



**COMPILATION ADMINISTRATIVE**

**RÈGLEMENT (2019)-174 RELATIF À LA COLLECTE, AU TRANSPORT ET  
À LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

---

Règlement (2019)-174, adopté le 16 décembre 2019, entré en vigueur le 25 décembre 2019

Amendé par le règlement suivant :

- Règlement (2020)-174-1, adopté le 18 janvier 2021, entré en vigueur le 27 janvier 2021

Mise en garde

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements, tels que sanctionnés dans leur version originale disponible au Service du greffe. Pour vérifier les dispositions applicables, veuillez consulter le texte officiel au Service du greffe de la ville de Mont-Tremblant.

La mention « *Modifié par :* » à la fin d'un article indique que ce dernier a fait l'objet d'une ou plusieurs modifications dont la référence est alors précisée.

---

**RÈGLEMENT (2019)-174  
RELATIF À LA COLLECTE, AU TRANSPORT ET  
À LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

**TABLE DES MATIÈRES**

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET D'APPLICATION.....	4
1.	Objet du règlement .....	4
2.	Terminologie .....	4
3.	Champ d'application .....	6
CHAPITRE 2	SERVICES MUNICIPAUX .....	6
4.	Service de collectes municipales.....	6
5.	Paniers publics .....	6
6.	Écocentre.....	7
CHAPITRE 3	UNITÉS DESSERVIES ET NON DESSERVIES .....	7
7.	Unités desservies .....	7
8.	Unités non desservies .....	7
9.	Secteurs exemptés du service de collectes municipales .....	7
CHAPITRE 4	OBLIGATIONS GÉNÉRALES.....	8
10.	Obligation d'achat et de fourniture de contenants.....	8
11.	Obligation de trier et séparer les matières .....	8
12.	Obligation de pourvoir à la collecte et au transport des matières résiduelles des unités non desservies, exemptées ou exonérées.....	8
13.	Obligation de disposer des matières résiduelles.....	9
14.	Substances dangereuses .....	9
15.	Herbicyclage.....	9
16.	Maintien de la propreté sur les voies de circulation .....	9
17.	Divulgaration des quantités de matières résiduelles générées .....	9
18.	Tarifification .....	9
CHAPITRE 5	SPÉCIFICATIONS RELATIVES À L'ENTREPOSAGE ET À LA PRÉPARATION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES.....	9
SECTION 1	ENTREPOSAGE.....	9
19.	Lieu d'entreposage .....	9
20.	Accumulation et dispersion.....	10
21.	Compostage domestique.....	10
22.	Dépôt et entreposage sur la propriété d'autrui, dans un contenant non autorisé ou un lieu non autorisé .....	10
23.	Fouille dans les contenants .....	10
SECTION 2	CONTENANTS ET VOLUMES AUTORISÉS .....	10
24.	Bacs .....	10
25.	Conteneurs .....	10
26.	Propriété des contenants.....	11
27.	Garde et entretien des contenants .....	11
28.	Bris ou perte de contenants.....	11
29.	Utilisation des contenants.....	11
30.	Volumes autorisés pour les unités d'occupation résidentielle.....	11
31.	Volumes autorisés pour les industries, commerces et institutions (ICI).....	12
32.	Limite de capacité.....	12
SECTION 3	MODALITÉS LIÉES À LA COLLECTE .....	13
33.	Horaire des collectes .....	13
34.	Sortie des contenants en prévision de la collecte .....	13
35.	Positionnement des contenants .....	13
36.	Accessibilité des matières résiduelles le jour de la collecte.....	13
37.	Poids maximal .....	14

**Ville de Mont-Tremblant**  
Compilation - Règlement (2019)-174

38. Remisage des contenants .....	14
39. Suspension du service .....	14
40. Collecte non effectuée .....	14
CHAPITRE 6 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE .....	14
41. Demande d'exonération .....	14
42. Demande d'intégration au service de collectes municipales pour les immeubles situés en bordure d'un chemin privé ou d'une allée d'accès .....	15
43. Réception et étude d'une demande .....	15
44. Décision de l'autorité compétente .....	15
45. Projets innovants et nouvelles technologies en gestion des matières résiduelles.....	15
CHAPITRE 7 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....	15
46. Administration du règlement.....	15
47. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné.....	15
48. Obligations du propriétaire et de l'occupant envers le fonctionnaire désigné.....	16
CHAPITRE 8 DISPOSITIONS PÉNALES ET SANCTIONS .....	16
49. Obligation de divulgation .....	16
50. Infraction générale et amendes.....	16
51. Frais de poursuite.....	16
52. Application du Code de procédure pénale .....	16
53. Infraction continue .....	17
54. Recours judiciaires .....	17
CHAPITRE 9 DISPOSITIONS FINALES.....	17
55. Abrogation .....	17
56. Entrée en vigueur .....	17
ANNEXE A LISTE DES MATIÈRES ACCEPTÉES ET REFUSÉES AUX ÉCOCENTRES .....	18
ANNEXE B LISTE DES RÉSIDUS ULTIMES.....	19
ANNEXE C LISTE DES MATIÈRES RECYCLABLES.....	20
ANNEXE D LISTE DES MATIÈRES ORGANIQUES .....	22
ANNEXE E DEMANDE D'INTÉGRATION AU SERVICE DE COLLECTES MUNICIPALES POUR LES INDUSTRIES, COMMERCE ET INSTITUTIONS (ICI) .....	23
ANNEXE F DEMANDE D'INTÉGRATION AU SERVICE DE COLLECTES MUNICIPALES POUR UN IMMEUBLE SITUÉ EN BORDURE D'UN CHEMIN PRIVÉ OU D'UNE ALLÉE D'ACCÈS .....	25
ANNEXE G DEMANDE D'EXONÉRATION DU SERVICE DE COLLECTES MUNICIPALES.....	28
ANNEXE H DÉCLARATION D'INFORMATION SUR LES MATIÈRES RÉSIDUELLES GÉNÉRÉES POUR LES SECTEURS EXEMPTÉS OU IMMEUBLES EXONÉRÉS DES COLLECTES MUNICIPALES .....	30
ANNEXE I SECTEURS EXEMPTÉS DU SERVICE DE COLLECTES MUNICIPALES.....	32
ANNEXE J SECTEUR EXEMPTÉ DU SERVICE DE COLLECTES MUNICIPALES.....	33



**PROJET DE RÈGLEMENT (2019)-174  
RELATIF À LA COLLECTE, AU TRANSPORT ET  
À LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

---

**CONSIDÉRANT** que la Ville entend mettre en œuvre les actions nécessaires pour optimiser la collecte des matières résiduelles afin de diminuer la quantité de résidus ultimes envoyés à l'enfouissement;

**CONSIDÉRANT** que la participation de tous les secteurs (résidentiels, villégiateurs, privés, ICI, etc.) est essentielle au succès de la performance environnementale de la Ville de Mont-Tremblant;

**CONSIDÉRANT** que le conseil juge opportun et d'intérêt public de réviser et d'ajuster la réglementation en vigueur relative au tri, à l'entreposage, la collecte et le transport des matières résiduelles sur son territoire afin de rencontrer les objectifs fixés par le gouvernement;

**CONSIDÉRANT** que lors de la séance du conseil tenue le 12 décembre 2019, un membre du conseil a déposé un projet de ce règlement et a donné un avis de motion de l'adoption du présent règlement;

**LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**CHAPITRE 1            DISPOSITIONS            DÉCLARATOIRES,            INTERPRÉTATIVES            ET  
D'APPLICATION**

**1.        Objet du règlement**

Le présent règlement concerne le tri, l'entreposage, la collecte et le transport des matières résiduelles sur tout le territoire de la Ville. Il établit les conditions et modalités des services offerts par la Ville et détermine les obligations des propriétaires et occupants quant à la gestion de leurs matières résiduelles.

Le préambule et les annexes font partie intégrante du présent règlement.

**2.        Terminologie**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots suivants ont le sens et l'application qui leur sont ci-après attribués.

« **Autorité compétente ou Ville** » : la Ville de Mont-Tremblant.

« **Arbre de Noël** » : arbre naturel, généralement de type conifère, utilisé à des fins ornementales pour la fête de Noël.

« **Appareil réfrigérant** » : tout appareil ménager contenant des halocarbures (gaz réfrigérants), tels les réfrigérateurs, climatiseurs, congélateurs, etc.

« **Appareil issu des technologies de l'information et des Communications** » (TIC) : tout appareil issu des technologies de l'information et des communications, notamment les ordinateurs de bureau et les portables, les écrans (moniteurs), les périphériques (imprimantes, numériseurs, télécopieurs), les télévisions, les téléphones ainsi que les supports d'enregistrement (baladeurs numériques, DVD, etc.).

« **Bac** » : contenant roulant (généralement de fabrication de plastique), muni d'un couvercle et de roues, destiné à l'entreposage temporaire et à la collecte des résidus ultimes, des matières recyclables ou des matières organiques.

« **Branche et résidu de coupe d'arbre** » : tout résidu de bois provenant des activités d'entretien paysager ou d'élagage sur des terrains résidentiels tels brindilles, rameaux, branches, paillis végétal, troncs, souches et toute matière naturelle ligneuse, dont le bois de

chauffage de toutes les espèces. Tous les biens transformés ou produits fabriqués en bois ne sont pas considérés comme des résidus de bois.

« **Collecte** » : ensemble des opérations consistant à collecter et enlever les matières résiduelles et à les acheminer vers un lieu de transfert, de tri ou de traitement.

« **Compostage domestique** » : compostage des matières organiques résidentielles végétales (tels que feuilles, gazon, résidus de taille, résidus de jardin et résidus de table composés exclusivement de végétaux en vrac) par le propriétaire ou l'occupant, sur sa propriété ou la propriété occupée, pour ses propres besoins. Cette activité peut être réalisée soit en amas, soit dans un bac appelé composteur domestique.

« **Contenant** » : panier public, bac ou conteneur admissible aux collectes municipales des résidus ultimes, des matières recyclables ou des matières organiques, destiné à l'entreposage temporaire de ces matières dans l'attente de leur collecte.

« **Conteneur** » : contenant à chargement, mobile ou stationnaire, muni d'un couvercle ou d'une porte montée sur charnière, équipé pour entreposer des résidus ultimes, des matières recyclables ou des matières organiques et en disposer dans la benne d'un camion-tasseur. Comprend également tout équipement de type conteneur semi-enfoui (CSE).

« **Conteneur semi-enfoui** » (**CSE**) : contenant avec structure de levage de dimensions et de volumes normalisés, dont le silo d'entreposage des matières résiduelles est sous-terrain, pouvant être vidangé par des véhicules adaptés.

« **Écocentre** » : lieu conçu pour déposer, trier et récupérer les matières résiduelles.

« **Élimination** » : traitement final ou combinaison de traitements finaux des matières résiduelles, excluant le recyclage et la valorisation des matières résiduelles. L'élimination a lieu dans les sites d'enfouissement technique.

« **Encombrant** » ou « **Gros rebut** » : toute matière résiduelle occasionnelle qui provient exclusivement d'usages domestiques, dont le volume, le poids ou la nature est trop volumineux pour être disposé dans un contenant, et qui peut être chargée dans un camion par le seul usage de la force physique d'un maximum de trois (3) personnes.

« **Entrepreneur** » : entreprise à qui la Ville a octroyé un contrat pour effectuer la collecte et le transport des matières résiduelles.

« **Exonération** » : retrait des services de collecte et de transport des matières résiduelles effectués par la Ville et de la tarification correspondante.

« **Fonctionnaire désigné** » : en premier lieu le directeur du Service de l'environnement et du développement durable et le personnel de son Service, et selon le cas, le directeur du Service des travaux publics et le personnel de son Service qu'il désigne, le directeur du Service de l'urbanisme, et le personnel de son Service qu'il désigne ainsi que toute autre personne désignée à ce titre par résolution du conseil.

« **ICI** » : toute industrie, tout commerce ou toute institution sur le territoire de la Ville tel un établissement scolaire, un immeuble du réseau de la santé; comprend également un immeuble ou un local détenu ou occupé par un organisme à but non lucratif.

« **Immeuble mixte** » : tout immeuble contenant des unités d'occupation résidentielle ainsi que des unités d'occupation non résidentielle. Entre dans cette catégorie un site de camping à l'intérieur duquel se tiennent des activités commerciales jumelées à la présence d'unités d'occupation résidentielle associées à l'une des catégories d'utilisation suivante, soit : « maison mobile », « roulotte résidentielle », « chalet » ou « autre immeuble résidentiel ». Aux fins du présent règlement, un immeuble mixte est considéré comme étant un ICI pour la collecte et le transport des matières résiduelles.

« **Matière organique** » : toute matière d'origine animale ou végétale qui se décompose sous l'action de microorganismes, aussi appelée matière compostable ou putrescible. Comprend également les résidus alimentaires et les résidus verts.

« **Matière recyclable** » : toute matière pouvant être réintroduite dans le procédé de production dont elle est issue ou dans un procédé similaire utilisant le même type de matériau. De manière générale, les matières recyclables comprennent les catégories suivantes : le papier, le carton, le verre, le plastique et le métal.

« **Matières résiduelles** » : les résidus ultimes, les encombrants, les matières recyclables, les matières organiques et les résidus domestiques dangereux.

« **Matière résiduelle hors foyer** » : toute matière résiduelle générée suite à une activité ou une consommation faite dans un lieu public.

« **Matériau de construction, rénovation et démolition (CRD)** » : débris provenant de la construction, de la modification, de la rénovation ou de la démolition d'un bien meuble ou immeuble (incluant, de façon non limitative, le bois tronçonné, 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 autre débris de même nature.

« **MRC** » : la Municipalité régionale de comté des Laurentides.

« **Occupant** » : toute personne qui occupe une unité d'occupation résidentielle ou un ICI, que ce soit à titre de propriétaire, de locataire ou d'un autre titre ainsi que leurs mandataires ou ayants droit.

« **Panier public** » : tout contenant installé à l'extérieur, le long des voies publiques ou dans les parcs destinés à recevoir les petits résidus ultimes, les matières recyclables et les matières organiques selon les indications sur le contenant.

« **Personne** » : sans limitation, une personne physique ou morale, un groupe de personnes, une association, une société, une fiducie.

« **Propriétaire** » : une personne qui détient le droit de propriété sur un immeuble ou inscrit à ce titre au rôle d'évaluation ou ses mandataires ou ayants-droit; dans le cas d'une copropriété divise, le syndicat de copropriété.

« **Résidu alimentaire** » : toute matière d'origine organique animale ou végétale qui se décompose sous l'action de microorganismes, issue de la préparation et de la consommation d'aliments.

« **Résidu domestique dangereux (RDD)** » : toute matière ayant les propriétés d'une matière dangereuse (soit lixiviable, inflammable, toxique, corrosive, explosive, radioactive) qu'elle soit sous forme solide, liquide ou gazeuse ou qui est contaminée par une telle matière et qui est susceptible, par une élimination, une utilisation, un mélange ou un entreposage inadéquats, de causer des dommages à la santé ou à l'environnement.

« **Résidu ultime** » : toute matière qui ne peut plus être réutilisé ou recyclé, ou pour lequel il n'y a pas encore de débouché provenant d'une activité domestique ou commerciale et qui est destiné à l'enfouissement.

« **Unité d'occupation résidentielle** » : tout logement au sens de la réglementation d'urbanisme de la Ville.

*Modifié par 174-1*

### **3. Champ d'application**

Le présent règlement s'applique aux personnes sur l'ensemble du territoire de la Ville.

Il s'applique aux unités d'occupation résidentielles et aux ICI situés sur le territoire de la Ville.

## **CHAPITRE 2            SERVICES MUNICIPAUX**

### **4. Service de collectes municipales**

La Ville offre un service de collecte porte-à-porte des matières résiduelles suivantes pour les unités desservies :

- 1° les matières recyclables;
- 2° les matières organiques;
- 3° les résidus ultimes.

### **5. Paniers publics**

La Ville installe des paniers publics aux endroits jugés utiles, principalement le long d'une voie publique et dans les parcs.

## **6. Écocentre**

En collaboration avec la MRC, les résidents de la Ville ont accès gratuitement au service d'apport volontaire des matières résiduelles disponible dans l'un ou l'autre des écocentres du territoire de la MRC, sur présentation d'une preuve de résidence aux préposés de l'écocentre et suivant les conditions d'utilisation des écocentres établies par la MRC.

À titre informatif, l'annexe A identifie les matières qui sont acceptées et refusées dans ces écocentres. En tout temps, la MRC peut modifier la liste des matières acceptées, exclues ou refusées.

## **CHAPITRE 3 UNITÉS DESSERVIES ET NON DESSERVIES**

### **7. Unités desservies**

Toute unité d'occupation résidentielle sur le territoire de la Ville bénéficie du service de collectes municipales.

Toutefois, toute unité d'occupation résidentielle située en bordure d'un chemin privé ou d'une allée d'accès qui est construite après l'entrée en vigueur du présent règlement bénéficie du service de collectes municipales sur un terrain adjacent au chemin public le plus proche, à moins qu'une autorisation d'intégration du chemin privé ou de l'allée privée soit accordée par la Ville. Dans un tel cas, elle bénéficie du service de collectes municipales, porte à porte.

Une unité d'occupation résidentielle située en bordure d'un chemin privé ou d'une allée d'accès qui bénéficiait avant l'entrée en vigueur du présent règlement du service de collectes municipales peut continuer à obtenir le même service à la condition qu'elle se conforme aux autres dispositions du présent règlement.

Un immeuble mixte ou un ICI bénéficie du service de collectes municipales uniquement si le propriétaire obtient un avis d'intégration suite au dépôt auprès du Service de l'environnement et du développement durable d'une demande complète, signée et valide selon le formulaire de l'annexe E « *Demande d'intégration au service de collectes municipales pour les ICI* ».

*Modifié par 174-1*

### **8. Unités non desservies**

Ne sont pas desservies par le service de collectes municipales :

- 1° un immeuble mixte ou un ICI, qui n'a pas obtenu un avis d'intégration;
- 2° un immeuble de plus de neuf unités d'occupation résidentielle ayant une autorisation d'exonération valide.
- 3° une unité d'occupation résidentielle, un immeuble mixte ou un ICI compris dans un secteur exempté.

*Modifié par 174-1*

### **9. Secteurs exemptés du service de collectes municipales**

Toute unité d'occupation résidentielle, tout immeuble mixte ou ICI compris dans l'un des secteurs du territoire de la Ville identifiés et délimités dans les annexes I et J ne bénéficie pas du service de collectes municipales, étant exempté.

Cette exemption n'a pas pour effet de soustraire les propriétaires ou occupants de ces secteurs des obligations prévues au présent règlement.

De plus, le responsable de chacun des secteurs a l'obligation de transmettre au fonctionnaire désigné, avant le premier mars de chaque année, la « Déclaration d'information sur les matières générées pour les secteurs exemptés ou immeubles exonérés des collectes municipales » prévue à l'annexe H, dûment complétée et signée par ce responsable. La Ville peut modifier par résolution la désignation d'un responsable d'un secteur exempté.

Tout manquement à la transmission de cette déclaration peut entraîner la perte de l'exemption du secteur concerné.

Modifié par 174-1

## **CHAPITRE 4 OBLIGATIONS GÉNÉRALES**

### **10. Obligation d'achat et de fourniture de contenants**

Tout propriétaire a l'obligation d'acheter et de fournir à ses occupants les contenants autorisés ainsi que les outils de collecte appropriés pour les besoins de son immeuble en quantité suffisante pour l'entreposage, le tri et la collecte des résidus ultimes, matières recyclables et matières organiques.

Le propriétaire d'une unité desservie par bacs doit se les procurer auprès de la Ville en nombre suffisant en fonction des volumes autorisés.

Le propriétaire d'une unité desservie par conteneurs doit se procurer lui-même, et à ses frais, des conteneurs autorisés par la Ville et d'une capacité suffisante pour combler les besoins de son ou ses unités, à l'exception des conteneurs fournis par la Ville qui sont identifiés sur son site internet.

Le propriétaire d'une unité non desservie, exemptée ou exonérée doit se procurer lui-même, et à ses frais, des contenants autorisés d'une capacité suffisante pour combler les besoins de son ou ses unités.

La Ville peut modifier en tout temps les types de contenants autorisés, et ce, sans réclamation possible, de quelque nature que ce soit, de la part des propriétaires ou occupants.

### **11. Obligation de trier et séparer les matières**

Toute personne a l'obligation de trier et de séparer les matières résiduelles selon les types de matières et de les déposer exclusivement dans les contenants autorisés pour chaque type de matière, à défaut de quoi elles ne seront pas recueillies lors de la collecte.

Les matières acceptées pour la collecte et celles exclues ou refusées sont identifiées aux annexes suivantes :

- 1° les résidus ultimes, à l'annexe B;
- 2° les matières recyclables, à l'annexe C;
- 3° les matières organiques, à l'annexe D.

Toute personne doit se conformer aux exigences suivantes lors de la préparation des matières recyclables :

- 1° les déposer en vrac dans les contenants autorisés pour les matières recyclables;
- 2° défaire les boîtes de carton avant de les déposer dans les contenants autorisés;
- 3° vider de son contenu et rincé tout récipient de verre, de plastique ou de métal de façon à ce qu'il ne contienne aucune matière avant de le déposer dans les contenants autorisés;
- 4° retirer les couvercles des récipients de verre;
- 5° rabattre vers l'intérieur les couvercles des contenants de métal;
- 6° les matières en papier ou en carton doivent être propres et exempts de toute matière organique ou autre pour être déposés dans le contenant autorisé pour les matières recyclables.

Concernant les matières organiques, toute personne doit les déposer en vrac ou dans un sac de papier dans les contenants autorisés pour les matières organiques.

Il est interdit de déposer dans les contenants autorisés pour les résidus ultimes les matières recyclables, les matières organiques ou toute autre matière faisant l'objet d'un programme de récupération spécifique, par collecte ou apport volontaire dans un écocentre, ainsi que toutes les matières identifiées comme exclus dans l'annexe B.

### **12. Obligation de pourvoir à la collecte et au transport des matières résiduelles des unités non desservies, exemptées ou exonérées**

Tout propriétaire d'une unité non desservie, exemptée ou exonérée a l'obligation de pourvoir, par ses propres moyens, à ses frais, à la collecte, au transport et à la disposition de ses matières résiduelles conformément aux lois et règlements en vigueur et, selon le cas, dans un



écocentre ou un site autorisé par le ministère. Il peut confier la collecte et le transport à la personne ou à l'entreprise de son choix.

**13. Obligation de disposer des matières résiduelles**

Toute personne a l'obligation de disposer de ses matières résiduelles selon les modalités prévues au présent règlement.

Tout surplus de matières recyclables peut être apporté dans un écocentre situé sur le territoire de la MRC.

Les utilisateurs d'une voie publique ou d'un parc doivent se servir des paniers publics pour disposer de leurs résidus ultimes, matières recyclables et matières organiques, et uniquement pour les matières résiduelles générées hors foyer.

Lors de travaux de construction, d'agrandissement ou de rénovation d'un immeuble, le propriétaire et l'occupant, doivent entreposer les matières résiduelles, dont les matériaux de construction, rénovation et démolition, dans un ou des conteneurs prévus à cet effet et en disposer eux-mêmes et à leur frais. Le propriétaire et l'occupant d'une unité d'occupation résidentielle peuvent utiliser les services de l'écocentre pour disposer de matériaux de construction, rénovation et démolition selon les quantités maximales permises.

Nul ne peut utiliser une matière résiduelle comme matériau de remplissage et de remblai.

**14. Substances dangereuses**

Il est interdit de déposer dans les contenants autorisés ou de déposer en bordure d'un chemin, tout objet, substance ou matière susceptible de causer des dommages, tels une matière explosive ou inflammable, un déchet toxique, un résidu domestique dangereux et un produit pétrolier ou substitut.

**15. Herbicyclage**

La Ville n'offre pas le service de collecte des résidus verts, lesquels sont identifiés dans l'annexe D. Elle encourage tout propriétaire et occupant à pratiquer l'herbicyclage en laissant sur place les rognures de gazon engendrées par la tonte des pelouses et des espaces verts et les feuilles mortes. Autrement le propriétaire et l'occupant doivent déposer leurs résidus verts dans les contenants autorisés pour les matières organiques en vue de leur collecte ou les apporter à l'écocentre, et ce, afin de réduire la quantité de matières résiduelles transportées vers le site d'enfouissement.

**16. Maintien de la propreté sur les voies de circulation**

Le propriétaire ou locataire de toute benne d'un camion-tasseur ou d'un camion sanitaire circulant à l'intérieur des limites de la Ville doit s'assurer que son véhicule et son équipement est étanche à l'eau et ne laisse couler aucun liquide ni tomber des matières résiduelles.

**17. Divulcation des quantités de matières résiduelles générées**

Sur demande du fonctionnaire désigné, tout propriétaire ou occupant d'un immeuble résidentiel ou d'un ICI doit informer la Ville du type et de la quantité de matières résiduelles qu'il génère.

**18. Tarifcation**

La tarifcation des biens et services liés à la gestion des matières résiduelles est prévue dans les règlements de tarifcation et de taxation en vigueur décrétés par la Ville.

**CHAPITRE 5                    **SPÉCIFICATIONS RELATIVES À L'ENTREPOSAGE ET À LA PRÉPARATION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES****

**SECTION 1                    **ENTREPOSAGE****

**19. Lieu d'entreposage**

Outre les dispositions du présent règlement, le propriétaire et l'occupant doivent se conformer aux normes et dispositions relatives à l'implantation et l'aménagement du lieu d'entreposage des matières résiduelles contenues aux règlements d'urbanisme de la Ville.

Le propriétaire et l'occupant doivent également se conformer aux dispositions relatives à l'entreposage intérieur des matières résiduelles du *Code de construction du Québec*.

#### **20. Accumulation et dispersion**

Il est interdit de répandre ou de laisser s'accumuler toutes matières résiduelles à l'extérieur des contenants autorisés ou de manière telle que le contenant ne puisse être maintenu fermé en tout temps.

En aucun temps, l'entreposage des matières résiduelles ne doit permettre l'écoulement des liquides ou favoriser la prolifération de la vermine. Les matières résiduelles entreposées entre les collectes ne doivent pas émettre d'odeurs nocives ou nauséabondes.

Malgré ce qui précède, l'accumulation de matières organiques pour fins de compostage domestique est permise selon les conditions et exigences prévues par le présent règlement.

Le propriétaire et l'occupant ont la responsabilité de ramasser les matières résiduelles déposées dans leurs contenants si elles venaient à être dispersées pour quelque raison que ce soit.

#### **21. Compostage domestique**

La Ville encourage le compostage domestique, lequel représente une forme de réduction à la source, qui est autorisé en complément à la collecte municipale des matières organiques.

Le compostage domestique doit être géré de façon à ne pas générer d'odeur pouvant troubler le voisinage ou attirer de la vermine.

#### **22. Dépôt et entreposage sur la propriété d'autrui, dans un contenant non autorisé ou un lieu non autorisé**

Il est interdit à quiconque de déposer ou d'entreposer, de même que de faire déposer ou de faire entreposer, des matières résiduelles sur un terrain, dans un bâtiment ou dans un contenant dont il n'est pas le propriétaire ou l'occupant ou qui n'est pas spécifiquement désigné à cette fin conformément à la réglementation en vigueur.

Il est interdit de déposer des matières résiduelles dans les conteneurs utilisés par la Ville pour ses besoins ou à l'extérieur de ceux-ci.

Il est interdit à quiconque de jeter des matières résiduelles dans un milieu naturel, un cours d'eau, un lac ou dans le réseau d'égouts de la Ville.

#### **23. Fouille dans les contenants**

À l'exception des fonctionnaires désignés et l'entrepreneur de la Ville dans le cadre d'exercice de leurs pouvoirs et devoirs, il est interdit à quiconque de fouiller, renverser ou déplacer vers un autre endroit les contenants autorisés lorsqu'ils sont en bordure de rue pour fins de collecte.

Il est interdit à quiconque de prendre, enlever ou de s'approprier tout résidu ultime, toute matière recyclable, toute matière organique déposés dans les contenants autorisés.

### **SECTION 2                   CONTENANTS ET VOLUMES AUTORISÉS**

#### **24. Bacs**

Les bacs autorisés sont :

- 1° Les bacs de couleur noire pour le dépôt des résidus ultimes;
- 2° Les bacs de couleur verte (ou bleue) pour le dépôt des matières recyclables;
- 3° Les bacs de couleur brune, pour le dépôt des matières organiques.

#### **25. Conteneurs**

Les conteneurs autorisés sont :

- 1° Tout type de conteneur de surface à chargement frontal;
- 2° Tout type de conteneur semi-enfoui à chargement frontal.

Les conteneurs doivent être compatibles avec les véhicules de collecte utilisés par la Ville ou le propriétaire.

Dans le cas où l'entreposage des matières organiques est prévu dans un conteneur, celui-ci doit être conçu spécifiquement pour recevoir les matières organiques.

## **26. Propriété des contenants**

Tous les contenants autorisés, fournis et distribués par la Ville ou antérieurement par la MRC, demeurent en tout temps la propriété de la Ville.

Ni le propriétaire ni l'occupant d'un immeuble ne peuvent refuser les contenants fournis par la Ville.

Chaque contenant est doté d'un numéro de série qui est associé à l'adresse civique de l'immeuble.

Le propriétaire ou l'occupant de l'unité desservie doit inscrire son adresse dans l'espace prévu à cette fin sur le bac fourni par la Ville. Le bac doit demeurer à l'adresse à laquelle la Ville l'a livré, même lors d'un déménagement du propriétaire ou de l'occupant. En aucun cas les bacs ne doivent être changés d'endroit sur le territoire de la Ville.

Malgré ce qui précède, les bacs de cuisine fournis par la Ville pour la collecte des matières organiques sont la propriété de l'occupant à partir de leur réception. Toutefois, lors d'un déménagement l'occupant doit laisser le bac de cuisine dans l'unité d'occupation pour le prochain occupant.

## **27. Garde et entretien des contenants**

Le propriétaire et, s'il y a lieu, l'occupant, ont conjointement la garde des contenants qui leur sont fournis par la Ville. Ils sont responsables de maintenir les contenants en bon état. Ils doivent en effectuer l'entretien régulier, s'assurer de leur propreté, de leur étanchéité et prendre les mesures nécessaires pour ne pas générer d'odeur pouvant troubler le voisinage ou attirer de la vermine.

Le propriétaire est responsable du bris et de la perte d'un contenant qui lui a été fourni et il doit acquitter les frais liés à la réparation ou au remplacement du contenant.

La Ville peut exiger qu'un contenant soit lavé, réparé ou remplacé, et ce, aux frais du propriétaire.

## **28. Bris ou perte de contenants**

Il est interdit à quiconque d'endommager, de modifier ou de détruire un contenant fourni par la Ville, d'altérer son apparence, de dissimuler ou d'éliminer le logo de la Ville, les pictogrammes et le numéro d'identification du contenant, y faire des graffitis, le peindre ou le modifier de quelque manière que ce soit, de le voler, le vendre, le donner ou de l'enlever de l'adresse à laquelle il est lié.

Le contrevenant peut être tenu de payer le coût de réparation ou de remplacement du contenant.

Quiconque constate un bris, la perte ou le vol d'un contenant qui lui a été attribué doit en aviser la Ville.

## **29. Utilisation des contenants**

Lorsque la Ville fournit un contenant pour une collecte spécifique, le propriétaire et l'occupant doivent utiliser ce contenant dans le cadre de la collecte visée.

## **30. Volumes autorisés pour les unités d'occupation résidentielle**

Les contenants autorisés pour les unités d'occupation résidentielle sont déterminés en fonction du nombre d'unités d'occupation résidentielle et selon le volume autorisé, équivalant à un volume maximum pour les résidus ultimes et à un volume minimum pour les matières recyclables et les matières organiques, pour l'ensemble des unités d'occupation qui y sont compris conformément aux tableaux suivants :

**Tableau A** : immeubles comptant neuf (9) unités d'occupation résidentielle et moins

**Ville de Mont-Tremblant**  
Compilation - Règlement (2019)-174

Nombre d'unités d'occupation résidentielle	Résidus ultimes	Matières recyclables		Matières organiques	
	Maximum de bacs	Minimum de bacs	Maximum de bacs (au-delà de ce nombre, un conteneur)	Minimum de bacs	Maximum de bacs (au-delà de ce nombre, un conteneur)
<b>1 unité</b>	1 x 360 litres	1 x 360 litres	4 x 360 litres ou 2 x 1100 litres	1 x 240 litres	4 x 240 litres
<b>2 unités</b>	2 x 360 litres	1 x 360 litres	4 x 360 litres ou 2 x 1100 litres	1 x 240 litres	4 x 240 litres
<b>3 unités</b>	2 x 360 litres	2 x 360 litres	4 x 360 litres ou 2 x 1100 litres	2 x 240 litres	4 x 240 litres
<b>4 unités</b>	2 x 360 litres	2 x 360 litres	4 x 360 litres ou 2 x 1100 litres	2 x 240 litres	4 x 240 litres
<b>5 unités</b>	3 x 360 litres	3 x 360 litres ou 1 x 1100 litres	4 x 360 litres ou 2 x 1100 litres	3 x 240 litres	4 x 240 litres
<b>6 unités</b>	3 x 360 litres	3 x 360 litres ou 1 x 1100 litres	4 x 360 litres ou 2 x 1100 litres	3 x 240 litres	4 x 240 litres
<b>7 unités</b>	3 x 360 litres	3 x 360 litres ou 1 x 1100 litres	4 x 360 litres ou 2 x 1100 litres	3 x 240 litres	4 x 240 litres
<b>8 unités</b>	4 x 360 litres	4 x 360 litres	4 x 360 litres ou 2 x 1100 litres	4 x 240 litres	4 x 240 litres
<b>9 unités</b>	4 x 360 litres	4 x 360 litres	4 x 360 litres ou 2 x 1100 litres	4 x 240 litres	4 x 240 litres

**Tableau B : immeubles comptant plus de neuf (9) unités d'occupation résidentielle**

nombre d'unités d'occupation résidentielle	Résidus ultimes Maximum de conteneurs	Matières recyclables Minimum de conteneurs	Matières organiques Minimum de conteneurs
10 à 15 unités	1 x 2 verges cube	1 x 3 verges cube	1 x 2 verges cube
16 à 20 unités	1 x 4 verges cube	1 x 4 verges cube	1 x 3 verges cube
21 à 25 unités	1 x 4 verges cube	1 x 6 verges cube	1 x 4 verges cube
26 à 33 unités	1 x 6 verges cube	1 x 6 verges cube	1 x 4 verges cube
34 unités et plus	Évaluation requise		

Dans le cas où un compacteur est utilisé, le volume minimal prescrit peut être divisé par 3,5.

Aux fins du présent article, les immeubles détenus en copropriété divise (condominiums) sont assimilés aux immeubles à logements aux fins du calcul du nombre de contenants autorisés.

**31. Volumes autorisés pour les industries, commerces et institutions (ICI)**

Les besoins des ICI desservis par le service de collectes municipales doivent être évalués par le Service de l'environnement et du développement durable afin de déterminer les contenants requis en fonction des volumes générés.

Les volumes autorisés des contenants d'un ICI doivent respecter un ratio de récupération (matières recyclables et matières organiques) positif sur les résidus ultimes afin de prioriser la performance environnementale. Le volume total des contenants pour les matières recyclables et organiques doit être supérieur au volume total des contenants de résidus ultimes. S'il s'agit de bacs, le nombre maximum de bacs pour les résidus ultimes doit être inférieur au nombre total des minimums autorisés pour les matières recyclables et les matières organiques. Le nombre de bacs autorisés est d'un maximum de quatre (4) par type de matières.

**32. Limite de capacité**

Il est possible pour les immeubles comptant neuf (9) unités d'occupation résidentielle et moins d'obtenir un bac additionnel pour les matières recyclables ou organiques en autant que le nombre maximum de bacs par matières n'excède pas le nombre autorisé.

La Ville se réserve le droit de reprendre les contenants autorisés qu'elle a fourni et qui se trouvent sur un immeuble en nombre ou selon un volume supérieur à celui autorisé.

Dans le cas où le volume généré des matières résiduelles requiert plus de 12 bacs, le propriétaire est dans l'obligation de se procurer des conteneurs.

Les bacs d'une capacité de 1100 litres sont uniquement autorisés pour les matières recyclables et sont d'un nombre maximal de deux (2) par immeuble ou par ICI.

Les conteneurs pour les matières organiques doivent être d'un volume maximum de 4 verges cube.

### **SECTION 3                    MODALITÉS LIÉES À LA COLLECTE**

#### **33.     Horaire des collectes**

Les collectes municipales des matières résiduelles s'effectuent selon les calendriers déterminés par la Ville et diffusés sur son site internet, et ce, aux jours, heures et fréquences qui y sont mentionnés, lesquels peuvent être modifiés en tout temps.

Tout propriétaire peut demander ou effectuer des collectes supplémentaires à ses frais.

#### **34.     Sortie des contenants en prévision de la collecte**

Les bacs doivent être placés à l'entrée près du chemin public, au plus tôt à dix-huit (18) heures la veille du jour prévu pour les collectes et au plus tard à cinq (5) heures le matin même de celles-ci.

En aucun cas, les contenants de matières résiduelles ne doivent être placés sur le trottoir ou la voie publique.

Pour tous les types de collecte, le couvercle du contenant doit être fermé et aucune matière ne doit déborder du contenant.

#### **35.     Positionnement des contenants**

Uniquement aux fins de la collecte, les bacs doivent être localisés en bordure du chemin public, les poignées face au bâtiment, le plus près possible du pavage, à une distance maximale de 2,5 mètres. Les bacs doivent être espacés entre eux d'un espace minimal de 60 cm.

Pour les unités d'occupation résidentielle et les ICI qui ne sont pas situés en front d'un chemin public, les contenants autorisés doivent être localisés à l'intersection la plus rapprochée du chemin public avec le chemin privé où sont situés ces unités et ces ICI.

Dans tous les cas, aucun contenant autorisé ne doit obstruer la circulation, la visibilité ou nuire au déneigement.

Il est de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que les contenants soient placés et accessibles aux endroits exigés afin que les matières résiduelles soient collectées conformément au présent règlement.

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

L'accès aux contenants doit être libre de tout obstacle. Tout propriétaire ou occupant doit, à la suite d'une accumulation de neige, déneiger et déglacer complètement le dessus et les côtés des contenants de façon à les rendre facilement accessibles et manipulables en saison froide et déblayer le passage afin que les camions puissent accéder aux contenants.

Le jour de la collecte, il est interdit d'installer sur les contenants tout dispositif qui empêche l'ouverture du couvercle lorsque le contenant est basculé.

Le jour prévu de la collecte, l'entrepreneur peut effectuer la collecte entre 7h et 22h. Toutefois, l'entrepreneur peut effectuer la collecte à partir de 5h dans certaines rues du territoire sur autorisation de la Ville.

Aucune collecte ne sera effectuée dans le cas où le propriétaire ou l'occupant a déposé les matières résiduelles après le passage de l'entrepreneur.

**37. Poids maximal**

Le poids maximal d'un bac, avec son contenu, ne doit pas excéder 100 kilos pour les bacs de 240 litres ou 360 litres et 450 kilos pour les bacs de 1100 litres.

Le poids maximal d'un conteneur, avec son contenu, ne doit pas excéder 1800 kg.

**38. Remisage des contenants**

Tous les contenants doivent être replacés dans leurs lieux d'entreposage respectifs au plus tard le jour suivant la collecte.

**39. Suspension du service**

La Ville et l'entrepreneur peuvent refuser d'effectuer la collecte ou la suspendre pour les motifs suivants :

- 1° les matières résiduelles ne sont pas dans un contenant autorisé;
- 2° le contenant contient des matières résiduelles qui ne sont pas acceptées;
- 3° le contenant est enneigé ou difficile d'accès;
- 4° le contenant n'est pas disposé conformément au présent règlement;
- 5° le poids du contenant excède celui autorisé.

Le propriétaire ou l'occupant dont le contenant n'a pas été vidé en raison d'un excès de poids est responsable de s'assurer de remédier à la situation et d'en supporter les inconvénients.

**40. Collecte non effectuée**

Sauf si le service a été suspendu, lorsqu'une collecte de matières résiduelles n'est pas effectuée par l'entrepreneur le jour prévu au calendrier, le propriétaire ou l'occupant de l'unité desservie doit en aviser la Ville le plus rapidement possible.

Dans le cas d'une collecte oubliée par l'entrepreneur, les contenants doivent être laissés en bordure de la rue. L'entrepreneur peut effectuer cette collecte dans les 48 heures suivant la collecte prévue au calendrier, à l'exception du samedi et du dimanche, auquel cas, la collecte est reportée au lundi.

**CHAPITRE 6 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE**

**41. Demande d'exonération**

Seul un immeuble de plus de neuf unités d'occupation résidentielle peut être exonéré du service de collectes municipales et de la tarification correspondante à la condition d'obtenir une autorisation par résolution du conseil. À cette fin, le propriétaire doit compléter le formulaire prévu à l'annexe G et déposer les informations et documents exigés dans la réglementation d'urbanisme.

Ce propriétaire a l'obligation de remettre annuellement au Service de l'environnement et du développement durable, avant le premier mars de chaque année, une copie de son contrat de collecte en vigueur et la « Déclaration d'information sur les matières générées pour les secteurs exemptés ou immeubles exonérés des collectes municipales » prévue à l'annexe H, dûment complétée et signée.

Cette exonération n'a pas pour effet de soustraire le propriétaire ou l'occupant d'une unité d'occupation résidentielle visée par cette exonération des obligations prévues au présent règlement.

Toute exonération est d'une durée indéterminée et peut être révoquée par la Ville pour des motifs relatifs aux nuisances, à la malpropreté, à des résultats environnementaux insuffisants ou pour tout manquement au présent règlement, ou à la demande du propriétaire qui souhaite obtenir le service de collectes municipales.

Les droits liés à une autorisation d'exonération sont rattachés à l'immeuble visé par l'autorisation et peuvent être cédés ou autrement transférés à un tiers. La cession de cette autorisation ne libère pas le cédant de ses obligations à moins que la Ville ait reçu l'engagement écrit du cessionnaire d'assumer intégralement les obligations découlant de l'autorisation d'exonération.

**42. Demande d'intégration au service de collectes municipales pour les immeubles situés en bordure d'un chemin privé ou d'une allée d'accès**

Afin d'obtenir le service de collectes municipales pour une unité non desservie située en bordure d'un chemin privé ou d'une allée d'accès qui est construite après l'entrée en vigueur du présent règlement, le propriétaire dudit chemin privé ou de l'allée d'accès, pour le bénéfice du propriétaire de l'unité non desservie doit remplir le formulaire « *Demande d'intégration au service de collectes municipales pour un immeuble situé en bordure d'un chemin privé ou d'une allée d'accès* » prévu à l'annexe F.

**43. Réception et étude d'une demande**

Le Service de l'environnement et du développement durable reçoit la demande et s'assure qu'elle est complète et dûment signée par la personne autorisée à faire la demande et que les tarifs applicables soient acquittés, le cas échéant.

Le fonctionnaire désigné peut demander au propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, toute précision supplémentaire, toute information ou tout document permettant de mieux comprendre et d'évaluer la demande. Il procède à l'étude de la demande et détermine sa validité.

Dans le cas d'une demande pour l'intégration d'un immeuble situé en bordure d'un chemin privé ou d'une allée d'accès et d'une demande d'exonération, le fonctionnaire désigné fait rapport au conseil en vue d'une prise de décision.

**44. Décision de l'autorité compétente**

Le conseil municipal a entière discrétion pour accorder ou non une autorisation. Il n'est pas tenu de motiver sa décision.

Dans sa prise de décision, sont considérés notamment les éléments suivants :

- 1° l'opportunité de l'intégration du chemin privé ou de l'allée d'accès dans la desserte du service de collectes municipales ou de l'exonération du service, compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties;
- 2° du nombre d'unités d'occupation résidentielle ou d'ICI qui pourront en bénéficier ou qui seront exonérés;
- 3° des quantités de matières résiduelles générées;
- 4° des mesures qui seront mises en place pour se conformer au présent règlement;
- 5° des engagements pris par le requérant;
- 6° de la sécurité des lieux;
- 7° de l'état du chemin privé ou de l'allée d'accès;
- 8° de la facilité de circulation;
- 9° tout autre élément pertinent.

**45. Projets innovants et nouvelles technologies en gestion des matières résiduelles**

Un plan détaillé applicable à un projet exposant une nouvelle technologie ou une solution innovante en regard de l'entreposage ou la collecte des matières résiduelles peut être présenté au Service de l'environnement et du développement durable de la Ville. La mise en œuvre de la technologie proposée doit au préalable être soumise à l'approbation du conseil et faire l'objet d'une entente entre la Ville et le demandeur du projet.

**CHAPITRE 7 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

**46. Administration du règlement**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du directeur du Service de l'environnement et du développement durable ainsi que de tout autre fonctionnaire désigné.

**47. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné**

Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière, dont tout contenant, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si le présent règlement est respecté et 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. Il est autorisé à se faire accompagner, durant sa visite, de toute personne susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait, et de manière générale de toute autre manière conformément au *Règlement autorisant la délivrance de constats d'infraction* en vigueur à la Ville.

Sur demande, le fonctionnaire désigné qui procède à une inspection doit établir son identité et exhiber le certificat, délivré par la Ville, attestant sa qualité.

Les inspections réalisées par le fonctionnaire désigné ne dispensent aucunement le propriétaire ou l'occupant de se conformer aux dispositions du présent règlement.

Le fonctionnaire désigné peut ordonner à tout propriétaire ou occupant en défaut de se conformer aux dispositions du présent règlement, d'effectuer les travaux nécessaires selon le délai octroyé par un avis écrit à cet effet.

Si dans ce délai, le propriétaire ou occupant en défaut n'a pas donné suite à l'avis, la Ville pourra effectuer ou faire effectuer ces travaux requis aux frais du propriétaire fautif et émettre les constats d'infractions applicables.

#### **48. Obligations du propriétaire et de l'occupant envers le fonctionnaire désigné**

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

- 1° recevoir et donner accès au fonctionnaire désigné et lui permettre de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des pouvoirs et des devoirs qui lui sont dévolus par le présent règlement;
- 2° aviser le fonctionnaire désigné lors de son inspection quant à l'entreposage et la présence de toute matière dangereuse;
- 3° prendre toute mesure nécessaire demandée par le fonctionnaire désigné afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

### **CHAPITRE 8 DISPOSITIONS PÉNALES ET SANCTIONS**

#### **49. Obligation de divulgation**

Tout refus ou toute omission de soumettre les informations exigées dans l'une des annexes du présent règlement constitue une infraction au présent règlement et est passible des amendes mentionnées ci-dessous.

#### **50. Infraction générale et amendes**

Quiconque contrevient ou autorise que l'on contrevienne aux dispositions du présent règlement, qui fait une fausse déclaration ou qui contrevient à l'un de ses engagements suite à la signature de l'une des annexes du présent règlement, commet une infraction et est passible :

- 1° S'il s'agit d'une personne physique :
  - a) d'une amende de deux cents dollars (200 \$) pour une première infraction,
  - b) d'une amende de quatre cents dollars (400 \$) pour une première récidive, et
  - c) d'une amende de mille dollars (1000 \$) pour une récidive subséquente;
- 2° S'il s'agit d'une personne morale :
  - a) d'une amende de quatre cents dollars (400 \$) pour une première infraction,
  - b) d'une amende de mille dollars (1000 \$) pour une première récidive, et
  - c) d'une amende de deux mille dollars (2000 \$) pour une récidive subséquente.

Le paiement d'une amende imposée en raison d'une infraction au présent règlement ne libère pas le contrevenant de l'obligation de s'y conformer.

#### **51. Frais de poursuite**

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

#### **52. Application du Code de procédure pénale**



Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer ces amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1).

**53. Infraction continue**

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

**54. Recours judiciaires**

Rien n'empêche la Ville d'entamer tout recours judiciaire approprié à l'encontre d'un contrevenant, notamment les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

**CHAPITRE 9            DISPOSITIONS FINALES**

**55. Abrogation**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement (2018)-162 concernant la collecte et le transport des matières résiduelles.

**56. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ANNEXES**

**Annexe A** Liste des matières acceptées et refusées aux écocentres

**Annexe B** Liste des résidus ultimes

**Annexe C** Liste des matières recyclables

**Annexe D** Liste des matières organiques

**Annexe E** Demande d'intégration au service de collectes municipales pour les industries, commerces et institutions (ICI)

**Annexe F** Demande d'intégration au service de collectes municipales pour un immeuble situé en bordure d'un chemin privé ou d'une allée d'accès

**Annexe G** Demande d'exonération du service de collectes municipales

**Annexe H** Déclaration d'information sur les matières résiduelles générées pour les secteurs exemptés ou immeubles exonérés des collectes municipales

**Annexe I** Secteurs exemptés du service de collectes municipales

**Annexe J** Secteur exempté du service de collectes municipales

**ANNEXE A**  
**LISTE DES MATIÈRES ACCEPTÉES ET REFUSÉES AUX ÉCOCENTRES**

Les matières comprises dans l'une ou l'autre des catégories suivantes sont acceptées:

Matériaux de construction, rénovation et démolition (CRD) :

- Acier, fer, aluminium, cuivre et métal
- Bardeaux d'asphalte
- Béton, brique, pierre et ciment (maximum 16 pieds cubes)
- Gypse
- Tapis, prélat et céramique
- Douche, bain, toilette, évier

Encombrants :

- Meubles et appareils
- Meubles de maison ou de jardin
- Matelas et sommier
- Appareils électroménagers
- Petits appareils électriques incluant télévisions et matériel informatique

Résidus domestiques dangereux (RDD) : notamment

- Peintures, vernis et solvants
- Contenants de peinture vides en métal
- Ampoules fluocompactes
- Piles
- Bonbonnes de propane
- Huiles usées dans un petit contenant (volume maximal accepté de 5 gallons)
- Pesticides
- Aérosols
- Extincteurs chimiques
- Acides, bases, oxydants
- Autres produits toxiques d'usage domestique
- Carburant

Matières recyclables :

- Papier et carton (boîtes défaites)
- Contenants de verre
- Contenant de plastique
- Contenants de métal

Automobile :

- Pneus automobile avec ou sans jantes
- Batteries d'auto

Autres matières :

- Bois, branches et arbres de Noël

SONT REFUSÉES :

- Résidus ultimes domestiques
- Matières organiques alimentaires
- Terre
- Munitions
- Produits explosifs
- BPC et cyanures
- Carcasses d'animaux
- Déchets radioactifs ou biomédicaux
- Résidus dangereux d'usage commercial ou industriel

**ANNEXE B**  
**LISTE DES RÉSIDUS ULTIMES**

**RÉSIDUS ULTIMES ACCEPTÉS :**

- Tout résidu qui ne peut plus être réutilisé ou recyclé, ou pour lequel il n'y a pas encore de débouché provenant d'une activité domestique ou commerciale et qui est destiné à l'enfouissement.

**SONT EXCLUS:**

- les matières recyclables (annexe B)
- les matières organiques incluant les résidus alimentaires et les résidus verts (annexe C)
- les résidus domestiques dangereux (RDD) tels que piles, aérosol, peinture, pesticides, etc. (annexe D)
- les rebuts résultant de construction, rénovation et démolition (CRD)
- les encombrants ou gros rebuts
- les roches
- les branches et résidus de coupe d'arbres
- la terre
- le béton
- les rebuts ultimes d'opérations industrielles et manufacturières
- les matières dangereuses au sens du paragraphe 21 de l'article 1 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c.Q-2),
- les matières inflammables ou explosives
- les déchets toxiques et 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 carcasses de véhicules automobiles
- les terres et sables imbibés d'hydrocarbures
- les résidus miniers
- les déchets radioactifs
- les boues
- les résidus en provenance des fabriques de pâtes et papiers ou des scieries
- les fumiers et animaux morts
- la cendre froide
- les pneus
- le matériel électrique et électronique
- les appareils issus des technologies de l'information et de la communication (TIC)
- les appareils réfrigérants (contenant des halocarbures)

**ANNEXE C**  
**LISTE DES MATIÈRES RECYCLABLES**

Plus particulièrement, toutes les matières comprises dans l'une ou l'autre des catégories suivantes, sauf les résidus ultimes et les matières organiques :

PAPIER	
Matières acceptées	Matières exclues
Papier fin	Papier cirés
Enveloppes de correspondance	Papiers mouchoirs
Feuilles d'imprimante	Serviettes de table
Papier journal	Essuie-tout
Revue et magazines	Couches
Circulaires	Serviettes hygiéniques
Livres sans couverture ni reliure	Papiers souillés d'huile ou d'aliments
Bottins téléphoniques	Papier buvard
Sacs de papier brun	Papier carbone
Sacs de farine et de sucre	Papier plastifié
Papiers multicouches (boîtes de jus)	Papier métallique
	Papier peint
	Autocollant
	Photographies

CARTON	
Matières acceptées	Matières exclues
Carton brun / Boîtes de carton	Cartons cirés
Boîtes d'œufs	Cartons de crème glacée
Cartons de cigarettes	Cartons enduits d'aluminium
Emballages cartonnés tels que les boîtes de savon ou les boîtes de céréales	Cartons souillés d'huile
Cartons de lait	Boîtes à pizza, si souillées
	Morceaux de bois
	Jeux de cartes
	Carton plastifié
	Bouchons de liège

MÉTAL	
Matières acceptées	Matières exclues
Boîtes de conserve	Cannettes d'aérosol
Bouchons	Emballages de croustilles et autres grignotines
Bouteilles d'aluminium	Contenants de peinture, de décapant ou de solvant
Couvercles	Contenants multicouches
Cannettes métalliques	Batteries de véhicules moteurs
Assiettes ou papier d'aluminium	Piles et batteries
Cintres (à regrouper) et autres petits articles	Bonbonnes de propane, même vides
Tuyaux	Extincteurs
Chaudron	Outils

VERRE	
Matières acceptées	Matières exclues
Bouteilles en verre transparent ou coloré de divers formats	Vaisselle
Pots	Miroir
Contenants de verre tout usage pour aliments	Vitre à fenêtre (verre plat)
Bouteilles de boissons gazeuses ou alcoolisées	Ampoules électriques
	Cristal
	Poterie
	Porcelaine
	Tubes fluorescents et ampoules fluocompactes
	Verre brisé
	Verres à boire
	Tasses
	Céramique
	Pyrex

**PLASTIQUE**

**Ville de Mont-Tremblant**  
Compilation - Règlement (2019)-174

Matières acceptées	Matières exclues
Affiches de coroplaste	Affiches de carton-mousse
Contenants, bouteilles, emballage ou couvercles de plastique numéro 1, 2, 3, 4, 5 et 7, incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contenants de produits d'entretien ménager (tels que contenants de savon liquide, d'eau de javel)</li> <li>○ Contenants de produits cosmétiques</li> <li>○ Contenants de médicaments</li> <li>○ Bouteilles de tous genres</li> <li>○ Contenants de produits alimentaires</li> </ul>	Contenants d'huile à moteur
Tous les sacs de plastiques, pellicules, etc.	Plastique numéro 6 (polystyrène et styromousse)
	Briquets jetables
	Rasoirs jetables
	Contenants de produits dangereux (tels que gaz, térébenthine ou solvant)
	Jouets et outils en plastique
	Toiles de piscine
	Boyau d'arrosage
	Tapis de plastique
	Tuyau de PVC et ABS
	Disques compacts
	Emballages de barres tendres ou de tablettes de chocolat
	Sacs de croustilles

**ANNEXE D**  
**LISTE DES MATIÈRES ORGANIQUES**

Les matières comprises dans l'une ou l'autre des catégories suivantes (en vrac, dans un emballage de papier journal ou dans des sacs de papier) sont acceptées:

Résidus alimentaires comprenant les aliments frais, congelés, séchés, cuits et préparés ainsi que les restants de table :

- Nourriture (cuite, crue, avariée)
- Fruits et légumes
- Pâtes alimentaires
- Pains, céréales, farines et sucre
- Produits laitiers
- Friandises et confiseries
- Café (grains, marc et filtre)
- Coquilles de crabe et homard
- Coquilles d'œuf
- Écailles de noix
- Sachets de thé et tisane
- Viandes, poissons et os
- Nourriture pour animaux

Papier et carton souillés :

- Assiettes ou verres de carton souillés
- Carton souillé d'aliments (pizza, etc.)
- Essuie-tout, papier-mouchoirs et serviettes de table souillées

Résidus verts :

- Feuilles mortes, gazon, résidus de jardin : fleurs, plantes, aiguilles de résineux, retailles de haie et mauvaises herbes (sauf plantes exotiques et envahissantes)
- Bran de scie, écorces, copeaux de bois, petites branches (diamètre inférieur à 1 cm, non-attachées et d'une longueur maximale de 60 cm)
- Plantes d'intérieur

Autres matières :

- Cendres froides – éteintes et refroidies durant quatre semaines
- Cheveux, poils d'animaux
- Litière de petits animaux (chats, lapins, hamsters)
- Tabac et papier à cigarettes

SONT EXCLUS :

- Sacs de plastique, biodégradables, oxobiodégradables ou compostables
- Résidus domestiques dangereux (huiles, peintures, piles, pesticides, engrais) et pneus
- Matières recyclables (papier et carton propre, verre, plastique et métal)
- Matériaux de construction, vitre, verre et métal
- Couches, produits hygiéniques (tampons sanitaires et serviettes hygiéniques) et médicaments
- Papier ciré, soie dentaire, cire et gomme à mâcher
- Bouchons de liège
- Sacs d'aspirateur et leur contenu, charpie de sècheuse et feuilles de sèche-linge
- Feuilles jetables de balai (type *Swiffer*)
- Animaux morts
- Textiles (même les vêtements avec fibres organiques)
- Plantes exotiques envahissantes (berce du Caucase, renouée japonaise, phragmite, salicaire pourpre, etc.)
- Roches, cailloux et pierres
- Tapis, moquette

**ANNEXE E**  
**DEMANDE D'INTÉGRATION AU SERVICE DE COLLECTES MUNICIPALES POUR LES**  
**INDUSTRIES, COMMERCE ET INSTITUTIONS (ICI)**

**AVIS**

- Toute demande est nulle et sans effet si l'aménagement, le lieu d'entreposage et les contenants ne sont pas conformes.
- Toute demande incomplète et non signée est invalide et sera sans effet.
- Lorsque la demande sera jugée valide, la collecte municipale débutera selon le calendrier de collecte de la Ville. Un avis d'intégration confirmant l'acceptabilité de la demande et la date de la première collecte sera transmis au requérant et à l'entrepreneur de la Ville.

**1) IDENTIFICATION DU REQUÉRANT**

Requérant\* : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_ Local : \_\_\_\_\_  
Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Si le requérant n'est pas le propriétaire, titre en vertu duquel il fait la demande \*\* :

Mandataire                       Locataire                       Gestionnaire

\* Si le propriétaire est une personne morale, joindre une copie conforme de la résolution du conseil d'administration

\*\* Joindre une procuration du propriétaire

**2) COLLECTE(S) DEMANDÉE(S) :**

Résidus ultimes                       Matières recyclables                       Matières organiques

**3) IDENTIFICATION DU OU DES EMPLACEMENTS**

Numéros civiques : De \_\_\_\_\_ À \_\_\_\_\_ OU  
Numéro lot ou phase : \_\_\_\_\_  
Rue ou Allée : \_\_\_\_\_

**4) DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS**

a) Nombre d'ICI : \_\_\_\_\_

b) Nom du ou des ICI : \_\_\_\_\_

c) Date de début de collecte souhaitée : \_\_\_\_\_

Prévoir un minimum de 3 semaines de délai après l'envoi du présent formulaire.

d) Type de collecte

- Collecte par bacs
- Collecte par conteneur(s)\*
- Collecte mixte (bacs et conteneurs)\*

\* Joindre au formulaire la fiche technique ou autre document présentant les spécifications du ou des conteneurs

**ANNEXE E**

e) Capacités des contenants :

	Matières recyclables	Matières organiques	Résidus ultimes
Nombre de bacs			
Nombre de conteneurs			
Volume des contenants (bacs et conteneurs)			
Type de conteneurs (régulier ou semi-enfouis)			

f) Fréquence des collectes demandées :

Pour toute collecte supplémentaire à celles prévues au calendrier régulier, **je m'engage** à acquitter les frais de collectes supplémentaires (coûts majorés en fonction de la fréquence).

	Matières recyclables	Matières organiques	Résidus ultimes
Calendrier régulier	26 collectes/année (bacs et conteneurs) aux 2 semaines toute l'année	36 collectes/année (bacs et conteneurs) aux 2 semaines et à chaque semaine durant l'été	26 collectes/année (bacs) aux 2 semaines toute l'année
Nombre de collectes/année <u>souhaitée</u> (26, 36 ou 52)*			

\* 52 collectes/année = collecte à toutes les semaines toute l'année

g) Information sur l'aménagement et le lieu d'entreposage :

Joindre au formulaire les documents suivants :

1° Installation des contenants, si applicable :

- Plan à l'échelle permettant de localiser l'emplacement des contenants
- Certificat d'autorisation pour l'installation des contenants émis par le Service de l'urbanisme (numéro du certificat \_\_\_\_\_)

2° Aménagement extérieur des contenants (bacs ou conteneurs)

- Plan à l'échelle du bâtiment accessoire, de l'enclos ou de l'aménagement paysager où les contenants seront entreposés
- Photos des aménagements existants

**5) SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
Signature du requérant

\_\_\_\_\_  
Date

<b>Réservé à l'administration municipale</b>	
Réception de tous les documents requis	<input type="checkbox"/>
Conformité de l'aménagement, de lieu d'entreposage et des contenants	<input type="checkbox"/>
Avis donné au requérant et à l'entrepreneur : le _____	
Transmission au Service des finances	<input type="checkbox"/>
Fonctionnaire désigné : _____	Date : _____



**ANNEXE F**  
**DEMANDE D'INTÉGRATION AU SERVICE DE COLLECTES MUNICIPALES POUR UN**  
**IMMEUBLE SITUÉ EN BORDURE D'UN CHEMIN PRIVÉ OU D'UNE ALLÉE D'ACCÈS**

**AVIS**

- Toute demande est nulle et sans effet si l'aménagement, le lieu d'entreposage et les contenants ne sont pas conformes.
- Toute demande incomplète et non signée est invalide et sera sans effet.
- L'intégration à la collecte municipale est conditionnelle à l'autorisation du conseil. La collecte municipale s'effectuera qu'à la suite de l'adoption de cette résolution, le cas échéant, et selon le calendrier de collecte de la Ville. Dans un tel cas, un avis confirmant l'autorisation d'intégration et la date de la première collecte sera transmis au requérant et à l'entrepreneur de la Ville.

**1) IDENTIFICATION DU REQUÉRANT**

Requérant\* : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_ Local : \_\_\_\_\_  
Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Si le requérant n'est pas le propriétaire, indiquez le titre en vertu duquel il fait la demande \*\* :

Mandataire                       Locataire                       Gestionnaire

\* Si le propriétaire est une personne morale, joindre une copie conforme de la résolution des administrateurs

\*\* Joindre une procuration du propriétaire

**2) DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS**

Je soussigné(e), en mon nom personnel et au nom de : \_\_\_\_\_  
en présentant la présente demande à la Ville, auprès du Service de l'environnement et du développement durable, pour intégrer le ou les emplacements identifiés ci-dessous au service de collectes municipales, fait les déclarations suivantes et m'engage envers la Ville comme suit :

- a) J'autorise la Ville, ses représentants, employés, mandataires et entrepreneurs à circuler sur le chemin privé ou l'allée d'accès identifié.
- b) Je m'engage à prendre les mesures nécessaires afin que le chemin privé ou l'allée d'accès, selon le cas, soit maintenu en bon état, carrossable, sans obstruction et libre à la circulation, notamment en interdisant tout stationnement de véhicules qui gênent la collecte des matières résiduelles.
- c) J'assume l'entière responsabilité de tout dommage matériel que peut subir une personne, incluant la Ville, ses représentants, employés, mandataires et entrepreneurs, dans le cadre de la collecte municipale des matières résiduelles, notamment en raison d'un mauvais entretien du chemin privé ou de l'allée d'accès ou d'une obstruction sur celui-ci. Le cas échéant, je renonce à toute réclamation, poursuite et recours contre la Ville pour tout dommage pouvant être occasionné au chemin privé ou à l'allée d'accès.
- d) Je m'engage, à la complète et entière exonération de la Ville, ses représentants, employés, mandataires et entrepreneurs, à les tenir indemnes et à couvert de toute réclamation, dommages-intérêts et frais et de toute action, poursuite ou toute autre procédure intentée, formulée ou exigée par qui que ce soit et de quelque façon que ce soit.

**ANNEXE F**

- e) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration et des engagements ci-dessus mentionnés.
- f) Je certifie que ces déclarations ainsi que les informations et documents fournis sont vrais et complets à tous les égards.

**3) COLLECTE(S) DEMANDÉE(S) :**

- Résidus ultimes       Matières recyclables       Matières organiques

**4) IDENTIFICATION DU OU DES EMPLACEMENTS**

Numéros civiques : De \_\_\_\_\_ À \_\_\_\_\_ OU

Numéro lot ou phase : \_\_\_\_\_

Rue ou Allée : \_\_\_\_\_

**5) DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS**

a) Nombre d'unités d'occupation résidentielle : \_\_\_\_\_

b) Nombre d'ICI : \_\_\_\_\_

c) Date de début de collecte souhaitée : \_\_\_\_\_

Prévoir un minimum de 3 semaines de délai après l'envoi du présent formulaire.

d) Type de collecte

- Collecte par bacs  
 Collecte par conteneur(s)\*  
 Collecte mixte (bacs et conteneurs)\*

\*Joindre au formulaire la fiche technique ou autre document présentant les spécifications du ou des conteneurs

e) Capacités des contenants :

	Matières recyclables	Matières organiques	Résidus ultimes
Nombre de bacs			
Nombre de conteneurs			
Volume des contenants (bacs et conteneurs)			
Type de conteneurs (régulier ou semi-enfouis)			

**ANNEXE F**

e) Fréquence des collectes demandées :

Pour toute collecte supplémentaire à celles prévues au calendrier régulier, je m'engage à acquitter les frais de collectes supplémentaires (coûts majorés en fonction de la fréquence).

	Matières recyclables	Matières organiques	Résidus ultimes
Calendrier régulier	26 collectes/année (bacs et conteneurs) aux 2 semaines toute l'année	36 collectes/année (bacs et conteneurs) aux 2 semaines et à chaque semaine durant l'été	26 collectes/année (bacs) aux 2 semaines toute l'année
Nombre de collectes/année <u>souhaitée</u> (26, 36 ou 52)*			

\* 52 collectes/année = collecte à toutes les semaines toute l'année

f) Information sur l'aménagement et le lieu d'entreposage :

Joindre au formulaire les documents suivants :

1° Installation des conteneurs, si applicable :

- Plan à l'échelle permettant de localiser l'emplacement des conteneurs
- Certificat d'autorisation pour l'installation des conteneurs émis par le Service de l'urbanisme (numéro du certificat \_\_\_\_\_)
- Fiche technique ou autre document présentant les spécifications du ou des conteneurs

2° Aménagement extérieur des contenants (bacs ou conteneurs)

- Plan à l'échelle du bâtiment accessoire, de l'enclos ou de l'aménagement paysager où les contenants seront entreposés
- Photos des aménagements existants

**6) PAIEMENT**

- Selon le tarif prévu au règlement de tarification en vigueur
- Chèque  Argent  Paiement *Interac*

**7) SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
Signature du requérant

\_\_\_\_\_  
Date

<b>Réservé à l'administration municipale</b>	
Réception de tous les documents requis	<input type="checkbox"/>
Conformité de l'aménagement, de lieu d'entreposage et des contenants	<input type="checkbox"/>
Avis donné au requérant et à l'entrepreneur : le _____	
Fonctionnaire désigné : _____	Date : _____

**ANNEXE G**  
**DEMANDE D'EXONÉRATION DU SERVICE DE COLLECTES MUNICIPALES**

**AVIS**

- Toute demande est nulle et sans effet si l'aménagement, le lieu d'entreposage et les contenants ne sont pas conformes.
- Toute demande incomplète et non signée est invalide et sera sans effet.
- L'exonération du service de collectes municipales est conditionnelle à la résolution du conseil l'autorisant. L'exonération s'appliquera qu'à la suite de l'adoption de cette résolution, le cas échéant. Dans un tel cas, un avis sera transmis au requérant et à l'entrepreneur de la Ville.

**1) IDENTIFICATION DU REQUÉRANT**

Requérant\* : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Local : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Si le requérant n'est pas le propriétaire, titre en vertu duquel il fait la demande \*\* :

Mandataire

Locataire

Gestionnaire

\* Si le propriétaire est une personne morale, joindre une copie conforme de la résolution des administrateurs

\*\* Joindre une procuration du propriétaire

**2) DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS**

Je soussigné(e), en mon nom personnel et au nom de : \_\_\_\_\_  
en présentant la présente demande à la Ville, auprès du Service de l'environnement et du développement durable, afin que le ou les emplacements identifiés ci-dessous soient exonérés du service de collectes municipales, fait les déclarations suivantes et m'engage envers la Ville comme suit :

- a) à effectuer ou faire effectuer les collectes des matières résiduelles conformément à la réglementation municipale applicable et aux lois et règlements des paliers gouvernementaux;
- b) à maintenir une fréquence de collecte adéquate pour éviter toute nuisance;
- c) à remettre annuellement au Service de l'environnement et du développement durable de la Ville de Mont-Tremblant, avant le premier mars de chaque année, une copie de mon contrat de collecte en vigueur et la « Déclaration d'information sur les matières générées pour les secteurs exemptés ou immeubles exonérés des collectes municipales » prévue à l'annexe H du règlement, dûment complétée et signée.
- d) Je reconnais que l'exonération accordée concernant le service de collectes municipales ne me libère pas des obligations et interdictions prévues au *Règlement relatif à la collecte, au transport et à la gestion des matières résiduelles* de la Ville de Mont-Tremblant, auquel je dois me conformer.
- e) J'ai lu et je comprends le contenu de la présente demande et des engagements ci-dessus mentionnés.
- f) Je certifie que cette demande ainsi que les informations et documents fournis sont vrais et complets à tous les égards.

**3) IDENTIFICATION DU OU DES EMPLACEMENTS**

Numéros civiques : De \_\_\_\_\_ À \_\_\_\_\_ OU  
Numéro lot ou phase : \_\_\_\_\_

Rue ou Allée : \_\_\_\_\_

#### **4) DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS**

a) Contrat de collecte pour les résidus ultimes, matières recyclables et matières organiques\*

Le ou les contrats doivent contenir les informations suivantes :

- nombre de levées;
- nombre de conteneurs;
- capacité et type de conteneurs;
- date d'échéance et modalités de renouvellement.

\*Joindre une copie du ou des contrats

b) Information sur l'aménagement et le lieu d'entreposage :

Joindre au formulaire les documents suivants :

1° Installation des conteneurs, si applicable :

- Plan à l'échelle permettant de localiser l'emplacement des conteneurs
- Certificat d'autorisation pour l'installation des conteneurs émis par le Service de l'urbanisme (numéro du certificat \_\_\_\_\_)

2° Aménagement extérieur des contenants (bacs ou conteneurs)

- Plan à l'échelle du bâtiment accessoire, de l'enclos ou de l'aménagement paysager où les contenants seront entreposés
- Photos des aménagements existants

#### **5) PAIEMENT**

- Selon le tarif prévu au règlement de tarification en vigueur
- Chèque  Argent  Paiement *Interac*

#### **6) SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
Signature du requérant

\_\_\_\_\_  
Date

#### **Réservé à l'administration municipale**

Réception de tous les documents requis   
Conformité de l'aménagement, de lieu d'entreposage et des contenants   
Avis donné au requérant et à l'entrepreneur : le \_\_\_\_\_

Fonctionnaire désigné : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**ANNEXE H**  
**DÉCLARATION D'INFORMATION SUR LES MATIÈRES RÉSIDUELLES GÉNÉRÉES POUR**  
**LES SECTEURS EXEMPTÉS OU IMMEUBLES EXONÉRÉS DES COLLECTES**  
**MUNICIPALES**

**AVIS**

Les données doivent être transmises annuellement avant le 1<sup>er</sup> mars de chaque année au Service de l'environnement et du développement durable par la poste, en personne ou par courriel à [environnement@villedemont-tremblant.qc.ca](mailto:environnement@villedemont-tremblant.qc.ca).

**1) IDENTIFICATION DU REQUÉRANT**

Requérant\* : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Local : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Si le requérant n'est pas le propriétaire, titre en vertu duquel il fait la demande \*\* :

Mandataire

Locataire

Gestionnaire

\* Si le propriétaire est une personne morale, joindre une copie conforme de la résolution des administrateurs

\*\* Joindre une procuration du propriétaire

**2) IDENTIFICATION DU OU DES EMBLEMES**

Numéros civiques : De \_\_\_\_\_ À \_\_\_\_\_ OU

Numéro lot ou phase : \_\_\_\_\_

Rue ou Allée : \_\_\_\_\_

Référence :

Secteur exempté (annexe J) :

Immeuble exonéré, résolution du conseil : \_\_\_\_\_

**3) DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS**

*Les informations pour chaque type de matières résiduelles doivent être transmises pour la période du 01 janvier au 31 décembre de l'année précédente.*

a) Données sur les matières résiduelles générées

Joindre le tableau Excel, disponible sur le site web de la Ville, faisant état du portrait lié aux matières collectées du secteur exonéré ou de l'immeuble exempté et du calcul des tonnages collectés.

Tableau complété et signé :

b) Information sur l'aménagement et lieu d'entreposage :

Avez-vous modifié l'aménagement existant des contenants de collecte des matières résiduelles? Oui \*  Non

\* Si oui, joindre des photos du nouvel aménagement

**ANNEXE H**

c) Information sur les mesures d'information, sensibilisation et éducation :

Quelles sont les mesures d'information, sensibilisation et éducation mises en place afin d'assurer un tri efficace des matières résiduelles?\*

- Mise à jour de la signalisation sur les bacs extérieurs
- Installation d'autocollants ou affiches à des endroits stratégiques
- Distribution de dépliants de sensibilisation aux résidents ou locataires
- Distribution du calendrier de collecte de l'année en cours
- Distribution des informations concernant les matières acceptées et matières refusées et mise à jour de l'information
- Envoi d'une lettre annuelle encourageant la participation de tous
- Vérification des inventaires de mini bac de cuisine et ajout de bac au besoin
- Sensibilisation porte à porte
- Journée de sensibilisation avec activités spéciales
- Autre(s)

Spécifiez :

\*Prioriser les distributions et partage d'informations en format électronique plutôt que les envois en format papier.

Je certifie que les informations et documents fournis sont vrais et complets à tous les égards.

\_\_\_\_\_  
Signature du requérant

\_\_\_\_\_  
Date

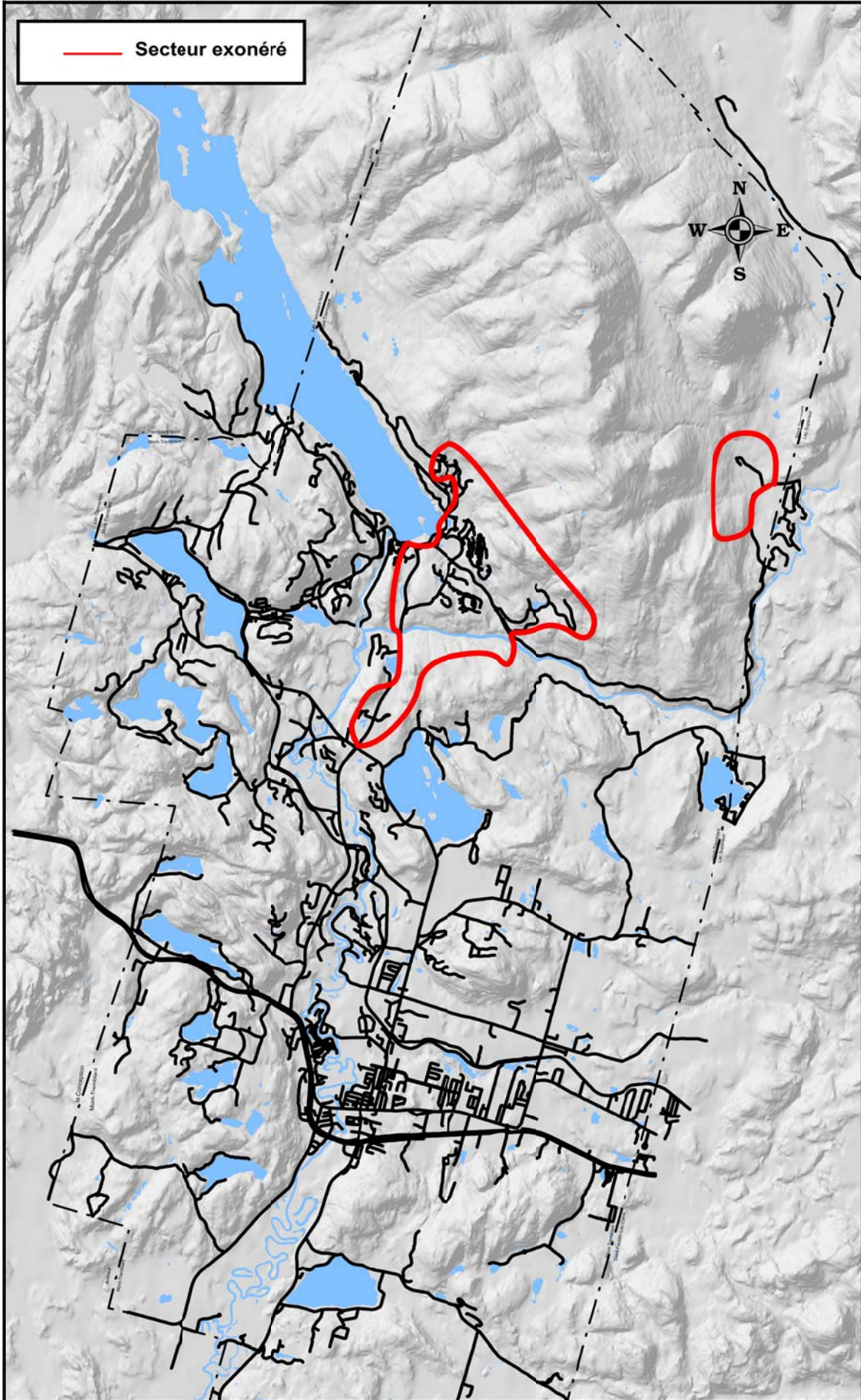
**Réservé à l'administration municipale**

Réception de tous les documents requis.

Fonctionnaire désigné : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**ANNEXE I**  
**SECTEURS EXEMPTÉS DU SERVICE DE COLLECTES MUNICIPALES**

Responsable des secteurs : Station Mont Tremblant, société en commandite





**ANNEXE J**  
**SECTEUR EXEMPTÉ DU SERVICE DE COLLECTES MUNICIPALES**  
Secteur du Camping de la Diable

Modifié par 174-1

Responsable du secteur : le propriétaire du Camping de la Diable

