



# MUNICIPALITÉ NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS

1, Chemin de l'Hôtel-de-Ville, Notre-Dame-de-Bonsecours, Québec J0V 1L0  
Tél : 819-423-5575

Le 15 février 2017

## EXTRAIT DU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

À une séance ordinaire de la Municipalité Notre-Dame-de-Bonsecours tenue au 1, chemin de l'Hôtel-de-Ville, Notre-Dame-de-Bonsecours, Québec, le 14 février 2017, à 19 h 30 et à laquelle sont présents :

|                       |                    |                 |
|-----------------------|--------------------|-----------------|
| Les conseillers(ères) | Galia Vaillancourt | Louise Beaulieu |
| Siège vacant          | Guy Charlebois     | James Gauthier  |

Monsieur Pierre Laflamme est absent.

Formant quorum sous la présidence du maire, monsieur Carol Fortier.

Cindy Bélanger Audy, directrice générale par intérim et secrétaire-trésorière est également présente.

---

### 11- AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN SERVICE DE VIDANGE, DE COLLECTE ET DE TRANSPORT DE BOUE SEPTIQUE ET D'EAU USÉES

**2017-02-049**

Avis de motion est par la présente donné par madame la conseillère Galia Vaillancourt, qu'à une séance ultérieure, un règlement concernant le **RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN SERVICE DE VIDANGE, DE COLLECTE ET DE TRANSPORT DE BOUE SEPTIQUE ET D'EAU USÉES**, sera présenté pour adoption.

En conformité avec l'article 445 du code municipal, je demande dispense de la lecture du présent règlement et j'avise que les membres du conseil ont déjà reçu copie du règlement, de plus ce dernier est disponible au bureau municipal pour consultation.

Galia Vaillancourt  
Conseillère siège # 2

Carol Fortier  
Maire

Cindy Bélanger Audy  
Directrice générale par intérim et secrétaire-trésorière



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 14 mars 2017, le règlement portant le numéro 2017-03-332, **RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN SERVICE DE VIDANGE, DE COLLECTE ET DE TRANSPORT DE BOUE SEPTIQUE ET D'EAU 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 23<sup>ème</sup> jour mars de l'an deux mille dix-sept

Cindy Bélanger Audy  
Directrice générale par intérim et secrétaire-trésorière

---

*CERTIFICAT DE PUBLICATION*

**MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-BONSECOURS**

Je, soussignée, directrice générale par intérim et secrétaire-trésorière, domiciliée à Plaisance, certifie sous mon serment d'office, avoir publié en affichant une copie à l'église paroissiale et une copie au bureau municipal le 23 mars 2017 entre 15 heures et 16 heures.

*Cindy Bélanger Audy*  
Cindy Bélanger Audy  
Directrice générale par intérim et secrétaire-trésorière



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

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

2017-03-087

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2017-03-332**

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné au préalable le 14 février 2017 ;

**EN CONSÉQUENCE :**

IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE LOUISE BEAULIEU

Et résolu que le présent règlement statue et décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2**

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

**1- INTERPRÉTATION**

À moins de mentions expresses, les termes utilisés dans le présent règlement sont définis tel qu'au règlement relatif à l'évacuation et au traitement des eaux usées des résidences isolé appelé le Q2,R.22

**Autres bâtiments :**

Est assimilé à une résidence isolée tout autre bâtiment qui rejette des eaux usées et dont le débit quotidien est d'au plus 3240 litres/jour.

**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 celle d'appareils autres qu'un cabinet d'aisance.

**Eaux usées :**

Eaux provenant d'un cabinet d'aisance combinées ou non aux eaux ménagères.

**Fonctionnaire désigné :**

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

**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 qui est utilisée au moins six (6) mois par année

**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 totale :**

Opération consistant à retirer d'une fosse septique les eaux usées visées.

**Vidange sélective :**

Opération consistant à retirer tout le contenu de la fosse septique pour ensuite y remettre les eaux clarifiées.

**Vidangeur :**

Un entrepreneur chargé de vidange, de collecte et de 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 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'extérieure de toute maison, tout bâtiment ou édifice, pour y constater si le présent règlement y est exécuté et pour obliger les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiments et édifices à recevoir ce fonctionnaire et à répondre à toutes les questions qui leur 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 de 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 sont spécifiés au contact.

**3.5 Avis de 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 sera



vidangée selon la collecte. Cette période de collecte ne peut excéder dix (10) jours ouvrables et prend fin au moment où la vidange est 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 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.

### **3.5.2 Service spéciaux**

Lorsque l'article 8 est requis, le propriétaire est responsable d'aviser par écrit le fonctionnaire désigné, au moins quarante-huit (48) heures avant le début de la période de collecte, de la date à laquelle il sera disponible. Dans tous les cas, cette date devra se situer à l'intérieure d'une période de collecte.

### **3.6 Inspection des fosses septiques**

Le fonctionnaire désigné ou son représentant peut effectuer, lors de la vidange, une inspection visuelle de la fosse septique visée et dresser un rapport en 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 est annexé au registre à l'article 3.7.

Dans le cas prévu aux articles 5.2, 5.3 ou 11, un avis d'infraction est remis à l'occupant et une copie conforme de cet avis est expédiée par courrier recommandé ou autrement signifié 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 autre bâtiment de la date de la délivrance de l'avis prévu à l'article 3.5, pour chaque fosse septique, la date de la vidange et le cas échéant le ou les rapports prévus à l'article 3.6.

### **3.8 Infractions, avis et poursuite pénales**

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

## **4 FRÉQUENCE DE VIDANGE ET COLLECTE**

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

Toutes fosses septiques doivent être vidangées au moins une fois tous les deux (2) ans pour toutes les résidences isolées permanentes qui ont une occupation d'au moins six (6) mois par année et au moins une fois tous les quatre (4) ans par année pour les résidences isolées occupées de façon saisonnière.

## **4 FRÉQUENCE DE VIDANGE ET COLLECTE**

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

Toutes fosses septiques doivent être vidangées au moins une fois tous les deux (2) ans pour toutes les résidences isolées permanentes et au moins une fois tous les quatre (4) ans par année pour les résidences isolées saisonnière.

## **5 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE**

### **5.1 Obligations**

Le propriétaire doit, durant, la période prévue à l'article 3.5.1 ou lors des dispositions prévues à l'article 7 et suivants permettre au vidangeur de procéder à la vidange de la fosse septique en procurant les conditions physiques du service de base décrété au deuxième alinéa de l'article 6 à défaut, il sera assujéti aux dispositions prévus à l'article 8, **services spéciaux**.



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

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

## **5.2 Omission**

### **5.2.1 Omission initiale**

Lorsque le défaut du propriétaire de s'acquitter d'une seule ou plusieurs obligations décrites à l'article 5.1 entraîne une deuxième visite du vidangeur, le fonctionnaire désigné avise l'occupant de la manière prévu aux deuxièmes et troisièmes alinéas de l'article 3.5.1 de la date de cette 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 au 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 ou son représentant constate, lorsqu'il effectue l'inspection prévue à l'article 3.6, qu'une fosse septique contient des matières autres que les 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 (10) 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 tous les 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 septiques desservies et capacité**

Pour chaque résidence isolée, une fosse septique de capacité totale égale ou inférieure à 4.8 m<sup>3</sup>.

### **6.1.2 Vidange sélective**

Lorsque la technique de vidange sélective est utilisée, La fosse septique est réputée avoir été vidangée et ce au même titre qu'une vidange totale.

## **7 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES**

Le service décrit à l'article 6 peut être prescrit, requis ou rendu disponible en dehors de la collecte, notamment et de façon non limitative pour des raisons telle :

- Défectuosité de système
- Désaffectation
- Changement au régime d'utilisation
- Omission décrite à l'article 5.2.2.

### **7.1**

Toutes les dispositions du présent règlement qui sont applicable au service selon la collecte s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires, au service hors 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 cinq (5) jours ouvrables à l'avance la dispense du service 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 cinq (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 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 vingt- quatre (24) heures 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 de 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 à tous les services et équipements permettant d'exécuter la vidange telle de manière non limitative et selon les cas, sections additionnelles de boyau, station de pompage intermédiaire, cric hydraulique ou tout autre dispositif.

Les services approuvés par le propriétaire doivent être conformes à la Loi et à tout autre Loi ou règlement applicables en l'occurrence, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. Le propriétaire assume en entier toute responsabilité, civil 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 le propriétaire et ou l'occupant de toute responsabilité, lui échéant en vertu du présent règlement.

## **9 RÈGLE APPLICABLE 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 tout 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 peut être accompagné du fonctionnaire désigné ou 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.
- Tous 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.

## **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 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 d'une 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 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 ou son représentant autorisé 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 autorisé de prendre les mesures nécessaires pour enrayer toute cause d'insalubrité ou de nuisances.
- De ne pas faire vidanger une fosse septique conformément à l'article 6.

## 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 cent 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 mille dollars (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 mille dollars (2 000.00\$) pour chaque infraction plus les frais.

En cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale l'amende minimale sera de deux mille dollars (2 000.00\$) et d'une amende maximale de quatre mille dollars (4 000.00\$) pour chaque infraction plus les frais.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des infractions distinctes.

## 13 AUTRES RECOURS

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

## 14 TARIFS ET COMPENSATIONS

Le conseil municipal 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 frais applicables à chacune des catégories de services prévus aux articles 6 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, extrait, engagements ou autres documents prévus au présent règlement.

## 16 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

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

### ARTICLE 3

Le présent entre en vigueur conformément à la Loi

**Adopté.**





*Carol Fortier*

Carol Fortier  
Maire

*Cindy Bélanger Audy*

Cindy Bélanger Audy  
Directrice générale par intérim & secrétaire-trésorière

**AVIS DE MOTION :**  
**ADOPTÉ :**  
**AFFICHÉ :**

**14 FÉVRIER 2017**  
**14 MARS 2017**  
**23 MARS 2017**

