



**Municipalité de  
Sainte-Justine-de-Newton**

**POLITIQUE DE GESTION DES BACS ROULANTS  
POUR LES ORDURES MÉNAGÈRES ET LES  
MATIÈRES ORGANIQUES**

**ADOPTÉE LE 8 OCTOBRE 2019  
RÉSOLUTION NUMÉRO 19-10-15**

## **POLITIQUE DE GESTION DES BACS ROULANTS**

La présente politique a pour objet de déterminer les dispositions relatives aux bacs roulants destinés à la collecte des ordures ménagères et la collecte des matières organiques en cas de vol, de bris et de dommages. Elle vise également à définir les rôles et responsabilités des différents intervenants concernés par l'application de cette politique.

### **1. BAC VOLÉ**

Dans le cas de bacs volés, le propriétaire doit déclarer l'incident à la Sûreté du Québec. Une fois le constat établi et l'enquête terminée, le propriétaire doit fournir le numéro de dossier du rapport à la Municipalité. Suite à la réception de ce numéro de dossier, un bac sera livré au propriétaire sans frais.

### **2. BAC BRISÉ**

Dans le cas de tout bris de bacs ou de pièces d'un bac, le propriétaire doit déposer une demande à la Municipalité ou compléter le formulaire en ligne disponible sur le site Internet de celle-ci, comportant :

- Une description du bac et/ou des pièces endommagées;
- La date à laquelle le bris a été constaté;
- Le numéro de série inscrit sur le bac;
- L'adresse où se trouve le bac;
- Le nom et les coordonnées de la personne responsable du bac.

Suite à la réception de ces informations, la réclamation sera traitée selon la procédure suivante :

- a) Si après analyse, le témoignage démontre que le bris provient d'une mauvaise manipulation de l'opérateur qui effectue la collecte, la Municipalité procédera à la réparation ou au remplacement du bac aux frais de l'opérateur (aucun frais pour le propriétaire).
- b) Si après analyse, le bris du bac provient d'une défectuosité due à un défaut de fabrication, la Municipalité procédera au remplacement du bac ou de la pièce (aucun frais pour le propriétaire).
- c) Si après analyse, le bac a été brisé suite à un mauvais usage du propriétaire ou de l'occupant de l'immeuble (brûlé, écrasé, coupé, usure normale du bac, etc.), la Municipalité procédera au remplacement du bac ou des pièces brisées aux frais du propriétaire.
- d) Si le bac a été brisé par la Municipalité ou un de ses sous-contractants ou un entrepreneur public (ex. déneigement, excavation, etc.), la Municipalité procédera au remplacement du bac et/ou des pièces (aucun frais pour le propriétaire).
- e) Si le bac a été brisé par un entrepreneur privé effectuant un service demandé par le propriétaire ou l'occupant des lieux (ex. déneigement, excavation, etc.), la Municipalité procédera au remplacement du bac et/ou des pièces aux frais du propriétaire.

### **3. BAC MODIFIÉ**

Le bac roulant ne doit pas être modifié, peinturé ou utilisé à d'autres fins. Il est défendu à toute personne d'altérer, de dissimuler ou d'éliminer le sigle de la Municipalité ou le numéro d'identification apposé sur le bac roulant.

Toute modification apportée à un bac doit être divulguée à la Municipalité. Lors d'un signalement, l'inspecteur des travaux publics ou son représentant ira vérifier sur les lieux et établira la concordance avec le numéro de série du bac.

Si après analyse, le propriétaire est responsable de la modification faite au bac, les frais de la remise en état ou du remplacement du bac lui seront facturés.

### **4. NOUVELLES CONSTRUCTIONS OU DEMANDES DE BAC SUPPLÉMENTAIRE**

Pour toute nouvelle construction ou demande de bac supplémentaire, le propriétaire doit communiquer avec la Municipalité. Après une vérification concluante du fichier de distribution, un bac leur sera livré et facturé au coût établi dans la grille tarifaire de la Municipalité.

### **5. RETRAIT D'UN BAC ROULANT**

Les bacs roulants distribués par la Municipalité ont des numéros de série qui les rattachent à une adresse de propriété. Il est défendu à toute personne de retirer un bac roulant portant un numéro d'identification enregistré à la Municipalité, de l'immeuble auquel il est assigné. Le propriétaire, locataire ou occupant de l'immeuble doit, lors d'un déménagement, laisser le bac roulant à l'immeuble auquel il est assigné.

### **6. BAC NON COLLECTÉ**

Le bac roulant doit uniquement servir à déposer les matières pour lesquelles il est destiné. Ainsi, il est interdit de se servir de bacs roulants pour mettre des matières refusées par la collecte. Si l'opérateur de collecte remarque une matière non admissible à la collecte, celui-ci ne collectera pas le bac en question et en avisera la Municipalité (photographie à l'appui).

Seuls les bacs roulants, fournis par la Municipalité, présentés correctement en bordure de rue avant 7h00 le jour de la collecte sont collectés.

### **7. MATIÈRES NON ADMISSIBLES**

Les matériaux résultant de construction, rénovation et démolition ainsi que la roche, terre, béton, rebuts solides d'opérations industrielles et manufacturières, les matières inflammables, corrosives, toxiques ou explosives, les résidus verts, de même que les feuilles d'automne ne sont pas autorisés dans les bacs roulants ainsi que tout produits visés par Règlement sur la récupération et la valorisation de produits par les entreprises, notamment :

- les produits électroniques;
- les piles et batteries;
- les lampes au mercure;
- les peintures et leurs contenants;
- les huiles, liquides de refroidissement, antigel et leurs filtres et contenants.

**8. GESTION**

La Municipalité assure le suivi et la gestion du fichier central contenant les numéros de série des bacs associés aux adresses civiques.

**9. VISITE DES LIEUX**

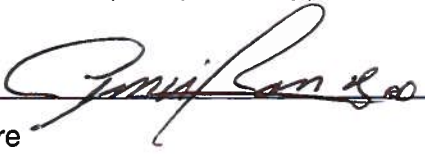
L'inspecteur des travaux publics ou son représentant peut procéder, au besoin, à la visite entre 7 h et 19 h des lieux pourvus de bacs.

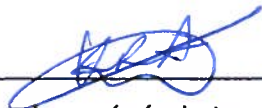
**10. DISTRIBUTION DES BACS ROULANTS**

Des bacs roulants sont disponibles aux coûts établis dans la grille tarifaire de la Municipalité et sont livrés gratuitement à tous les contribuables.

**11. MISE EN APPLICATION**

La présente politique est applicable à compter du jour de son adoption par le conseil municipal.

  
Maire

  
Directeur général et secrétaire-trésorier

ADOPTÉE LE 8 OCTOBRE 2019  
RÉSOLUTION NUMÉRO 19-10-15