidies ;
- Le matériel électronique et informatique ;
- Les matières résiduelles générées hors du territoire de la MRC ;
- Les matières dangereuses au sens du paragraphe 21 de l'article 1 de la Loi sur la qualité de l'environnement (LRQ, c.Q-2), dont les résidus domestiques dangereux ;
- Les matières résiduelles constituées en tout ou en partie de pesticides régis par la Loi sur les pesticides (LRQ, c. P-9.3) ;
- Les déchets biomédicaux auxquels s'applique le Règlement sur les déchets biomédicaux (D. 583-92, 92-04-15) et qui ne sont pas traités par désinfection ;
- Les boues d'une siccité inférieure à 15% ;
- Les sols qui, à la suite d'une activité humaine, contiennent un (1) ou plusieurs contaminants en concentration supérieure aux valeurs limites fixées à l'annexe I du Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains ainsi que tout produit résultant du traitement de ces sols par un procédé de stabilisation, de fixation ou de solidification ;
- Les carcasses de véhicules automobiles.

### **SECTION 3**

#### **Matières compostables**

##### **19. Obligations de récupérer**

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

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

##### **20. Acquisition des contenants**

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

##### **21. Contenants admissibles pour la collecte des matières compostables**

Les contenants admissibles pour la collecte des matières compostables sont :

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

##### **22. Matières compostables**

Les matières compostables acceptées dans la collecte sont :

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

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

- Animaux morts ;
- Couches et produits sanitaires (soie dentaire, serviettes hygiéniques, autres), cigarettes, poussière d'aspirateur ;

- Sacs de plastique, sacs compostables et emballages plastifiés, papier ciré, styromousse ;
- Terre, sable ;
- Branches de plus d'un centimètre, arbre de Noël ;
- Textiles ;

## **CHAPITRE 4**

### **SPÉCIFICATIONS RELATIVES AUX COLLECTES BIANNUELLES**

#### **SECTION 1**

#### **COLLECTE DE RÉSIDUS VERTS**

##### **23. Modalité de collecte des résidus verts sur réservation**

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

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

##### **24. Matières admissibles pour la collecte de résidus verts**

Les matières admissibles dans la collecte de résidus verts sont :

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

#### **SECTION 2**

#### **COLLECTE DES ENCOMBRANTS**

##### **25. Modalité de collecte des encombrants sur réservation**

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

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

##### **26. Matières admissibles pour la collecte des encombrants**

Les matières admissibles dans la collecte des encombrants sont :

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

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

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

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

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

## **CHAPITRE 5**

### **MODALITÉS DE COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

#### **27. Période du dépôt des bacs**

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

#### **28. Période de retrait des bacs du point de collecte**

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

#### **29. Localisation des bacs**

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

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

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

#### **30. Localisation du conteneur**

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

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

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

#### **31. Collecte des matières résiduelles non effectuée**

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

### **32. Accessibilité des matières résiduelles le jour de la collecte**

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

### **33. Identification des conteneurs (CCA)**

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

## **CHAPITRE 6**

### **ENTREPOSAGE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES ENTRE LES COLLECTES**

### **34. Accumulation de matières résiduelles**

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

### **35. Dépôt dans un contenant appartenant à autrui**

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

### **36. Dépôt sur la propriété d'autrui**

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

### **37. Fouille dans les contenants**

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

## **CHAPITRE 7**

### **PROPRETÉ ET ENTRETIEN DES CONTENANTS**

### **38. Entretien des bacs**

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

### **39. Conteneurs**

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

## **CHAPITRE 8**

## TARIFICATION INCITATIVE

### **40. Champ d'application**

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

### **41. Tarifs**

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

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

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

- a. Une somme déterminée par la municipalité selon le règlement de taxation pour chaque unité de logement, ferme et commerce avec bacs roulants bénéficiant du service de collecte des déchets qu'il soit utilisé ou non. Cette somme inclut un maximum d'un (1) bac de 360 litres par unité d'occupation.
- b. La fréquence régulière pour la collecte des déchets est de dix-huit (18) collectes par année, soit une fois aux trois semaines.
- c. Pour chaque bac supplémentaire, les frais se référant au règlement de taxation s'appliquent selon le règlement de la municipalité. Les bacs supplémentaires devront avoir une étiquette, spécifique à l'année en cours, apposée à l'avant du contenant, afin d'être collectés. En cas d'absence de cette dernière, ceux-ci ne seront pas ramassés.
- d. Le prix des étiquettes est établi selon le règlement de taxation de la municipalité. Il s'applique au tarif régulier de janvier à septembre, puis à moitié prix pour la période d'octobre à décembre. Aucun remboursement n'est offert en cas d'arrêt de l'utilisation d'une étiquette en cours d'année.
- e. En cas de bris, de perte ou de vol de l'étiquette, des frais de soixante-quinze (75) dollars seront applicables pour le remplacement de celle-ci.
- f. Les étiquettes contrefaites sont strictement interdites. Un citoyen pris en défaut s'expose à un constat d'infraction pouvant atteindre mille (1000) dollars.
- g. Pour les immeubles contenant plusieurs unités d'habitation, six (6) logements et moins, la MRC fera parvenir, par la poste, une étiquette pour chaque bac roulant supplémentaire directement au propriétaire de l'immeuble/ ou à la municipalité, et ce, sans frais supplémentaires pour un maximum d'un (1) bac par logement.
- h. Pour les résidences de rue privée non desservie par CCA, des étiquettes seront fournies gratuitement à chaque propriétaire d'unité résidentielle.
- i. Pour les résidences de tourisme, une facturation automatique et obligatoire de deux (2) étiquettes sera incluse pour chaque unité d'occupation qui utilise les bacs roulants. Les résidences de tourisme ont la possibilité d'obtenir une étiquette supplémentaire en remplissant le formulaire « *Demande de Bac à ordures supplémentaire* » pour avoir un total de quatre (4) bacs à ordures : un (1) bac régulier, sans étiquette et trois (3) bacs supplémentaires, avec étiquette.

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

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

- a. Le taux annuel pour les conteneurs de déchets est établi selon le règlement de taxation de la municipalité à la verge cube.
- b. La tarification annuelle est établie en tenant compte de la dimension du conteneur (verge cube) et le nombre de collectes annuelles, selon la formule suivante :

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

- Coût de collecte : (Coût unitaire \* volume en V<sup>3</sup>) \* Nb collectes
- Coût de transbordement : (Coût unitaire \* volume en Tm) \* Nb collectes
- Coût d'élimination : (Coût unitaire \* volume en Tm) \* Nb collectes
- Coût de redevance : (Coût unitaire \* volume en Tm) \* Nb collectes

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

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

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

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

## **CHAPITRE 9**

### **POUVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE ET OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE**

#### **SECTION 1**

#### **POUVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE**

##### **45. Application du règlement**

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

##### **46. Pouvoirs et devoirs de l'officier responsable**

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

## **SECTION 2**

### **OBLIGATIONS DE TOUT PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU BÉNÉFICIAIRE**

#### **47. Obligations de tout propriétaire, occupant ou bénéficiaire**

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

1. Permettre à l'officier responsable de visiter (examiner) tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des pouvoirs et devoirs qui lui sont dévolus par le règlement.
2. Aviser l'officier responsable lors de son inspection en regard à l'entreposage de toute matière dangereuse ;
3. Prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes ;
4. S'abstenir d'insulter, de molester, d'intimider ou de menacer l'officier responsable et ne doit en aucun moment nuire à l'exercice de ses fonctions de quelque manière que ce soit.

## **CHAPITRE 10**

### **DISPOSITIONS PÉNALES ET SANCTIONS**

#### **48. Contraventions**

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

Pour les infractions suivantes :

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

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

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

## **CHAPITRE 11**

### **ABROGATIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

#### **49. Abrogations**

Le règlement abroge et remplace les règlements suivants :

1. Le règlement numéro
- 2.

#### **50. Effet du règlement**

Le règlement a effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027.

## 51. Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le maire invite les personnes présentes dans la salle à se faire entendre relativement à la demande de dérogation mineure du prochain point (8). Aucune question n'est posée et aucun commentaire n'est formulé par le public.

2026-01-08

### 8- DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NUMÉRO 173 CONCERNANT LE LOT 5 720 951, 505, ROUTE 138

---

**CONSIDÉRANT QU'**une demande de dérogation mineure a été déposée concernant l'immeuble situé au 505, route 138, portant le numéro de lot 5 720 951 au cadastre du Québec ;

Demandeurs : Paula Lavoie et Bernard Garand, propriétaires;

Mise en contexte : En raison de la vente de la maison et du terrain, le certificat de localisation démontre que la marge arrière n'avait pas été respectée en 1988 lors de l'aliénation au lotissement;

Nature de la demande : Demande une dérogation pour autoriser d'avoir une marge de recul arrière de 4.11 mètres;

À l'époque en 1988, la marge exigée était de 7.50 mètres. (Aujourd'hui dans la zone AD-5, notre réglementation demande d'avoir un minimum de 10 mètres);

**CONSIDÉRANT QUE** le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a étudié la demande lors de sa réunion du 14 janvier 2026 et a recommandé au conseil municipal d'accepter la demande ;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis public a été dûment publié le 17 décembre 2025 conformément à la loi ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Guylaine Morel et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante;

**D'ACCORDER** la dérogation mineure numéro 173 telle que demandée pour la propriété située au 505, route 138 ;

2026-01-09

### 9- REFINANCEMENT D'UN MONTANT DE 90 200 \$ RELATIF À UN EMPRUNT ÉCHÉANT LE 17 FÉVRIER 2026 (RÈGLEMENT NUMÉRO 369 – CHALET DES SPORTS, PHASE 1)

---

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement d'emprunt no 369 arrive à échéance le 17 février prochain pour refinancement;

**CONSIDÉRANT QUE** le solde à refinancer est inférieur à 100 000 \$ et que la municipalité n'a pas d'autres besoins de financement à combiner à ce refinancement;

**CONSIDÉRANT QUE** les financements de moins de 100 000 \$ ne sont pas soumis à la supervision du Ministère des finances;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil souhaite obtenir, pour le mois de février, les taux et conditions applicables à un éventuel refinancement;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Jean-Claude Junior Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** la Municipalité soit autorisée à demander à la Caisse Desjardins de Charlevoix les taux d'intérêt et autres conditions applicables à un éventuel refinancement du règlement d'emprunt no 369;

**QUE** cette démarche n'engage pas la Municipalité et vise uniquement à permettre l'analyse des options de financement.

2026-01-10

**10- MANDAT À LA FIRME TÉTRATECH QI INC. (HONORAIRES SUPPLÉMENTAIRES)  
POUR LES NOUVELLES EXIGENCES ET LES NOUVELLES SESSIONS CONCERNANT LE  
VOLET STRATÉGIQUE DU PGA EN EAU**

---

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité a retenu les services de la firme Tetra Tech QI Inc. pour l'élaboration du Plan de gestion des actifs – volet eau (PGA-Eau);

**CONSIDÉRANT** que depuis l'acceptation de l'offre de services initiale, le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) a introduit de nouvelles exigences touchant notamment le volet stratégique du PGA ainsi que les livrables requis;

**CONSIDÉRANT** que ces nouvelles exigences impliquent, entre autres, la mise en place et l'accompagnement d'un comité de gestion des actifs, la tenue d'ateliers stratégiques, la production d'un rapport complémentaire ainsi que la présentation des résultats au comité;

**CONSIDÉRANT** que la firme Tetra Tech QI Inc. a soumis une demande d'honoraires professionnels supplémentaires au montant maximal de 9 500 \$, facturable à taux horaire, selon les mêmes modalités que celles prévues au contrat initial;

**CONSIDÉRANT** que ces dépenses sont admissibles au programme de la TECQ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Cathy Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal accepte la demande d'honoraires professionnels supplémentaires de la firme Tetra Tech QI Inc. pour un montant maximal de 9 500 \$, taxes applicables en sus, afin de répondre aux nouvelles exigences du MAMH dans le cadre du PGA-Eau ;

**QUE** ces honoraires soient facturés sur une base horaire, conformément aux modalités du contrat en vigueur ;

**QUE** la dépense soit financée par les sommes admissibles de la TECQ 2024-2028.

2026-01-11

**11- ENGAGEMENT À L'ÉLABORATION ET LA MISE EN ŒUVRE D'UN PGA EN EAU ET  
APPROBATION DU DOCUMENT « DÉMARCHE EN GESTION DES ACTIFS  
MUNICIPAUX EN EAU »**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Saint-Hilarion reconnaît l'importance de gérer efficacement ses actifs municipaux pour assurer leur durabilité à long terme ;

**CONSIDÉRANT QUE** la gestion d'actifs a pour objectif de mettre en place les activités nécessaires pour maintenir les actifs en état d'offrir des services durables et de qualité aux citoyens ;

**CONSIDÉRANT QUE** le plan de gestion des actifs (PGA) contribue à atteindre les objectifs stratégiques de la Municipalité et à offrir des services durables et de qualité conformes au niveau de service convenu ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a pris connaissance du guide relatif au PGA du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (Ministère) ainsi que des outils y afférents et qu'elle comprend chaque partie constituant le PGA ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Démarche de gestion des actifs municipaux offre un cadre structuré et des principes clairs pour les actifs ;

**CONSIDÉRANT QUE** le PGA maximise l'efficacité des ressources humaine et financières en identifiant les actifs prioritaires et en planifiant les dépenses de manière proactive ;

**CONSIDÉRANT QUE** la mise en œuvre du PGA contribuera à la résilience et à la pérennité des infrastructures municipales ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Dominique Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents que :

- la municipalité s'engage à élaborer et mettre en œuvre un PGA en eau afin d'optimiser la gestion de ses actifs municipaux ;
- la municipalité s'engage à transmettre, au Ministère au plus tard le 31 décembre 2026, le sommaire PGA-Eau et les informations requises par ce dernier ;
- le Conseil municipal approuve le document « Démarche de gestion des actifs municipaux en eau » et autorise le dépôt des documents auprès du Ministère.

2026-01-12

## 12- PG SOLUTIONS : CONTRAT D'ENTRETIEN ET DE SOUTIEN DES APPLICATIONS 2026

---

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a reçu la facturation de PG Solutions Inc. concernant l'entretien et le soutien des applications du logiciel PG pour l'administration et la gestion des permis;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Ariane Boivin et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal de Saint-Hilarion autorise le paiement des factures à PG Solutions pour le contrat d'entretien et de soutien des applications :

- Gestion des permis- Inspection : 2 650 \$ plus taxes
- Comptes fournisseurs, Grand-Livre, Paie, Taxation, Télétransmission MAPAQ, plateforme de base, télétransmission - Paie, Modernisation des financiers- Administration : 10 780 \$ plus taxes

2026-01-13

**13- RENOUELEMENT ADHÉSION À L'ASSOCIATION DES DIRECTEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC (ADMQ) POUR LA DIRECTRICE GÉNÉRALE**

---

Il est proposé par Dominique Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal de Saint-Hilarion autorise le renouvellement de l'adhésion annuel au montant de 512 \$ plus taxes et de l'assurance juridique de 629.55 \$ (taxes incluses) de madame Nathalie Lavoie, directrice générale, à l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) pour l'année 2025 au coût total de 1 218.22 \$ incluant les taxes applicables.

2026-01-14

**14- RÉOLUTION POUR AUTORISER DES SUBVENTIONS POUR L'INSCRIPTION À DES ACTIVITÉS POUR LES JEUNES DE 0 À 17 ANS**

---

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal souhaite ramener les subventions pour les activités des enfants sur le territoire de la municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** ces subventions visent à encourager la participation des enfants à des activités sportives, culturelles et récréatives;

**CONSIDÉRANT QUE** cette aide financière s'adresse aux enfants âgés de 0 à 17 ans;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Jimmy Gauthier et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** la Municipalité rétablisse, pour l'année 2026, un programme de subvention pour les activités des enfants;

**QUE** cette aide financière soit fixée à un montant de 50 \$ par activité par enfant, jusqu'à deux (2) fois par année, pour les enfants âgés de 0 à 17 ans;

**QUE** l'aide soit accordée sur présentation d'un reçu ou d'une preuve d'inscription, selon les modalités établies par l'administration municipale;

**QUE** les sommes nécessaires soient prises à même le budget de fonctionnement 2026.

2026-01-15

**15- ACTIVITÉS DE L'ÉCOLE MARIE-REINE, ANNÉE 2025, SUR LE SITE DU PARC (TERRAIN DE JEUX)**

---

Il est proposé par Cathy Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal autorise la tenue d'activités de l'école Marie-Reine sur le site du parc l'Amical pour l'année 2026 par le service de garde et les enseignants.

2026-01-16

**16- CAMP LE MANOIR : OFFRE DE SERVICES CAMP DE JOUR 2026**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Saint-Hilarion a manifesté, en novembre dernier, son intérêt à bénéficier des services de camp de jour offerts par le Camp Le Manoir pour l'été 2026;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Guylaine Morel et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal de Saint-Hilarion accepte la proposition et renouvelle l'entente de gestion du camp de jour municipal avec le Camp Le Manoir des Éboulements pour l'été 2026, au coût de 67085,27 \$, duquel seront déduits les revenus d'inscription, toute subvention obtenue pour l'embauche d'un animateur, ainsi que les frais fixes liés à l'utilisation des installations municipales du parc récréatif de l'Amical et du Chalet des sports (Camp des montagnes) de Saint-Hilarion;

**QUE** le maire et la directrice générale et greffière-trésorière soient autorisés à signer ladite entente, pour et au nom de la Municipalité.

**2026-01-17**

#### **17- JOURNÉE DE LA ST-HIVERNALE**

---

Il est proposé par Ariane Boivin et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal autorise la tenue de la journée d'activités de la « Saint-Hivernale », qui se tiendra le samedi 21 février, comprenant notamment des activités sportives diverses, un souper communautaire ainsi qu'une soirée dansante ;

**QUE** la tenue des activités ainsi que les dépenses afférentes, conformément au budget prévu soient autorisées par le conseil municipal.

**2026-01-18**

#### **18- AUTORISATION DES COURS / ATELIERS ET MANDAT AUX ANIMATEURS POUR L'OFFRE D'ACTIVITÉ**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité souhaite offrir à sa population une programmation d'activités diversifiée favorisant les loisirs, l'activité physique et la participation citoyenne durant la saison hivernale;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Cathy Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal de Saint-Hilarion autorise la tenue des activités suivantes : soirées cinéma, karaoké, énigmes, meurtre et mystère et dansante ainsi que l'offre de cours de danse country (Alexandra Moffat), de multisports (Stéphane Simard), de Zumba (Kim Lavoie) et de danse hip hop (Megan Pilote) au Chalet des sports et/ou au parc de l'Amical, telles que présentées dans le cadre de la programmation hivernale.

**2026-01-19**

#### **19- AUTORISATION D'ACTIVITÉS DE LA SEMAINE DE RELÂCHE ET LOCATION DU GYMNASSE DE L'ÉCOLE**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité désire offrir aux familles et aux jeunes des activités récréatives et culturelles durant la semaine de relâche scolaire;

**CONSIDÉRANT QUE** l'agent de développement et coordonnateur à la vie municipale a préparé une programmation comprenant différentes journées thématiques, lesquelles peuvent nécessiter l'utilisation de diverses installations;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Dominique Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal de Saint-Hilarion autorise la tenue des activités de la semaine de relâche, incluant diverses journées thématiques, telles que présentées ;

**QUE** la tenue des activités, les dépenses afférentes, ainsi que la location de la grande salle de l'école, au besoin, soient autorisées par le conseil municipal, conformément au budget prévu à cet effet.

2026-01-20

**20- CENTRE COMMUNAUTAIRE PRO-SANTÉ : CONTRIBUTION POPOTE ROULANTE**

---

**CONSIDÉRANT QUE** des résidents de la Municipalité de Saint-Hilarion bénéficient du service de popote roulante offert par le Centre communautaire Pro-Santé ;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal reconnaît l'importance de ce service pour le bien-être, le maintien à domicile et la sécurité alimentaire de ses citoyens ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité souhaite faire connaître le service et en améliorer l'accessibilité auprès des citoyens admissibles ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Jean-Claude Junior Tremblay et résolu à la majorité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal de Saint-Hilarion autorise le versement d'une contribution de 2 \$ par repas livré, pour l'année 2026, aux citoyens admissibles de Saint-Hilarion bénéficiant du service de popote roulante du Centre communautaire Pro-Santé.

2026-01-21

**21- CENTRE D'ARCHIVES RÉGIONAL DE CHARLEVOIX : CAMPAGNE D'ADHÉSION ANNUELLE (CARTE DE MEMBRE CORPORATIF)**

---

Il est proposé par Guylaine Morel et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal autorise une commandite de 45 \$ au Centre d'archives régional de Charlevoix pour leur campagne d'adhésion annuelle membre corporatif 2026.

2026-01-22

**22- AUTORISATION À LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE À PAYER TOUTES LES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES PRÉVUES AU BUDGET**

---

**CONSIDÉRANT QUE** les dépenses incompressibles sont des coûts fixes ou inévitables, qu'il est impossible de ne pas assumer en raison d'une obligation contractée ou de la nécessité de posséder certains biens pour le bon fonctionnement, ou encore en fonction de leur nature ;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu d'affecter, en début d'exercice, les crédits pour les dépenses incompressibles autres que celles découlant d'engagements antérieurs ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Dominique Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal autorise pour l'année 2026, les dépenses incompressibles suivantes, selon les sommes établies au budget :

- a) Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et autres avantages des employés et élus de la Municipalité (contributions aux assurances, fonds de pension, rémunération, etc.);
- b) Les dépenses d'électricité et de chauffage;
- c) Les dépenses de télécommunications lorsqu'un contrat a dûment été attribué par l'autorité compétente;
- d) Toutes sommes dues par la Municipalité à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- e) Les quotes-parts des régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux;
- f) Les sommes dues en vertu d'une entente intermunicipale;
- g) Les contrats de déneigement ou relatifs aux matières résiduelles accordés par la Municipalité;
- h) Les primes d'assurances;
- i) Les frais reliés aux services de la Sûreté du Québec;
- j) Les dépenses reliées au service de la dette (remboursement du capital et des intérêts);
- k) Le paiement d'emprunts déjà contractés par la Municipalité.

**2026-01-23**

### **23- INSCRIPTION À LA TOURNÉE DE ZONE 2026 - ADMQ**

---

**CONSIDÉRANT QUE** l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) organise annuellement une tournée de zone visant le perfectionnement professionnel des directions municipales;

**CONSIDÉRANT QUE** la participation à cette activité contribue au maintien et au développement des compétences de la direction municipale;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Ariane Boivin et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal autorise l'inscription de la directrice générale à la tournée de zone 2026 de l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ);

**QUE** les frais d'inscription et dépenses afférentes, conformément au budget prévu à cet effet, soient assumés par la Municipalité.

**2026-01-24**

### **24- DEMANDE DE SUBVENTION POUR ACTIVITÉS**

---

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal a autorisé, par résolution, l'octroi de subventions afin de soutenir la participation des enfants de la municipalité à des activités sportives et récréatives;

**CONSIDÉRANT QU'**une demande a été présentée pour l'inscription de trois enfants à une activité de soccer pour l'année 2025;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Cathy Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal de Saint-Hilarion autorise le versement de trois (3) subventions, au montant de 40 \$ par enfant à Nancy Tremblay, pour l'inscription au soccer pour l'année 2025 de ses enfants (Thomas, Éléonore et Lambert Guay).

**2026-01-25**

#### **25- DEMANDE DE DON DE LA FONDATION MAINS DE L'ESPOIR DE CHARLEVOIX**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Fondation Mains de l'Espoir a pour mission de venir en aide aux personnes atteintes d'un cancer, ainsi qu'à leur famille et leurs proches;

**CONSIDÉRANT QUE** une demande de contribution a été adressée à la Municipalité de Saint-Hilarion;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Dominique Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal de Saint-Hilarion autorise le versement d'une contribution financière de 150 \$ à la Fondation Mains de l'Espoir.

**2026-01-26**

#### **26- AUTORISATION DE FORMATION ESPACE CLOS : TRAVAILLER DE FAÇON SÉCURITAIRE**

---

**CONSIDÉRANT QUE** les employés municipaux sont appelés à intervenir dans des espaces clos dans le cadre de leurs fonctions;

**CONSIDÉRANT QUE** la formation «Travailler de façon sécuritaire – Espaces clos» est nécessaire afin d'assurer la santé et la sécurité au travail;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Jimmy Gauthier et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal de Saint-Hilarion autorise l'inscription de quatre (4) employés (Carl Lavoie, Michaël Fortin-Tremblay, Pierre-Luc Lavoie-Émond et Luc Boudreau) à la formation «Travailler de façon sécuritaire – Espaces clos», dispensée à Saint-Urbain par l'APSAM, les 27 et 28 janvier prochains;

**QUE** les frais d'inscription et dépenses afférentes, conformément au budget prévu à cet effet, soient assumés par la Municipalité.

**2026-01-27**

#### **27- INSCRIPTION À L'AGSICQ – RENOUELEMENT ANNUEL 2026**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité est membre de l'Association des gestionnaires en sécurité incendie du Québec (AGSICQ);

**CONSIDÉRANT QUE** l'AGSICQ offre aux services de sécurité incendie des services, des formations et des ressources favorisant l'amélioration des pratiques et de la sécurité des pompiers;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal juge opportun de renouveler cette adhésion;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Jean-Claude Junior Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal de la Municipalité autorise le renouvellement de l'adhésion à l'AGSICQ pour l'année 2026 au montant de 327 \$ plus taxes;

2026-01-28

#### 28- INSCRIPTION À L'AGSICQ – RENOUELEMENT ANNUEL 2026

---

**CONSIDÉRANT QUE** l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) organise annuellement un congrès visant le perfectionnement et le réseautage des gestionnaires municipaux;

**CONSIDÉRANT QUE** le Congrès se tiendra du 17 au 19 juin 2026 au Centre des congrès de Québec;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Guylaine Morel et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal de la Municipalité autorise l'inscription au coût de 603 \$ plus taxes de la directrice générale au Congrès 2026 de l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ), qui se tiendra du 17 au 19 juin 2026;

**QUE** les frais d'inscription ainsi que les frais de déplacement, d'hébergement et de repas soient autorisés;

2026-01-29

#### 29- RÉPARATION DU CAMION WESTERN STAR ET DU CAMION FREIGHTLINER

---

**CONSIDÉRANT QUE** des réparations sont nécessaires sur le camion de déneigement Western ainsi que sur le camion de déneigement Freightliner afin d'assurer la continuité des opérations municipales;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Ariane Boivin résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal entérine la réalisation des réparations requises sur le camion de déneigement Western et sur le camion de déneigement Freightliner;

**QUE** le directeur des travaux publics soit autorisé à mandater les fournisseurs ou garages appropriés pour effectuer lesdites réparations;

**QUE** les dépenses liées à ces réparations soient autorisées et imputées au poste budgétaire approprié, conformément aux crédits disponibles.

2026-01-30

### 30- BUREAU VÉRITAS : OFFRE ANNUELLE POUR LES ANALYSES D'EAU

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit procéder à des analyses de laboratoire environnementales pour répondre à ses obligations réglementaires et opérationnelles notamment pour les besoins liés à l'eau potable, aux eaux usées, ou à tout autre volet environnemental relevant de la municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** la soumission déposée par Bureau Véritas pour des services professionnels en analyses de laboratoire environnementales pour l'année 2026;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Dominique Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal de la Municipalité accepte la proposition tarifaire de Bureau Véritas pour la prestation de services professionnels en analyses de laboratoire environnementales pour l'année 2026 aux termes de la soumission déposée;

**QUE** la directrice générale soit autorisée à signer tout document et à effectuer toute démarche nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

2026-01-31

### 31- OFFRES DE SERVICES DE LA FQM POUR LES PROJETS À DÉPOSER DANS LE CADRE DU PAVL (PLAN D'INTERVENTION EN INFRASTRUCTURES ROUTIÈRES LOCALES)

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité projette la réfection du route Ste-Croix et du rang 5 dans le cadre du programme PIIRL – Année 2;

**CONSIDÉRANT QUE** les travaux à réaliser comprennent notamment :

- le remplacement de ponceaux, incluant les transitions;
- la réfection de la voirie, incluant des reconstructions à certains endroits;
- le rechargement granulaire.

**CONSIDÉRANT QUE** le projet doit faire l'objet d'une demande d'aide financière au volet Rétablissement du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL);

**CONSIDÉRANT QUE** les plans et devis doivent être préparés préalablement au dépôt de la demande d'aide financière au PAVL;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a sollicité des soumissions pour des services professionnels requis à la préparation des plans et devis ainsi qu'à l'accompagnement technique du projet;

**CONSIDÉRANT QUE** les soumissions reçues de la Fédération québécoise des municipalités (FQM);

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Jean-Claude Junior Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Hilarion accepte les deux soumissions reçues pour la prestation de services professionnels relatifs à la réfection du route Ste-Croix et du rang 5 (PIIRL – Année 2);

**QUE** les services professionnels comprennent notamment la préparation des plans et devis, la planification et l'accompagnement technique requis à la réalisation des projets au coût de 48 000 \$ plus taxes par projet;

**QUE** la directrice générale soit autorisée à signer tout document et à effectuer toute démarche nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution;

**QUE** les honoraires et déboursés reliés à ces services, qui sont admissibles à la subvention PAVL, soient imputés à même le surplus libre jusqu'à l'obtention de l'aide financière.

2026-01-32

### 32- RENDEZ-VOUS QUÉBÉCOIS EN LOISIR RURAL

---

**CONSIDÉRANT QUE** la prochaine édition des Rendez-vous québécois en loisir rural se tiendra du 5 au 7 mai, dans la MRC de Bécancour;

**CONSIDÉRANT QUE** cet événement s'adresse aux professionnels en loisir rural et constitue une activité de formation, de perfectionnement et de réseautage pertinente pour la Municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** les frais d'inscription s'élèvent à 250 \$ pour les trois journées, incluant la nourriture pendant l'événement, à l'exception du dîner précédant le début des activités;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Cathy Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal autorise Marc-Antoine Belley, agent de développement et coordonnateur à la vie municipale, à assister aux Rendez-vous québécois en loisir rural, qui se tiendront du 5 au 7 mai dans la MRC de Bécancour;

**QUE** les frais d'inscription au montant de 250 \$, ainsi que les frais d'hébergement pour deux nuits, les frais de transport aller-retour et le repas lors du déplacement aller, soient autorisés.

2026-01-33

### 33- MODIFICATION DE L'HORAIRE DU BUREAU MUNICIPAL

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité souhaite ajuster l'horaire du bureau municipal afin de répondre aux besoins organisationnels;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal juge opportun de modifier l'horaire d'ouverture du bureau municipal pour une période indéterminée;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Guylaine Morel et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal autorise la modification de l'horaire du bureau municipal, avec entrée en vigueur dès maintenant et ce, pour une période indéterminée;

**QUE** le bureau municipal sera désormais ouvert du lundi au jeudi, de 9 h à 12 h et de 13 h à 16 h, et fermé les vendredis;

**QUE** la direction générale soit autorisée à informer la population de cette modification par les moyens de communication jugés appropriés;

**QUE** la présente résolution demeure en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit modifiée ou abrogée par résolution du conseil municipal.

2026-01-34

### **34- RÉSOLUTION POUR ENTÉRINER LA LOCATION D'URGENCE D'UN CAMION DE DÉNEIGEMENT**

---

**CONSIDÉRANT QUE** l'un des camions de déneigement municipaux est présentement en réparation et que le second camion de déneigement municipal présentait un problème au niveau de l'épandeur d'abrasif;

**CONSIDÉRANT QUE** la situation imprévue compromettrait la capacité de la Municipalité à assurer les opérations de déneigement dans des délais raisonnables;

**CONSIDÉRANT QU'**une location d'urgence d'un camion de déneigement avec opérateur afin d'assurer la continuité des services essentiels était requise et que l'entreprise Da R el Excavation a été en mesure de fournir rapidement un camion de déneigement avec opérateur, répondant ainsi aux besoins urgents de la Municipalité;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Dominique Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal entérine la location d'urgence d'un camion de déneigement avec opérateur fournie par Da R el Excavation;

**QUE** le conseil municipal autorise, advenant qu'une situation similaire se reproduise, la location d'un camion de déneigement avec opérateur auprès de l'entreprise Da R el Excavation ou autre, lorsque l'urgence de la situation l'exige;

### **35- DÉPÔT – MISE À JOUR DE MODIFICATIONS AU RÔLE D'ÉVALUATION 2024-2025-2026**

---

Le conseil prend acte des ajustements apportés suite à la tenue à jour du rôle d'évaluation foncière pour le triennal 2024-2025-2026, portant la valeur totale du rôle à 207 000 300 \$, ce qui constitue une croissance de 839 200 \$ par rapport aux données précédentes.

### **36- REPRÉSENTATION, INFORMATIONS ET SUIVIS DIVERS**

---

### **37- COURRIER**

---

- Ministère des Transports et de la Mobilité durable : Programme d'Aide à la voirie locale 2026-2027 Volet redressement- Sécurisation : projet non sélectionné en raison de l'épuisement de l'enveloppe;
- Paysages Capitale-Nationale : confirmation d'aide financière de 7325 \$ pour le projet Halte de l'église de St-Hilarion;
- Suivi de mandat fosse septique
- CEMA Santé : Demande de désignation d'un représentant du conseil municipal;

### 38- AFFAIRES NOUVELLES

---

2026-01-35

#### 38.1 ACHAT D'UN FORFAIT PUBLICITAIRE ANNUEL – RADIO CIHO

---

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité souhaite promouvoir ses événements et activités annuels auprès de la population locale ;

**ATTENDU QUE** Radio MF Charlevoix (CIHO) propose un forfait publicitaire annuel incluant 95 publicités de 30 secondes ;

**ATTENDU QUE** ce forfait permet une flexibilité dans la durée des messages et la répartition des campagnes selon les besoins de la programmation de loisirs ;

**EN CONSÉQUENCE**, Il est proposé par Cathy Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

**QUE** le conseil municipal autorise l'achat du forfait publicitaire annuel auprès de Radio MF Charlevoix (CIHO) au montant de 1 643 \$, plus les taxes applicables ;

2026-01-36

#### 38.2 INSCRIPTION AU RENDEZ-VOUS DES RESSOURCES HUMAINES (RVGRH)

---

**CONSIDÉRANT QUE** le 23e Rendez-vous en gestion des ressources humaines se tiendra le 26 février 2026 au Fairmont Le Manoir Richelieu sous le thème « Le parcours du gestionnaire athlète » ;

**EN CONSÉQUENCE**, Il est proposé par Jean-Claude Junior Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

**QUE** le conseil municipal autorise l'inscription de la directrice générale et du directeur des travaux publics au 23e RVGRH le 26 février prochain ;

**D'AUTORISER** le paiement des frais d'inscription au montant de 175 \$ par personne, plus les taxes applicables et le remboursement des frais de déplacement.

2026-01-37

#### 38.3 PARTICIPATION AU PROJET COLLECTIF D'INSPECTION DES FOSSES SEPTIQUES

---

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité souhaite assurer une saine gestion des eaux usées sur son territoire et se conformer aux exigences environnementales ;

**CONSIDÉRANT QUE** des scénarios ont été présentés par la MRC de Charlevoix concernant un projet de coordination régionale des inspections de fosses septiques afin d'optimiser les coûts administratifs et techniques ;

**CONSIDÉRANT QU'**il est nécessaire pour la municipalité d'avoir en main des rapports d'inspection conformes pour être admissible au volet 2 du Programme d'infrastructures municipales d'eau (PUIT) du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) ;

**CONSIDÉRANT QUE** le MAMH exige, pour l'obtention d'une subvention, que la municipalité s'engage à mettre en place un programme d'aide financière pour soutenir les propriétaires dans la mise aux normes de leurs installations;

**EN CONSÉQUENCE**, Il est proposé par Jean-Claude Junior Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

**QUE** le conseil municipal confirme la participation de la municipalité au projet d'inspection coordonné par la MRC selon le scénario1 estimé à 35 600 \$ pour l'inspection de toutes les installations septiques ;

**D'AUTORISER** la MRC à agir à titre de coordonnatrice pour le processus d'appel d'offres visant à mandater une firme spécialisée dès le printemps 2026 ;

### **39- PÉRIODE DE QUESTIONS**

---

Une période de questions a été tenue.

2026-01-38

### **40- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE OU AJOURNEMENT**

---

La levée de l'assemblée est proposée par Dominique Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents. Il est 20 h 17.

---

**Patrick Lavoie, maire**

---

**Nathalie Lavoie, directrice générale et  
greffière-trésorière**

### **CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT**

Je, soussignée, Nathalie Lavoie, directrice générale et greffière-trésorière, certifie que la Municipalité Paroisse de Saint-Hilarion dispose des crédits suffisants pour l'autorisation des dépenses incluses dans ce procès-verbal.

---

**Nathalie Lavoie,  
Directrice générale et greffière-trésorière**

### **ATTESTATION DU MAIRE**

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

---

**Patrick Lavoie, maire**

**APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL**

Le présent procès-verbal est toutefois sujet, conformément aux dispositions de l'article 201 du Code municipal du Québec, à l'approbation du conseil municipal, ce qui implique que son contenu pourra être modifié lors de cette approbation prévue à la séance du conseil municipal du 19 janvier 2026. En conséquence, soyez avisés que toute mention indiquée au procès-verbal qui précède est sujette à modification lors de cette approbation.

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE CHARLEVOIX  
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-HILARION**

**PROCÈS-VERBAL  
SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 26 JANVIER 2026**

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil de la municipalité de la Paroisse de Saint-Hilarion, tenue le 26 janvier 2026 à 19 h 30, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil sous la présidence de monsieur Patrick Lavoie, maire, et en présence des conseillers suivants :

Monsieur Jimmy Gauthier, conseiller poste 1;  
Monsieur Dominique Tremblay, conseiller poste 2;  
Madame Cathy Tremblay, conseillère au poste 3;  
Madame Guylaine Morel, conseillère au poste 4;  
Madame Ariane Boivin, conseillère au poste 5;  
Monsieur Jean-Claude Junior Tremblay, conseiller au poste 6;

Lesquels sont tous membres du conseil municipal et forment quorum.

Madame Nathalie Lavoie, directrice générale et greffière-trésorière, agit comme secrétaire d'assemblée.

Conformément aux articles 152 et 153 du Code municipal du Québec, la greffière-trésorière a donné par écrit un avis spécial de convocation de la séance extraordinaire de ce jour à tous les membres du conseil. Les membres du conseil présents constatent avoir reçu la signification de l'avis tel que requis par la loi.

**ORDRE DU JOUR**

1. Constatation de la régularité de la convocation de la séance et du quorum requis ;
2. Ouverture de la séance ;
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
4. Adoption du budget 2026 ;
5. Adoption du programme triennal d'immobilisations pour les années 2026-2027-2028 ;
6. Période de questions ne portant que sur le budget ou le programme triennal d'immobilisations ;
7. Levée de l'assemblée.

**1- CONSTATATION DE LA RÉGULARITÉ DE LA CONVOCATION DE LA SÉANCE ET DU QUORUM REQUIS**

---

La régularité de la convocation de la séance, de même que le quorum sont constatés par monsieur le maire.

2026-01-39

**2- OUVERTURE DE LA SÉANCE**

---

À 19 h 30, monsieur le maire, Patrick Lavoie, président de l'assemblée, procède à l'ouverture de la séance par un mot de bienvenue telle que proposée par Cathy Tremblay.

2026-01-40

### 3- LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

---

Il est proposé par Jean-Claude Junior Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que déposé.

2026-01-41

### 4- ADOPTION DU BUDGET 2026

---

Il est proposé par Cathy Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal adopte les prévisions budgétaires 2026 tel que suit :



PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE CHARLEVOIX  
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-HILARION

## PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2026

### REVENUS

	BUDGET 2026	BUDGET 2025	écart
Taxes générales:	1 641 000 \$	1 570 000 \$	71 000 \$
Tarification services municipaux:	485 000 \$	500 000 \$	15 000 \$-
Paiement tenant lieu de taxes:	115 356 \$	15 390 \$	99 966 \$
Services rendus:	2 479 \$	3 479 \$	1 000 \$-
Impositions des droits:	35 500 \$	33 500 \$	2 000 \$
Amendes, pénalités et intérêts:	29 250 \$	29 250 \$	- \$
Autres revenus:	53 914 \$	49 277 \$	4 637 \$
Transferts inconditionnels:	101 060 \$	118 489 \$	17 429 \$-
Transferts conditionnels:	276 441 \$	248 615 \$	27 826 \$
Surplus affecté:	102 000 \$	45 000 \$	57 000 \$
	<b>2 842 000 \$</b>	<b>2 613 000 \$</b>	<b>229 000 \$</b>



9%

## DÉPENSES

ADMINISTRATION GÉNÉRALE:	BUDGET 2026	BUDGET 2025	écart
Législation:	96 787 \$	88 313 \$	8 474 \$
Gestion financière:	379 401 \$	331 094 \$	48 307 \$
Greffé:	4 000 \$	3 200 \$	800 \$
Évaluation:	47 108 \$	45 159 \$	1 949 \$
Autres:	62 361 \$	60 265 \$	2 096 \$
	<u>589 657 \$</u>	<u>528 031 \$</u>	<u>61 626 \$</u>
			12%
<b>SÉCURITÉ PUBLIQUE:</b>			
Services de la Sûreté du Québec:	113 662 \$	117 597 \$	(3 935) \$
Protection contre l'incendie:	198 115 \$	160 232 \$	37 883 \$
	<u>311 777 \$</u>	<u>277 829 \$</u>	<u>33 948 \$</u>
			11%
<b>TRANSPORT:</b>			
Voirie municipale:	372 550 \$	322 250 \$	50 300 \$
Enlèvement de la neige:	370 461 \$	315 261 \$	55 200 \$
Éclairage des rues:	11 800 \$	10 000 \$	1 800 \$
Transport collectif:	10 637 \$	9 306 \$	1 331 \$
	<u>765 448 \$</u>	<u>656 817 \$</u>	<u>108 631 \$</u>
			14%
<b>HYGIÈNE DU MILIEU:</b>			
Approvisionnement et traitement de l'eau:	145 000 \$	134 000 \$	11 000 \$
Traitement des eaux usées:	93 500 \$	87 000 \$	6 500 \$
Déchets domestiques:	137 106 \$	143 225 \$	6 119 \$-
Matières secondaires, valorisation, écoco:	71 980 \$	69 019 \$	2 961 \$
	<u>447 586 \$</u>	<u>433 244 \$</u>	<u>14 342 \$</u>
			3%
<b>URBANISME:</b>			
Urbanisme et zonage:	82 258 \$	82 657 \$	399 \$-
Promotion et développement:	59 000 \$	40 000 \$	19 000 \$
	<u>141 258 \$</u>	<u>122 657 \$</u>	<u>18 601 \$</u>
			13%
<b>LOISIRS ET CULTURE:</b>			
Centre communautaire et bureaux locati	29 254 \$	29 000 \$	254 \$
Activités récréatives:	207 192 \$	185 291 \$	21 901 \$
Activités culturelles:	14 500 \$	14 289 \$	211 \$
	<u>250 946 \$</u>	<u>228 580 \$</u>	<u>22 366 \$</u>
			9%
<b>FRAIS DE FINANCEMENT:</b>			
Frais de financement	509 416 \$	545 106 \$	35 690 \$-
moins subventions:	189 975 \$-	192 024 \$-	2 049 \$
Remboursement au Fonds de roulemen	15 887 \$	12 760 \$	3 127 \$
	<u>335 328 \$</u>	<u>365 842 \$</u>	<u>30 514 \$-</u>
			-9%
	<u><b>2 842 000 \$</b></u>	<u><b>2 613 000 \$</b></u>	<u><b>229 000 \$</b></u>
			9%



**5- ADOPTION DES PRÉVISIONS DU PROGRAMME TRIENNAL D'IMMOBILISATIONS  
POUR LES ANNÉES 2026-2027-2028**

---

Il est proposé par Dominique Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

**QUE** le conseil municipal adopte les prévisions du Programme triennal d'immobilisations 2026-2027-2028 tel que suit :

PROVINCE DE QUÉBEC						
MRC DE CHARLEVOIX						
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-HILARION						
<b>Programme triennal d'immobilisations</b>						
<b>2026-2027-2028</b>						
<b>Prévisions</b>			<b>Investissements</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>Gestion financière et administrative</b>						
Ordinateur portable		A	1 000 \$	1 000 \$		
Aménagement voûte et rangement		A	1 500 \$	1 500 \$		
Aménagement extérieur		A	10 000 \$		5 000 \$	5 000 \$
Aspirateur		A	2 000 \$	2 000 \$		
Imprimante		A	1 500 \$	1 500 \$		
<b>Sécurité incendie</b>						
Boyaux (4)		A	3 600 \$	1 200 \$	1 200 \$	1 200 \$
Habits de pompier (6)		A	18 000 \$	6 000 \$	6 000 \$	6 000 \$
Casques (6)		A	4 200 \$	1 400 \$	1 400 \$	1 400 \$
Réservoir incendie pour territoire non-urbain		C/M	317 000 \$	37 000 \$	140 000 \$	140 000 \$
Camion incendie (remplacement swat)		J	250 000 \$			250 000 \$
Camion citerne		B	75 000 \$			75 000 \$
Ventilateur à pression positive et batterie		A	7 300 \$	7 300 \$		
Ponts à boyaux		A	2 800 \$			2 800 \$
Radio portatif numérique et micro (3)		A	3 800 \$	1 900 \$		1 900 \$
Manteaux		A	4 400 \$	4 400 \$		
Kit de pompe pour feux de forêt		A	3 900 \$	3 900 \$		
Outil de formation officier (Tactik 360)		A	1 200 \$	1 200 \$		
Fournitures (acier et bois) pour porte entrée		A	2 500 \$		2 500 \$	
Couverture anti-feu - véhicule électrique		A	1 800 \$	1 800 \$		
Ensemble complet "Lifeguard"		A	5 500 \$	5 500 \$		
Amélioration et ameublement bureau		A	4 000 \$	4 000 \$		
<b>Voirie</b>						
Réfection conduites chemin Cartier Sud (segment 1009)		K/W/J	1 209 799 \$	1 209 799 \$		
Réfection chemin Principal Est (segment 1009) 160 m.lin.		K/W/J	913 819 \$	913 819 \$		
Réfection chemin Cartier/Rang 1/ch. Principal		N/J	1 909 050 \$		1 909 050 \$	
Réfection route Rg 5 (Plan d'intervention)		N/J	2 290 860 \$	2 290 860 \$		
Réfection route Ste-Croix (Plan d'intervention)		N/J	2 337 140 \$	2 337 140 \$		
Ponceau rang 4 Est		A/L	67 725 \$	67 725 \$		
Équipements divers (flèche, support, balises, cône)		A	12 000 \$	12 000 \$		
Balai ramasseur		B	62 000 \$			62 000 \$
Tondeuse pour tracteur à gazon		A	3 900 \$	3 900 \$		
<b>Déneigement</b>						
Camion 6 roues		I/J	100 000 \$			100 000 \$
Déneigeuse		I/J	300 000 \$			300 000 \$
<b>Éclairage des rues</b>						
Lumières de rue		C	20 000 \$		15 000 \$	5 000 \$
<b>Approvisionnement et traitement de l'eau</b>						
Débitmètre -réservoir		D	20 000 \$		20 000 \$	
Colorimètre		A	3 300 \$	3 300 \$		
Détecteur de métal		A	1 500 \$	1 500 \$		
Diffuseur Pitot pour bornes fontaines		A	1 640 \$	1 640 \$		
Compteurs d'eau		D	65 000 \$	50 000 \$	15 000 \$	
Mise à niveau Électricité réservoir		A	3 500 \$	- \$	3 500 \$	
<b>Promotion et développement économique</b>						
Projet Signature ch Principal et projet haltes		C/F/M	382 554 \$	382 554 \$	- \$	
Panneaux d'affichage et signalisation des sites		A	35 000 \$	- \$	25 000 \$	10 000 \$
Terrains		C/D	97 000 \$	97 000 \$	- \$	
Achat de terrain (HQ)		C	90 000 \$	90 000 \$	- \$	
<b>Patinoire et terrain de jeux / sports</b>						
Piste de pumptrack		C/E/M	40 000 \$	40 000 \$		
<b>Grand total</b>			<b>10 686 787 \$</b>	<b>7 582 837 \$</b>	<b>2 143 650 \$</b>	<b>960 300 \$</b>
<i>Veillez prendre note que le programme triennal d'immobilisations est sujet à changements et que son adoption ne garantit pas la réalisation des travaux qui y énumérés.</i>						

<b>Mode de financement</b>			
(A) Budget de l'année			
(B) Fonds de roulement			
(C) Surplus libre			
(D) Réserve			
(E) Fonds FRR			
(F) Fonds éolien			
(G) Aide financière Programme DEC			
(H) Programme PRIMEAU			
(I) - Crédit-bail			
(J) Emprunt long terme			
(K) TECQ 2024-2028			
(L) Plan particulier d'amélioration			
(M) Autres subventions ou sources non définies			
(N) PAVL			
(O) Subvention PRIMA			

## **6- PÉRIODE DE QUESTIONS NE PORTANT QUE SUR LE BUDGET OU LE PLAN TRIENNAL D'IMMOBILISATIONS**

---

Une période de questions a été tenue. Aucune question.

2026-01-43

## **7- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

---

La levée de l'assemblée est proposée par Jimmy Gauthier et résolu à l'unanimité des conseillers présents. Il est 19 h 45.

---

**Patrick Lavoie, maire**

---

**Nathalie Lavoie, directrice générale  
et greffière-trésorière**

## **ATTESTATION DU MAIRE**

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

---

**Patrick Lavoie, maire**

## **APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL**

Le présent procès-verbal est toutefois sujet, conformément aux dispositions de l'article 201 du Code municipal du Québec, à l'approbation du conseil municipal, ce qui implique que son contenu pourra être modifié lors de cette approbation prévue à la séance du conseil municipal du 9 février 2026. En conséquence, soyez avisés que toute mention indiquée au procès-verbal qui précède est sujette à modification lors de cette approbation.