



**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ
NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS**

AVIS PUBLIC

Est par les présentes données par la soussignée que :

Lors de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité Notre-Dame-de-Bonsecours tenue le 13 juin 2012, le règlement portant le numéro 2012-06-260, RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN SERVICE DE VIDANGE, DE COLLECTE ET DE TRANSPORT DE BOUE SEPTIQUE ET D'EAUX USÉES a été adopté.

Le bureau de la Municipalité est l'endroit où quiconque peut prendre connaissance dudit règlement.

Donné à Notre-Dame-de-Bonsecours
Ce 14^{ième} jour de juin de l'an deux mille douze.

Suzie Latourelle, g.m.a.
Directrice générale et secrétaire-trésorière

CERTIFICAT DE PUBLICATION

MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS

Je, soussignée, Directrice générale, domiciliée à Notre-Dame-de-Bonsecours, certifie sous mon serment d'office, avoir publié en affichant une copie à l'église paroissiale et une copie au bureau municipal le 14 juin 2012 entre 13 heures et 16 heures.

Suzie Latourelle, g.m.a.
Directrice générale
et secrétaire-trésorière



PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE PAPINEAU
MUNICIPALITÉ NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN SERVICE DE VIDANGE, DE COLLECTE ET DE
TRANSPORT DE BOUE SEPTIQUE ET D'EAUX USÉES**

2012-06-212

RÈGLEMENT NUMÉRO 2012-06-260

ATTENDU que la Loi sur les compétences municipales permet à une municipalité d'effectuer la gestion des vidanges de fosse septique;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné à la session du 9 mai 2012;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR LE CONSEILLER GUY CHARLEBOIS

QUE ce conseil adopte le règlement numéro 2012-06-260

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2

Le règlement établissant un service de vidange, de collecte et de transport de boues septiques et d'eaux usées ce lit comme suit :

1 INTERPRÉTATION

À moins de mentions expresses, les termes utilisés dans le présent règlement sont définis tels qu'au règlement relatif à l'évacuation et au traitement des eaux usées des résidences isolé appelé le Q-2,r.22.

Autre bâtiment : Est assimilé à une résidence isolée tout autre bâtiment qui rejette des eaux usées et dont le débit quotidien est d'au plus 3,240 litres/jours.

Autre réservoir : Tout réservoir ou puisard autre qu'une fosse septique ou une fosse de rétention.

Collecte : Parcours et calendrier préparé par le fonctionnaire désigné de la municipalité pour effectuer les vidanges.

Eaux ménagères : Les eaux de cuisine, de salle de bain, de buanderie et celles d'appareils autres qu'un cabinet d'aisances.

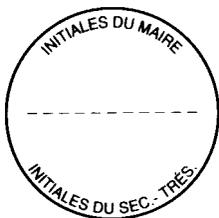
Eaux usées : Les eaux provenant d'un cabinet d'aisances combinées ou non aux eaux ménagères.

Fonctionnaire désigné : Le fonctionnaire de la municipalité désigné par résolution du conseil pour appliquer le présent règlement.

Fosse de rétention : Un réservoir étanche, conforme à l'article 1, alinéa n) du Q-2,r.22 destiné à emmagasiner les eaux d'une toilette à faible débit ou d'une toilette chimique ou les eaux ménagères avant leur vidange.

Fosse septique : Un système de traitement primaire constitué d'un réservoir conforme aux articles 10, 11 ou 60 du Q-2,r.22 destiné à recevoir les eaux usées ou les eaux ménagères.

Occupant : Toute personne qui jouit de l'usage d'une résidence isolée ou d'un autre bâtiment soit à titre de propriétaire, d'usufruitier, de locataire ou autrement.



Résidence isolée permanente :

Une habitation unifamiliale ou multifamiliale utilisée à longueur d'années.

Résidence isolée saisonnière :

Une habitation unifamiliale ou multifamiliale utilisée de façon saisonnière.

Transport : Acheminement du produit de la collecte vers un site de disposition autorisé en vertu de la Loi et prescrit par la municipalité.

Vidange : Opération consistant à retirer d'une fosse septique ou de rétention les eaux usées versées que cette vidange soit totale ou partielle.

Vidangeur : Un entrepreneur de la municipalité chargé de vidange, de la collecte et du transport des boues septiques et eaux usées visées.

2 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ À L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le conseil nomme le ou les fonctionnaires désignés chargés de l'application du présent règlement. Cette nomination est faite par résolution. Les personnes relèveront du fonctionnaire désigné et affecté à l'application du présent règlement sont réputées représenter ce dernier.

3 POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

3.1 Droit de visite

Le fonctionnaire désigné peut visiter et examiner entre 7 h et 17 h toute propriété immobilière, et si nécessaire l'intérieur et l'extérieur de toute maison, tout bâtiment ou édifice, pour y constater si le présent règlement y est exécuté et pour obliger les propriétaires, locataires et occupants de ces maisons, bâtiments et édifices à recevoir ce fonctionnaire et à répondre à toutes les questions qui leurs sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

3.2 Gestion des plaintes

Le fonctionnaire désigné est autorisé à recevoir les plaintes relatives à l'application du présent règlement.

3.3 Prévention

Le fonctionnaire désigné est autorisé à prendre les mesures préventives nécessaires pour enrayer toute cause d'insalubrité et de nuisance.

3.4 Préparation et exécution de la collecte

Le fonctionnaire désigné est responsable de préparer et de voir à l'exécution d'un plan de collecte en tenant compte de la configuration du territoire de la municipalité.

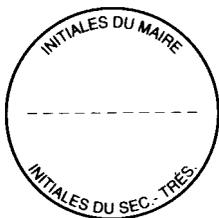
3.4.1 Calendrier et horaire

Le plan de collecte doit être préparé de manière à n'effectuer les vidanges que du lundi au vendredi inclusivement entre 7 h et 17 h et à l'exclusion des jours fériés qui seront spécifiés au contrat.

3.5 Avis de la collecte

3.5.1 Service de base

Le fonctionnaire désigné doit aviser par écrit le propriétaire d'une résidence isolée ou d'un autre bâtiment de la période au cours de laquelle sa fosse septique ou de rétention sera vidangée selon la collecte. Cette période de collecte ne peut excéder 10 jours ouvrables et prend fin au moment où la vidange a été exécutée.



L'avis au propriétaire peut être remis à l'occupant de la résidence isolée. À défaut, il peut être expédié par la poste, déposé dans la boîte aux lettres ou apposé à un endroit visible sur les lieux. Le fonctionnaire désigné conserve une copie de cet avis.

Compte tenu du type d'occupation de l'ensemble à desservir du lieu de résidence du propriétaire ou de tout autre élément pertinent, le fonctionnaire désigné détermine, parmi celles prévues au deuxième alinéa, les modalités et le moment approprié de transmission de l'avis et peut en outre aux mêmes fins, utiliser tout mode complémentaire approprié de communication préalablement ou postérieurement à l'avis.

3.5.2 Services spéciaux

Dans les cas où un ou plusieurs services spéciaux décrits à l'article 8 sont requis, le propriétaire est responsable de les procurer durant toute la période de collecte à défaut d'aviser par écrit le fonctionnaire désigné, au moins 48 heures avant le début de la période de collecte, de la date à laquelle ceux-ci seront disponibles. Dans tous les cas, la date de la vidange doit se situer à l'intérieur de la période de collecte.

3.6 Inspection des fosses

Le fonctionnaire désigné ou son représentant peut effectuer, lors de la vidange, une inspection visuelle de la fosse septique de rétention ou de l'autre réservoir visé et dresse un rapport pour chacun d'eux en y indiquant, le cas échéant, toute situation particulière ou contravention au présent règlement. Une copie de ce rapport est remise à l'occupant selon les modalités prévues au deuxième alinéa de l'article 3.5.1 et l'original en est annexé au registre prévu à l'article 3.7.

Dans le cas prévu aux articles 5.2, 5.3, ou 11, une deuxième copie conforme du constat est expédiée par courrier recommandé ou autrement signifié valablement au propriétaire.

3.7 Registre et attestation de vidange

Le fonctionnaire désigné tient, aux fins du présent règlement, un registre comportant le matricule de l'immeuble concerné par l'avis, l'adresse de la résidence isolée ou de l'autre bâtiment, la date de la délivrance de l'avis prévu à l'article 3.5, pour chaque fosse ou autre réservoir vidangé la date de la vidange et le cas échéant, le rapport prévus à l'article 3.6.

Le fonctionnaire désigné émet, signe et conserve pour chaque fosse ou réservoir vidangé un extrait du registre à titre d'attestation de la vidange. Une copie de cet extrait est remise au propriétaire selon les dispositions des alinéas 2 et 3 de l'article 3.5.1.

3.8 Infraction, avis et poursuites pénales

Le fonctionnaire désigné émet, lorsque nécessaire les avis d'infraction au présent règlement. Il entreprend, pour et au nom de la municipalité, les poursuites pénales pour contravention au présent règlement.

4 FRÉQUENCE DE VIDANGE ET COLLECTE

4.1 La fréquence de vidange est déterminée de la façon suivante :

4.1.1 Toute fosse septique ou autre réservoir à l'exception des fosses de rétention doivent être vidangée au moins une fois tous les deux (2) ans pour toutes les résidences isolées permanente et au moins tous les quatre (4) ans pour toutes les résidences isolées saisonnière.



4.1.2 Régime d'utilisation

Il appartient au propriétaire de l'immeuble visé de dénoncer à la municipalité toute situation ou tout changement d'utilisation d'un immeuble pouvant affecter le régime d'utilisation d'une fosse septique.

4.2 Fosses septiques, autres bâtiments

Les fosses septiques desservant les autres bâtiments doivent être vidangées selon l'article 4.1.1. Dans le cas où telle fréquence excède celle prévue à l'article 4.1.1 les dispositions concernant les services supplémentaires prévues aux articles 7 et suivants ou à l'article 10 s'appliquent selon le cas.

5 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE

5.1 Obligations

Le propriétaire doit, durant toute la période prévue à l'article 3.5.1 ou lors de la dispense des services supplémentaires prévus aux articles 7 et suivants, permettre au vidangeur de procéder à la vidange de fosse septique ou de rétention en procurant les conditions physiques du service de base décrété au deuxième alinéa de l'article 6. À défaut, il doit procurer à ses frais tous les services spéciaux nécessaires, qu'ils soient énumérés ou non à l'article 8.

Le propriétaire doit localiser le couvercle ou les couvercles de la fosse septique, de la fosse de rétention ou de tout autre réservoir. La localisation doit être effectuée au plus tard la veille du jour où la vidange doit être effectuée. Chaque couvercle doit être dégagé au niveau du sol de toute obstruction et pouvoir être enlevé directement sans difficulté.

En l'absence de l'une ou de plusieurs des conditions prescrites par le présent article, le vidangeur n'est pas tenu d'effectuer la vidange à cette date.

5.2 Omissions

5.2.1 Omission initiale

Lorsqu'à défaut du propriétaire de s'acquitter d'une seule ou plusieurs obligations décrites à l'article 5.1 entraîne une deuxième visite de vidangeur, le fonctionnaire désigné avise l'occupant de la manière prévue aux deuxièmes et troisièmes alinéas de l'article 3.5.1 de la date de cette deuxième visite. Les frais de déplacement additionnels spécifiquement occasionnés par une telle première omission seront à la charge du propriétaire tel que prévu à l'article 14.

5.2.2 Nouvelle omission

Toute nouvelle omission constitue une infraction selon l'article 11, sujette aux sanctions prévues à l'article 12. La vidange à effectuer en cas de telle nouvelle omission constitue un service supplémentaire au sens de l'article 7.1.

5.3 Matières étrangères ou dangereuses

Si le fonctionnaire désigné constate, lorsqu'il effectue l'inspection prévue à l'article 3.6, qu'une fosse septique ou de rétention ou un autre réservoir contient des matières autres que les eaux usées visées, notamment des matières étrangères ou dangereuses telles des matières combustibles, pétrolières, chimiques, métalliques, toxiques, explosives, corrosives, radioactives ou autres contaminants, le vidangeur ne doit pas vidanger la fosse septique. En pareil cas, l'obligation est faite au propriétaire de l'immeuble visé de faire vidanger la fosse septique conformément à l'article 7.1 ou 10 selon le cas, de faire décontaminer à ses frais les eaux usées avant d'en disposer conformément à la Loi et d'assumer tous les coûts directs ou indirects reliés à ces opérations, le tout dans les dix jours de la remise du rapport mentionné à l'article 3.6.



6

SERVICE DE BASE RÉSIDENTIEL OU NON RÉSIDENTIEL, DÉFINITIONS ET MODALITÉS

6.1 Le service vise toutes résidences isolées et autres bâtiments et peut faire l'objet d'un tarif forfaitaire ou unitaire conformément à l'article 14.

6.1.1 Fosses desservies et capacité

Pour chaque résidence isolée, une fosse septique de capacité totale égale ou inférieure à 4,8 m³ ou une fosse de rétention de capacité totale égale ou inférieure à 4,8 m³.

6.1.2 Vidange partielle

Lorsque la technique de la vidange partielle est utilisée, tout le contenu extrait d'une fosse septique est réputé avoir été vidangé, y compris les eaux clarifiées retrouvées dans la fosse.

7

SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

Le service décrit aux articles 6 et suivant peut être prescrit requis ou rendu disponible en dehors de la collecte, notamment et de façon non limitative, pour des raisons telles;

- défectuosité de système
- désaffectation
- changement au régime d'utilisation
- omission décrite à l'article 5.2.2.

Toutes les dispositions du présent règlement qui sont applicables au service selon la collecte s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires, au service hors collecte. La dispense du service supplémentaire n'a pas d'effet ultérieur sur la collecte, notamment à l'égard de l'obligation prévue à l'article 5.1.

7.1.1 Requête à échéance

L'occupant doit requérir à la municipalité, par écrit et au moins 5 jours ouvrables à l'avance, la dispense du service en indiquant la date et l'heure où le service est requis et tout autre renseignement pertinent.

Le service supplémentaire requis à échéance peut faire l'objet d'un tarif forfaitaire ou unitaire conformément à l'article 14.

7.1.2 Requête d'urgence

Dans le cas où le service est requis dans un délai inférieur à 5 jours ouvrables, il y a situation d'urgence. L'occupant doit alors aviser verbalement ou autrement le fonctionnaire désigné le plus tôt possible. Ce dernier procède alors dans les plus brefs délais à une inspection, en consigne les données pertinentes au rapport prévu à l'article 3.6.

L'occupant doit, avant qu'il ne soit procédé à la vidange, confirmer par écrit sa requête verbale. Le document visé sera joint au rapport prévu à l'article 3.6.

Dans tous les cas où il y a menace directe à la santé ou à la salubrité publique, le fonctionnaire désigné et le vidangeur ont alors, en vertu des présentes une obligation de diligence en vue de dispenser le service au plus tard 24 h après l'avis verbal de l'occupant nonobstant le deuxième alinéa.

Le service supplémentaire requis d'urgence peut faire l'objet d'un tarif forfaitaire ou unitaire conformément à l'article 14.



7.2 Volume liquide excédentaire

Lorsqu'un récurage ou toute autre cause nécessite la vidange d'un volume liquide excédentaire au sens de l'article 6.1.1, ce volume excédentaire peut faire l'objet d'un tarif unitaire conformément à l'article 14.

8 SERVICES SPÉCIAUX

Il est de la responsabilité du propriétaire de l'immeuble visé de procéder à ses frais tous les services et équipements permettant d'exécuter la vidange telle de manière non limitative et selon les cas : sections additionnelles de boyaux, stations de pompage intermédiaires, crics hydrauliques, ou tout autre dispositif.

Les services ainsi prouvés par le propriétaire doivent être conformément à la Loi et à toute autre loi ou règlement applicable en l'occurrence, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. Le propriétaire assume en entier toute responsabilité, civile ou autre, relativement aux services ainsi procurés.

8.1 Entente privée entre l'occupant et le vidangeur

Le vidangeur peut, dans le cadre d'une entente ou d'un contrat privé entre lui et l'occupant, procurer certains des services spéciaux requis. Telle situation ne libère aucunement l'occupant de toute responsabilité, lui échéant en vertu du présent règlement.

9 RÈGLES APPLICABLES AU VIDANGEUR

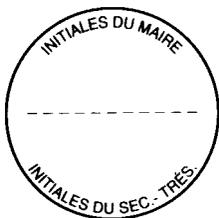
En sus des exigences pouvant lui être applicables en vertu d'une loi, d'un règlement, d'un contrat, d'une directive ou de toute autre manière, le vidangeur doit se conformer aux exigences suivantes :

- Chaque employé du vidangeur doit porter une pièce d'identification délivrée et signée par le fonctionnaire désigné. Cette identification doit être exigée sur demande de l'occupant.
- L'employé du vidangeur doit être accompagné du fonctionnaire désigné ou de son représentant autorisé durant la collecte.
- Le vidangeur doit livrer les boues au site désigné en vertu d'un contrat en suivant les procédures administratives indiquées, notamment celles relatives aux formalités de livraison prévues aux deuxièmes alinéas de l'article 3.7.
- Toutes les eaux usées contenues dans un véhicule utilisé pour le transport doivent être dans un réservoir étanche de telle sorte que les eaux usées ne puissent s'écouler sur la chaussée.
- Le véhicule utilisé par le vidangeur doit être équipé d'un dispositif d'avertissement sonore signalant le recul lorsque le véhicule est embrayé en marche arrière et de tout autre équipement de signalisation exigé par le Code de la Sécurité routière (L.R.Q. c.24.2) ou autre règlement régissant ce type de transport.

10 VIDANGE PAR UN TIERS

Le fait pour le propriétaire ou l'occupant d'une résidence isolée ou d'un autre bâtiment de faire procéder à la vidange d'une fosse septique ou de rétention ou d'un autre réservoir par un tiers n'a pas pour effet de le libérer de quelques obligations qui lui sont faites au présent règlement ou qui lui sont applicables en vertu de tout autre Loi ou règlement. Les dispositions du présent règlement qui sont applicables au vidangeur sont toutes applicables à tel tiers à moins que le contexte ne s'y oppose.

Sur preuve suffisante de la bonne exécution de la vidange, le fonctionnaire désigné peut émettre une attestation prévue au deuxième alinéa de l'article 3.7 à l'égard d'une vidange effectuée par un tiers.



11 INFRACTIONS

Toute personne qui agit en contravention au présent règlement commet une infraction. Constitue notamment une infraction le fait :

- Qu'un propriétaire, locataire ou occupant d'une résidence isolée ou d'un autre bâtiment ne laisse pas le fonctionnaire désigné effectuer son travail ou ne répond pas à leurs questions dans le cadre de l'application du présent règlement.
- D'empêcher le fonctionnaire désigné ou son représentant de prendre les mesures nécessaires pour enrayer toute cause d'insalubrité ou de nuisances.
- De ne pas faire vidanger une fosse septique ou de rétention, conformément à l'article 6.
- Qu'un vidangeur ou un tiers contreviene à l'article 9.

12 PÉNALITÉS

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible en cas de première infraction et pour chaque infraction d'une amende minimale de cinq cents dollars (500,00 \$) et d'une amende maximale de mille dollars (1 000,00 \$) plus les frais.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible en cas de première infraction et pour chaque infraction d'une amende minimale de mille dollars (1 000,00 \$) et d'une amende maximale de deux milles (2 000,00 \$) plus les frais.

En cas de récidive, si le contrevenant est une personne physique, l'amende minimale sera de mille dollars (1 000,00 \$) et d'une amende maximale de deux milles (2 000,00 \$) plus les frais pour chaque infraction.

En cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale, l'amende minimale sera de deux milles dollars (2 000,00 \$) et d'une amende maximale de quatre milles (4 000,00 \$) plus les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions destinées.

13 AUTRES RECOURS

Malgré les paragraphes qui précèdent, la municipalité peut exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement.

14 TARIFS ET COMPENSATIONS

Le conseil peut déterminer, par un règlement pris en vertu de la disposition habilitante et les articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. c.F-2.1) les tarifs applicables à chacune des catégories de services prévues aux articles 6 et suivants, 7 et suivants, 8 et suivants, ainsi qu'aux frais de déplacement encourus dans le cas prévu à l'article 5.2.1.

15 FORMULAIRES

Le conseil de la municipalité peut prescrire, de temps à autre, l'utilisation de tout formulaire aux fins des avis, registres, avertissements, extraits, engagements ou autres documents prévus au présent règlement.

16 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

16.1 Responsabilité

Le propriétaire de l'immeuble visé est responsable, en fin, de toute obligation faite à l'occupant.

ARTICLE 3

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté.

.....
Denis Beauchamp
Maire

.....
Suzie Latourelle, g.m.a.
Directrice générale & secrétaire-trésorière

AVIS DE MOTION :	9 MAI 2012
ADOPTÉ :	13 JUIN 2012
AFFICHÉ :	14 JUIN 2012