Ville de Matane

RÈGLEMENT GÉNÉRAL
VM-62

À JOUR – 20 NOVEMBRE 2019

ETAT DE LA PUBLICATION

1. **RÈGLEMENT GÉNÉRAL NUMÉRO VM-62**

   - ➢ Avis de motion : 23 septembre 2002 – M-2002-474
   - ➢ Adoption : 07 octobre 2002 – M-2002-56
   - ➢ Entrée en vigueur : 20 octobre 2002 sauf :
     - ✔ les sections **4.6 Les Animaux** et **4.8 Ramonage** où l'entrée en vigueur est le 1er janvier 2003
     - ✔ les sous-sections **4.2.28** et **4.2.48** relativement aux véhicules lourds qui entreront en vigueur à une date ultérieure

2. **RÈGLEMENT VM-62-1 (amendement I - Règlement général)**

   - ➢ Avis de motion : 07 avril 2003 – 2003-154
   - ➢ Adoption : 22 avril 2003 – 2003-163
   - ➢ Entrée en vigueur : 18 mai 2003 sauf :
     - ✔ les articles qui devront être approuvés par le ministre des Transports du Québec

3. **RÈGLEMENT VM-62-2 (amendement II - Règlement général)**

   - ➢ Avis de motion : 20 mai 2003 – 2003-214
   - ➢ Adoption : 16 juin 2003 – 2003-279
   - ➢ Entrée en vigueur : 29 juin 2003

4. **RÈGLEMENT VM-62-3 (amendement III - Règlement général)**

   - ➢ Avis de motion : 07 juillet 2003 – 2003-309
   - ➢ Adoption : 04 août 2003 – 2003-321
   - ➢ Entrée en vigueur : 10 août 2003

5. **RÈGLEMENT VM-62-4 (amendement IV - Règlement général)**

   - ➢ Avis de motion : 04 août 2003 – 2003-322
   - ➢ Adoption : 15 septembre 2003 – 2003-382
   - ➢ Entrée en vigueur : 28 septembre 2003

6. **RÈGLEMENT VM-62-5 (amendement V - Règlement général)**

   - ➢ Avis de motion : 06 octobre 2003 – 2003-411
   - ➢ Adoption : 20 octobre 2003 – 2003-434
   - ➢ Entrée en vigueur : 26 octobre 2003

7. **RÈGLEMENT VM-62-6 (amendement VI - Règlement général)**

   - ➢ Avis de motion : 03 novembre 2003 – 2003-465
   - ➢ Adoption : 17 novembre 2003 – 2003-491
   - ➢ Entrée en vigueur : 30 novembre 2003

8. **RÈGLEMENT VM-62-7 (amendement VII - Règlement général)**

   - ➢ Avis de motion : 17 novembre 2003 – 2003-492
   - ➢ Adoption : 01 décembre 2003 – 2003-504
   - ➢ Entrée en vigueur : 07 décembre 2003

9. **RÈGLEMENT VM-62-8 (amendement VIII - Règlement général)**

   - ➢ Avis de motion : 01 décembre 2003 – 2003-505
   - ➢ Adoption : 15 décembre 2003 – 2003-527
   - ➢ Entrée en vigueur : 21 décembre 2003

10. **RÈGLEMENT VM-62-9 (amendement IX - Règlement général)**

    - ➢ Avis de motion : 15 novembre 2004 – 2004-547
    - ➢ Adoption : 06 décembre 2004 – 2004-568
    - ➢ Entrée en vigueur : 10 décembre 2004

11. **RÈGLEMENT VM-62-10 (amendement X - Règlement général)**

    - ➢ Avis de motion : 20 décembre 2004 – 2004-616
    - ➢ Adoption : 03 janvier 2005 – 2005-010
    - ➢ Entrée en vigueur : 7 janvier 2005

12. **RÈGLEMENT VM-62-11 (amendement XI - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 21 février 2005 – 2005-071
- ➢ Adoption : 07 mars 2005 – 2005-089
- ➢ Entrée en vigueur : 13 mars 2005

13. **RÈGLEMENT VM-62-12 (amendement XII - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 4 avril 2005 – 2005-166
- ➢ Adoption : 18 avril 2005 – 2005-182
- ➢ Entrée en vigueur : 22 avril 2005

14. **RÈGLEMENT VM-62-13 (amendement XIII - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 25 juillet 2005 – 2005-359
- ➢ Adoption : 1er août 2005 – 2005-373
- ➢ Entrée en vigueur : 05 août 2005

15. **RÈGLEMENT VM-62-14 (amendement XIV - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 19 septembre 2005 – 2005-477
- ➢ Adoption : 03 octobre 2005 – 2005-492
- ➢ Entrée en vigueur : 14 octobre 2005

16. **RÈGLEMENT VM-62-15 (amendement XV - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 05 décembre 2005 – 2005-587
- ➢ Adoption : 19 décembre 2005 – 2005-628
- ➢ Entrée en vigueur : 23 décembre 2005

17. **RÈGLEMENT VM-62-16 (amendement XVI - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 05 juin 2006 – 2006-326
- ➢ Adoption : 19 juin 2006 – 2006-372
- ➢ Entrée en vigueur : 23 juin 2006

18. **RÈGLEMENT VM-62-17 (amendement XVII - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 18 septembre 2006 – 2006-577
- ➢ Adoption : 2 octobre 2006 – 2006-591
- ➢ Entrée en vigueur : 8 octobre 2006

19. **RÈGLEMENT VM-62-18 (amendement XVIII - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 6 novembre 2006 – 2006-664
- ➢ Adoption : 20 novembre 2006 – 2006-719
- ➢ Entrée en vigueur : 24 novembre 2006

20. **RÈGLEMENT VM-62-19 (amendement XIX - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 11 décembre 2006 – 2006-770
- ➢ Adoption : 18 décembre 2006 – 2006-785
- ➢ Entrée en vigueur : 27 décembre 2006

21. **RÈGLEMENT VM-62-20 (amendement XX - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 22 janvier 2007 – 2007-028
- ➢ Adoption : 05 février 2007 – 2007-062
- ➢ Entrée en vigueur : 11 février 2007

22. **RÈGLEMENT VM-62-21 (amendement XXI - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 05 février 2007 – 2007-057
- ➢ Adoption : 19 février 2007 – 2007-124
- ➢ Entrée en vigueur : 25 février 2007

23. **RÈGLEMENT VM-62-22 (amendement XXII - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 02 avril 2007 – 2007-250
- ➢ Adoption : 16 avril 2007 – 2007-288
- ➢ Entrée en vigueur : 22 avril 2007

24. **RÈGLEMENT VM-62-23 (amendement XXIII - Règlement général)**

- Avis de motion : 07 mai 2007 – 2007-344
- Adoption : 22 mai 2007 – 2007-378
- Entrée en vigueur : 30 mai 2007

25. **RÈGLEMENT VM-62-24 (amendement XXIV - Règlement général)**

- Avis de motion : 22 mai 2007 – 2007-376
- Adoption : 04 juin 2007 – 2007-429
- Entrée en vigueur : 10 juin 2007

26. **RÈGLEMENT VM-62-25 (amendement XXV - Règlement général)**

- Avis de motion : 3 juillet 2007 – 2007-501
- Adoption : 06 août 2007 – 2007-562
- Entrée en vigueur : 10 août 2007

27. **RÈGLEMENT VM-62-26 (amendement XXVI - Règlement général)**

- Avis de motion : 20 août 2007 – 2007-603
- Adoption : 4 septembre 2007 – 2007-636
- Entrée en vigueur : 7 septembre 2007

28. **RÈGLEMENT VM-62-27 (amendement XXVII - Règlement général)**

- Avis de motion : 4 septembre 2007 – 2007-635
- Adoption : 17 septembre 2007 – 2007-664
- Entrée en vigueur : 23 septembre 2007

29. **RÈGLEMENT VM-62-28 (amendement XXVIII - Règlement général)**

- Avis de motion : 5 novembre 2007 – 2007-772
- Adoption : 19 novembre 2007 – 2007-814
- Entrée en vigueur : 23 novembre 2007

30. **RÈGLEMENT VM-62-29 (amendement XXIX - Règlement général)**

- Avis de motion : 17 décembre 2007 – 2007-888
- Adoption : 8 janvier 2008 – 2008-005
- Entrée en vigueur : 11 janvier 2008

31. **RÈGLEMENT VM-62-30 (amendement XXX - Règlement général)**

- Avis de motion : 18 février 2008 – 2008-086
- Adoption : 3 mars 2008 – 2008-149
- Entrée en vigueur : 9 mars 2008

32. **RÈGLEMENT VM-62-31 (amendement XXXI - Règlement général)**

- Avis de motion : 5 mai 2008 – 2008-322
- Adoption : 20 mai 2008 – 2008-349
- Entrée en vigueur : 25 mai 2008

33. **RÈGLEMENT VM-62-32 (amendement XXXII - Règlement général)**

- Avis de motion : 16 juin 2008 – 2008-439
- Adoption : 2 juillet 2008 – 2008-496
- Entrée en vigueur : 4 juillet 2008

34. **RÈGLEMENT VM-62-33 (amendement XXXIII - Règlement général)**

- Avis de motion : 23 juin 2008 – 2008-490
- Adoption : 2 juillet 2008 – 2008-497
- Entrée en vigueur : 4 juillet 2008

35. **RÈGLEMENT VM-62-34 (amendement XXXIV - Règlement général)**

- Avis de motion : 20 octobre 2008 – 2008-760
- Adoption : 3 novembre 2008 – 2008-803
- Entrée en vigueur : 9 novembre 2008

36. **RÈGLEMENT VM-62-35 (amendement XXXV - Règlement général)**

- Avis de motion : 15 décembre 2008 – 2008-932
- Adoption : 5 janvier 2009 – 2009-011
- Entrée en vigueur : 11 janvier 2009

37. **RÈGLEMENT VM-62-36 (amendement XXXVI - Règlement général)**

- Avis de motion : 5 janvier 2009 – 2009-004
- Adoption : 19 janvier 2009 – 2009-043
- Entrée en vigueur : 25 janvier 2009

38. **RÈGLEMENT VM-62-37 (amendement XXXVII - Règlement général)**

- Avis de motion : 2 février 2009 – 2009-073
- Adoption : 16 février 2009 – 2009-129
- Entrée en vigueur : 25 février 2009

39. **RÈGLEMENT VM-62-38 (amendement XXXVIII - Règlement général)**

- Avis de motion : 3 août 2009 – 2009-626
- Adoption : 17 août 2009 – 2009-686
- Entrée en vigueur : 26 août 2009

40. **RÈGLEMENT VM-62-39 (amendement XXXIX - Règlement général)**

- Avis de motion : 8 septembre 2009 – 2009-733
- Adoption : 21 septembre 2009 – 2009-811
- Entrée en vigueur : 23 novembre 2009

41. **RÈGLEMENT VM-62-40 (amendement XL - Règlement général)**

- Avis de motion : 9 novembre 2009 – 2009-919
- Adoption : 7 décembre 2009 – 2009-971
- Entrée en vigueur : 16 décembre 2009

42. **RÈGLEMENT VM-62-41 (amendement XLI - Règlement général)**

- Avis de motion : 16 novembre 2009 – 2009-928
- Adoption : 7 décembre 2009 – 2009-972
- Entrée en vigueur : 16 décembre 2009

43. **RÈGLEMENT VM-62-42 (amendement XLII - Règlement général)**

- Avis de motion : 19 avril 2010 – 2010-342
- Adoption :
- Entrée en vigueur :

Arrêt des procédures

44. **RÈGLEMENT VM-62-43 (amendement XLIII - Règlement général)**

- Avis de motion : 7 juin 2010 – 2010-478
- Adoption : 21 juin 2010 – 2010-531
- Entrée en vigueur : 23 juin 2010

45. **RÈGLEMENT VM-62-44 (amendement XLIV - Règlement général)**

- Avis de motion : 21 juin 2010 – 2010-529
- Adoption : 28 juin 2010 – 2010-572
- Entrée en vigueur : 30 juin 2010

46. **RÈGLEMENT VM-62-45 (amendement XLV - Règlement général)**

- Avis de motion : 5 juillet 2010 – 2010-589
- Adoption : 15 juillet 2010 – 2010-637
- Entrée en vigueur : 21 juillet 2010

47. **RÈGLEMENT VM-62-46 (amendement XLVI - Règlement général)**

- Avis de motion : 2 août 2010 – 2010-653
- Adoption : 16 août 2010 – 2010-690
- Entrée en vigueur : 1er septembre 2010

48. **RÈGLEMENT VM-62-47 (amendement XLVII - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 16 août 2010 – 2010-689
- ➢ Adoption : 7 septembre 2010 – 2010-716
- ➢ Entrée en vigueur : 15 septembre 2010

49. **RÈGLEMENT VM-62-48 (amendement XLVIII - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 6 décembre 2010 – 2010-964
- ➢ Adoption : 20 décembre 2010 – 2010-1034
- ➢ Entrée en vigueur : 22 décembre 2010

50. **RÈGLEMENT VM-62-49 (amendement XLIX - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 7 février 2011 – 2011-033
- ➢ Adoption : 21 février 2011 – 2011-104
- ➢ Entrée en vigueur : 23 février 2011

51. **RÈGLEMENT VM-62-50 (amendement L - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 16 mai 2011 – 2011-371
- ➢ Adoption : 20 juin 2011 – 2011-474
- ➢ Entrée en vigueur : 26 juin 2011

52. **RÈGLEMENT VM-62-51 (amendement LI - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 6 juin 2011 – 2011-427
- ➢ Adoption : 20 juin 2011 – 2011-475
- ➢ Entrée en vigueur : 26 juin 2011

53. **RÈGLEMENT VM-62-52 (amendement LII - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 4 juillet 2011 – 2011-521
- ➢ Adoption : 1er août 2011 – 2011-571
- ➢ Entrée en vigueur : 7 août 2011

54. **RÈGLEMENT VM-62-53 (amendement LIII - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 15 août 2011 – 2011-615
- ➢ Adoption : 6 septembre 2011 – 2011-648
- ➢ Entrée en vigueur : 11 septembre 2011

55. **RÈGLEMENT VM-62-54 (amendement LIV - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 19 septembre 2011 – 2011-687
- ➢ Adoption : 26 septembre 2011 – 2011-703
- ➢ Entrée en vigueur : 2 octobre 2011

56. **RÈGLEMENT VM-62-55 (amendement LV - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 21 novembre 2011 – 2011-814
- ➢ Adoption : 5 décembre 2011 – 2011-846
- ➢ Entrée en vigueur : 11 décembre 2011

57. **RÈGLEMENT VM-62-56 (amendement LVI - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 5 mars 2012 – 2012-116
- ➢ Adoption : 19 mars 2012 – 2012-175
- ➢ Entrée en vigueur : 25 mars 2012

58. **RÈGLEMENT VM-62-57 (amendement LVII - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 7 mai 2012 – 2012-285
- ➢ Adoption : 22 mai 2012 – 2012-341
- ➢ Entrée en vigueur : 27 mai 2012

59. **RÈGLEMENT VM-220**

- ➢ Avis de motion : 4 juin 2012 – 2012-380
- ➢ Adoption : 11 juin 2012 – 2012-424
- ➢ Entrée en vigueur : 17 juin 2012

60. **RÈGLEMENT VM-62-58 (amendement LVIII - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 18 juin 2012 – 2012-443
- ➢ Adoption : 3 juillet 2012 – 2012-478
- ➢ Entrée en vigueur : 11 juillet 2012

61. **RÈGLEMENT VM-62-59 (amendement LIX - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 26 juin 2012 – 2012-
- ➢ Adoption : – 2012-
- ➢ Entrée en vigueur :

62. **RÈGLEMENT VM-62-60 (amendement LX - Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 3 juillet 2012 – 2012-475
- ➢ Adoption : 4 juillet 2012 – 2012-511
- ➢ Entrée en vigueur : 11 juillet 2012

63. **RÈGLEMENT VM-62-61 (amendement LXI- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 6 août 2012 – 2012-539
- ➢ Adoption : 20 août 2012 – 2012-577
- ➢ Entrée en vigueur : 29 août 2012

64. **RÈGLEMENT VM-62-62 (amendement LXII- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 5 novembre 2012 – 2012-698
- ➢ Adoption : 19 novembre 2012 – 2012-747
- ➢ Entrée en vigueur : 28 novembre 2012

65. **RÈGLEMENT VM-62-63 (amendement LXIII- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 18 février 2013 – 2013-080
- ➢ Adoption : 4 mars 2013 – 2013-126
- ➢ Entrée en vigueur : 13 mars 2013

66. **RÈGLEMENT VM-62-64 (amendement LXIV- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 2 avril 2013 – 2013-190
- ➢ Adoption : 15 avril 2013 – 2013-228
- ➢ Entrée en vigueur : 24 avril 2013

67. **RÈGLEMENT VM-62-65 (amendement LXV- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 6 mai 2013 – 2013-257
- ➢ Adoption : 21 mai 2013 – 2013-300
- ➢ Entrée en vigueur : 29 mai 2013

68. **RÈGLEMENT VM-62-66 (amendement LXVI- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 17 juin 2013 – 2013-378
- ➢ Adoption : 2 juillet 2013 – 2013-409
- ➢ Entrée en vigueur : 10 juillet 2013

69. **RÈGLEMENT VM-62-67 (amendement LXVII- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 16 septembre 2013 – 2013-554
- ➢ Adoption : 1er octobre 2013 – 2013-588
- ➢ Entrée en vigueur : 9 octobre 2013

70. **RÈGLEMENT VM-256**

- ➢ Avis de motion : 16 juin 2014 – 2014-325
- ➢ Adoption : 18 août 2014 – 2014-428
- ➢ Entrée en vigueur : 27 août 2014

71. **RÈGLEMENT VM-62-68 (amendement LXVIII- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 18 août 2014 – 2014-427
- ➢ Adoption : 6 octobre 2014 – 2014-479
- ➢ Entrée en vigueur : 22 octobre 2014

72. **RÈGLEMENT VM-62-69 (amendement LXIX- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 20 octobre 2014 – 2014-509
- ➢ Adoption : 3 novembre 2014 – 2014-534
- ➢ Entrée en vigueur : 12 novembre 2014

73. **RÈGLEMENT VM-62-70 (amendement LXX- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 15 décembre 2014 – 2014-611
- ➢ Adoption : 12 janvier 2015 – 2015-007
- ➢ Entrée en vigueur : 21 janvier 2015

74. **RÈGLEMENT VM-62-71 (amendement LXXI- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 12 janvier 2015 – 2015-006
- ➢ Adoption : 26 janvier 2015 – 2015-037
- ➢ Entrée en vigueur : 4 février 2015

75. **RÈGLEMENT VM-62-72 (amendement LXXII- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 16 février 2015 – 2015-078
- ➢ Adoption : 2 mars 2015 – 2015-109
- ➢ Entrée en vigueur : 11 mars 2015

76. **RÈGLEMENT VM-62-73 (amendement LXXIII- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 2 mars 2015 – 2015-106
- ➢ Adoption : 7 avril 2015 – 2015-166
- ➢ Entrée en vigueur : 15 avril 2015

77. **RÈGLEMENT VM-62-74 (amendement LXXIV- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 16 mars 2015 – 2015-138
- ➢ Adoption : 7 avril 2015 – 2015-167
- ➢ Entrée en vigueur : 15 avril 2015

78. **RÈGLEMENT VM-62-75 (amendement LXXV- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 1er juin 2015 – 2015-266
- ➢ Adoption : 15 juin 2015 – 2015-295
- ➢ Entrée en vigueur : 1er juillet 2015

79. **RÈGLEMENT VM-62-76 (amendement LXXVI- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 6 juillet 2015 – 2015-316
- ➢ Adoption : 3 août 2015 – 2015-369
- ➢ Entrée en vigueur : 12 août 2015

80. **RÈGLEMENT VM-62-77 (amendement LXXVII- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 8 septembre 2015 – 2015-420
- ➢ Adoption : 21 septembre 2015 – 2015-452
- ➢ Entrée en vigueur : 7 octobre 2015

81. **RÈGLEMENT VM-62-78 (amendement LXXVIII- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 16 novembre 2015 – 2015-568
- ➢ Adoption : 7 décembre 2015 – 2015-601
- ➢ Entrée en vigueur : 16 décembre 2015

82. **RÈGLEMENT VM-62-79 (amendement LXXIX- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 7 décembre 2015 – 2015-600
- ➢ Adoption : 21 décembre 2015 – 2015-646
- ➢ Entrée en vigueur : 13 janvier 2016

83. **RÈGLEMENT VM-62-80 (amendement LXXX- Règlement général)**

- ➢ Avis de motion : 21 décembre 2015 – 2015-672
- ➢ Adoption : 18 janvier 2016 – 2016-011
- ➢ Entrée en vigueur : 27 janvier 2016

84. **RÈGLEMENT VM-62-81 (amendement LXXXI- Règlement général)**
   - ➢ Avis de motion : 18 avril 2016 – 2016-187
   - ➢ Adoption : 16 mai 2016 – 2016-266
   - ➢ Entrée en vigueur : 25 mai 2016

85. **RÈGLEMENT VM-62-82 (amendement LXXXII- Règlement général)**
   - ➢ Avis de motion : 20 juin 2016 – 2016-334
   - ➢ Adoption : 4 juillet 2016 – 2016-373
   - ➢ Entrée en vigueur : 13 juillet 2016

86. **RÈGLEMENT VM-62-83 (amendement LXXXIII- Règlement général)**
   - ➢ Avis de motion : 3 octobre 2016 – 2016-507
   - ➢ Adoption : 17 octobre 2016 – 2016-544
   - ➢ Entrée en vigueur : 26 octobre 2016

87. **RÈGLEMENT VM-62-84 (amendement LXXXIV- Règlement général)**
   - ➢ Avis de motion : 17 octobre 2016 – 2016-543
   - ➢ Adoption : 7 novembre 2016 – 2016-585
   - ➢ Entrée en vigueur : 16 novembre 2016

88. **RÈGLEMENT VM-62-85 (amendement LXXXV- Règlement général)**
   - ➢ Avis de motion : 15 mai 2017 – 2017-257
   - ➢ Adoption : 5 juin 2017 – 2017-299
   - ➢ Entrée en vigueur : 14 juin 2017

89. **RÈGLEMENT VM-62-86 (AMENDEMENT LXXXVI- RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**
   - ➢ Avis de motion : 5 juin 2017 – 2017-292
   - ➢ Adoption : 17 juillet 2017 – 2017-370
   - ➢ Entrée en vigueur : 26 juillet 2017

90. **RÈGLEMENT VM-62-87 (AMENDEMENT LXXXVII- RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**
   - ➢ Avis de motion : 19 juin 2017 – 2017-338
   - ➢ Adoption : 17 juillet 2017 – 2017-371
   - ➢ Entrée en vigueur : 26 juillet 2017

91. **RÈGLEMENT VM-62-88 (AMENDEMENT LXXXVIII- RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**
    - ➢ Avis de motion : 2 octobre 2017 – 2017-495
    - ➢ Adoption : 20 novembre 2017 – 2017-531
    - ➢ Entrée en vigueur : 29 novembre 2017

92. **RÈGLEMENT VM-62-89 (AMENDEMENT LXXXIX- RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**
    - ➢ Avis de motion : 18 décembre 2017 – 2017-607
    - ➢ Adoption : 15 janvier 2018 – 2018-022
    - ➢ Entrée en vigueur : 24 janvier 2018

93. **RÈGLEMENT VM-62-90 (AMENDEMENT XC- RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**
    - ➢ Avis de motion : 5 mars 2018 – 2018-116
    - ➢ Adoption : 19 mars 2018 – 2018-157
    - ➢ Entrée en vigueur : 28 mars 2018

94. **RÈGLEMENT VM-62-91 (AMENDEMENT XCI- RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**
    - ➢ Avis de motion : 23 juillet 2018 – 2018-376
    - ➢ Adoption : 20 août 2018 – 2018-408
    - ➢ Entrée en vigueur : 12 septembre 2018

95. **RÈGLEMENT VM-62-92 (AMENDEMENT XCII- RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**
    - ➢ Avis de motion : 20 août 2018 – 2018-407
    - ➢ Adoption : 4 septembre 2018 – 2018-446
    - ➢ Entrée en vigueur : 12 septembre 2018

96. **RÈGLEMENT VM-62-93 (AMENDEMENT XCIII- RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**
    - ➢ Avis de motion : 17 septembre 2018 – 2018-461
    - ➢ Adoption : 1er octobre 2018 – 2018-481
    - ➢ Entrée en vigueur : 24 octobre 2018

97. **RÈGLEMENT VM-62-94 (AMENDEMENT XCIV- RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**
    - ➢ Avis de motion : 1er octobre 2018 – 2018-480
    - ➢ Adoption : 15 octobre 2018 – 2018-508
    - ➢ Entrée en vigueur : 24 octobre 2018

98. **RÈGLEMENT VM-62-95 (AMENDEMENT XCV - RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**

- ➢ Avis de motion : 5 novembre 2018 – 2018-529
- ➢ Adoption : 19 novembre 2018 – 2018-565
- ➢ Entrée en vigueur : 28 novembre 2018

99. **RÈGLEMENT VM-62-96 (AMENDEMENT XCVI - RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**

- ➢ Avis de motion : 18 mars 2019 – 2019-112
- ➢ Adoption : 1er avril 2019 – 2019-132
- ➢ Entrée en vigueur : 4 avril 2019

100. **RÈGLEMENT VM-62-97 (AMENDEMENT XCVII - RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**

- ➢ Avis de motion : 1er avril 2019 – 2019-125
- ➢ Adoption : 15 avril 2019 – 2019-170
- ➢ Entrée en vigueur : 17 avril 2019

101. **RÈGLEMENT VM-62-98 (AMENDEMENT XCVIII - RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**

- ➢ Avis de motion : 3 juin 2019 – 2019-271
- ➢ Adoption : 17 juin 2019 – 2019-303
- ➢ Entrée en vigueur : 20 juin 2019

102. **RÈGLEMENT VM-62-99 (AMENDEMENT XCIX - RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**

- ➢ Avis de motion : 17 juin 2019 – 2019-301
- ➢ Adoption : 15 juillet 2019 – 2019-348
- ➢ Entrée en vigueur : 17 juillet 2019

103. **RÈGLEMENT VM-62-100 (AMENDEMENT C - RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**

- ➢ Avis de motion : 15 juillet 2019 – 2019-342
- ➢ Adoption : 19 août 2019 – 2019-388
- ➢ Entrée en vigueur : 22 août 2019

104. **RÈGLEMENT VM-62-101 (AMENDEMENT CI - RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**

- ➢ Avis de motion : 19 août 2019 – 2019-387
- ➢ Adoption : 3 septembre 2019 – 2019-416
- ➢ Entrée en vigueur : 18 septembre 2019

105. **RÈGLEMENT VM-62-102 (AMENDEMENT CII - RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**

- Avis de motion : 3 septembre 2019 – 2019-415
- Adoption : 16 septembre 2019 – 2019-432
- Entrée en vigueur : 18 septembre 2019

106. **RÈGLEMENT VM-62-103 (AMENDEMENT CIII - RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**

- Avis de motion : 7 octobre 2019 – 2019-458
- Adoption : 21 octobre 2019 – 2019-494
- Entrée en vigueur : 8 novembre 2019

107. **RÈGLEMENT VM-62-104 (AMENDEMENT CIV - RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**

- Avis de motion : 21 octobre 2019 – 2019-493
- Adoption : 4 novembre 2019 – 2019-524
- Entrée en vigueur : 8 novembre 2019

108. **RÈGLEMENT VM-62-105 (AMENDEMENT CV - RÈGLEMENT GÉNÉRAL)**

- Avis de motion : 4 novembre 2019 – 2019-521
- Adoption : 18 novembre 2019 – 2019-563
- Entrée en vigueur : 20 novembre 2019

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET TRANSITOIRES

Sous-section 1.1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 1/1

1.1.1 Titre du règlement 1/1
1.1.2 Information 1/1
1.1.3 Mode d'amendement 1/1
1.1.4 Territoire assujetti 1/1
1.1.5 Responsabilité de la Ville 1/1
1.1.6 Validité 1/2

Sous-section 1.2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 1/3

1.2.1 Titres 1/3
1.2.2 Définitions 1/3
1.2.3 Temps du verbe 1/4
1.2.4 Temps présent 1/4
1.2.5 Genre 1/4
1.2.6 Nombre 1/5

Sous-section 1.3 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES 1/6

1.3.1 Préséance du règlement 1/6
1.3.2 Remplacement et modification 1/6
1.3.3 Interprétation contexte de plusieurs dispositions à favoriser .. 1/6
1.3.4 Difficulté d'interprétation 1/6
1.3.5 Entrée en vigueur 1/6

SECTION II LE CONSEIL MUNICIPAL ET LA RÉGIE INTERNE

Sous-section 2.1 - ***ABROGÉ*** (TARIF RELIÉ AUX REMBOURSEMENTS DES DÉPENSES DES ÉLUS)

Les articles 2.1.1 à 2.1.9 (pages 2/1 à 2/4) ont été abrogés par le *VM-62-102*
(Voir Politique sur le remboursement des dépenses de déplacement, de séjour et de cellulaire des élus et des employés municipaux de la Ville de Matane)

Sous-section 2.2 - SÉANCES DU CONSEIL 2/5
2.2.1 Définitions 2/5
2.2.2 ***Abrogé*** 2/5
2.2.3 Silence 2/6
2.2.4 Fin ou ajournement des séances 2/6
2.2.5 Séance extraordinaire 2/6
2.2.6 Président 2/6
2.2.7 Règles des débats 2/7
2.2.8 Ordre du jour 2/8
2.2.9 Règles des amendements aux motions 2/10
2.2.10 Règlements 2/11
2.2.11 Modalités à suivre lors de la période de questions 2/11
2.2.12 Livraison des documents 2/13

Sous-section 2.3 - RÉGIE INTERNE 2/14
2.3.1 Commission permanente 2/14
2.3.2 Fréquence des réunions 2/14
2.3.3 Membre président 2/14
2.3.4 Devoirs de la Commission 2/14-1

SECTION II LE CONSEIL MUNICIPAL ET LA RÉGIE INTERNE (SUITE)

	2.3.5	Commission spéciale	2/16
	2.3.6	Devoirs et privilèges du Maire	2/16
	2.3.7	Devoirs et privilèges des conseillers	2/17
	2.3.8	Officiers du Conseil	2/17
	2.3.9	Correspondance	2/17
	2.3.10	Communiqués	2/18
Sous-section	2.4 -	COMITÉ CONSULTATIF DE LA CULTURE	2/19
	2.4.1	Formation	2/19
	2.4.2	Mandat	2/19
	2.4.3	Rapport	2/19
	2.4.4	Composition	2/19
	2.4.5	Président du Comité	2/20
	2.4.6	Secrétaire du Comité	2/20
	2.4.7	Personnes ressources	2/21
	2.4.8	Remplacement	2/21
	2.4.9	Durée du mandat des personnes membres	2/21
	2.4.10	Fréquence des réunions	2/21
	2.4.11	Convocation aux réunions	2/21
	2.4.12	Quorum	2/22
	2.4.13	Vote	2/22
	2.4.14	Intégrité	2/22
	2.4.15	Absence de rémunération	2/22

SECTION II LE CONSEIL MUNICIPAL ET LA RÉGIE INTERNE (SUITE)

Sous-section	2.5 -	COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT	2/19
	2.5.1	Formation	2/19
	2.5.2	Mandat	2/19
	2.5.3	Rapport	2/19
	2.5.4	Composition	2/19
	2.5.5	Président du Comité	2/20
	2.5.6	Secrétaire du Comité	2/20
	2.5.7	Personnes ressources	2/21
	2.5.8	Remplacement	2/21
	2.5.9	Absence	2/21
	2.5.10	Durée du mandat des personnes membres	2/21
	2.5.11	Fréquence des réunions	2/21
	2.5.12	Convocation aux réunions	2/21
	2.5.13	Quorum	2/22
	2.5.14	Vote	2/22
	2.5.15	Intégrité	2/22
	2.5.16	Confidentialité	2/22
	2.5.17	Absence de rémunération	2/22

SECTION III ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Sous-section	3.A -	GÉNÉRALITÉS	2/22-1
	3.A.1	Frais administratifs	2/22-1
	3.A.2	***Abrogé***	2/22-1
	3.A.3	AccèsCité	2/22-1
	3.A.4	Déglaçage des entrées de service d'aqueduc	2/22-2
	3.A.5	***Abrogé***	2/22-3
	3.A.6	***Abrogé***	2/22-3

Sous-section 3.1 - DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS 3/1

Les articles 3.1.1 à 3.1.10 (pages 3/1 à 3/4) ont été abrogés par le *VM-183*
(Voir VM-183 et ses amendements en matière de contrôle et de suivi budgétaires)

<u>À L'EXCEPTION DE L'ARTICLE</u> 3.1.8.2 qui a été abrogé par le VM-62-68

Sous-section 3.2 - ***ABROGÉ*** (PAIEMENT DES DÉPENSES)

Les articles 3.2.1 et 3.2.2 (pages 3/5 à 3/7) ont été abrogés par le *VM-183*
(Voir VM-183 et ses amendements en matière de contrôle et de suivi budgétaires)

SECTION III ADMINISTRATION GÉNÉRALE (SUITE)

Sous-section 3.3 - RÉVISION DE L'ÉVALUATION FONCIÈRE 3/9

3.3.1 Obligation de paiement lors du dépôt d'une demande de révision 3/9

3.3.2 ***Abrogé*** 3/9

3.3.3 Demandes simultanées 3/9

3.3.4 Modalités de paiement 3/9

3.3.5 Lieu de dépôt des demandes 3/10

3.3.6 Fonctionnaire désigné pour traiter de la recevabilité des demandes 3/10

Sous-section 3.4 - ***ABROGÉ*** (BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE)

Les articles 3.4.1 à 3.4.42 (pages 3/11 à 3/22) ont été abrogés par le *VM-201*
(Voir VM-201 et ses amendements sur la refonte des services des loisirs)

Sous-section 3.5 - ***ABROGÉ*** (TRANSFERT BUDGÉTAIRE)

Les articles 3.5.1 à 3.5.5 (page 3/23) ont été abrogés par le *VM-183*
(Voir VM-183 et ses amendements en matière de contrôle et de suivi budgétaires)

Sous-section 3.6 - UTILISATION DE LA STRUCTURE MUNICIPALE D'AFFICHAGE ET DES ENSEIGNES NUMÉRIQUES..... 3/24

3.6.1 La localisation de la structure d'affichage et des enseignes numériques 3/24

3.6.2 Les organismes et les affiches admissibles 3/24

3.6.3 La procédure de réservation pour la structure municipale d'affichage et les enseignes numériques 3/25

3.6.4 La transmission d'une demande d'utilisation de la structure municipale d'affichage 3/25

3.6.5 L'acceptation des demandes 3/25

SECTION III ADMINISTRATION GÉNÉRALE (SUITE)

	3.6.6	La période maximale d'utilisation	3/25
	3.6.7	Le panneau d'affichage	3/26
	3.6.8	Le registre	3/27
	3.6.9	La responsabilité	3/27
	3.6.10	La transmission d'une demande d'utilisation des enseignes numériques	3/27
	3.6.11	Les modalités d'affichage sur les enseignes numériques	3/27
	3.6.12	Les coûts	3/28

SECTION IV PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

Sous-section	4.1 -	ORDRE ET PAIX PUBLIQUE	4/1
	4.1.1	***Abrogé***	4/1
	4.1.2	***Abrogé***	4/1
	4.1.3	***Abrogé***	4/1
	4.1.4	***Abrogé***	4/1
	4.1.5	***Abrogé***	4/1
	4.1.6	***Abrogé***	4/1
	4.1.7	***Abrogé***	4/1
	4.1.8	***Abrogé***	4/1
	4.1.9	***Abrogé***	4/1
	4.1.10	Baignade interdite	4/1
	4.1.11	Bicyclette et véhicule automobile	4/2
	4.1.12	Motoneige et véhicule tout terrain	4/2
	4.1.13	***Abrogé***	4/2
	4.1.14	***Abrogé***	4/2
	4.1.15	***Abrogé***	4/2
	4.1.16	***Abrogé***	4/2
	4.1.17	***Abrogé***	4/2
	4.1.18	***Abrogé***	4/2
	4.1.19	***Abrogé***	4/2
	4.1.20	***Abrogé***	4/3
	4.1.21	***Abrogé***	4/3

SECTION IV PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ (SUITE)

4.1.22 ***Abrogé*** 4/3
4.1.23 ***Abrogé*** 4/3
4.1.24 ***Abrogé*** 4/3
4.1.25 ***Abrogé*** 4/3
4.1.26 ***Abrogé*** 4/3
4.1.27 ***Abrogé*** 4/3
4.1.28 ***Abrogé*** 4/3
4.1.29 ***Abrogé*** 4/3
4.1.30 ***Abrogé*** 4/3
4.1.31 ***Abrogé*** 4/3
4.1.32 ***Abrogé*** 4/3
4.1.33 ***Abrogé*** 4/4
4.1.34 ***Abrogé*** 4/4
4.1.35 ***Abrogé*** 4/4
4.1.35.1 ***Abrogé*** 4/4
4.1.35.2 ***Abrogé*** 4/4
4.1.36 Étalage d'imprimés érotiques 4/4
4.1.36.1 Affichage d'imprimés érotiques 4/4
4.1.37 Manipulation 4/4
4.1.38 Étalage d'objets érotiques 4/5
4.1.38.1 ***Abrogé*** 4/5
4.1.39 Constat d'infraction 4/5
4.1.40 Infraction – amende minimale de 50 $ 4/5
4.1.41 Infraction continue ..... 4/6 (à 4/9)

Sous-section 4.2 - CIRCULATION 4/10
4.2.1 Définitions 4/10
4.2.2 Code de sécurité routière 4/11
4.2.3 Pouvoirs concernant la signalisation 4/11

SECTION IV PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ (SUITE)

4.2.4	Signalisation en cas d'urgence ou de nécessité	4/11
4.2.5	Pouvoirs spéciaux des employés de la Ville concernant la signalisation	4/12
4.2.6	Pouvoirs d'urgence	4/12
4.2.7	Pouvoirs des agents de la paix	4/12
4.2.8	Pouvoirs spéciaux des pompiers	4/12
4.2.9	Pouvoirs de diriger la circulation lors de travaux	4/12
4.2.10	Pouvoirs de remorquage lors de travaux	4/13
4.2.11	Feux de circulation aux intersections	4/13
4.2.12	Panneaux d'arrêt « toutes directions »	4/14
4.2.13	Panneaux d'arrêt au point de tangence	4/15-2
4.2.14	Sens unique	4/15-3
4.2.14.1	Établissement d'une rue à sens unique	4/15-3
4.2.15	Passages	4/16
4.2.16	***Abrogé***	4/20
4.2.17	Vitesse dans les rues	4/20
4.2.18	Voies prioritaires	4/23
4.2.19	Catégories de bâtiment	4/23
4.2.20	Dimension et emplacement	4/23
4.2.21	Signalisation – voies prioritaires	4/23
4.2.22	Installation	4/23
4.2.23	Entretien	4/23
4.2.24	***Abrogé***	4/23
4.2.25	***Abrogé***	4/24
4.2.26	Circulation des camions et véhicules outils	4/24
4.2.27	Non-application de l'interdiction	4/25
4.2.28	*Signalisation – véhicules lourds	*4/26**
4.2.29	Circulation sur le pont – chemin de la Forge	4/26
4.2.30	Circulation sur le pont – chemin de la Grève	4/27
4.2.31	Signalisation – pont	4/27

SECTION IV PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ (SUITE)

	4.2.32	Déchets sur la chaussée	4/27
	4.2.33	***Abrogé***	4/28
	4.2.34	***Abrogé***	4/28
	4.2.35	***Abrogé***	4/28
	4.2.36	Lavage de véhicule	4/28
	4.2.37	Réparation	4/28
	4.2.38	Interdiction de circuler	4/28
	4.2.39	Cantine mobile	4/28
	4.2.40	Transport de matières	4/29
	4.2.41	Enlèvement des déchets	4/29
	4.2.42	Motoneige et véhicule de loisir	4/29
	4.2.43	***Abrogé***	4/29
	4.2.44	Publicité	4/29
	4.2.45	Ferraille	4/29
	4.2.46	Constat d'infraction	4/30
	4.2.47	Infractions – Circulation - Vitesse	4/30
	4.2.48	*Infractions – Circulation véhicules lourds*	*4/30**
	4.2.49	Infractions – Circulations autres	4/31
	4.2.50	Frais	4/32
	4.2.51	Infraction continue	4/32
Sous-section	4.2.A -	VIRAGE À DROITE AUX FEUX ROUGES	4/32-1
	4.2.A.1	Interdiction de virage à droite	4/32-1
	4.2.A.2	Infraction	4/32-2

SECTION IV PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ (SUITE)

Sous-section 4.3 - STATIONNEMENT 4/33

4.3.1 Définitions 4/33
4.3.2 Code de sécurité routière 4/34
4.3.3 Durée du stationnement 4/35
4.3.4 Chronomètre de stationnement 4/35
4.3.5 Location de stationnement 4/35
4.3.6 Stationnement réservé aux motocyclettes 4/35
4.3.7 Stationnement gratuit 4/35
4.3.8 Zone débarcadère 4/35
4.3.9 Zone de livraison 4/36
4.3.9.1 Stationnement réservé aux véhicules d'urgence 4/36
4.3.10 Pouvoirs concernant la signalisation 4/36
4.3.11 Signalisation en cas d'urgence ou de nécessité 4/36
4.3.12 Pouvoirs spéciaux des employés de la Ville concernant la signalisation 4/36
4.3.13 Pouvoirs de remorquage lors de travaux 4/37
4.3.14 Remorquage pour infraction 4/37
4.3.15 Stationnement interdit 4/37
4.3.15.1 Stationnement interdit pour la période du 1er novembre au 31 mars 4/40-3
4.3.16 Durée maximale de stationnement : 120 minutes 4/41
4.3.16.1 Durée maximale de stationnement : 60 minutes 4/42
4.3.17 ***Abrogé*** 4/42
4.3.18 Stationnement interdit durant l'urgence-neige 4/42
4.3.19 ***Abrogé*** 4/42-1
4.3.20 Stationnement en double 4/43
4.3.21 Stationnement à angle 4/43
4.3.22 Stationnement parallèle 4/43
4.3.23 Stationnement pour réparations 4/43
4.3.24 Stationnement gênant 4/43
4.3.25 Stationnement dans le but de vendre 4/44
4.3.26 Stationnement dans le but de faire de la publicité 4/44
4.3.27 Stationnement dans le but de camper 4/44
4.3.28 Stationnement d'un véhicule remorquant un bateau 4/44
4.3.29 Lavage d'un véhicule sur la voie publique 4/44

SECTION IV PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ (SUITE)

4.3.30 Travaux de voirie, déblaiement de la neige 4/44
4.3.31 Stationnement interdit en zones de débarcadère 4/45
4.3.32 Stationnement dans une zone réservée 4/45
4.3.32.1 ***Abrogé*** 4/45
4.3.33 Stationnement de taxi, autobus 4/45-1
4.3.34 Stationnement de motocyclettes 4/45-1
4.3.34.1 Stationnement de nuit prohibé pour véhicules de camping 4/45-1
4.3.35 Espace de stationnement..... 4/45-1
4.3.36 Subtilisation d'un constat d'infraction 4/46
4.3.37 Défense d'effacer une marque sur les pneus 4/46
4.3.38 Abandon d'un véhicule 4/46
4.3.39 Stationnement sur un terrain de stationnement public 4/46
4.3.40 Tarif 4/46
4.3.41 Instructions 4/46
4.3.42 Signalisation 4/47
4.3.43 Transfert de marchandise 4/47
4.3.44 Entreposage de marchandise 4/47
4.3.45A ***Abrogé*** 4/47
4.3.45 ***Abrogé*** 4/47-1
4.3.46 Stationnement contrôlé par un chronomètre de stationnement de type « horodateur » 4/48
4.3.46.1 Tarification – Horodateur 4/48
4.3.47 ***Abrogé*** 4/48-1
4.3.48 ***Abrogé*** 4/49
4.3.49 ***Abrogé*** 4/49
4.3.50 ***Abrogé*** 4/49
4.3.51 ***Abrogé*** 4/49
4.3.52 ***Abrogé*** 4/49
4.3.53 ***Abrogé*** 4/50
4.3.54 ***Abrogé*** 4/50
4.3.55 ***Abrogé*** 4/50
4.3.56 Permis de stationnement pour les terrains de stationnement public 4/50

SECTION IV PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ (SUITE)

	4.3.57	Validité d'un permis	4/50
	4.3.58	Condition d'obtention d'un permis	4/50-1
	4.3.58.1	***Abrogé***	4/50-1
	4.3.58.2	Délégation de la gestion des stationnements publics	4/50-1
	4.3.59	Apposition d'un permis	4/51
	4.3.60	Utilisation des aires de stationnements réservés	4/51
	4.3.60.1	Stationnement à l'usage des personnes handicapées	4/51
	4.3.60.2	***Abrogé***	4/51-1
	4.3.61	***Abrogé***	4/51-1
	4.3.62	Espace non disponible	4/51-1
	4.3.63	Stationnement gratuit et limité à 120 minutes	4/51-1
	4.3.63.1	Stationnement gratuit et limité à 60 minutes	4/51-2
	4.3.63.2	Stationnement gratuit et limité à 30 minutes	4/51-2
	4.3.64	Stationnement gratuit et limité à 48 heures	4/52
	4.3.64.1	Stationnement gratuit et limité aux utilisateurs de la piscine municipale	4/52
	4.3.65	Constats d'infraction	4/52
	4.3.66	Infraction – stationnement	4/52
	4.3.67	Infraction continue	4/53
Sous-section	4.3.A -	STATIONNEMENT INTERDIT POUR LA PISTE CYCLABLE	4/53-1
	4.3.A.1	Stationnement interdit pour la période du 1er juin au 15 octobre	4/53-1
	4.3.A.2	Agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville	4/53-2
	4.3.A.3	Contravention	4/53-2
Sous-section	4.4 -	CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES TERRAINS DU COLLÈGE DE MATANE	4/54
	4.4.1	Voies d'accès et terrains de stationnement	4/54
	4.4.2	Réglementation applicable	4/54
	4.4.3	Agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville	4/54
	4.4.4	Contravention	4/55

SECTION IV PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ (SUITE)

Sous-section 4.4.A - CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES TERRAINS DU CLSC DE MATANE 4/55-1
4.4.A.1 Voies d'accès et terrains de stationnement 4/55-1
4.4.A.2 Réglementation applicable 4/55-1
4.4.A.3 Agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville 4/55-1
4.4.A.4 Contravention 4/55-2

Sous-section 4.4.B - CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES TERRAINS DE LA SOCIÉTÉ DES TRAVERSIERS DU QUÉBEC 4/55-3
4.4.B.1 Voies d'accès et terrains de stationnement 4/55-3
4.4.B.2 Réglementation applicable 4/55-3
4.4.B.3 Agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville 4/55-3
4.4.B.4 Contravention 4/55-4

Sous-section 4.4.C - STATIONNEMENT DE L'IMMEUBLE SIS AU 289, 308 ET 312 DE LA RUE DE LA GARE (LES IMMEUBLES ALEXANDRE PELLETIER) 4/55-5
4.4.C.1 Aires de stationnement 4/55-5
4.4.C.2 Réglementation applicable 4/55-5
4.4.C.3 Agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville 4/55-5
4.4.C.4 Contravention 4/55-5

Sous-section 4.5 - NUISANCES 4/56
4.5.1 Définitions 4/56
4.5.2 ***Abrogé*** 4/57
4.5.3 Nuisances sur la place publique 4/58
4.5.4 Souillure du domaine public 4/59
4.5.5 Nettoyage 4/59
4.5.6 Coût du nettoyage 4/59-1
4.5.6.1 Opération de déneigement de la Ville 4/59-1
4.5.7 Interdiction totale de la vente d'articles sur les rues, routes, chemins, trottoirs et places publiques 4/59-1
4.5.8 ***Abrogé*** 4/60
4.5.9 ***Abrogé*** 4/61
4.5.10 ***Abrogé*** 4/61
4.5.11 ***Abrogé*** 4/61
4.5.12 ***Abrogé*** 4/61
4.5.13 ***Abrogé*** 4/61

SECTION IV PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ (SUITE)

4.5.14 ***Abrogé*** 4/61
4.5.15 ***Abrogé*** 4/61
4.5.16 ***Abrogé*** 4/61
4.5.17 Projection de lumière 4/62
4.5.18 Contravention 4/62
4.5.19 Constats d'infraction 4/62
4.5.20 Avocat 4/62
4.5.21 Visite des immeubles 4/63
4.5.22 Pénalité 4/63
4.5.23 Infraction continue 4/63

Sous-section 4.6 - ***ABROGÉ*** (LES ANIMAUX)

Les articles 4.6.1 à 4.6.37 (pages 4/64 à 4/74) ont été abrogés par le *VM-256*
(Voir VM-256 sur la qualité de vie)

Sous-section 4.7 - INTERVENTIONS DU SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE ... 4/75
4.7.1 Imposition d'un tarif – Incendie d'un véhicule 4/75
4.7.2 Partage du tarif – Plusieurs véhicules..... 4/76
4.7.3 Méthode d'intervention 4/76
4.7.4 Autre tarification – Intervention après le danger 4/77

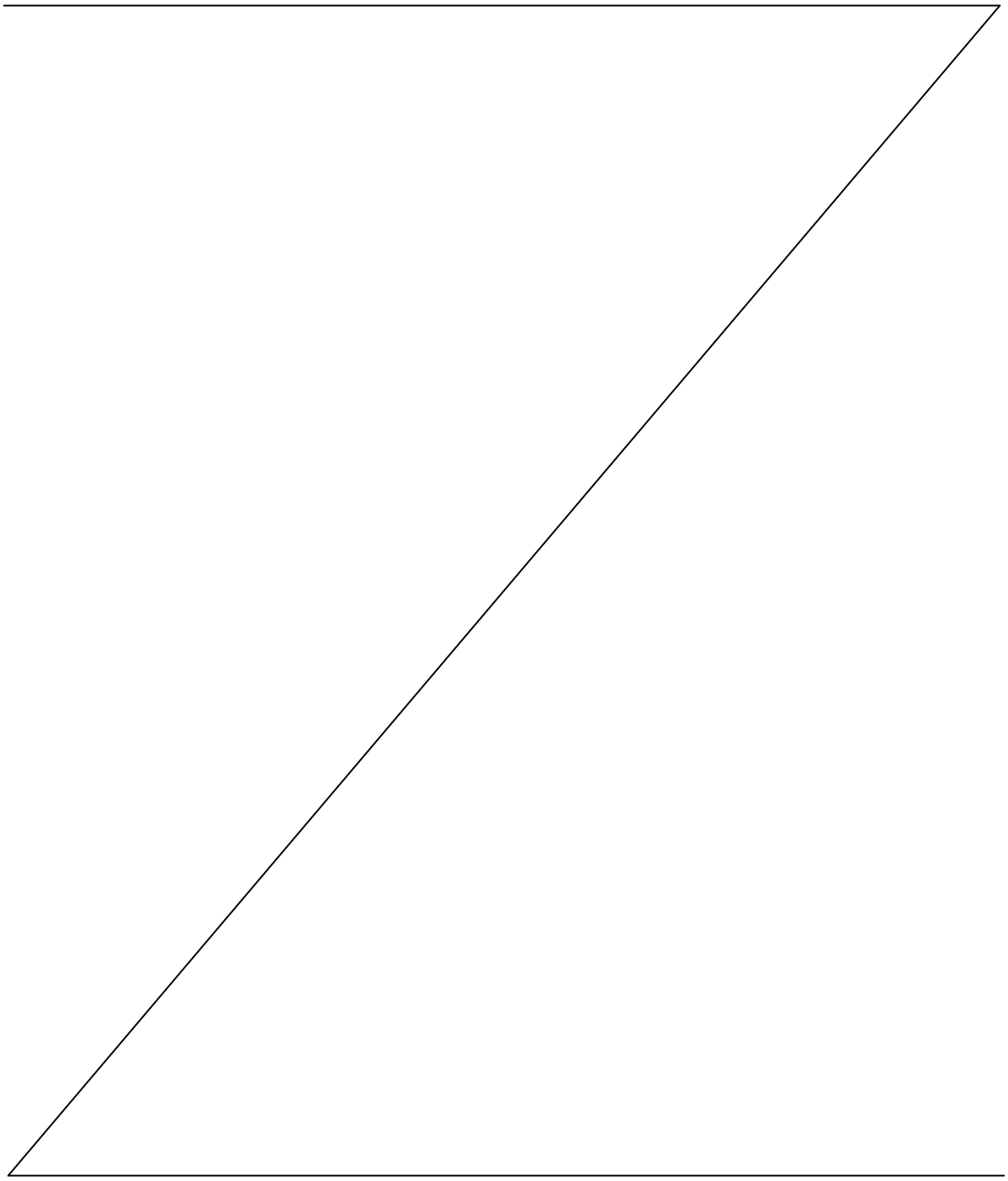
Sous-section 4.7.A- ***ABROGÉ*** (RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE DE SYSTÈME D'ALARMES POUR LA PROTECTION CONTRE LES INTRUS ET CONTRE LES INCENDIES)

Les articles 4.7.A.1 à 4.7.A.7 (pages 4/77-1 à 4/77-4) ont été abrogés par le *VM-256*
(Voir VM-256 et ses amendements sur la qualité de vie)

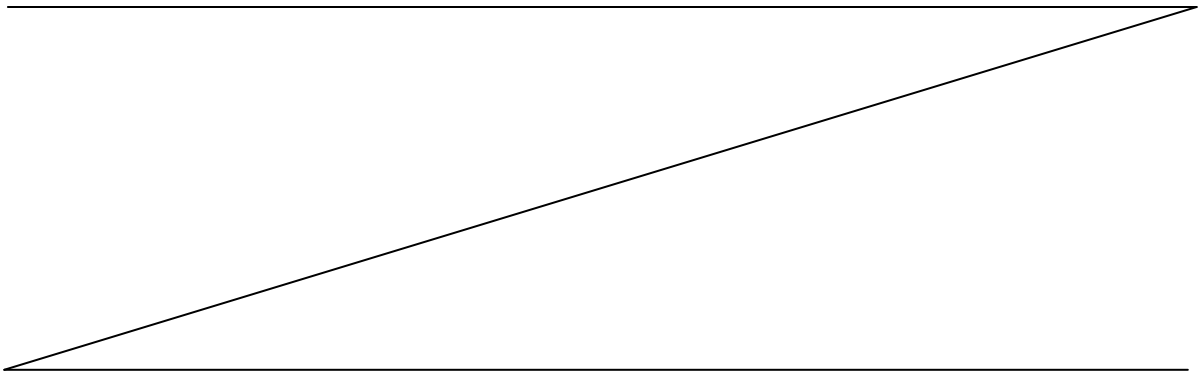
Sous-section 4.8 - ***ABROGÉ*** (PRÉVENTION CONTRE LES INCENDIES)

Les articles 4.8.1 à 4.8.32 (pages 4/78 à 4/84-18) ont été abrogés par le *VM-260*
(Voir VM-260 et ses amendements concernant la prévention contre les incendies)

SECTION IV PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ (SUITE)



SECTION IV PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ (SUITE)



Sous-section 4.9 - ***ABROGÉ*** (COLPORTEURS ET VENDEURS ITINÉRANTS)

Les articles 4.9.1 à 4.9.18 (pages 4/85 à 4/90) ont été abrogés par le *VM-256* ***(Voir VM-256 sur la qualité de vie)***

SECTION V ENVIRONNEMENT

Sous-section 5.1 - LA PRÉPARATION, LA COLLECTE ET LA DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES 5/1

5.1.1 Définitions 5/1
5.1.2 Officier responsable 5/6
5.1.3 Domaine d'application et territoire assujetti 5/6
5.1.4 Réceptacles à déchets autorisés 5/6
5.1.5 Bacs et conteneurs à récupération 5/6
5.1.6 Bacs roulants et conteneurs à déchets 5/6
5.1.7 Poids maximum des réceptacles à déchets 5/6
5.1.8 Poids maximum des réceptacles à récupération 5/7
5.1.9 Réceptacles autorisés pour les habitations 5/7
5.1.10 ***Abrogé*** 5/7
5.1.11 Espace disponible insuffisant 5/8
5.1.12 Mode de propriété et usage mixte 5/8

SECTION V ENVIRONNEMENT (SUITE)

5.1.13 Chambres en location 5/8
5.1.14 Bâtiment autre qu'une habitation (2 bacs roulants ou moins par collecte) 5/8
5.1.15 Bâtiment autre qu'une habitation (plus de 2 bacs roulants par collecte) 5/9
5.1.16 Bâtiment de grande surface 5/9
5.1.17 Centre commercial 5/10
5.1.18 Autorisation préalable 5/10
5.1.19 Bâtiment à usage mixte 5/10
5.1.20 Mise en conformité et délai 5/10
5.1.21 Tenue en bon état d'un réceptacle à déchets 5/11
5.1.22 Impossibilité de vider un réceptacle à déchets 5/11
5.1.23 Réceptacle à déchets non conforme ou dangereux 5/11
5.1.24 Dépôt des déchets 5/11
5.1.25 Autres réceptacles que ceux autorisés 5/12
5.1.26 Dépôt des matières recyclables 5/12
5.1.27 Contenant recyclable 5/12
5.1.28 Garde du bac à récupération 5/12
5.1.29 Emballage des déchets de table 5/13
5.1.30 Cendres 5/13
5.1.31 Autres rebuts 5/13
5.1.32 Nature de la collecte 5/13
5.1.33 Collecte par l'entrepreneur désigné 5/13
5.1.34 Contrat de collecte et sa transmission à la Ville 5/13-1
5.1.35 Fréquence des collectes 5/14
5.1.36 Tarification 5/14
5.1.37 Jours et heures de collecte 5/15
5.1.38 Dépôt des bacs 5/15
5.1.39 Localisation des conteneurs 5/15
5.1.40 Propriété des matières résiduelles et recyclables 5/16

SECTION V ENVIRONNEMENT (SUITE)

5.1.41	L'entrepreneur désigné	.....	5/16
5.1.42	Le maître de maison ou l'entrepreneur de son choix	.....	5/16
5.1.43	Étanchéité des réceptacles et des bennes	.....	5/16-1
5.1.44	Identification des véhicules	.....	5/17
5.1.45	Matières résiduelles acceptées	.....	5/17
5.1.46	Accès au lieu d'enfouissement technique	.....	5/17
5.1.47	***Abrogé***	.....	5/17
5.1.48	Circulation à l'intérieur du lieu d'enfouissement technique	..	5/18
5.1.49	Instructions aux utilisateurs	.....	5/18
5.1.50	Propreté des lieux	.....	5/18
5.1.51	Propriété des matières résiduelles	.....	5/18
5.1.52	Récupération des matières résiduelles	.....	5/18-1
5.1.53	Objet dangereux	.....	5/19
5.1.54	Explosifs et armes explosives	.....	5/19
5.1.55	Interdiction de déposer des déchets	.....	5/19
5.1.56	Nuisances	.....	5/19
5.1.57	Enlèvement de la nuisance	.....	5/19
5.1.58	Réceptacles fermés	.....	5/20
5.1.58.1	Interdictions de déposer des matières recyclables ou résiduelles dans les conteneurs privés	.....	5/20
5.1.59	Infractions et amendes	.....	5/20
5.1.60	Infraction continue	.....	5/21
5.1.61	Constats d'infraction	.....	5/21
5.1.62	Code de procédure pénale	.....	5/21
5.1.63	Autres recours	.....	5/21

Sous-section 5.2 - INUTILISÉ

Sous-section 5.3 - INUTILISÉ

SECTION V ENVIRONNEMENT (SUITE)

Sous-section 5.4 - ***ABROGÉ*** (UTILISATION EXTÉRIEURE DE L'EAU PROVENANT DE L'AQUEDUC PUBLIC)

Les articles 5.4.A à 5.4.9 (pages 5/22 à 5/24) ont été abrogés par le *VM-62-56*
(Voir VM-223 et ses amendements concernant les conditions d'utilisation de l'eau potable provenant de l'aqueduc public)

SECTION VI BOÎTES AUX LETTRES RURALES

Sous-section 6.1 - RÉGLEMENTATION RELATIVE À L'IMPLANTATION DES BOÎTES AUX LETTRES EN BORDURE DES CHEMINS PUBLICS 6/1

6.1.1 Implantation 6/1
6.1.2 Application 6/1
6.1.3 Dispositions pénales – constat d'infraction 6/1
6.1.4 Infraction – amende minimale de 50 $ 6/2
6.1.5 Infraction continue 6/2

* Sous-section non en vigueur

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET TRANSITOIRES

SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET TRANSITOIRES

1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement peut être cité sous le titre :

« Règlement général numéro VM-62 - Ville de Matane »

1.1.2 Information

Aucune information donnée par un employé, un officier ou un membre du Conseil de la Ville ne saurait la lier si ladite information n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement.

1.1.3 Mode d'amendement

Les articles du présent règlement tiennent leur source législative de la *Loi sur les cités et villes* et ne peuvent être modifiés ou abrogés que par un règlement approuvé conformément aux dispositions de la loi.

1.1.4 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville de Matane.

1.1.5 Responsabilité de la Ville

Toute personne mandatée pour émettre des permis, licences ou certificats requis par le présent règlement doit le faire en conformité avec les dispositions du présent règlement. À défaut d'être conforme, le permis, certificat ou licence est nul et sans effet.

1.1.6 Validité

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET TRANSITOIRES

1.2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 Titres

Les titres du présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut.

1.2.2 Définitions

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans ce règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

1) *Conseil* :

Le mot "conseil" désigne le Conseil municipal de la Ville de Matane.

2) *Fonctionnaire* ou *employé de la municipalité*

Les mots "fonctionnaire" ou "employé de la municipalité" signifient tout fonctionnaire ou employé de la Ville à l'exclusion des membres du conseil.

3) *Lot* :

Le mot "lot" désigne tout morceau de terrain apparaissant ou non au cadastre.

4) *Officiers du Conseil* :

Les mots "officiers du Conseil" signifient le directeur général, le greffier, le trésorier et tous les employés de la municipalité que le Conseil désignera comme tel.

5) *Propriétaire* :

Le mot "propriétaire" signifie toute personne qui possède un immeuble en son nom propre à titre de propriétaire, d'usufruitier ou de grevé dans le cas de substitution.

6) *Résident de Matane* :

L'expression "résident de Matane" désigne toute personne qui a sa résidence principale sur le territoire de la ville ou qui y demeure pendant l'année scolaire pour les fins de ses études. Elle désigne également l'enfant qui demeure, en raison d'une garde alternée, la moitié du temps chez l'un de ses parents dont la résidence principale est à Matane.

7) *Service de police* :

L'expression "Service de police" désigne le Service de police de la Sûreté du Québec.

8) *Ville* :

Le mot "ville" signifie la municipalité de la ville de Matane.

1.2.3 Temps du verbe

Quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

1.2.4 Temps présent

Nulle disposition réglementaire n'est déclaratoire ou n'a d'effet rétroactif pour la seule raison qu'elle est énoncée au présent du verbe.

1.2.5 Genre

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

1.2.6 Nombre

Le nombre singulier s’étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de la même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET TRANSITOIRES

1.3 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

1.3.1 Préséance du règlement

Le présent règlement a préséance sur tout règlement ou dispositions réglementaires en vigueur sur le territoire de la ville de Matane visant le même objet.

1.3.2 Remplacement et modification

Le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu'à jugement final et exécution.

1.3.3 Interprétation contexte de plusieurs dispositions à favoriser

Compte tenu de la préséance du présent règlement, il faut trouver un sens à donner à chacune des dispositions réglementaires en vigueur et ce, en favorisant l'interprétation qui favorise en priorité le présent règlement mais qui pourrait être compléter par le texte d'une autre disposition réglementaire qui n'entre pas en contradiction.

1.3.4 Difficulté d'interprétation

En cas de difficulté d'interprétation malgré l'article précédent, il faut interpréter les dispositions pour leur donner un sens véritable et raisonnable dans les circonstances.

1.3.5 Entrée en vigueur

Certaines dispositions du présent règlement entreront en vigueur dès leur publication.

D’autres entreront en vigueur à une date donnée à l’avis public de promulgation.

Pour d’autres, elles entreront en vigueur après avoir obtenu les approbations requises et devront faire l’objet d’une publication.

SECTION II

LE CONSEIL MUNICIPAL ET LA RÉGIE INTERNE

SECTION II – LE CONSEIL MUNICIPAL ET LA RÉGIE INTERNE

2.1 – *ABROGÉ* (TARIF RELIÉ AUX REMBOURSEMENTS DES DÉPENSES DES ÉLUS)

Les articles 2.1.1 à 2.1.9 (pages 2/1 à 2/4) ont été abrogés par le VM-62-102

(Voir POLITIQUE SUR LE REMBOURSEMENT DES DÉPENSES DE DÉPLACEMENT, DE SÉJOUR ET DE CELLULAIRE DES ÉLUS ET DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA VILLE DE MATANE)

SECTION II – LE CONSEIL MUNICIPAL ET LA RÉGIE INTERNE

2.2 – SÉANCES DU CONSEIL

2.2.1 Définitions

Les expressions, termes et mots suivants, employés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont respectivement attribués dans la présente section :

1) *Motion* :

Le mot "motion" signifie une proposition qui est faite par un membre du conseil dans une assemblée délibérante.

2) *Président* :

Le mot "président" désigne le maire ou en son absence le maire suppléant ou tout autre conseiller choisi pour présider le conseil ou le membre du conseil nommé pour présider un comité.

3) *Résolution* :

Le mot "résolution" signifie une proposition qui a été adoptée par le conseil.

2.2.2 *Abrogé*

Modifié VM-62-15, VM-62-78, VM-62-79
Abrogé VM-62-83

2.2.3 Silence

Le public devra garder le silence absolu durant les séances du conseil sauf pendant la période de questions au conseil.

2.2.4 Fin ou ajournement des séances

Toutes les séances du conseil devront être terminées ou ajournées à minuit et ne pourront être continuées après cette heure sans le consentement unanime des membres présents.

2.2.5 Séance extraordinaire

La convocation d'une séance extraordinaire est faite suivant les dispositions de la *Loi sur les cités et villes*.

Modifié VM-62-78

2.2.6 Président

À l'heure déterminée ou aussitôt qu'il y aura quorum après cette heure, celui qui doit présider la séance suivant la Loi, ouvre l'assemblée et appelle l'ordre du jour.

Le président, à une séance du conseil, ne doit pas prendre part à la discussion d'une question dont le conseil s'occupe. Cependant, il peut, une fois la discussion terminée et avant le vote, donner sa manière de voir sur l'exactitude des faits qui se rapportent à la question.

Le président, toutes les fois qu'il considérera qu'une motion est contraire aux présentes règles et aux règlements de la Ville, en avisera immédiatement le conseil avant que telle motion soit mise aux voix et citera le règlement ou l'autorité applicable à l'espèce.

Le président à une séance du conseil fera observer l'ordre et le décorum et décidera les questions d'ordre sauf appel au conseil.

Dans le cas où le président désirerait quitter son fauteuil dans le but de prendre part au débat ou pour toute autre raison, le conseil nommera un conseiller pour le remplacer jusqu'à ce qu'il reprenne le fauteuil.

2.2.7 Règles des débats

Quand un membre désire prendre part à un débat ou s'adresser au conseil pour quelque autre chose, il doit demander la parole et s'adresser respectueusement au président. Il doit se limiter à la question débattue et éviter toute personnalité ou parole offensante envers quelqu'un des membres du conseil.

S'il arrive que deux ou plusieurs membres à la fois demandent la parole, le président désigne le membre qui doit parler le premier.

Tout membre rappelé à l'ordre par le président doit s'y conformer aussitôt.

Après que le président aura expliqué la raison du point d'ordre, il sera permis au conseil de le discuter. La décision du président sera définitive à moins qu'il y ait appel de cette décision au conseil.

Il y a appel de la décision du président sur toute question d'ordre, mais cet appel est soumis au conseil sans débat.

Tout membre peut, de droit, requérir en tout temps durant le cours du débat que la question discutée lui soit lue, mais ne doit pas pour cela interrompre le membre qui a la parole.

Aucun membre parlera sans le consentement du conseil pendant plus de dix (10) minutes ni plus d'une fois sur la même question. Il pourra cependant lui être permis d'expliquer une partie essentielle de son discours qui aurait pu être mal comprise ou mal interprétée. Dans ce cas, il ne doit introduire aucun sujet étranger à la question principale. Tout membre qui a proposé ou appuyé une motion au conseil a droit de répliquer une fois.

Le président pourra accorder à toute personne intéressée autre que les membres du conseil, la permission d'adresser la parole une fois que la question débattue par le conseil, si aucun membre ne s'y objecte, sinon cette permission ne sera accordée que si la majorité du conseil le permet.

Un membre ne peut, durant une séance, quitter son siège sans avoir obtenu au préalable la permission du Maire ou du conseil.

Toute procédure des délibérations qui n'aura pas été prévue par le présent règlement sera régie par les dispositions contenues au traité de Victor Morin intitulé *"Procédure des Assemblées Délibérantes"*.

Modifié VM-62-1

2.2.8 Ordre du jour

Le directeur général préparera ou fera préparer, en collaboration avec le maire et le greffier, pour toutes les séances régulières du conseil, une liste de tous les rapports, pétitions, lettres, motions, avis de motion et règlements et tout autre projet d'acte qui seront soumis au conseil. Cette liste sera appelée "Ordre du jour" et devra être construite préférablement ainsi qu'il :

- Ordre du jour
- Proclamations diverses
- Nomination du maire suppléant
- Adoption des procès-verbaux
- Approbation des comptes
- Greffe et affaires juridiques
- Ressources humaines
- Trésorerie
- Gestion du territoire
- Entretien du territoire

- Sécurité publique
- Communications et affaires publiques
- Loisirs, culture et vie communautaire
- Direction générale
- Période de questions

Modifié VM-62-78

Les questions seront appelées suivant l'ordre dans lequel elles figurent sur la liste à moins que le conseil n'en décide autrement.

Toute demande pourra être lue à la requête d'un membre du conseil par le greffier avant d'être discutée par le conseil et elle est sensée être la propriété du conseil mais elle pourra être retirée avant d'être décidée ou amendée avec l'assentiment du conseil.

Lorsqu'une motion sera discutée, aucune autre motion ne sera reçue à moins qu'elle ne soit:

1) Pour l'amender;

2) Pour la référer à un comité, à une commission ou à un officier du conseil;

3) Pour la différer;

4) Pour la question préalable;

5) Pour l'ajournement.

Une motion pour différer ou pour renvoyer à un comité, exclut toute discussion de la question principale jusqu'à ce que cette motion soit décidée.

La question préalable, tant qu'elle n'est pas décidée, exclut tout amendement à la question principale et toute discussion sur celle-ci. Elle doit être conçue de la manière suivante: *"Que cette question soit maintenant mise aux voix"*. Si la question préalable est résolue dans l'affirmative, la proposition principale est aussitôt mise aux voix sans débat ni amendement, mais si elle est résolue dans la négative, la question principale pourra être discutée et amendée.

Toute résolution du conseil demeure en vigueur jusqu'à ce qu'elle ait été abrogée ou modifiée par une résolution subséquente.

Une motion à l'effet que le conseil s'ajourne ou que le débat soit ajourné sera toujours dans l'ordre, excepté:

1) Lorsqu'un membre a la parole;

2) Lorsqu'une proposition aura été mise aux voix;

3) Lorsqu'il aura été décidé de prendre la question préalable.

Une motion à l'effet que le conseil s'ajourne ou que le débat soit ajourné, aura préséance sur toutes autres motions, mais à la reprise de la séance ou du débat, aucune autre motion au même effet ne pourra être faite avant qu'une question quelconque ait été prise en considération.

Une motion à l'effet que le conseil s'ajourne ne peut être amendée ni discutée, mais une motion d'ajournement à un jour fixe peut être amendée et discutée.

Modifié VM-62-1

2.2.9 Règles des amendements aux motions

Une ou plusieurs motions pour amender ou modifier une motion principale pourront être proposées sauf dans les cas suivants:

1) Si l'amendement a un but tout à fait contraire et opposé à celui de la motion principale;

2) Si l'adoption de l'amendement n'avait pas d'autre effet que de rejeter la motion principale.

Un amendement modifiant la teneur d'une motion sera dans l'ordre mais un amendement introduisant un sujet se rapportant à une question différente ne sera pas dans l'ordre.

Quand un amendement est fait pour "retrancher et ajouter", le paragraphe dont on propose l'amendement doit être lu d'abord tel qu'il est, puis les mots que l'on propose de retrancher et ceux que l'on veut y insérer et, enfin, le paragraphe tel qu'il se lirait s'il était amendé.

Tout amendement devra être soumis et devra être décidé ou retiré avant que la motion principale soit mise aux voix.

2.2.10 Règlements

Pour qu'un règlement puisse être adopté par le conseil, tous les membres du conseil devront avoir pu en prendre connaissance sur le site du Conseil Sans Papier au moins deux (2) jours avant son adoption.

Modifié VM-62-78

2.2.11 Modalités à suivre lors de la période de questions

1) Il sera tenu, après épuisement de l'ordre du jour du conseil, une période de questions à l'intention des personnes présentes.

2) Chaque personne n'aura droit qu'à deux questions sur un même sujet et un même sujet ne pourra être discuté que pour une durée de 10 minutes.

   Tout groupement, association ou autre devra être représenté par un porte-parole qui sera le seul autorisé à poser une question et discuter sur un sujet.

3) Aucun propos injurieux, disgracieux ou malveillant ne sera toléré à l'endroit de qui que ce soit.

4) Le maire ou le président de l'assemblée se réserve le droit de prendre note d'une question sur un sujet donné afin qu'une réponse adéquate puisse lui être donnée dans les jours suivants l'assemblée ou à une séance ultérieure.

5) Le maire ou tout autre conseiller présidant une assemblée en son absence, pourra, durant cette période de questions, lever ou ajourner l'assemblée lorsque le comportement des interlocuteurs rend la poursuite du débat impossible ou empêche le maintien de l'ordre et du décorum.

   Le membre présidant l'assemblée peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient la séance de toute personne qui en trouble l'ordre conformément à l'article 332 de la *Loi sur les cités et villes*.

6) La période est d'une durée maximum de 30 minutes pour chaque séance. Tout membre du public présent qui désire poser une question, devra :

   a) se présenter au micro et s'identifier au préalable;

   b) s'adresser au président de l'assemblée;

   c) déclarer à qui sa question s'adresse;

   d) ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet; toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait et ainsi de suite, à tour de rôle, jusqu'à l'expiration de la période de questions;

   e) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux, disgracieux ou malveillant.

Modifié VM-62-1

7) Seules les questions de nature publique seront permises par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la municipalité.

8) Tout membre du public présent lors d'une séance doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée et y entrer à l'ordre et au décorum durant la séance du conseil.

2.2.12 Livraison des documents

Au plus tard le samedi précédant chaque séance générale du conseil, tous les membres du conseil devront avoir pu consulter l'ordre du jour de cette séance, de même que le procès-verbal de la séance précédente ainsi que le libellé des motions devant être soumises à la considération du conseil sur le site du Conseil Sans Papier.

Modifié VM-62-78

SECTION II – LE CONSEIL MUNICIPAL ET LA RÉGIE INTERNE

2.3 – RÉGIE INTERNE

2.3.1 Commission permanente

Le Conseil nommera, en vertu de l'article 70 de la *Loi sur les cités et villes*, une commission permanente composée de tous les membres du Conseil. Cette commission aura le contrôle et la surveillance de tous les services de la Ville.

2.3.2 Fréquence des réunions

La Commission permanente se réunira avant la tenue d'une séance régulière du Conseil. Un avis écrit sera transmis à tous les membres par le Directeur général au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue d'une séance de la Commission permanente.

Modifié VM-62-8

2.3.3 Membre président

La présidence de la Commission permanente précédant la séance générale publique du Conseil du premier lundi de chaque mois sera assumée par le Maire.

La présidence des autres commissions permanentes, à savoir celles du deuxième lundi de chaque mois, sera assumée par le maire suppléant.

Le Maire agit en remplacement du maire suppléant et ce dernier agit en remplacement du Maire, en cas d'absence.

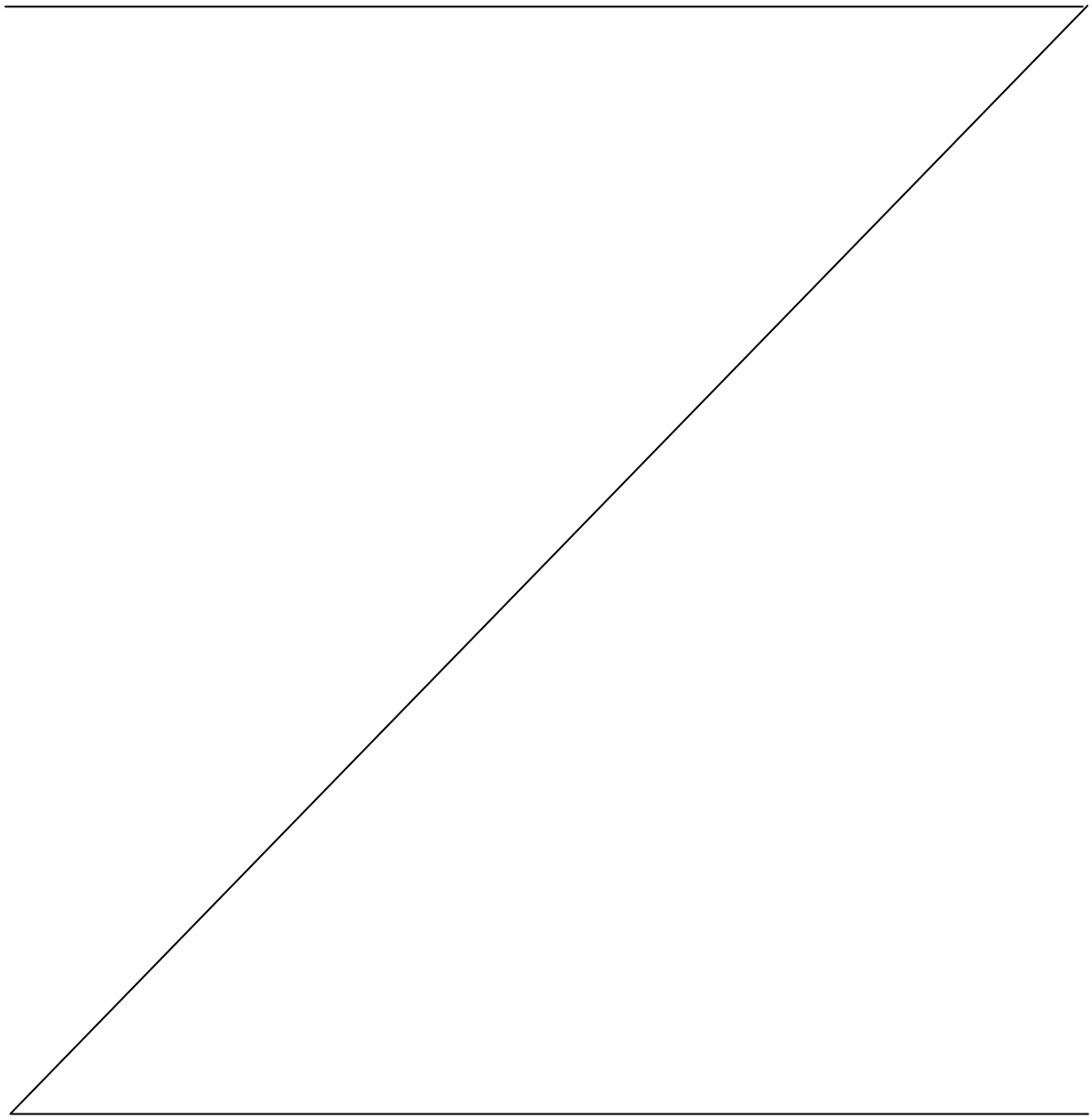
En cas d'absence du Maire et du maire suppléant, un membre de la Commission permanente nommé par celle-ci formant quorum assumera la présidence.

Modifié VM-62-40

2.3.4 Devoirs de la Commission

La Commission permanente devra veiller à ce que les ordonnances, les règlements ou résolutions qui s'appliquent aux affaires qui lui sont attribuées, soient observés.

Il sera du devoir de chacun des membres de recommander au Conseil toute mesure qu'il croira utile et avantageuse au bon fonctionnement des affaires de la Ville.



Les responsabilités et devoirs de la Commission permanente s'établiront comme suit:

1) La Commission fera l'examen des comptes au moins une fois par mois;

2) La Commission verra à ce que les prescriptions du budget soient fidèlement exécutées;

3) Elle aura droit de regard sur tous les services de la Ville;

4) Elle étudiera les rapports qui lui seront soumis par les officiers de la Ville et fera ses recommandations au Conseil;

5) Par l'entremise de ses officiers, la Commission verra à ce que les employés ou entrepreneurs de la Ville accomplissent les devoirs qui leur sont conférés et les affaires qui leur sont attribuées;

6) Elle étudiera les projets qui lui seront soumis par le Maire ou tout autre membre de la Commission;

7) Elle préparera, à chaque année, le budget de la Ville qu'elle devra soumettre au Conseil;

8) Elle étudiera les demandes des conseillers concernant les besoins de leurs quartiers respectifs, établira un ordre de priorité et, par l'entremise de ses officiers, verra à l'exécution des travaux approuvés;

9) Elle pourra convoquer, chaque fois qu'elle le jugera nécessaire, tout officier ou employé de la municipalité;

La Commission fera rapport au Conseil par un procès-verbal de ses délibérations. Ce rapport qui sera signé par le président et contresigné par le greffier de la Ville, sera adopté ou refusé avec ou sans modification par le Conseil.

2.3.5 Commission spéciale

Les commissions spéciales nommées par le Conseil, pour faire rapport sur un sujet qui leur est référé, rendront compte de leurs travaux au moyen d'un rapport signé par leur président et contresigné par la personne qui agit comme secrétaire.

Une commission spéciale est déchargée de ses obligations par l'adoption de son rapport ou par résolution du Conseil.

2.3.6 Devoirs et privilèges du Maire

Le maire, en plus de faire partie de toutes les commissions, exerce le droit de surveillance et de contrôle sur tous les services et les officiers de la municipalité et voit à ce que les revenus soient perçus et dépensés suivant la loi et à ce que les règlements et ordonnances du Conseil soient mis à exécution.

Il soumet au Conseil tout projet qu'il croit nécessaire ou utile et lui communique toutes informations et suggestions relatives au progrès de la municipalité.

Le Maire est autorisé à se renseigner auprès du conseiller juridique de la Ville pour toute question relative à l'administration de la Ville. Les frais de ces consultations seront payés par la Ville.

Aucun chèque, émis par le trésorier de la Ville ou par son assistant en son absence, n'est valide et légal s'il n'a pas été signé par le Maire. La signature du Maire pourra être imprimée, gravée ou autrement reproduite seulement sur les chèques de paie des employés de la Ville. En l'absence du Maire, le Maire suppléant sera autorisé à signer les chèques.

Les contrats qui seront donnés en vertu de résolutions du Conseil seront signés par le Maire et le Greffier.

Modifié VM-62-1

2.3.7 Devoirs et privilèges des conseillers

Les conseillers devront rendre compte au Conseil des travaux des commissions dont ils sont responsables au moyen de rapports signés par le président de chacune des commissions.

Les conseillers seront les représentants officiels auprès du Conseil des électeurs de leur quartier respectif et soumettront à la Commission permanente, sur une formule qui leur sera donnée à cet effet, une liste des travaux qu'ils voudront faire exécuter dans leur quartier. Dès que les travaux demandés auront reçu l'approbation du Conseil, la liste sera transmise aux officiers responsables de leur exécution.

Quand les travaux approuvés auront été exécutés, la liste sera retournée à la Commission et la date de l'exécution desdits travaux sera indiquée sur la liste.

2.3.8 Officiers du Conseil

Les officiers de la Ville transmettront aux membres du Conseil tous les rapports qui sont nécessaires pour permettre au Conseil d'exercer la surveillance et le contrôle des affaires de la Ville.

2.3.9 Correspondance

Toute correspondance faite pour et au nom de la Ville sera sous la surveillance et le contrôle du Maire et/ou du Directeur général.

La correspondance adressée à la Ville et remise en personne à l’un quelconque des officiers autres que le Directeur général devra être transmise à ce dernier dans les délais les plus brefs pour fins de contrôle et de distribution.

Une copie de toute lettre et de toute correspondance faite pour et au nom du Conseil ou de la Ville, devra être versée aux archives.

2.3.10 Communiqués

Aucun communiqué ne sera émis par un employé ou un officier de la Ville sans le consentement du Maire ou de la majorité des membres du Conseil.

SECTION II – LE CONSEIL MUNICIPAL ET LA RÉGIE INTERNE

2.4 – COMITÉ CONSULTATIF DE LA CULTURE

2.4.1 Formation

Le Conseil de la Ville de Matane constitue, par la présente, le Comité consultatif de la culture de la Ville de Matane.

2.4.2 Mandat

Le Conseil de la Ville de Matane confère au Comité consultatif de la Culture les pouvoirs d'étude, de consultation et de recommandation en matière d'application du plan d'action de la politique culturelle.

À la demande du Conseil, le Comité pourra aussi se prononcer sur les autres questions relatives à la culture, aux arts et au patrimoine.

2.4.3 Rapport

Le Comité doit émettre ses recommandations sous forme d'un rapport ou d'un programme d'action incluant un bilan pro forma. Nulle recommandation de ce Comité n'a d'effet que si elle est ratifiée ou adoptée par le Conseil.

2.4.4 Composition

Le Comité consultatif de la culture se compose des membres suivants :

Siège 1. Le maire est membre d'office;

Siège 2. Un représentant membre du Conseil de ville de Matane;

Siège 3. Un représentant membre d'un secteur culturel;

Siège 4. Un représentant membre d'un secteur culturel;

Siège 5. Un représentant membre d'un secteur culturel;

Siège 6. Un représentant d'un organisme de développement économique et/ou touristique;

Siège 7. Un représentant d'un commerce;

Siège 8. La responsable culture et vie communautaire, ou en son absence le directeur du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire qui siège sans droit de vote (membre d'office).

Les membres occupant les sièges numéros 2 à 7 inclusivement sont nommés par résolution du Conseil.

Modifié VM-62-74

2.4.5 Président du Comité

Les membres du Comité éliront parmi eux un président. Le Président dirige les délibérations du Comité.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du Président, les membres du Comité désignent l'un d'entre eux pour diriger les délibérations du Comité.

2.4.6 Secrétaire du Comité

L'animateur-coordonnateur culturel de la Ville agit à titre de Secrétaire du Comité. Le Secrétaire du Comité doit convoquer les réunions, préparer les ordres du jour, rédiger les procès-verbaux des séances et s'acquitter de la correspondance.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du Secrétaire, les membres du Comité désignent l'un d'entre eux pour remplacer le Secrétaire.

2.4.7 Personnes ressources

Des personnes ressources de l'extérieur peuvent assister aux délibérations du Comité mais n'ont pas le droit de vote.

2.4.8 Remplacement

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de tout officier du Comité ou pour toute autre raison jugée suffisante, le Comité pourra déléguer les pouvoirs de tel officier à tout autre officier ou à tout membre.

2.4.9 Durée du mandat des personnes membres

Lors de la première nomination des membres du Comité après l'entrée en vigueur de ce règlement, le terme d'office de quatre (4) des membres est d'un (1) an et le terme d'office pour les cinq (5) autres membres est de deux (2) ans.

Pour les nominations subséquentes, la durée du mandat des membres du Comité est de deux (2) ans et est renouvelable.

Tout membre pourra démissionner en donnant un avis écrit aux autorités de la Ville.

2.4.10 Fréquence des réunions

Les membres se réuniront régulièrement et aussi souvent que nécessaire.

2.4.11 Convocation aux réunions

Les réunions sont convoquées par le Secrétaire, soit sur requête du Président, soit sur demande verbale ou écrite de la majorité des membres.

L'avis de convocation de toute assemblée des membres peut être verbal. Le délai de convocation sera d'au moins vingt-quatre (24) heures.

2.4.12 Quorum

La majorité des membres en fonction constitue le quorum des assemblées. Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre, y compris le Président, ayant droit à un seul vote.

2.4.13 Vote

Les votes du Comité sont pris à la majorité simple. Lorsque les voix sont également partagées, le vote est considéré comme pris dans la négative.

Les membres sont tenus de voter.

2.4.14 Intégrité

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, la ou les personnes directement concernées ou intéressées par un dossier devront s'abstenir de voter. La personne intéressée devra aussi se retirer du lieu des délibérations s'il est jugé nécessaire par les autres membres du Comité.

2.4.15 Absence de rémunération

Les membres du Comité ne sont pas rémunérés.

SECTION II – LE CONSEIL MUNICIPAL ET LA RÉGIE INTERNE

2.5 – COMITÉ CONSULTATIF EN ENVIRONNEMENT

2.5.1 Formation

Le conseil de la Ville de Matane constitue, par la présente, le Comité consultatif en environnement (CCE) de la Ville de Matane.

2.5.2 Mandat

Le conseil municipal de la Ville de Matane confère au Comité consultatif en environnement notamment le pouvoir d'étude et de recommandation en matière environnementale au conseil municipal. Le Comité pourra également recommander des orientations responsables d'un point de vue environnemental et élaborer des projets qui respecteront les objectifs environnementaux de la municipalité.

À la demande du conseil municipal, le Comité pourra être amené à se prononcer sur d'autres questions relatives au développement durable et à participer à toutes autres activités connexes qui pourraient lui être demandées.

2.5.3 Rapport

Le Comité doit émettre ses recommandations sous forme de procès-verbaux au conseil municipal. Nulle recommandation de ce Comité n'a d'effet que si elle est ratifiée ou adoptée par le conseil municipal.

2.5.4 Composition

Le Comité consultatif en environnement se compose des membres suivants :

Siège 1. Le maire est membre d'office;

Siège 2. Un membre du conseil municipal de ville de Matane;

Siège 3. Un résident de la ville de Matane;

Siège 4. Un résident de la ville de Matane;

Siège 5. Un résident de la ville de Matane;

Siège 6. Un résident de la ville de Matane;

Siège 7. Un résident de la ville de Matane;

Siège 8. La coordonnatrice à l'environnement et au développement durable, ou en son absence le directeur du Service de génie et de l'environnement qui siège sans droit de vote (membre d'office).

Les membres occupant les sièges numéros 2 à 7 inclusivement sont nommés par résolution du conseil municipal.

2.5.5 Président du Comité

Les membres du Comité éliront parmi eux un président. Le Président dirige les délibérations du Comité.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du Président, les membres du Comité désignent l'un d'entre eux pour diriger les délibérations du Comité.

2.5.6 Secrétaire du Comité

La coordonnatrice à l'environnement et au développement durable de la Ville agit à titre de secrétaire du Comité. La secrétaire du Comité doit convoquer les réunions, préparer les ordres du jour, rédiger les procès-verbaux des séances et s'acquitter de la correspondance.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la secrétaire, les membres du Comité désignent l'un d'entre eux pour remplacer la secrétaire.

2.5.7 Personnes ressources

Des personnes ressources de l'extérieur peuvent assister aux délibérations du Comité mais n'ont pas le droit de vote.

2.5.8 Remplacement

S'il juge que c'est dans l'intérêt de la municipalité, le conseil municipal peut, à sa discrétion, destituer tout membre du Comité. Cette décision est finale et sans appel.

2.5.9 Absence

L'absence d'un membre du Comité à trois (3) reprises consécutives ou à la majorité des réunions tenues au cours de l'année, sans motif valable, entraîne automatiquement la révocation du mandat du membre concerné.

2.5.10 Durée du mandat des personnes membres

Lors de la première nomination des membres résidents du Comité après l'entrée en vigueur de ce règlement, le terme d'office de deux (2) des membres est d'un (1) an et le terme d'office pour les trois (3) autres membres est de deux (2) ans.

Pour les nominations subséquentes des membres résidents, la durée du mandat est de deux (2) ans et est renouvelable.

Le membre du conseil municipal siège au Comité consultatif en environnement pour la durée de son mandat au conseil municipal.

Tout membre pourra démissionner en donnant un avis écrit aux autorités de la Ville.

2.5.11 Fréquence des réunions

Les membres se réuniront régulièrement et aussi souvent que nécessaire.

2.5.12 Convocation aux réunions

Les réunions sont convoquées par la secrétaire et se tiennent à huis clos.

L'avis de convocation de toute assemblée des membres peut être verbal. Le délai de convocation sera d'au moins vingt-quatre (24) heures.

2.5.13 Quorum

La majorité des membres en fonction ayant droit de vote constitue le quorum des assemblées. Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre, y compris le Président, ayant droit à un seul vote.

La coordonnatrice à l'environnement et au développement durable, ou son remplaçant, doit obligatoirement être présente.

2.5.14 Vote

Les votes du Comité sont pris à la majorité simple. Lorsque les voix sont également partagées, le vote est considéré comme pris dans la négative.

Les membres sont tenus de voter.

2.5.15 Intégrité

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, la ou les personnes directement concernées ou intéressées par un dossier devront s'abstenir de voter. La personne intéressée devra aussi se retirer du lieu des délibérations s'il est jugé nécessaire par les autres membres du Comité.

2.5.16 Confidentialité

Les informations transmises aux membres du Comité sont confidentielles. Dans ce contexte, les renseignements, opinions et recommandations exprimés au Comité le sont également et ne doivent en aucun cas être rendus publics.

2.5.17 Absence de rémunération

Les membres du Comité ne sont pas rémunérés.

Toute la sous-section 2.5 a été ajoutée par le VM-62-85

SECTION III

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

SECTION III – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

3.A – GÉNÉRALITÉS

3.A.1 Frais administratifs

Lorsqu'un chèque ou un autre ordre de paiement est remis à la Ville et que le paiement en est refusé par le tiré, des frais d'administration de 15 $ seront imposés et réclamés au tireur du chèque ou de l'ordre.

Modifié VM-62-1

3.A.2 *Abrogé*

Ajouté VM-62-7
Abrogé par le VM-220

3.A.3 AccèsCité

Les utilisateurs du site Internet de consultation du rôle d'évaluation devront débourser les tarifs suivants pour obtenir l'ensemble de l'information relative aux rôles d'évaluation, de taxation et de perception en plus des frais d'ouverture de dossiers de vingt dollars (20 $).

- Utilisateur régulier : frais annuels de 120 $ plus 10 $ par consultation

- Utilisateur occasionnel : aucuns frais annuels 15 $ par consultation

Ajouté VM-62-7
Modifié VM-62-58

3.A.4 Déglaçage des entrées de service d'aqueduc

Lorsqu'une conduite d'aqueduc sera gelée, peu importe que la section gelée appartienne à la ville ou au propriétaire riverain pourvu qu'il s'agisse d'une entrée d'eau, la ville procédera au déglaçage de la conduite de manière à rétablir, dans la mesure du possible, la disponibilité du service public d'aqueduc dans les meilleurs délais.

Abrogé par le VM-220 (2e paragraphe)

À cette fin, la ville institue un service de déglaçage des conduites d'aqueduc à l'aide d'un procédé mécanique d'injection d'eau chaude sous pression ou, au besoin, à l'aide d'un appareil électrique conçu à cette fin et disposant d'un certificat de conformité en matière de sécurité selon les standards de l'Association canadienne des normes (CSA).

L'équipe de déglaçage, constituée d'un minimum de deux (2) employé(e)s municipaux, est munie d'une camionnette dotée d'une unité de déglaçage décrite au paragraphe ci-dessus. En cas d'utilisation du système électrique de déglaçage, la présence d'un minimum de trois (3) employé(e)s municipaux et d'un électricien est requise en tout temps.

Ce service est disponible 7 jours sur 7.

Ajouté VM-62-7
Modifié VM-62-11

3.A.5 *Abrogé*

Ajouté VM-62-7
Modifié VM-62-34
Abrogé par le VM-220

3.A.6 *Abrogé*

Ajouté VM-62-8
Abrogé par le VM-220

SECTION III – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

3.1 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS

Les articles 3.1.1 à 3.1.10 (pages 3/1 à 3/4) ont été abrogés par le *VM-183*

(Voir VM-183 et ses amendements en matière de contrôle et de suivi budgétaires)

À L'EXCEPTION DE L'ARTICLE 3.1.8.2 Politique d'achat
qui a été abrogé par le VM-62-68

3.1.1 ***Abrogé***
Abrogé VM-183

3.1.2 ***Abrogé***
Abrogé VM-183

3.1.3 ***Abrogé***
Abrogé VM-183

3.1.4 ***Abrogé***
Abrogé VM-183

3.1.5 ***Abrogé***
Modifié VM-62-4, VM-62-25
Abrogé VM-183

3.1.6 ***Abrogé***
Modifié VM-62-4
Abrogé VM-183

3.1.6.1 *Abrogé*
Modifié VM-62-4
Abrogé VM-183

3.1.7 *Abrogé*
Modifié VM-62-4
Abrogé VM-183

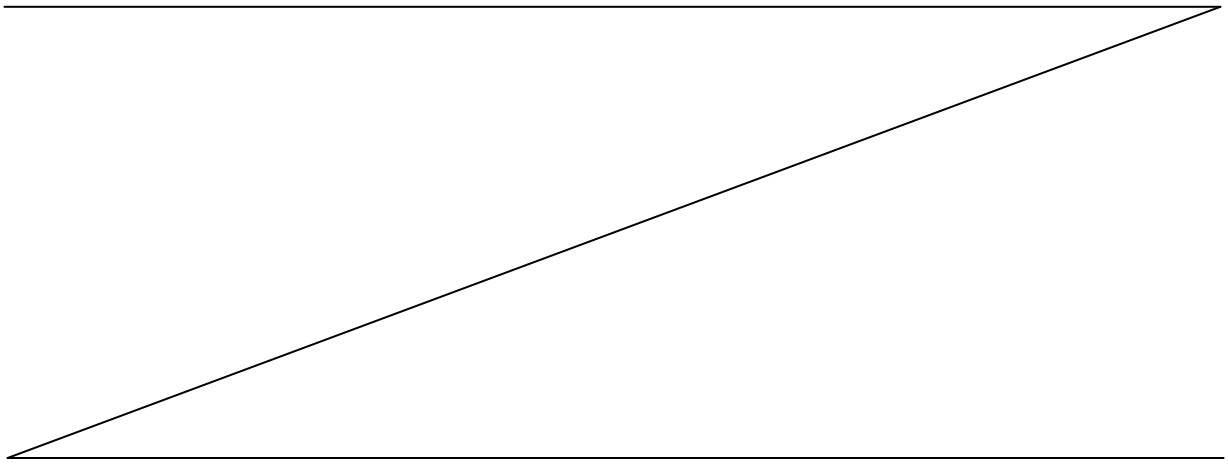
3.1.8 *Abrogé*
Modifié VM-62-4
Abrogé VM-183

3.1.8.1 *Abrogé*
Modifié VM-62-4
Abrogé VM-183

3.1.8.2 *Abrogé*
Ajouté VM-62-4
Abrogé VM-62-68

3.1.9 *Abrogé*
Abrogé VM-183

3.1.10 *Abrogé*
Abrogé VM-183



SECTION III – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

3.2 – *ABROGÉ* (PAIEMENT DES DÉPENSES)

Les articles 3.2.1 et 3.2.2 (pages 3/5 à 3/7) ont été abrogés par le *VM-183*

(Voir VM-183 et ses amendements en matière de contrôle et de suivi budgétaires)

3.2.1 *Abrogé*

Abrogé VM-183

3.2.2 *Abrogé*

Modifié VM-62-4
Abrogé VM-183

SECTION III – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

3.3 – RÉVISION DE L'ÉVALUATION FONCIÈRE

3.3.1 Obligation de paiement lors du dépôt d'une demande de révision

Toute personne physique ou morale qui dépose une demande de révision de l'évaluation foncière auprès de la Ville de Matane doit verser une somme par unité d'évaluation selon le tarif prévu au règlement de tarification de la municipalité.

Modifié VM-62-68

3.3.2 *Abrogé*

Abrogé par le VM-220

3.3.3 Demandes simultanées

Les demandes de révision, qui ont le même objet et qui sont relatives à des modifications qui concernent la même unité d'évaluation ou le même lieu d'affaires, sont considérées comme une demande de révision unique lorsqu'elles sont déposées simultanément et qu'elles portent à la fois sur le rôle en vigueur et sur le rôle précédent ou le rôle déposé pour les exercices financiers suivants.

3.3.4 Modalités de paiement

Toute somme d'argent exigée en vertu du présent règlement est payable en monnaie légale ou par chèque visé, mandat poste, mandat de banque ou ordre de paiement visé tiré sur une caisse d'épargne et de crédit à l'ordre de la Ville de Matane.

Aucun remboursement de la somme versée ne sera effectué même si la demande de révision résulte en une modification de la valeur au rôle d'évaluation.

3.3.5 Lieu de dépôt des demandes

Les demandes de révision devront être déposées au bureau de la Ville de Matane, soit à l'Hôtel de ville de Matane au 230 avenue Saint-Jérôme, Matane (Québec), G4W 3A2.

3.3.6 Fonctionnaire désigné pour traiter de la recevabilité des demandes

Le greffier, le greffier adjoint, le trésorier ou l'assistant-trésorier de la Ville de Matane est désigné par le présent règlement pour juger de la recevabilité ou de la non recevabilité d'une demande de révision.

Modifié VM-62-28

SECTION III – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

3.4 – *ABROGÉ* (BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE)

Les articles 3.4.1 à 3.4.42 (pages 3/11 à 3/22) ont été abrogés par le *VM-201*

(Voir VM-201 et ses amendements sur la refonte des services des loisirs)

SECTION III – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

3.5 – *ABROGÉ* (TRANSFERT BUDGÉTAIRE)

Les articles 3.5.1 à 3.5.5 (page 3/23) ont été abrogés par le *VM-183*

(Voir VM-183 et ses amendements en matière de contrôle et de suivi budgétaires)

SECTION III – ADMINISTRATION GÉNÉRALE

3.6 – UTILISATION DE LA STRUCTURE MUNICIPALE D'AFFICHAGE ET DES ENSEIGNES NUMÉRIQUES

3.6.1 La localisation de la structure d'affichage et des enseignes numériques

La structure municipale d'affichage est localisée à l'intersection de l'avenue du Phare Ouest et de l'avenue Saint-Jérôme. Les enseignes numériques sont situées à l'intersection de la rue du Bon-Pasteur et de l'avenue Saint-Jérôme et devant le Colisée Béton provincial.

3.6.2 Les organismes et les affiches admissibles

Seulement les organismes à but non lucratif sont autorisés à utiliser la structure municipale d'affichage et les enseignes numériques.

L'installation d'affiches sur la structure municipale et la diffusion d'information sur les enseignes numériques doivent s'inscrire :

1- dans le cadre de la promotion d'un événement lié aux loisirs, aux sports, à la culture et à la vie communautaire;

2- dans le cadre de la promotion d'une activité liée aux loisirs, aux sports, à la culture et à la vie communautaire;

3- dans le cadre d'une activité organisée par la municipalité.

Toute autre demande doit faire l'objet d'une autorisation du Conseil municipal. Dans ce cas, une demande écrite doit être transmise à la municipalité. Cette demande doit notamment expliquer la nature de l'événement ou de l'activité ainsi que les dates prévues d'utilisation de la structure d'affichage et des enseignes numériques.

3.6.3 La procédure de réservation pour la structure municipale d'affichage et les enseignes numériques

Chaque organisme doit transmettre, au plus tard le 31 décembre de l'année précédent l'année d'utilisation, une demande officielle afin d'établir sa priorité d'utilisation de la structure municipale d'affichage et ce, en remplissant le formulaire fourni par la municipalité. Toute demande reçue après cette date sera traitée comme non prioritaire et sera considérée en fonction de la date de réception.

Dans le cas des enseignes numériques, l'information doit être transmise au plus tard deux (2) semaines avant la date de début de la période d'affichage.

3.6.4 La transmission d'une demande d'utilisation de la structure municipale d'affichage

Tout organisme qui désire utiliser la structure municipale d'affichage doit compléter le formulaire fourni par la municipalité et le déposer au Service de la gestion du territoire.

En plus du formulaire à compléter, tout organisme désirant utiliser la structure d'affichage doit déposer un croquis ou une photo du panneau d'affichage à installer.

3.6.5 L'acceptation des demandes

Le Service de la gestion du territoire transmettra au Service de l'entretien du territoire, la demande d'installation du panneau d'affichage une fois celle-ci approuvée.

Le Service de l'entretien du territoire procédera, dans les meilleurs délais, à l'installation du panneau sur la structure municipale d'affichage.

3.6.6 La période maximale d'utilisation

La période d'utilisation consécutive de la structure d'affichage est fixée à trois (3) semaines. Toutefois, un organisme désirant prolonger cette période pourra le faire aux conditions suivantes :

- le Service de la gestion du territoire doit être avisé de cette demande;
- la durée d'utilisation de la structure d'affichage pourra être prolongée si la structure est disponible et qu'aucun autre organisme n'a effectué une réservation;
- advenant le chevauchement des périodes d'utilisation, la priorité sera accordée à l'organisme n'ayant pas utilisé sa période minimale d'utilisation de la structure d'affichage soit trois (3) semaines;
- si deux (2) organismes ayant utilisé leur période minimale d'utilisation de la structure d'affichage désirent une prolongation de ladite période et que celle-ci coïncide aux mêmes dates d'utilisation, la priorité sera accordée en fonction de la date de réception de la demande de prolongation.

3.6.7 Le panneau d'affichage

Le panneau d'affichage est fourni par l'organisme. L'endos de tout panneau d'affichage doit répondre aux critères suivants :

- être constitué de bois;
- être peint de couleur blanche;
- posséder une épaisseur minimale de 12,7 millimètres.

De plus, le panneau d'affichage doit être compatible avec la structure en place. Le panneau doit ainsi posséder une longueur obligatoire de 2,44 mètres.

Tout panneau ne répondant pas à ces critères ne sera pas installé.

Le propriétaire du panneau d'affichage est responsable de sa livraison et de sa récupération auprès du Service de l'entretien du territoire. Tout panneau doit être livré au Service de l'entretien du territoire au moins deux (2) jours avant la date prévue d'installation. Tout panneau doit être récupéré auprès du Service de l'entretien du territoire dans un délai maximal de deux (2) jours suivant son enlèvement. Après ce délai, la municipalité pourra se départir des panneaux non réclamés.

3.6.8 Le registre

Un registre d'utilisation de la structure municipale d'affichage est établi. Celui-ci peut être consulté auprès du Service de la gestion du territoire.

3.6.9 La responsabilité

La municipalité ne pourra être tenue responsable des bris pouvant survenir lors de l'installation, de l'enlèvement ou de l'entreposage d'un panneau d'affichage. Il en est de même lorsque le panneau est installé sur la structure municipale d'affichage lors de la période autorisée par la municipalité.

3.6.10 La transmission d'une demande d'utilisation des enseignes numériques

Tout organisme qui désire utiliser les enseignes numériques doit compléter le formulaire fourni par la municipalité et le transmettre au Service des communications. Le formulaire, dûment complété, doit être retourné par courriel à l'adresse suivante :

communications@ville.matane.qc.ca

Tout organisme qui souhaite inclure une image à l'information à diffuser sur l'enseigne, doit fournir celle-ci en format numérique JPEG compatible. L'image doit obligatoirement avoir un format de 256 x 144 pixels pour être affichée sur l'enseigne située au coin de l'avenue Saint-Jérôme et de la rue du Bon-Pasteur. Pour être affichée sur l'enseigne située au Colisée Béton provincial, l'image doit obligatoirement avoir un format de 256 x 96 pixels.

La Ville se réserve le droit de ne pas diffuser un message qui n'est pas conforme au contenu de la présente politique. La Ville se réserve le droit de modifier un message qui est trop long.

3.6.11 Les modalités d'affichage sur les enseignes numériques

La période d'affichage maximum sur les enseignes numériques est fixée à quatre (4) semaines.

Les pages seront diffusées un maximum de trois secondes chacune.

Une publicité devra contenir un maximum de deux (2) pages (deux parutions à l'écran) pour l'enseigne située au Colisée Béton provincial et d'une page (une parution à l'écran) pour l'enseigne située à l'intersection de l'avenue Saint-Jérôme et de la rue du Bon-Pasteur.

La Ville se réserve le droit de prioriser ses messages à la population par rapport à toute promotion d'événements lorsqu'elle le juge nécessaire, et ce, pour la durée qui convient selon le contenu des messages à diffuser.

3.6.12 Les coûts

L'utilisation de la structure municipale d'affichage et des enseignes numériques est gratuite.

Ajouté VM-62-7
Modifié VM-62-69

SECTION IV

PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

SECTION IV – PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

4.1 – ORDRE ET PAIX PUBLIQUE

4.1.1 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.2 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.3 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.4 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.5 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.6 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.7 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.8 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.9 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.10 Baignade interdite

Il est défendu à toute personne de se baigner en tout temps dans la Rivière Matane aux abords des parcs et places publiques sauf à la plage aménagée au parc des Iles.

4.1.11 Bicyclette et véhicule automobile

Il est défendu à toute personne de faire usage de bicyclette, de véhicule automobile ou de tout autre véhicule muni d'un moteur dans les parcs sauf aux endroits aménagés à cette fin.

Modifié VM-62-34

4.1.12 Motoneige et véhicule tout terrain

Il est défendu à toute personne de faire usage d'une motoneige ou d'un véhicule tout terrain dans les places publiques, sauf dans les endroits spécialement prévus à cette fin.

4.1.13 *ABROGÉ*

Modifié VM-62-1
Abrogé VM-256

4.1.14 *ABROGÉ*

Abrogé VM-256

4.1.15 *ABROGÉ*

Abrogé VM-256

4.1.16 *ABROGÉ*

Abrogé VM-256

4.1.17 *ABROGÉ*

Modifié VM-62-1
Abrogé VM-256

4.1.18 *ABROGÉ*

Modifié VM-62-1
Abrogé VM-256

4.1.19 *ABROGÉ*

Modifié VM-62-1
Abrogé VM-256

4.1.20 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.21 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.22 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.23 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.24 *ABROGÉ*
Abrogé VM-62-67

4.1.25 *ABROGÉ*
Abrogé VM-62-67

4.1.26 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.27 *ABROGÉ*
Modifié VM-62-1
Abrogé VM-256

4.1.28 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.29 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.30 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.31 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.1.32 *ABROGÉ*
Modifié VM-62-1
Abrogé VM-256

4.1.33 ***ABROGÉ***
Abrogé VM-256

4.1.34 ***ABROGÉ***
Abrogé VM-256

4.1.35 ***ABROGÉ***
Abrogé VM-256

4.1.35.1 ***ABROGÉ***
Modifié VM-62-1
Abrogé VM-256

4.1.35.2 ***ABROGÉ***
Modifié VM-62-1
Abrogé VM-256

4.1.36 <u>Étalage d'imprimés érotiques</u>

Il est défendu à une personne de vendre ou mettre en vente des imprimés érotiques à moins de respecter les conditions suivantes :

1) Les placer à au moins 1,5 mètre au-dessus du niveau du plancher; et

2) Les dissimuler derrière une barrière opaque de telle sorte qu'un maximum de 10 centimètres de la partie supérieure du document soit visible.

4.1.36.1 <u>Affichage d'imprimés érotiques</u>

Il est interdit d'installer ou d'autoriser l'installation de tout panneau-réclame, enseigne, affiche ou publicité sur lesquels est apposé un imprimé érotique et ce, dans tout endroit public extérieur, à l'extérieur de tout établissement ou sur des poteaux d'utilité publique.

Ajouté VM-62-48

4.1.37 <u>Manipulation</u>

Il est défendu à toute personne en charge d'un établissement de permettre ou de tolérer la lecture ou la manipulation de littérature pour adultes par une personne de moins de dix-huit (18) ans.

4.1.38 Étalage d'objets érotiques

Il est défendu à un propriétaire, un locataire ou un employé d'un établissement d'étaler des objets érotiques dans les vitrines d'un établissement.

4.1.38.1 *ABROGÉ*

Ajouté VM-62-48
Abrogé VM-256

4.1.39 Constat d'infraction

Tout agent de la paix, tout inspecteur de la Ville et toute autre personne désignée par le Conseil, est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction à la présente sous-section qu'il a charge de faire appliquer.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction à la présente sous-section pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

4.1.40 Infraction – amende minimale de 50 $

Quiconque contrevient à quelques dispositions de la présente sous-section commet une infraction et est passible d'une amende minimum de cinquante dollars (50 $) et d'au plus mille dollars (1 000 $) si le contrevenant est une personne physique ou de deux mille dollars (2 000 $) s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000 $) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000 $) s'il est une personne morale.

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

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec*.

4.1.41 Infraction continue

Si l'infraction à un article de la présente sous-section se continue, cette continuité constitue, jour après jour, une infraction séparée.

SECTION IV – PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

4.2 – CIRCULATION

4.2.1 Définitions

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente sous-section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

1) *Camion* :

Le mot "camion" désigne un véhicule routier, d'une masse nette de plus de 3 000 kg fabriqué uniquement pour le transport de biens, d'un équipement qui y est fixé en permanence ou des deux.

2) *Piéton* :

Le mot "piéton" désigne une personne qui circule à pied, dans une chaise roulante motorisée ou non, dans un carrosse, sur un tricycle ou sur un véhicule de trottoir.

3) *Véhicule de loisir* :

L'expression "véhicule de loisir" désigne un véhicule tout terrain à deux, trois ou quatre roues ou un cyclomoteur, non destiné à circuler sur les chemins publics et utilisé à des fins récréatives.

4) *Véhicule outil* :

L'expression "véhicule outil" désigne un véhicule routier motorisé fabriqué uniquement pour accomplir un travail et construit pour circuler à une vitesse maximale de 70 km/h.

5) *Véhicule routier* :

L'expression "véhicule routier" désigne un véhicule motorisé qui peut circuler sur un chemin. Sont exclus des véhicules routiers, les véhicules pouvant circuler uniquement sur rails et les fauteuils roulants mus électriquement; les remorques, les semi-remorques et les essieux amovibles sont assimilés aux véhicules routiers.

Les définitions qui sont énumérées au *Code de sécurité routière* (L.R.Q., chapitre C-24.1) et ses règlements, font partie intégrante de la présente sous-section, sauf celles non conformes aux alinéas 1) à 5) du présent article.

4.2.2 Code de sécurité routière

Aucune disposition de la présente sous-section ne doit être interprétée comme dispensant des obligations prévues par le *Code de sécurité routière* (L.R.Q., chapitre C-24.1) et ses règlements.

4.2.3 Pouvoirs concernant la signalisation

Le directeur du Service de l'Entretien du territoire est autorisé à faire poser, déplacer et enlever en respectant les normes du *Règlement sur la signalisation routière* et ses amendements tous les panneaux de signalisation de prescription, de danger, de travaux, d'indication ainsi que les marques sur la chaussée et les signaux luminaires à tout endroit déterminé par le règlement ou par résolution du Conseil.

4.2.4 Signalisation en cas d'urgence ou de nécessité

Le directeur du Service de l'Entretien du territoire peut faire établir, maintenir, enlever ou modifier la signalisation qu'il juge utile pour la protection du public en cas d'urgence ou de nécessité.

De plus, il est autorisé à limiter, à prohiber et à faire détourner la circulation des véhicules ainsi que leur stationnement lorsqu'il y a des travaux de voirie à exécuter, incluant l'enlèvement et le déblaiement de la neige et pour toute autre raison de nécessité ou d'urgence, et il est autorisé à faire poser les panneaux de signalisation appropriés.

4.2.5 Pouvoirs spéciaux des employés de la Ville concernant la signalisation

Les employés de la Ville ou les personnes qui travaillent pour le bénéfice de la Ville sont autorisés dans le cadre de leurs fonctions :

1) À placer des affiches avisant de l'enlèvement de la neige;

2) À placer des barrières mobiles, des lanternes et affiches aux endroits où s'effectuent des travaux de voirie.

4.2.6 Pouvoirs d'urgence

Un agent de la paix, lorsque survient une urgence ou que se présentent des circonstances exceptionnelles, peut prendre toute mesure qui s'impose en matière de circulation et de stationnement, y compris le remorquage du véhicule, nonobstant les dispositions de la présente sous-section.

4.2.7 Pouvoirs des agents de la paix

Tous agents de la paix ont le pouvoir de faire respecter les dispositions de la présente sous-section ainsi que tout autre règlement ou loi relative à la circulation et à l'usage des véhicules. Ils ont également le pouvoir de diriger la circulation.

4.2.8 Pouvoirs spéciaux des pompiers

Les pompiers du Service de protection incendie et d'organisation de secours, sur les lieux d'un incendie et à proximité, sont autorisés à diriger la circulation.

4.2.9 Pouvoirs de diriger la circulation lors de travaux

Une personne qui travaille pour la Ville peut, dans le cadre de ses fonctions, diriger la circulation sur les lieux où s'effectuent des travaux de voirie, d'enlèvement de la neige ou autres travaux d'utilité publique.

4.2.10 Pouvoirs de remorquage lors de travaux

Le directeur du Service de la sécurité publique, son assistant ou un agent de la paix est autorisé à faire enlever ou déplacer tout véhicule stationné illégalement lorsqu'il nuit aux travaux effectués par la Ville, y compris l'enlèvement de la neige.

Le remorquage du véhicule se fera aux frais du propriétaire ou du possesseur, lequel ne pourra en recouvrer la possession que sur paiement préalable des frais encourus tant pour le remorquage que pour le remisage. Ces frais de remorquage sont établis à la somme de 50 $ et devront s'additionner des frais du constat d'infraction.

Modifié VM-62-12

4.2.11 Feux de circulation aux intersections

Les intersections suivantes doivent être contrôlées par des systèmes de feux de circulation :

1. Du Phare Ouest et du Port
2. Dion et du Phare Ouest
3. Fraser et du Phare Ouest
4. Saint-Jérôme et du Phare Ouest
5. D'Amours et du Phare Est
6. Jacques-Cartier et du Phare Est
7. ***ABROGÉ***

Modifié VM-62-70, VM-62-98

8. D'Amours et Desjardins. Le feu de circulation est en fonction de 6 h à 23 h tous les jours; à l'extérieur de cette période, ce feu est en mode clignotant rouge

Modifié VM-62-70

9. Saint-Jérôme et du Bon-Pasteur. Le feu de circulation est en fonction de 6 h à 23 h tous les jours; à l'extérieur de cette période, ce feu est en mode clignotant rouge

Modifié VM-62-70

10. Henri-Dunant et du Parc Industriel

11. Du Phare Ouest et du Parc Industriel

12. J.-Octave-Lebel et du Phare Ouest

13. Piuze et du Phare Ouest

14. Accès au centre commercial Les Promenades du St-Laurent et du Phare Est

Modifié VM-62-68

4.2.12 Panneaux d'arrêt « toutes directions »

Des panneaux d'arrêt doivent être installés sur toutes les approches d'une intersection aux endroits suivants :

- ➢ Rue Boucher et rue Le Mercier
- ➢ Rue Carrier et rue du Sault
- ➢ Rue de Courtemanche et avenue Notre-Dame
- ➢ Rue de la Gare et rue Saint-Jean
- ➢ Rue de Riverin et avenue Notre-Dame
- ➢ Rue des Ursulines et rue Saint-Zénon
- ➢ Boulevard Dion et rue Fournier
- ➢ Boulevard Dion et rue Saint-Pierre
- ➢ Rue Dionne et avenue Notre-Dame
- ➢ Rue du Bois-Joli et rue des Coteaux
- ➢ Rue du Bois-Joli et rue des Ormes

- Rue du Buisson et rue du Sault
- Rue du Parc Industriel et rue de Matane-sur-Mer
- Rue du Port et rue de Matane-sur-Mer
- Rue du Port et rue Savard
- Rue Étienne-Gagnon et rue J.-Octave-Lebel

Modifié VM-62-51

- Rue Fournier et rue J.-Octave-Lebel

Modifié VM-62-51

- Avenue Jacques-Cartier et rue Saint-Joseph
- Rue J.-Octave-Lebel et rue McKinnon

Modifié VM-62-51

- Rue J.-Octave-Lebel et rue Saint-Sacrement

Modifié VM-62-51

- Avenue Notre-Dame et rue Saint-Raymond
- Avenue Notre-Dame et rue Simard
- Rue Soucy et rue du Bon-Pasteur
- Rue Péloquin et rue Le Mercier

Ajouté VM-62-21

- Route du Ruisseau-à-la-Loutre et chemin Talbot (intersection Nord du chemin Talbot avec la route du Ruisseau-à-la-Loutre)

Ajouté VM-62-22

- Rue du Bois-Joli et rue du Verger

Ajouté VM-62-57

- Rue du Bois-Joli et rue des Bouleaux

Ajouté VM-62-57

- ➢ Rue Saint-Jean et rue de Grand-Pré

Ajouté VM-62-57

- ➢ Rue Goyer et rue Joncas

Ajouté VM-62-57

- ➢ Rue J.-Octave-Lebel et rue de la Fabrique

Ajouté VM-62-63

- ➢ Rue Fournier et avenue Fraser

Ajouté VM-62-68

- ➢ Avenue D'Amours et avenue Saint-Rédempteur (au pied de la côte)

Ajouté VM-62-86

- ➢ Rue Saint-Pierre et rue Malouin

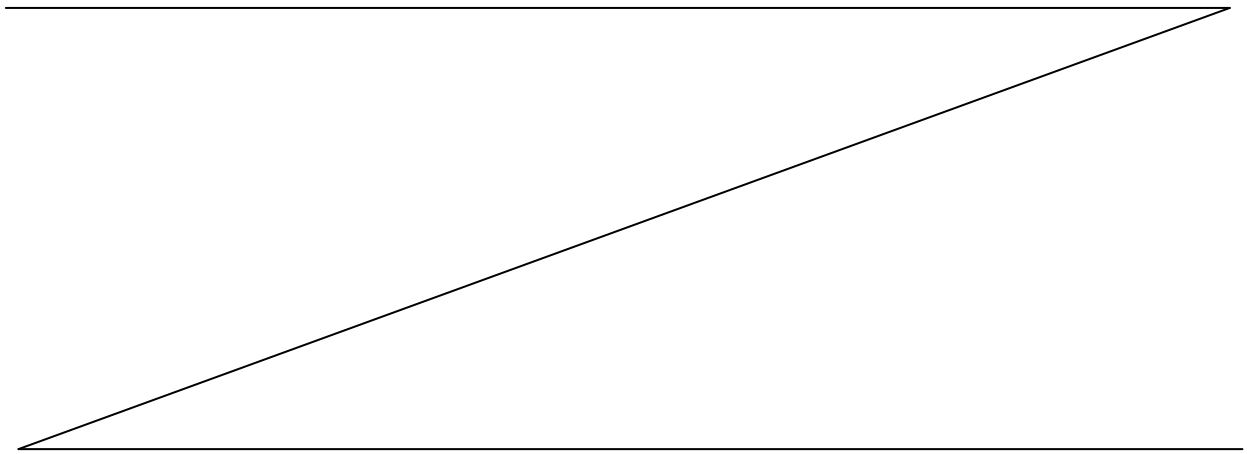
Ajouté VM-62-92

- ➢ Rue Saint-Joseph et avenue Desjardins

Ajouté VM-62-94

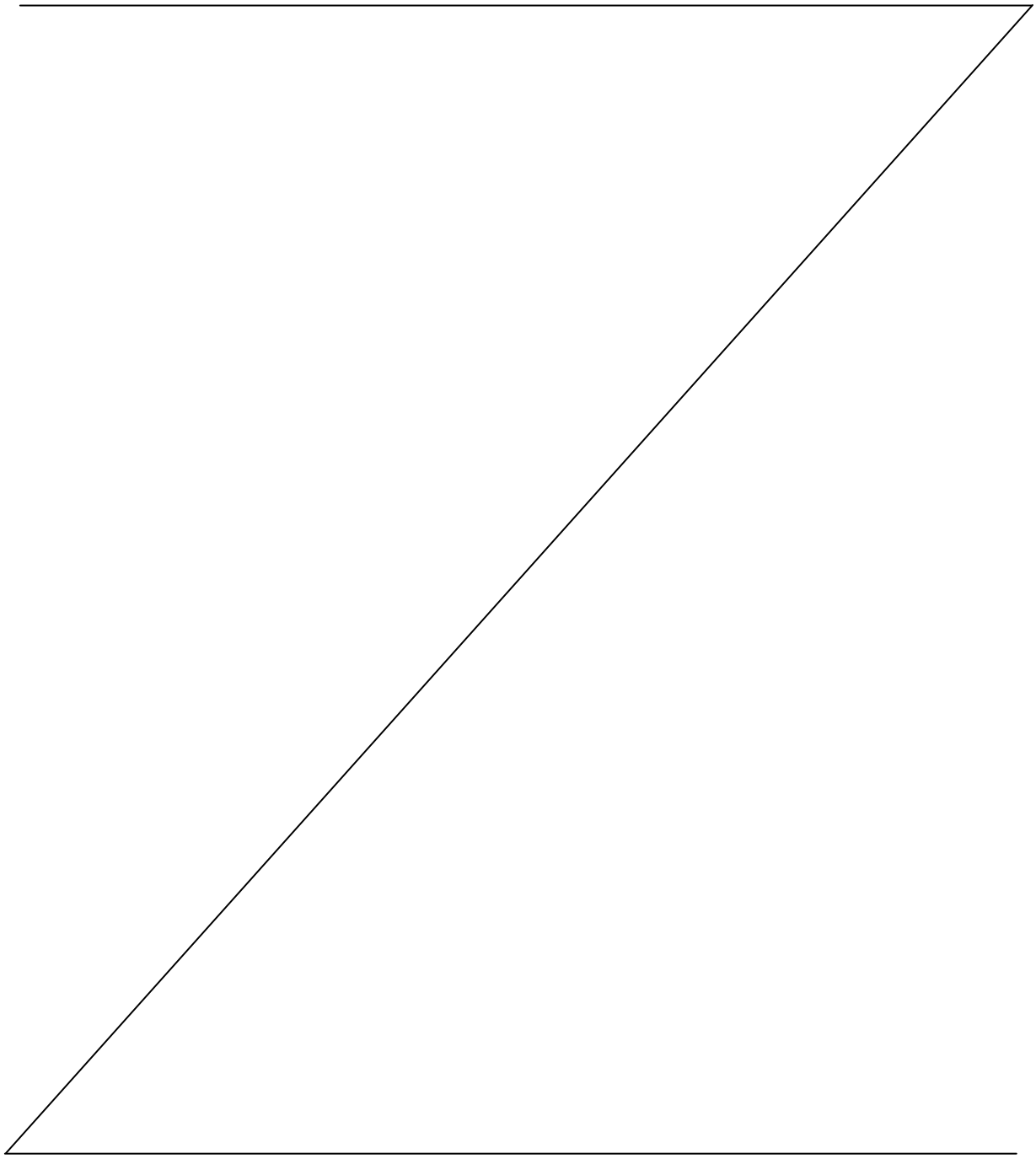
- ➢ Avenue Saint-Rédempteur et avenue Jacques-Cartier

Ajouté VM-62-98



4.2.13 Panneaux d’arrêt au point de tangence

Toute intersection qui n’est pas visée par les articles 4.2.11 et 4.2.12 doit être signalée par un panneau de signalisation « Arrêt » installé au point de tangence amont de la voie secondaire.



4.2.14 Sens unique

La signalisation appropriée doit être installée pour signaler une rue à sens unique pour les rues suivantes :

1) Rue Price, de rue de la Gare à avenue Saint-Jérôme en direction Est;

2) Rue Saint-Jean, de avenue Saint-Jérôme et rue du Bon-Pasteur à rue de la Gare en direction Ouest;

3) Rue Soucy, de rue de la Gare à avenue Saint-Jérôme en direction Est;

4) Rue Saint-Pierre, de avenue Saint-Jérôme à avenue Fraser en direction Ouest;

5) Rue Saint-Georges, de avenue Fraser à avenue Saint-Jérôme en direction Est;

6) Rue Saint-Christophe, de avenue Saint-Jérôme à avenue Fraser en direction Ouest;

7) Rue Saint-Antoine, de avenue du Phare Est à avenue D'Amours en direction Est;

8) Rue Bérubé, de avenue Saint-Jérôme vers rue Otis, jusqu'au stationnement de la brasserie artisanale et microbrasserie La Fabrique, représentant une distance de quarante-cinq (45) mètres.

Ajouté VM-62-84

4.2.14.1 Établissement d'une rue à sens unique

Le conseil municipal peut décréter par résolution que la signalisation requise doit être installée pour signaler, de façon temporaire, une rue à sens unique, et ce, pour la période qu'il détermine.

Modifié VM-62-73

4.2.15 Passages

Les endroits suivants doivent être indiqués par la signalisation appropriée :

1) Passages pour écoliers

- Rue Saint-Christophe et rue Cartier, en travers de la rue Saint-Christophe;
- Rue Saint-Georges et rue Cartier, en travers de la rue Cartier;
- Boulevard Dion face au numéro civique #310 (école Bon-Pasteur), en travers du Boulevard Dion;
- Rue de la Fabrique et rue J.-Octave-Lebel, en travers de la rue de la Fabrique;
- Rue de la Fabrique et rue Druillettes, en travers de la rue de la Fabrique
- Avenue D'Amours devant le numéro civique #80 (école), en travers de l'avenue D'Amours;
- Rue des Ursulines devant le numéro civique #159 (école Zénon-Soucy), en travers de la rue des Ursulines;
- Avenue Jacques-Cartier et rue des Ursulines, en travers de l'avenue Jacques-Cartier;
- Avenue Saint-Rédempteur et numéro civique #452 (Polyvalente), en travers de l'avenue Saint-Rédempteur;
- Avenue Saint-Rédempteur et rue Saint-Michel, en travers de l'avenue Saint-Rédempteur;
- Chemin de la Grève devant le numéro civique #721 (école), en travers du Chemin de la Grève.

Modifié VM-62-51, VM-62-88
Ajouté VM-62-80

2) Passages pour piétons

- Avenue Saint-Jérôme et rue de la Fabrique, en travers de la rue de la Fabrique;
- Avenue Saint-Jérôme et rue de la Fabrique, en travers de l'avenue Saint-Jérôme;
- Avenue Saint-Jérôme et rue Saint-Christophe, en travers de la rue Saint-Christophe;
- Avenue Saint-Jérôme et rue Saint-Christophe, en travers de l'avenue Saint-Jérôme;
- Avenue Saint-Jérôme et rue Saint-Georges, en travers de l'avenue Saint-Jérôme;
- Avenue Saint-Jérôme et rue Saint-Georges, en travers de l'avenue Saint-Georges;
- Avenue Saint-Jérôme et rue Saint-Pierre, en travers de l'avenue Saint-Jérôme;
- Avenue Saint-Jérôme et rue Saint-Pierre, en travers de la rue Saint-Pierre;
- Avenue Saint-Jérôme et rue Soucy, en travers de l'avenue Saint-Jérôme;
- Avenue Saint-Jérôme et rue Soucy, en travers de la rue Soucy;
- Avenue Saint-Jérôme et rue Otis, en travers de la rue Otis et en face du numéro civique #483;
- Avenue Saint-Jérôme et rue Otis, en travers de l'avenue Saint-Jérôme et près du numéro civique #316;
- Avenue Saint-Jérôme et rue Otis, en travers de la rue Otis et près du numéro civique #316;

- Avenue Saint-Jérôme et entrée du 330, rue du Bon-Pasteur (Résidence des Bâtisseurs), en travers de l'entrée du 330, rue du Bon-Pasteur;

- Avenue Saint-Jérôme et rue Bon-Pasteur, en travers de l'avenue Saint-Jérôme au Nord de l'intersection;

- Avenue Saint-Jérôme et rue Bon-Pasteur, en travers de l'avenue Saint-Jérôme au Sud de l'intersection;

- Avenue Saint-Jérôme et rue Bon-Pasteur, en travers de la rue du Bon-Pasteur à l'Est de l'intersection;

- Avenue Saint-Jérôme et rue Bon-Pasteur, en travers de la rue du Bon-Pasteur à l'Ouest de l'intersection;

- Avenue Saint-Jérôme et rue Lapierre, en travers de la rue Lapierre;

- Avenue Saint-Jérôme et rue Lapierre, en travers de l'avenue Saint-Jérôme;

- Avenue Saint-Jérôme et avenue Henri-Dunant, en travers de l'avenue Saint-Jérôme;

- Avenue Saint-Jérôme et avenue Henri-Dunant, en travers de l'avenue Henri-Dunant;

- Stationnement du 330, rue du Bon-Pasteur (Résidence des Bâtisseurs), face à l'entrée principale du bâtiment;

- Stationnement du 330, rue du Bon-Pasteur (Résidence des Bâtisseurs), face à l'entrée de la pharmacie;

- Place des générations, en travers de l'entrée Est du 330, rue du Bon-Pasteur (Résidence des Bâtisseurs);

- Rue du Bon-Pasteur devant le numéro civique #337, en travers de la rue du Bon-Pasteur;

- Rue du Bon-Pasteur et rue Soucy, en travers de la rue Bon-Pasteur;

- Rue du Bon-Pasteur et rue Soucy, en travers de la rue Soucy, à l'Ouest de l'intersection;

- Rue du Bon-Pasteur et rue Soucy, en travers de la rue Soucy, à l'Est de l'intersection;

- Rue Bon-Pasteur et rue Saint-Pierre, en travers de la rue Saint-Pierre;

- Rue Druillettes et rue Saint-Sacrement, en travers de la rue Druillettes;

- Rue Saint-Pierre devant le numéro civique #232, en travers de la rue Saint-Pierre;

- Rue Saint-Pierre et rue de la Gare, en travers de la rue Saint-Pierre;

- Rue St-Pierre et rue Malouin, en travers de la rue Saint-Pierre;

- Avenue Fraser et rue Fournier, en travers de la rue Fournier;

- Avenue Fraser et rue Fournier, en travers de l'avenue Fraser;

- Avenue Fraser et rue Saint-Pierre, en travers de l'avenue Fraser;

- Boulevard Dion et rue Fournier, en travers du boulevard Dion;

- Boulevard Dion et rue Fournier, en travers de la rue Fournier;

- Boulevard Dion et rue Saint-Pierre, en travers de la rue Saint-Pierre;

- Boulevard Dion et rue du Grand-Pré, en travers de la rue du Grand-Pré;

- Boulevard Dion et avenue Henri-Dunant, en travers du boulevard Dion;

- Rue de la Gare et rue Bergeron, en travers à la rue de la Gare;

- Rue de la Gare et rue Saint-Jean, en travers de la rue de la Gare;

- Rue de la Gare et rue Saint-Jean, en travers de la rue Saint-Jean;

- Avenue Henri-Dunant et rue de la Gare, en travers de la rue de la Gare;

- Rue du Parc-Industriel et rue Savard, en travers de la rue Savard;

- Rue du Parc-Industriel devant le numéro civique #86, en travers de la rue du Parc-Industriel;

- Rue du Parc-Industriel et entrée du #90 du Parc-Industriel, en travers de l'entrée du #90 du Parc-Industriel;

- Rue du Parc-Industriel et avenue Henri-Dunant, en travers de l'avenue Henri-Dunant;

- Rue de Matane-sur-Mer, devant le numéro civique #1310 (motel Belle-Plage), en travers de la rue de Matane-sur-Mer;

- Rue du Parc-Industriel et rue de Matane-sur-Mer, en travers de la rue de Matane-sur-Mer;

- Rue du Parc-Industriel et avenue Desjardins, en travers de l'avenue Desjardins;

- Avenue du Phare Ouest et avenue Saint-Jérôme, en travers de l'entrée Est du 750 avenue du Phare Ouest (Galeries du Vieux-Port);

- Avenue du Phare Ouest et avenue Saint-Jérôme, en travers de l'avenue Saint-Jérôme;

- Avenue du Phare Ouest et avenue Saint-Jérôme, en travers de l'avenue Saint-Jérôme dans la bretelle d'entrée;

- Avenue du Phare Ouest et rue J.-Octave-Lebel, en travers de la rue J.-Octave-Lebel et au Sud de l'intersection;

- Avenue du Phare Ouest et entrée Ouest du 750, avenue du Phare Ouest, en travers de l'entrée Ouest du 750, avenue du Phare Ouest et au Nord de l'intersection;

- Avenue du Phare Ouest et avenue Fraser, en travers de l'avenue Fraser;

- Avenue du Phare Ouest et boulevard Dion, en travers de la bretelle de l'avenue du Phare Ouest;

- Avenue du Phare Ouest et rue du Parc-Industriel, en travers de l'avenue du Phare Ouest;

- Avenue du Phare Est et avenue D'Amours, en travers de l'avenue Notre-Dame;

- Avenue du Phare Est et avenue Notre-Dame, en travers de l'avenue Notre-Dame;

- Avenue du Phare Est et avenue Saint-Rédempteur, en travers de l'avenue D'Amours;

- Avenue D'Amours et rue Dollard, en travers de l'avenue D'Amours;

- Avenue D'Amours et rue du Bon-Pasteur, en travers de la rue du Bon-Pasteur;

- Avenue Desjardins et rue Saint-Joseph, en travers de l'avenue Desjardins;

- Avenue Desjardins et côte Saint-Paul, en travers de l'avenue Desjardins;

- Avenue Desjardins en face du numéro civique #235, en travers de l'avenue Desjardins;

- Rue Thibault et rue des Ursulines, en travers de la rue Thibault;

- Avenue Notre-Dame et rue des Ursulines, en travers de l'avenue Notre-Dame;

- Avenue Saint-Rédempteur et rue Thibault, en travers de la rue Thibault;

- Avenue Saint-Rédempteur et rue Raoul-Fafard, en travers de l'avenue Saint-Rédempteur;

- Avenue Saint-Rédempteur et rue Saint-Michel, en travers de la rue Saint-Michel;

- Avenue Jacques-Cartier et avenue Saint-Rédempteur, en travers de l'avenue Jacques-Cartier au Nord de l'intersection;

- Avenue Jacques-Cartier et avenue Saint-Rédempteur, en travers de l'avenue Jacques-Cartier au Sud de l'intersection;

- Avenue Jacques-Cartier et avenue Saint-Rédempteur, en travers de l'avenue Saint-Rédempteur à l'Est de l'intersection;

- Avenue Jacques-Cartier et rue Saint-Joseph, en travers de l'avenue Jacques-Cartier;

- Avenue Jacques-Cartier et rue Saint-Joseph, en travers de la rue Saint-Joseph;

- Rue Saint-Joseph et rue Côté, en travers de la rue Saint-Joseph.

Modifié VM-62-51, VM-62-61, VM-62-88
Ajouté VM-62-45, VM-62-66, VM-62-68, VM-62-76, VM-62-84, VM-62-86

- Rue Saint-Joseph face au numéro civique 350 (Maison de la Famille).

Ajouté VM-62-92

- En travers du boulevard Dion, face au bâtiment portant le numéro civique 150 (Édifice fédéral).

Ajouté VM-62-97

- En travers de l'avenue Saint-Jérôme entre le Complexe culturel Joseph-Rouleau et le parc Jean-Charles-Forbes.

Ajouté VM-62-98

- En travers de l'avenue Henri-Dunant, face aux Jardins de Doris.

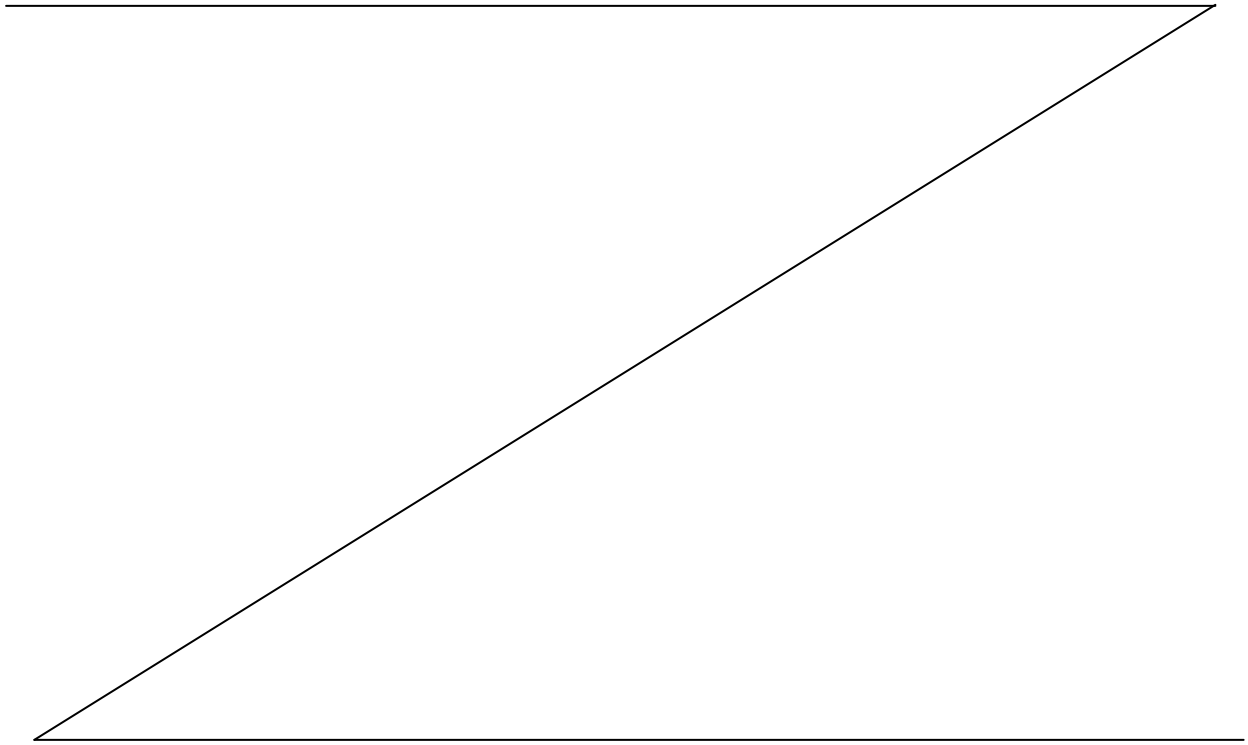
Ajouté VM-62-99

- À l'intersection de la rue Saint-Joseph et de la rue des Dominicaines, en travers de la rue Saint-Joseph.

Ajouté VM-62-103

- À l'intersection de l'avenue Jacques-Cartier et de la rue Saint-Raymond, en travers de l'avenue Jacques-Cartier.

Ajouté VM-62-103



3) Feux pour piétons

➢ D'Amours et Desjardins;

➢ Dion et du Phare Ouest;

➢ Du Phare Est et Jacques-Cartier;

➢ Du Phare Ouest et J.-Octave-Lebel;

Modifié VM-62-51

➢ Du Phare Ouest et route 195;

➢ Henri-Dunant et du Parc Industriel;

➢ Jacques-Cartier et Saint-Rédempteur;

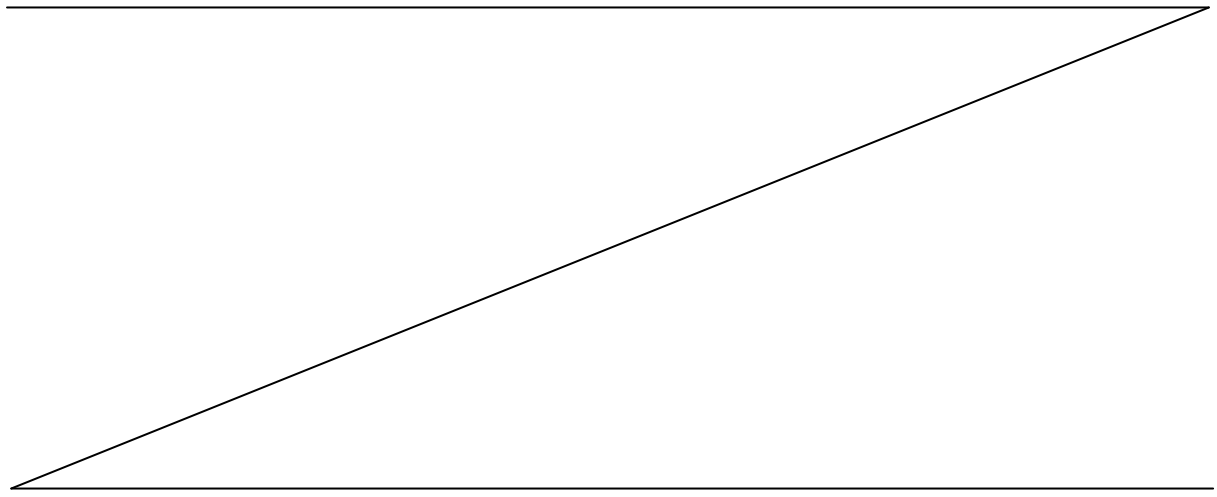
➢ Saint-Jérôme et du Bon-Pasteur.

➢ Du Phare Ouest et Saint-Jérôme;

Ajouté VM-62-68

➢ Du Phare Ouest et Fraser;

Ajouté VM-62-68



4.2.16 ***ABROGÉ***

Abrogé VM-256

4.2.17 **Vitesse dans les rues**

Il est défendu de conduire un véhicule routier à une vitesse :

1) Excédent 80 km/h sur les chemins publics suivants :

a) Rang de la Coulée à partir de la fin de la rue Principale jusqu'à 2 km avant l'intersection de la route Michel-Otis;

b) Rang des Bouffard jusqu'à une distance de 200 mètres à l'Ouest et à l'Est de l'intersection avec la route du Ruisseau-à-la-Loutre et avec la route du Cabaret;

Modifié VM-62-63

c) Rang du Lac à partir du 3 Rang du Lac vers l'ouest jusqu'à la fin de la route;

d) Chemin Saint-Paul de l'intersection de la Route du 3ème Rang à l'intersection de la Route de la Boucanerie;

e) Route de la Boucanerie de l'intersection du chemin Saint-Paul à la limite entre Matane et Saint-René;

f) Route de la Gouèche de l'intersection de la route de l'Aéroport en allant vers le Sud;

Modifié VM-62-47

g) ***ABROGÉ***

Abrogé VM-62-63

h) Route du Centre de Ski à partir de la route du 7ème Rang en direction sud-ouest sur une distance de 300 mètres.

i) Route du Grand-Détour en direction sud, à 700 mètres de l'intersection Henri-Dunant/du Parc industriel jusqu'à 1.4 km avant le pont Michaud;

Modifié VM-62-57

j) Route du Grand-Détour en direction sud-ouest à 1.7 km après le pont Michaud (# civique 1546) jusqu'à la route du 7ème Rang (route de Saint-Léandre);

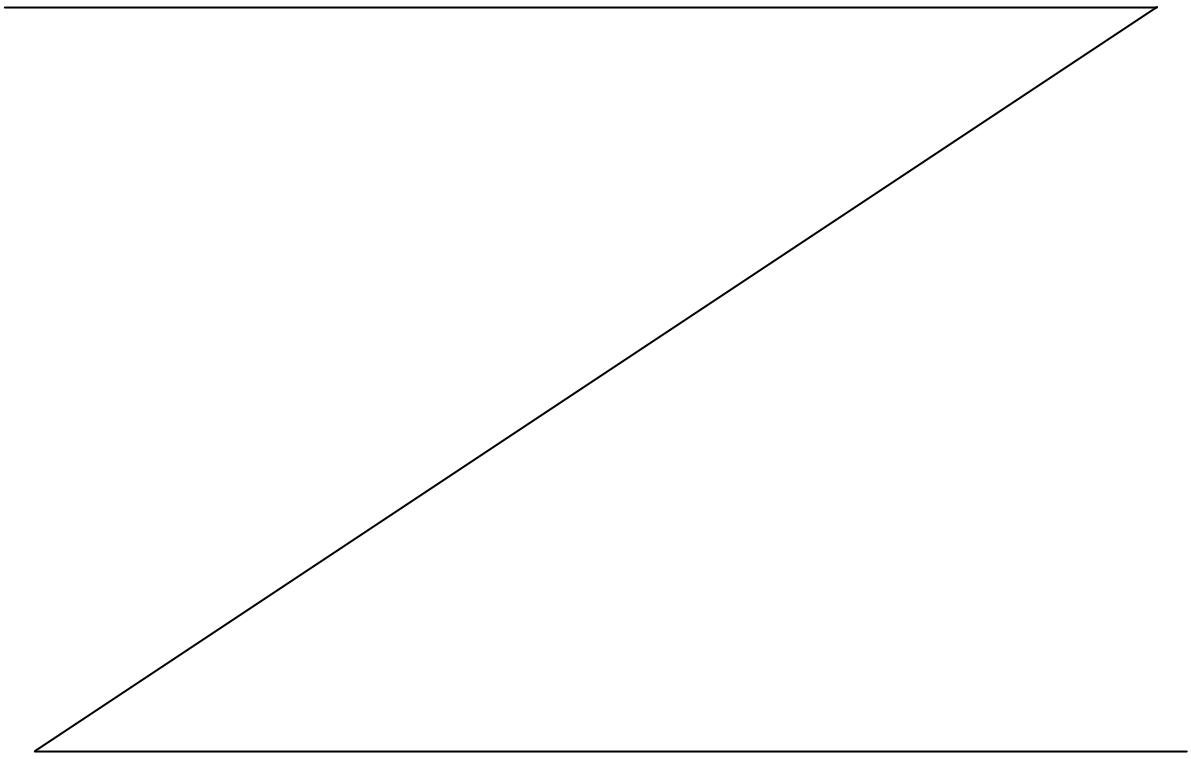
k) Route du Ruisseau-à-la-Loutre à partir d'une distance de 200 mètres après l'intersection avec le rang des Bouffard et la route du Cabaret sur une distance de 900 mètres en direction Nord;

Modifié VM-62-63

l) Route du 3ème Rang Ouest;

m) Route Harrisson;

n) Rue Noël en direction sud à 950 mètres de l'intersection de la rue Principale jusqu'à la route du 3ème Rang;



2) Excédent 70 km/h sur les chemins publics suivants :

a) l’avenue du Phare Ouest du numéro civique 1747 jusqu’à l’extrémité de l’avenue du Phare Est;

b) l’avenue Desjardins de son extrémité Sud à la hauteur du numéro civique 400;

c) Rang de la Coulée de la route de Saint-Adelme en direction nord-ouest jusqu'à 2 km après l'intersection de la route Michel-Otis;

d) Route du Centre de Ski en direction sud à 300 mètres de l'intersection de la route du 7ème Rang jusqu'à la fin de la route;

e) Route du Grand-Détour en direction sud-ouest à partir du pont Michaud jusqu’à 1.55 km de ce même pont (# civique 1546);

f) Rue du Collège en direction nord-ouest à 500 mètres de l'intersection de la rue Gagné (39, rue du Collège) jusqu'à la fin de la rue;

g) Route Adhémar-Joncas.

Modifié VM-62-68

3) Excédent 60 km/h sur les chemins publics suivants :

a) Chemin Lebel, route Lévesque, route Samuel-Harrisson de l'intersection avec le rang des Bouffard jusqu'à une distance de 350 mètres de la fin de la rue, route Michel-Otis, rang des Côté, le 4ième Rang, le 5ième Rang, (à compléter)

Modifié VM-62-58

b) Route Michel-Otis

c) Rang des Côté

d) Route Samuel-Harrisson

e) Chemin Lebel

f) Route Georges-Lévesque

Modifié VM-62-51

g) Route du 4ème Rang

h) Route du 5ème Rang

i) Chemin Saint-Paul en direction ouest à partir de l'intersection de la route de la Boucanerie jusqu'à la fin du chemin.

4) Excédent 50 km/h sur les autres chemins publics de la Ville sauf si la signalisation indique une vitesse inférieure, auquel cas le conducteur devra respecter la vitesse indiquée par la signalisation.

5) Excédent 30 km/h dans les zones scolaires entre 8h00 et 17h00, les jours de classe.

Modifié VM-62-1

4.2.18 Voies prioritaires

Le propriétaire d'un bâtiment assujetti au chapitre III de la *Loi sur le bâtiment* (L.R.Q., chapitre B-1.1) doit aménager des voies prioritaires pour les véhicules d'urgence à proximité de son bâtiment.

4.2.19 Catégories de bâtiment

L'article 4.2.18 ne s'applique qu'aux centres commerciaux et aux hôpitaux situés sur le territoire de la Ville.

Cet article s'applique également au Colisée Béton provincial.

Ajouté VM-62-9, VM-62-54

4.2.20 Dimension et emplacement

Les voies prioritaires doivent être aménagées conformément au règlement de construction de la Ville.

4.2.21 Signalisation – voies prioritaires

Les voies prioritaires établies en vertu de l'article 4.2.18 doivent être indiquées par des enseignes appropriées prévues au *Règlement sur la signalisation routière*.

4.2.22 Installation

Les enseignes doivent être installées aux endroits prescrits par le directeur du Service de protection incendie et d'organisation de secours.

4.2.23 Entretien

Le propriétaire doit maintenir en bon état les enseignes ainsi installées.

4.2.24 *ABROGÉ*

Abrogé VM-256

4.2.25 *ABROGÉ*

Abrogé VM-256

4.2.26 Circulation des camions et véhicules outils

1) Pour le secteur formé du territoire de l'ancienne ville de Matane, la circulation des camions et des véhicules outils est interdite sur les chemins autres que ceux ci-après mentionnés, lesquels sont indiqués sur les plans numéros VR26 2002 003 0102 feuillets 1/3, 2/3, 3/3 intitulés "*Circuit de camionnage*" et annexés au présent règlement pour en faire partie intégrante sous la cote "Annexe A – Règlement 62".

   Seuls chemins à accès autorisé aux camions et véhicules outils

   - l'avenue du Phare Est (route 132)
   - l'avenue du Phare Ouest (route 132)
   - la section de l'avenue Jacques-Cartier menant de l'avenue du Phare Est (route 132) à l'avenue Saint-Rédempteur
   - la section de l'avenue Saint-Rédempteur menant de l'avenue Jacques-Cartier à l'extrémité Sud-Est de la Ville en direction de Saint-Luc
   - la section de la rue de Matane-sur-Mer menant de la rue du Port à la rue du Parc-Industriel (route 195)
   - la rue du Parc-Industriel (route 195) menant de la rue de Matane-sur-Mer jusqu'au pont Sud de la rivière Matane

- l’avenue Desjardins menant du pont de la rivière Matane à l’extrémité Sud de la Ville en direction d’Amqui

- la rue Brillant

- la rue Durette

- la rue du Port

- la section de la rue Savard menant de la rue du Parc-Industriel (route 195) à la rue du Port

2) Pour le secteur formé du territoire de l’ancienne municipalité de Saint-Luc-de-Matane, la circulation des camions et des véhicules outils est interdite sur les chemins suivants, lesquels sont indiqués sur les plans numéros VR26 2002 001 6050 feuillets 1/2 et 2/2 intitulé "*Routes interdites avec camions*" et annexés au présent règlement pour en faire partie intégrante sous la cote "Annexe B – Règlement 62" :

   - le Rang de la Coulée

   - la Route de la Boucanerie

4.2.27 <u>Non-application de l’interdiction</u>

L’article 4.2.26 ne s’applique pas aux camions et aux véhicules outils qui doivent se rendre à un endroit auquel ils ne peuvent accéder qu’en pénétrant dans la zone de circulation interdite afin de prendre ou de livrer un bien, de fournir un service, d’exécuter un travail, de faire réparer le véhicule ou de le conduire à son point d’attache.

En outre, il ne s’applique pas :

- aux véhicules hors normes circulant en vertu d’un permis spécial de circulation autorisant expressément l’accès au chemin interdit;

- à la machinerie agricole, aux tracteurs de ferme et aux véhicules de ferme tels qu’ils sont définis dans le *Règlement sur l’immatriculation des véhicules routier*.

Les exceptions prévues dans le présent article sont indiquées par une signalisation du type P-130-P ou P-130-20 autorisant la livraison locale.

À moins d'indications contraires sur le plan annexé aux présentes, chaque chemin interdit ou partie de chemin interdit forme une zone de circulation interdite.

Toutefois, s'ils sont contigus, ils forment une même zone de circulation interdite.

Lorsque lesdits chemins et un chemin interdit que le ministère des Transports ou une autre municipalité entretiennent sont contigus, ils font partie, à moins d'indications contraires, d'une zone de circulation interdite commune comprenant tous les chemins interdits contigus.

4.2.28 Signalisation – véhicules lourds

La zone de circulation interdite est délimitée par des panneaux de signalisation qui doivent être installés conformément au plan annexé au présent règlement, aux extrémités des chemins interdits qui en font partie, à leur intersection avec un chemin où à la circulation est permise. Ces panneaux de signalisation doivent être du type P-130-1 auxquels est joint le panonceau P-130-P ou du type P-130-20.

Non en vigueur

Ailleurs qu'aux extrémités de la zone de circulation interdite, les chemins interdits peuvent être indiqués par une signalisation d'information du type P-130-24 qui rappelle la prescription (P-130-P ou P-130-20) notamment aux limites du territoire municipal.

4.2.29 Circulation sur le pont – chemin de la Forge

La circulation de toutes les catégories de véhicules routiers dont la masse totale excède 20 000 kilogrammes pour un véhicule routier d'une seule unité, et 20 000 kilogrammes pour un ensemble de véhicules routiers est prohibée sur le pont situé chemin de la Forge, tel qu'indiqué sur le plan numéro VR26 2002 002 7050 feuillet 1/1, intitulé "*Limitation de poids*" et annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante sous la cote "Annexe C – Règlement 62".

Modifié VM-62-1

4.2.30 Circulation sur le pont – chemin de la Grève

La circulation de toutes les catégories de véhicules routiers dont la charge à l'essieu ou la masse totale en charge excède les limites prévues au *Règlement sur les normes de charges et de dimensions applicables aux véhicules routiers et aux ensembles de véhicules routiers* est prohibée sur le pont chemin de la Grève (rivière Petit-Matane) tel qu'indiqué sur le plan numéro VR26 2002 002 7050 feuillet 1/1, intitulé "*Limitation de poids*" et annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante sous la cote "Annexe C – Règlement 62", sauf si le conducteur est expressément autorisé à y circuler en vertu d'un permis spécial de circulation.

4.2.31 Signalisation – pont

Cette interdiction est indiquée au moyen de la signalisation prévue au *Règlement sur la signalisation routière*.

4.2.32 Déchets sur la chaussée

Il est défendu de circuler avec un véhicule qui laisse échapper sur la chaussée des débris, des déchets, de la boue, de la terre, des pierres, du gravier ou des matériaux de même nature ou toutes matières ou obstructions nuisibles.

1) Nettoyage

Le conducteur et le propriétaire du véhicule peuvent être contraints de nettoyer ou faire nettoyer la chaussée concernée et, à défaut de ce faire dans un délai de vingt-quatre (24) heures, la Ville est autorisée à effectuer le nettoyage et les frais leur seront réclamés;

2) Responsabilité de l'entrepreneur

Aux fins de l'application du paragraphe 1) du présent article, un entrepreneur est responsable de ses employés, préposés ou sous-traitants.

4.2.33 ***ABROGÉ***

Abrogé VM-256

4.2.34 ***ABROGÉ***

Abrogé VM-256

4.2.35 ***ABROGÉ***

Modifié VM-62-1
Abrogé VM-256

4.2.36 <u>Lavage de véhicule</u>

Il est défendu de laver un véhicule sur une rue ou un trottoir.

4.2.37 <u>Réparation</u>

Il est défendu de réparer un véhicule sur une rue ou un trottoir sauf s'il s'agit d'une panne temporaire et légère.

4.2.38 <u>Interdiction de circuler</u>

Il est défendu de circuler sur la chaussée, une allée ou un trottoir avec des skis, des patins à roulettes, des patins à glace, un rouli-roulant, une trottinette, un tricycle, une voiturette ou tout autre jeu ou sport de même genre, à l'exception d'une bicyclette qui peut circuler sur la chaussée ou une allée, sauf pour traverser la chaussée à un passage pour piétons où la priorité existe au même titre que celle prévue pour le piéton.

4.2.39 <u>Cantine mobile</u>

Le service d'aliments d'une cantine mobile est prohibé sur la voie publique.

4.2.40 Transport de matières

Toute personne transportant des matières nauséabondes doit recouvrir la boîte de son véhicule d'une bâche.

4.2.41 Enlèvement des déchets

Il est défendu à toute personne d'utiliser, pour les fins d'un service d'enlèvement des déchets, un camion dont la benne n'est pas étanche ou qui laisse échapper des déchets solides sur le sol.

4.2.42 Motoneige et véhicule de loisir

Sauf dans les endroits spécialement pourvus à cette fin, l'usage des motoneiges et des véhicules de loisir est défendu dans les rues de la Ville.

4.2.43 ***ABROGÉ***
Abrogé VM-62-67

4.2.44 Publicité

Il est défendu à toute personne de circuler avec un véhicule muni d'un haut-parleur dans le but de faire l'annonce ou de participer à une démonstration publique.

4.2.45 Ferraille

Les conducteurs de véhicules chargés de ferraille ou autres articles bruyants doivent prendre les moyens nécessaires pour assourdir ce bruit.

4.2.46 Constat d'infraction

Toute personne ou préposé d'une personne dont les services sont retenus par la Ville aux fins d'appliquer les règlements relatifs au stationnement et tout agent de la paix sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction à la présente sous-section qu'ils ont la charge de faire appliquer.

4.2.47 Infractions – circulation – vitesse

Quiconque contrevient à l'article 4.2.17 commet une infraction et est passible d'une amende qui doit être de 15 $ ou plus :

1° si la vitesse excède de 1 à 20 km/h la vitesse permise, 10 $ par tranche complète de 5 km/h excédant la vitesse permise;

2° si la vitesse excède de 21 à 30 km/h la vitesse permise, 15 $ par tranche complète de 5 km/h excédant la vitesse permise;

3° si la vitesse excède de 31 à 45 km/h la vitesse permise, 20 $ par tranche complète de 5 km/h excédant la vitesse permise;

4° si la vitesse excède de 46 à 60 km/h la vitesse permise, 25 $ par tranche complète de 5 km/h excédant la vitesse permise;

5° si la vitesse excède de 61 km/h ou plus la vitesse permise, 30 $ par tranche complète de 5 km/h excédant la vitesse permise.

4.2.48 Infractions – circulation véhicules lourds

Quiconque contrevient à l'article 4.2.26, 4.2.29 ou 4.2.30 commet une infraction et est passible :

- D'une amende prévue de 175 $ à 525 $ si l'infraction est reliée à l'article 4.2.26.

En cas de contravention à l'article 4.2.29, le propriétaire ou l'exploitant du véhicule est passible d'une amende de 600 $, plus :

Non en vigueur

a) 100 $ additionnels, par tranche de 1 000 kg excédentaire, jusqu'à 5 000 kg excédentaire;

b) 150 $ additionnels, par tranche de 1 000 kg excédentaire, lorsque l'excédent se situe entre 5 000 kg et 10 000 kg;

c) 200 $ additionnels, par tranche de 1 000 kg excédentaire, pour tout excédent de plus de 10 000 kg.

En cas de contravention à l'article 4.2.30, toute personne ayant demandé ou participé à l'organisation du transport est passible d'une amende :

1) de 175 $ plus 75 $ par mètre excédentaire lorsque le véhicule est hors normes à l'égard de la longueur;

2) de 175 $ plus 75 $ par tranche de dix centimètres excédentaire lorsque le véhicule est hors normes à l'égard de la largeur ou de la hauteur;

3) de 300 $ lorsque le véhicule est hors normes à l'égard de la masse totale en charge autorisée, plus :

   a) 50 $ additionnels, par tranche de 1 000 kg excédentaire, jusqu'à 5 000 kg excédentaires;

   b) 75 $ additionnels, par tranche de 1 000 kg excédentaire, lorsque l'excédent se situe entre 5 000 kg et 10 000 kg;

   c) 100 $ additionnels par tranche de 1 000 kg excédentaire pour tout excédent de 10 000 kg.

Non en vigueur

4.2.49 <u>Infractions – circulations autres</u>

Quiconque contrevient aux dispositions d'un autre article de la présente sous-section commet une infraction et est passible, en outre des frais, d'une amende de 50 $ à 100 $.

4.2.50 Frais

Les amendes mentionnées aux articles 4.2.47 à 4.2.49 comprennent, dans tous les cas, les frais se rattachant à l'exécution des jugements.

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

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec*.

4.2.51 Infraction continue

Si l'infraction à un article de la présente sous-section se continue, cette continuité constitue, jour après jour, une infraction séparée.

SECTION IV – PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

4.2.A – VIRAGE À DROITE AUX FEUX ROUGES

4.2.A.1 Interdiction de virage à droite

Le virage à droite à un feu rouge est interdit aux approches des intersections suivantes :

- À l'intersection de la route 132 avec la rue J.-Octave-Lebel, sur les 4 approches;

- À l'intersection de la route 195 avec l'avenue Henri-Dunant, sur les approches Ouest, Est et Nord;

- À toutes les approches de l'intersection de l'avenue Saint-Rédempteur et de l'avenue Jacques-Cartier;

Modifié VM-62-88

- À l'intersection de l'avenue Saint-Jérôme avec la rue du Bon-Pasteur, sur les 4 approches;

- À l'intersection des avenues D'Amours et Desjardins, sur l'approche Nord;

Modifié VM-62-96

- À l'intersection de la route 132 et de l'avenue Jacques-Cartier, sur les approches Ouest, Sud et Est;

- À l'intersection de la route 132 avec l'avenue Fraser, sur les approches Ouest, Est et Sud;

- À l'intersection de la route 132 avec l'avenue Saint-Jérôme, sur les approches Est et Sud;

- À l'intersection de la route 132 avec l'avenue D'Amours, sur les approches Nord et Ouest;

- À l'intersection de la route 132 avec l'accès menant au stationnement du centre commercial Les Promenades du St-Laurent, sur l'approche Ouest.

Modifié VM-62-68

4.2.A.2 <u>Infraction</u>

Quiconque contrevient à l'article précédent, commet une infraction et est passible de l'amende prévue à l'article 509 du *Code de sécurité routière* soit de 100 $ à 200 $.

Modifié VM-62-1

SECTION IV – PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

4.3 – STATIONNEMENT

4.3.1 Définitions

À moins d'une déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans la présente sous-section, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

1) *Chemin public* :

L'expression "chemin public" désigne la surface de terrain ou d'un ouvrage d'art dont l'entretien est à la charge de la Ville de Matane et sur une partie de laquelle sont aménagées une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules routiers et, le cas échéant, une ou plusieurs voies cyclables.

1-a)*Emprise de rue* :

L'expression "emprise de rue" désigne une surface occupée par une route et ses dépendances, et incorporée au domaine de la collectivité publique jusqu'à la limite de terrain privé.

Ajouté VM-62-81

2) *Espace de stationnement* :

L'expression « espace de stationnement » désigne la partie d'une chaussée ou d'un terrain de stationnement prévue comme surface de stationnement pour un véhicule routier.

Ne sont pas considérés comme des espaces de stationnement, les aires de manœuvre hachurées de manière à y interdire le stationnement.

Ajouté VM-62-85

2-a) *Stationnements municipaux* :

L’expression "stationnements municipaux" désigne les stationnements mentionnés ci-dessous :

- stationnement municipal situé en bordure du parc D’Amours
- stationnement municipal situé sur la rue Dollard
- stationnement municipal situé au rond-point de la rue Otis
- stationnement municipal situé au Colisée Béton provincial
- stationnement municipal situé entre la résidence des Bâtisseurs et le CLSC
- stationnements municipaux situés à l’hôtel de ville
- stationnement municipal situé à l’angle sud-ouest de la rue du Bon-Pasteur et de l’avenue Saint-Jérôme
- stationnement municipal situé au parc multirécréatif Bois BSL
- stationnement municipal du cinéma
- stationnement municipal de la rue Soucy

Ajouté VM-62-81

- stationnement municipal adjacent au bâtiment administratif situé au 60, avenue Saint-Jérôme

Ajouté VM-62-101

- stationnement municipal situé en face du garage municipal situé au 50, avenue Saint-Jérôme

Ajouté VM-62-101

3) *Terrain de stationnement* :

L’expression "terrain de stationnement" désigne un terrain ou un bâtiment privé ou public destiné au stationnement des véhicules routiers.

4) *Véhicule de camping* :

L’expression "véhicule de camping" désigne tout véhicule aménagé pour recevoir des personnes à des fins d’habitation où l’on peut se restaurer, possédant des espaces pour dormir et pouvant se déplacer par ses propres moyens ou être tracté.

5) *Véhicule routier* :

L’expression "véhicule routier" désigne un véhicule motorisé qui peut circuler sur un chemin. Sont exclus des véhicules routiers, les véhicules pouvant circuler uniquement sur rails et les fauteuils roulants mus électriquement; les remorques, les semi-remorques et les essieux amovibles sont assimilés aux véhicules routiers.

6) *Zone de livraison* :

L’expression "zone de livraison" désigne la partie de la chaussée adjacente à la bordure de la rue, délimitée par de la signalisation, et qui est réservée au chargement ou au déchargement de marchandises.

7) *Zone de débarcadère* :

L’expression "zone de débarcadère" désigne la partie de la chaussée adjacente à la bordure de la rue, délimitée par de la signalisation, et qui ne doit être utilisée que pour faire descendre ou monter des passagers.

Les définitions qui sont énumérées au *Code de sécurité routière* (L.R.Q., chapitre C-24.1) et ses règlements font partie intégrante de la présente sous-section, sauf celles non conformes aux alinéas 1) à 6) du présent article.

4.3.2 Code de sécurité routière

Aucune disposition de la présente sous-section ne doit être interprétée comme dispensant des obligations prévues par le *Code de sécurité routière* (L.R.Q., chapitre C-24.1) et ses règlements.

4.3.3 Durée du stationnement

Le Conseil peut déterminer la durée du stationnement sur les chemins publics et les terrains de stationnement.

4.3.4 Chronomètre de stationnement

Le Conseil peut, dans certaines zones qu'il désigne, faire installer des chronomètres de stationnement pour contrôler la durée du stationnement. Le directeur du Service de l'Entretien du territoire peut faire marquer sur la chaussée les espaces de stationnement pour chaque véhicule où ces appareils sont en usage.

4.3.5 Location de stationnement

Le Conseil peut, par résolution, louer pour toute période et aux conditions qu'il détermine, un ou des espaces de stationnement avec ou sans chronomètre de stationnement.

4.3.6 Stationnement réservé aux motocyclettes

Le Conseil peut réserver des endroits pour le stationnement des motocyclettes. Ces endroits sont indiqués par des panneaux de signalisation.

4.3.7 Stationnement gratuit

Le Conseil peut, par résolution, autoriser le stationnement gratuit à certains jours de l'année, à l'occasion de rassemblements, de fêtes religieuses, nationales ou patriotiques ou autres du même genre ou à l'occasion de processions ou parades et ce, aux heures fixées.

4.3.8 Zone débarcadère

Le Conseil peut réserver des endroits où les autobus et les taxis peuvent arrêter et stationner pour faire monter, descendre ou attendre leurs passagers. Ces zones sont indiquées par des panneaux de signalisation.

4.3.9 Zone de livraison

Le Conseil peut réserver des endroits et des heures où les véhicules peuvent arrêter pour charger et décharger des marchandises. Ces zones sont indiquées par des panneaux de signalisation.

4.3.9.1 Stationnement réservé aux véhicules d'urgence

Le Conseil peut réserver des endroits pour le stationnement de véhicules d'urgence. Ces endroits sont indiqués par des panneaux de signalisation.

Ajouté VM-62-43

4.3.10 Pouvoirs concernant la signalisation

Le directeur du Service de l'Entretien du territoire est autorisé à faire poser, déplacer et enlever en respectant les normes du *Règlement sur la signalisation routière* et ses amendements :

1) Les panneaux de signalisation de prescription "Stationnement interdit" et "Stationnement autorisé" pour tout endroit déterminé par règlement ou par résolution du conseil; et

2) Tous les panneaux de signalisation de danger, de travaux, d'indication et d'information et les panneaux de signalisation de prescription, non mentionnés à l'alinéa 1), nécessaires ou appropriés.

4.3.11 Signalisation en cas d'urgence ou de nécessité

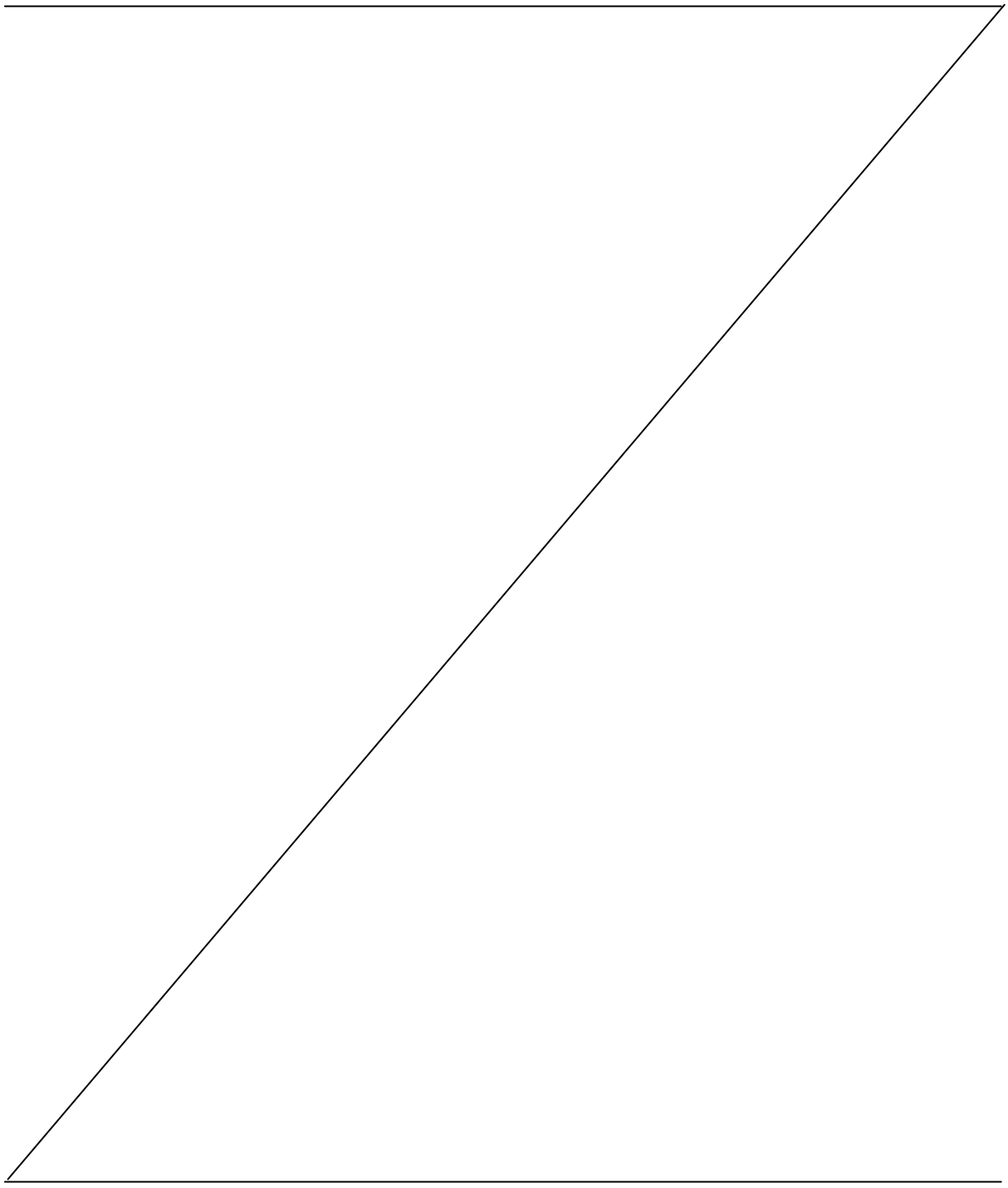
Le directeur du Service de l'Entretien du territoire peut faire établir, maintenir, enlever ou modifier la signalisation qu'il juge utile pour la protection du public en cas d'urgence ou de nécessité.

4.3.12 Pouvoirs spéciaux des employés de la Ville concernant la signalisation

Les employés de la Ville ou les personnes qui travaillent pour le bénéfice de la Ville sont autorisés dans le cadre de leurs fonctions :

1) À placer des affiches avisant de l'enlèvement de la neige;

2) À places des barrières mobiles, des lanternes et affiches aux endroits où s'effectuent des travaux de voirie.



4.3.13 Pouvoirs de remorquage lors de travaux

Le directeur du Service de la sécurité publique, son assistant ou un agent de la paix est autorisé à faire enlever ou déplacer tout véhicule stationné illégalement lorsqu'il nuit aux travaux effectués par la Ville, y compris l'enlèvement de la neige.

Modifié VM-62-12, VM-62-51
Abrogé par le VM-220 (2e paragraphe)

4.3.14 Remorquage pour infraction

Un agent de la paix peut, aux frais du propriétaire, déplacer ou faire déplacer un véhicule routier immobilisé ou stationné contrairement aux dispositions de la présente sous-section.

4.3.15 Stationnement interdit

La signalisation appropriée doit être installée par le directeur du Service de l'entretien du territoire pour interdire le stationnement aux endroits où une signalisation interdit le stationnement et notamment aux endroits indiqués ci-après :

1)	**RUE / AVENUE**	**STATIONNEMENT INTERDIT**
a)	Bérubé	Des deux côtés;
b)	Bergeron	Du côté Nord sur cinquante (50) mètres à partir de la rue de la Gare;
c)	Blouin	Du côté Nord-Est de la rue, entre la rue Paradis et la rue Fournier sur une distance d'environ soixante-cinq (65) mètres;
d)	D'Amours	Du côté Est, à partir du pont du centre-ville jusqu'à l'avenue du Phare Est;
e)	D'Amours	Du côté Ouest, à partir du pont du centre-ville sur une distance de soixante-deux (62) mètres en direction Nord;

f)	D'Amours	Du côté Ouest, à partir de la limite Sud du terrain de stationnement municipal sis en bordure du parc D'Amours jusqu'à l'avenue du Phare Est, sauf à la hauteur des numéros civiques et 330 à 346;

Modifié VM-62-86

g)	de la Marée	Du côté Ouest, de l'avenue D'Amours jusqu'à la hauteur du numéro civique 44;
h)	Dion	Des deux côtés à l'exception : du côté nord-est, près de l'entrée de l'immeuble René-Tremblay (Services Publics et Approvisionnement Canada [SPAC]) sur une distance approximative de 20 mètres;

Modifié VM-62-81

i)	Dollard	Des deux côtés;
j)	Druillettes	De chaque côté, sur la distance équivalente à la longueur du terre-plein central donnant sur la rue de la Fabrique (pour la période comprise entre le 1er novembre et le 1er avril);
k)	Druillettes	Du côté Est, à partir de vingt-cinq (25) mètres au Nord du numéro civique 130 jusqu'à l'avenue du Phare Ouest;
l)	du Bon-Pasteur	Des deux côtés;
m)	de la Fabrique	Du côté Nord, à partir de l'avenue Saint-Jérôme sur une distance de vingt (20) mètres;
n)	Fraser	Du côté Ouest;
o)	Fraser	Du côté Est, de la rue Saint-Pierre jusqu'à la rue Saint-Christophe;

p)	Fraser	Du côté Est, de la rue Saint-Sacrement jusqu'à la rue McKinnon;
q)	Fraser	Du côté Est, de la rue Laurier jusqu'à l'avenue du Phare Ouest;
r)	Goyer	À partir de la rue Quimper, du côté intérieur de la courbe sur cinquante (50) mètres de part et d'autre du centre de l'arc de courbure de la rue Goyer;
s)	Henri-Dunant	Du côté Sud, du numéro civique 445 jusqu'à la rue Bellevue;
t)	Larochelle	Du côté du terrain de stationnement du Centre hospitalier de Matane;
u)	McKinnon	Du côté Sud, de la rue Fraser jusqu'au numéro civique 309 entre 19 h et 6 h;
v)	Otis	Du côté Ouest, à partir du numéro civique 338 jusqu'au 496, avenue Saint-Jérôme et du côté Est, à partir du numéro civique 113 (directement en face du 113) jusqu'au 378, avenue Saint-Jérôme;

Modifié VM-62-91

w)	Otis	Du côté Ouest, à partir du numéro civique 496 jusqu'au 576, avenue Saint-Jérôme (station de pompage SP-3) et du côté Est, à partir du numéro civique 520 jusqu'au 650, avenue Saint-Jérôme (restaurant McDonald's);

Modifié VM-62-91

x)	Piscine	Des deux côtés sur le chemin menant à la piscine municipale à partir de l'allée d'accès au Cégep jusqu'à la piscine municipale;
y)	Price	Du côté Sud et entre les propriétés sises au 170, rue Price et au 235, avenue Saint-Jérôme;

Modifié VM-62-93

z)	Raoul-Fafard	Du côté Ouest;

aa)	Saint-Antoine	Des deux côtés, à partir de l'avenue du Phare Est jusqu'à l'avenue D'Amours;
bb)	Saint-Christophe	Du côté Sud, à partir de l'avenue Saint-Jérôme jusqu'à l'avenue Fraser et des deux côtés de l'avenue Fraser jusqu'à la rue Blouin;
cc)	Saint-Georges	Du côté Sud ainsi que du côté Nord vis-à-vis les numéros civiques 110 et 114;

Modifié VM-62-91

dd)	Saint-Jean	Du côté Nord, à partir de l'avenue Saint-Jérôme jusqu'à la rue de la Gare et des deux côtés de la rue, à partir de la rue de la Gare jusqu'au boulevard Dion;
ee)	Saint-Jérôme	Du côté Est, à partir du pont du centre-ville en direction Sud jusqu'au numéro civique 60 (bureau administratif / garage municipal de la Ville de Matane);
ff)	Saint-Jérôme	Du côté Est, à partir du pont du centre-ville jusqu'à l'avenue du Phare Ouest;
gg)	Saint-Jérôme	Du côté Ouest, face au numéro civique 220 (Caserne de pompiers - Service incendie de la Ville de Matane);
hh)	Saint-Jérôme	Du côté Ouest, à partir de la rue du Bon-Pasteur en direction Nord sur une distance de cinquante-cinq (55) mètres et en direction Sud jusqu'à la rue Saint-Jean;
ii)	Saint-Jérôme	Du côté Ouest, sur une distance de 16 mètres en direction Sud à partir de l'intersection avec la rue Saint-Georges;

Modifié VM-62-72

jj)	Saint-Jérôme	Du côté Ouest, à partir de la rue Saint-Pierre en direction Nord sur une distance de huit mètres et trente centièmes (8.30 m);
kk)	Saint-Jérôme	Du côté Ouest, face à l'entrée principale du numéro civique 349 (CLSC de Matane – CSSS de Matane), sur une longueur de sept (7) mètres, espace réservé aux véhicules d'urgence;
ll)	Saint-Jérôme	Du côté Ouest, entre la rue Price et l'extrémité Sud de l'avenue Saint-Jérôme près du numéro civique 50 (garage municipal de la Ville de Matane);
mm)	Saint-Jérôme	Du côté Ouest, à partir de la rue Saint-Georges jusqu'à l'avenue du Phare Ouest, excepté en façade du numéro civique 535 (Église Saint-Jérôme);

Modifié VM-62-72

nn)	Saint-Jérôme	Du côté Ouest, à partir de l'avenue Henri-Dunant en direction Nord sur une distance de vingt-cinq (25) mètres;
oo)	Saint-Joseph	Des deux côtés de l'avenue Desjardins en direction Est jusqu'à la rue Côté;
ooo)	Saint-Joseph	Entre le numéro civique 350 et le numéro civique 354, sur trente (30) mètres. Entre le numéro civique 335 et le numéro civique 355, sur quarante (40) mètres;

Ajouté VM-62-95, modifié VM-62-103

pp)	Saint-Laurent	Des deux côtés;
qq)	Saint-Pierre	Du côté Sud de l'avenue Saint-Jérôme jusqu'à l'avenue Fraser et des deux côtés de l'avenue Fraser jusqu'au boulevard Dion;

rr)	Saint-Pierre	Du côté Nord, face à l'entrée principale du numéro civique 100 (Le Carré St-Jérôme) sur une distance de sept (7) mètres, espace réservé aux véhicules d'urgence;
ss)	Saint-Rédempteur	Des deux côtés, à partir de l'avenue D'Amours jusqu'à la rue Thibault;
tt)	Saint-Rédempteur	Des deux côtés, à partir de l'avenue Jacques-Cartier jusqu'aux limites Sud-Est de la ville (face au numéro civique 107, route de Saint-Luc) sauf pour un secteur de stationnement face au numéro civique 331 jusqu'au numéro 455 (limite de l'école Polyvalente de Matane);

Modifié VM-62-89

uu)	Soucy	Du côté Nord du numéro civique 281 jusqu'à l'avenue Saint-Jérome;
vv)	Thibault	Du côté Est de la rue à partir de l'avenue Saint-Rédempteur jusqu'au Centre hospitalier de Matane; Des deux côtés de la rue, à partir de la rue de Riverin jusqu'à l'avenue D'Amours; Du côté Ouest de la rue, face au 248, rue Thibault, sur une distance de quatorze (14) mètres.

Modifié VM-62-68

ww)	Fournier	Prohiber le stationnement en tout temps du côté sud de la rue Fournier entre le boulevard Dion et la rue Guimond ainsi que sur une distance de dix (10) mètres en direction nord-est à partir de l'intersection avec la rue Saint-Aubin vis-à-vis la propriété sise au 459, rue Fournier.

Modifié VM-62-71
Ajouté VM-62-79
Modifié VM-62-82

	xx) Saint-Aubin	Sur une distance de dix (10) mètres en direction nord-ouest à partir de l'intersection avec la rue Fournier vis-à-vis la propriété sise au 459, rue Fournier.

Modifié VM-62-71

Du 1er novembre au 31 mars, du côté est de la rue Saint-Aubin sur une distance d'environ cent (100) mètres calculés à partir de l'intersection avec la rue Fournier et la courbe située en nord.

Modifié VM-62-81

	yy) de la Gare	Sur une distance d'environ huit (8) mètres de part et d'autre de l'intersection avec la rue de l'Industrie.

Modifié VM-62-87

2) Sur une voie de raccordement.

3) Aux arrêts d'autobus, ni à moins de vingt (20) mètres de l'arrêt, à moins que la zone d'arrêt ne soit identifiée par une signalisation.

4) Dans une ruelle, à moins qu'on ne charge ou décharge de la marchandise et à condition que l'opération s'exécute sans interruption et sous la garde immédiate d'une personne.

5) Sur une piste cyclable dûment identifiée entre 9h00 et 12h00 ainsi qu'entre 13h00 et 21h00, chaque jour;

Modifié VM-62-1

4.3.15.1 Stationnement interdit pour la période du 1er novembre au 31 mars

1) **RUE / AVENUE** **STATIONNEMENT INTERDIT**

La signalisation appropriée doit être installée par le directeur du Service des travaux publics pour interdire le stationnement pour la période comprise entre le 1er novembre et le 31 mars de chaque année, notamment aux endroits indiqués ci-après :

a)	Druillettes	De chaque côté, sur la distance équivalente à la longueur du terre-plein central donnant sur la rue de la Fabrique.
b)	Blouin	Du côté Sud de la rue, entre la rue Fournier et la rue Paradis sur environ soixante-cinq (65) mètres.
c)	Paradis	De chaque côté de la rue, du numéro civique 491 sur environ soixante (60) mètres.
d)	Saint-Aubin	Du côté Est de la rue Saint-Aubin sur une distance d'environ cent (100) mètres calculés à partir de l'intersection avec la rue Fournier et la courbe située au Nord. Du côté Nord-Ouest de la rue, entre le numéro civique 460 et la fin de la courbe vers la rue Fournier sur environ soixante (60) mètres.

Ajouté VM-62-104

4.3.16 Durée maximale de stationnement : 120 minutes

Il est défendu de stationner un véhicule plus de 120 minutes sur les rues suivantes :

	RUE / AVENUE	**STATIONNEMENT AUTORISÉ**
1.	D'Amours	Du côté Ouest, à l'exception des endroits où le stationnement est interdit.
2.	Saint-Georges	Du côté Nord.
3.	Saint-Jérôme	Des deux côtés sauf aux endroits où le stationnement est interdit et sous réserve de l'article 4.3.16.1. Les cases de stationnement situées du côté Est de l'avenue Saint-Jérôme entre l'hôtel de ville et le pont du centre-ville sont réservées du 1er mai au 31 octobre inclusivement aux autobus et aux véhicules de camping.

Modifié VM-62-32, VM-62-54

4.	Soucy	Des deux côtés entre la rue du Bon-Pasteur et l'avenue Saint-Jérôme sauf aux endroits où le stationnement est interdit.

Modifié VM-62-27

5.	Saint-Pierre	Du côté Nord, de l'avenue Saint-Jérôme à l'avenue Fraser.

Modifié VM-62-77

Cette interdiction de stationner plus de 120 minutes consécutives s'applique pendant les jours et heures ci-après mentionnés, sauf les jours fériés :

du lundi au mercredi :	de 9 h à 17 h 30;
le jeudi et le vendredi :	de 9 h à 21 h;

Modifié VM-62-19

4.3.16.1 Durée maximale de stationnement : 60 minutes

Il est défendu de stationner un véhicule plus de 60 minutes sur les rues suivantes :

	RUE / AVENUE	STATIONNEMENT AUTORISÉ
1.	Saint-Jérôme	Du côté Ouest, à partir de l'entrée menant au stationnement 120 minutes situé entre le CLSC de Matane et la résidence des Bâtisseurs jusqu'au numéro civique 297.

Ajouté VM-62-54

4.3.17 *ABROGÉ*

Abrogé VM-256

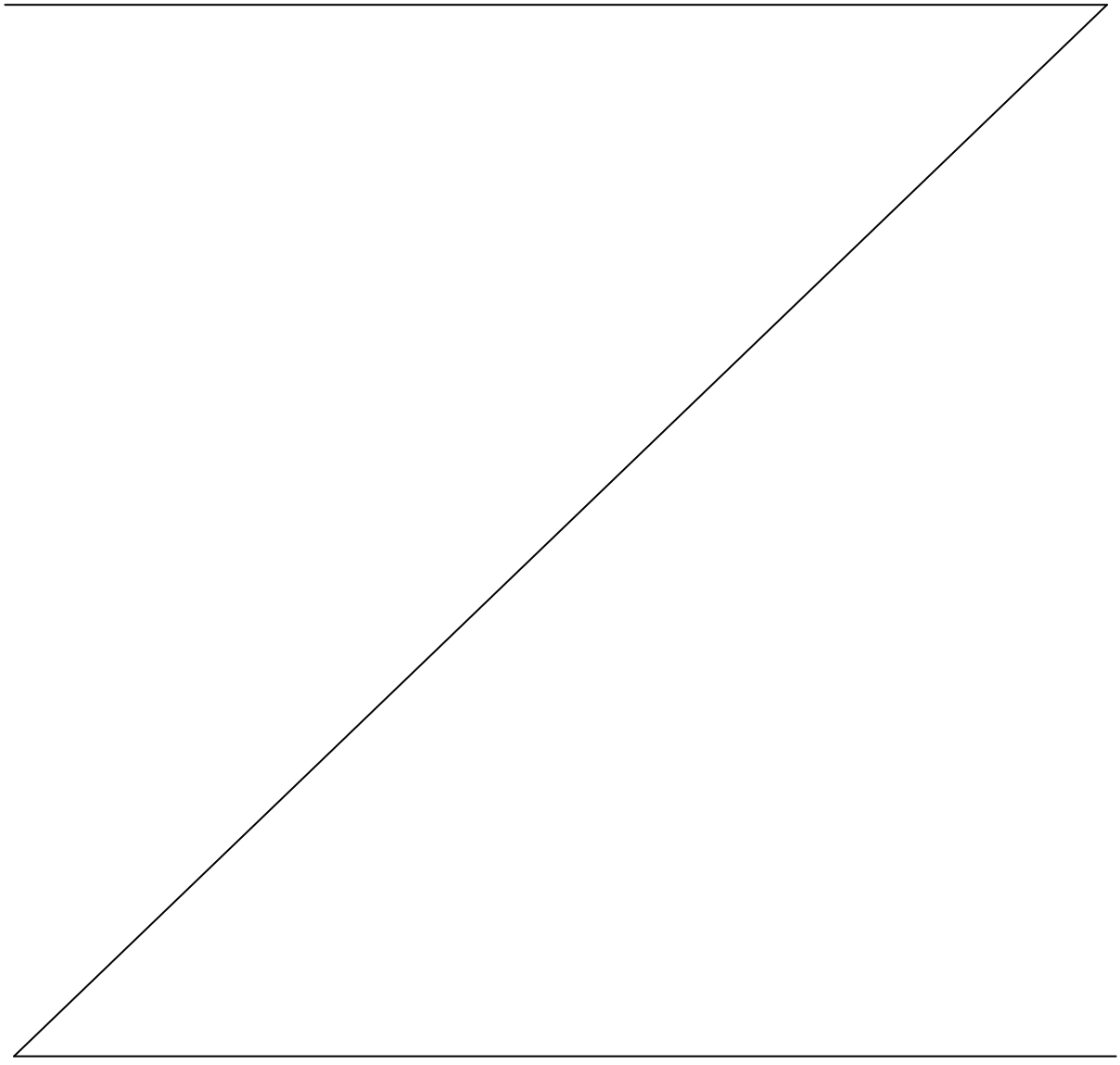
4.3.18 Stationnement interdit durant l'urgence-neige

Le directeur du Service de l'Entretien du territoire de la Ville et toute autre personne autorisée par le Conseil de Ville, lorsqu'ils le jugeront à propos à l'occasion d'une tempête de neige ou suite à une chute abondante de neige, peuvent décréter l'urgence-neige au moyen de communiqués émis par la radio, la télévision, les journaux ou tout autre moyen de communication.

Pendant les opérations d'enlèvement de la neige, il est défendu de laisser stationner, sur les chemins publics de la Ville de Matane, un véhicule routier qui ne sera pas sous la garde immédiate de quelqu'un.

4.3.19 *ABROGÉ*

Modifié VM-62-1
Abrogé VM-256



4.3.20 Stationnement en double

Il est défendu de stationner en double sur les chemins publics.

4.3.21 Stationnement à angle

Le stationnement à angle est interdit dans les rues, sauf aux endroits indiqués par la signalisation.

Dans les rues où le stationnement à angle est permis, le conducteur doit stationner son véhicule à l'intérieur des marques sur la chaussée, soit de face, soit à reculons, à moins d'indications contraires.

4.3.22 Stationnement parallèle

Dans les rues où le stationnement parallèle à la bordure est permis, le conducteur doit stationner son véhicule sur le côté droit de la chaussée, l'avant du véhicule dans le sens de la circulation, les roues de droite à au plus trente (30) centimètres de la bordure ou, dans le cas d'une rue à sens unique, selon la signalisation en place; lorsqu'il y a des marques sur la chaussée, il doit stationner son véhicule à l'intérieur de ces marques, sauf s'il s'agit d'un camion ou d'un autobus.

Modifié VM-62-95

Lorsqu'il n'y a ni bordure, ni marques sur la chaussée, tel que décrit au précédent paragraphe, le stationnement parallèle est permis dans l'emprise de rue à la condition que le conducteur stationne l'avant de son véhicule dans le sens de la circulation.

Ajouté VM-62-81

4.3.23 Stationnement pour réparations

Il est défendu de stationner un véhicule dans une rue, en face et aux environs d'un garage, d'une station-service ou d'un commerce de véhicules automobiles pour réparations dudit véhicule, avant ou après réparations.

4.3.24 Stationnement gênant

Il est défendu d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier sur un chemin public pour faire le plein d'essence ou de manière à entraver l'accès d'une propriété ou à gêner la circulation.

4.3.25 Stationnement dans le but de vendre

Il est défendu de stationner un véhicule sur un chemin public dans le but de le vendre ou de l'échanger.

4.3.26 Stationnement dans le but de faire de la publicité

Il est défendu de stationner un véhicule sur un chemin public dans le but de faire de la publicité.

4.3.27 Stationnement dans le but de camper

Il est défendu de stationner sur un chemin public dans le but d'y faire du camping.

4.3.28 Stationnement d'un véhicule remorquant un bateau

Il est défendu de stationner sur un chemin public un véhicule remorquant un bateau pour une période de plus de soixante (60) minutes.

4.3.29 Lavage d'un véhicule sur la voie publique

Il est défendu de laver, sur un chemin public, un véhicule de quelque genre que ce soit.

4.3.30 Travaux de voirie, déblaiement de la neige

Il est défendu à tout conducteur de stationner un véhicule :

1) À un endroit où il pourrait gêner l'enlèvement de la neige et où des panneaux de signalisation ont été installés à cet effet;

2) À un endroit où il pourrait gêner l'exécution des travaux de voirie municipale et où des panneaux de signalisation ont été installés à cet effet.

Tout véhicule stationné en contravention au présent article est remorqué et le propriétaire doit payer les frais de remorquage et de remisage pour en obtenir la possession.

4.3.31 Stationnement interdit en zones de débarcadère

Le conducteur d'un véhicule routier ne peut arrêter ou laisser stationner son véhicule plus longtemps qu'il n'est nécessaire pour laisser promptement monter ou descendre les voyageurs dans une zone de débarcadère de personnes ou pour la manutention de marchandises, dans une zone de débarcadère de biens.

L'arrêt pour le chargement ou le déchargement de marchandises ne doit excéder trente (30) minutes de durée en aucun cas à moins de l'autorisation expresse du directeur du Service de protection incendie et d'organisation de secours.

4.3.32 Stationnement dans une zone réservée

Il est défendu à tout conducteur d'un véhicule de stationner dans une zone réservée à un autre type de véhicules.

4.3.32.1 *ABROGÉ*

Modifié VM-62-1
Abrogé VM-256

4.3.33 Stationnement de taxi, autobus

Il est défendu de stationner un autobus ou un taxi ailleurs que dans leurs zones respectives. Cependant, il leur est permis d'arrêter à l'extérieur de leurs zones respectives le temps nécessaire pour faire monter ou descendre un ou des passagers.

4.3.34 Stationnement de motocyclettes

Il est permis de stationner plus d'une motocyclette dans un espace de stationnement.

4.3.34.1 Stationnement de nuit prohibé pour véhicules de camping

Le stationnement de nuit pour les véhicules de camping est interdit sur toute aire municipale de stationnement public, sur rue et hors rue, ainsi que sur toutes les propriétés municipales entre 23 h 00 et 6 h 00.

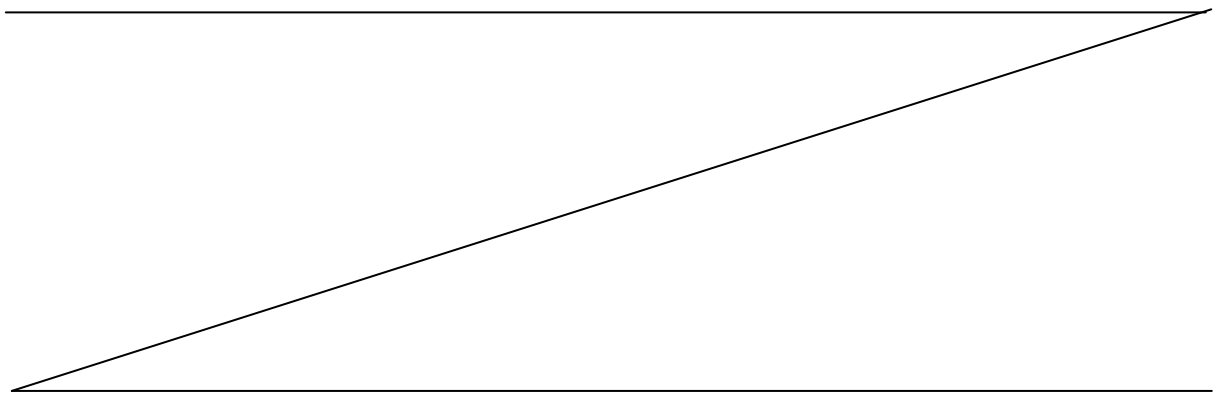
Modifié VM-62-1

4.3.35 Espace de stationnement

Sous réserve de l'article 4.3.34, il est défendu de stationner plus d'un véhicule dans un espace de stationnement.

Il est défendu de stationner un véhicule dans plus d'un espace de stationnement lorsque celui-ci est délimité par un marquage au sol.

Modifié VM-62-34



4.3.36 Subtilisation d'un constat d'infraction

Il est défendu à toute personne, qui n'est ni le conducteur ni le propriétaire ni l'occupant d'un véhicule, d'enlever la copie d'un constat d'infraction ou tout autre avis qui a été placé par un agent de la paix ou une personne autorisée.

4.3.37 Défense d'effacer une marque sur les pneus

Il est défendu à toute personne d'effacer une marque faite à la craie ou au crayon par un agent sur un pneu d'un véhicule routier dans le but de contrôler le stationnement des véhicules routiers.

4.3.38 Abandon d'un véhicule

Nul ne peut abandonner un véhicule routier sur un chemin public.

4.3.39 Stationnement sur un terrain de stationnement public

La sous-section 4.3 relative au stationnement sur les chemins publics s'applique sur les terrains de stationnement publics.

4.3.40 Tarif

Il est défendu à toute personne de stationner un véhicule sur un terrain de stationnement de la Ville pendant les heures où un tarif est imposé pour son usage sans détenir le permis de stationnement approprié ou sans avoir payé le montant exigé.

4.3.41 Instructions

Toute personne utilisant un terrain de stationnement public doit se conformer aux instructions pour l'usage du terrain qui lui sont données, verbalement ou par écrit, par un employé de la Ville dans l'exercice de ses fonctions.

4.3.42 Signalisation

Toute personne utilisant un terrain de stationnement public doit se conformer à la signalisation installée par la Ville dans les terrains de stationnement.

4.3.43 Transfert de marchandise

Il est défendu de stationner dans un terrain de stationnement en vue de transborder des marchandises de ce véhicule dans un autre véhicule ou pour y faire la livraison ou la distribution des marchandises qu'il contient.

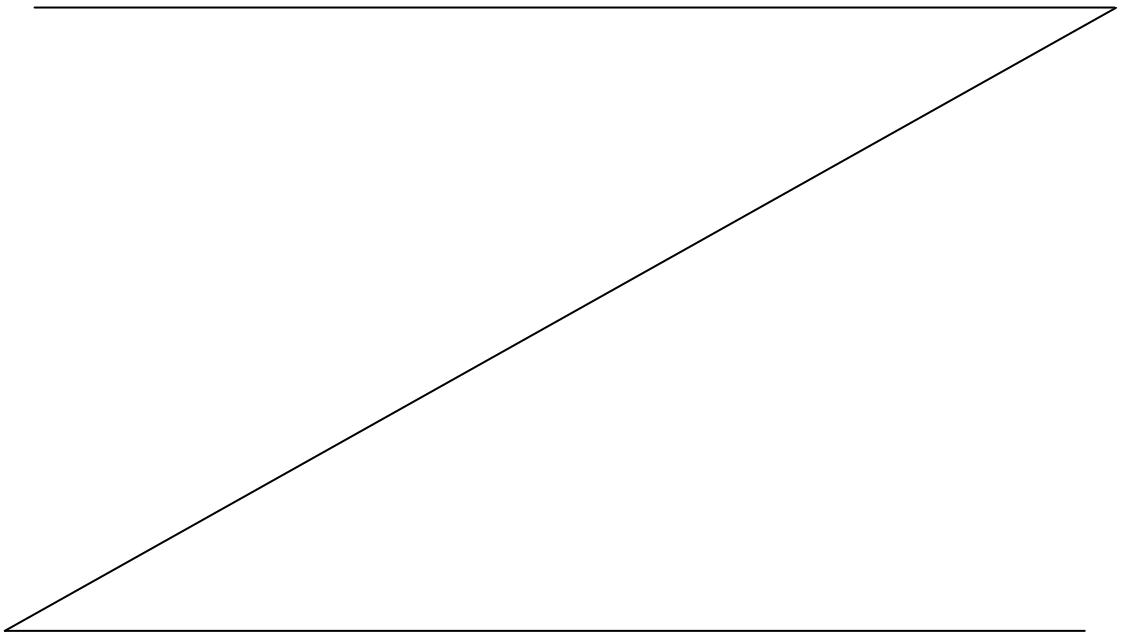
4.3.44 Entreposage de marchandise

Il est défendu de stationner ou d'entreposer dans un stationnement, de la machinerie, des matériaux ou des objets non contenus dans un véhicule routier. Tout agent de la paix peut enlever ou faire enlever aux frais de son propriétaire tous les objets abandonnés dans un stationnement.

Modifié VM-62-43

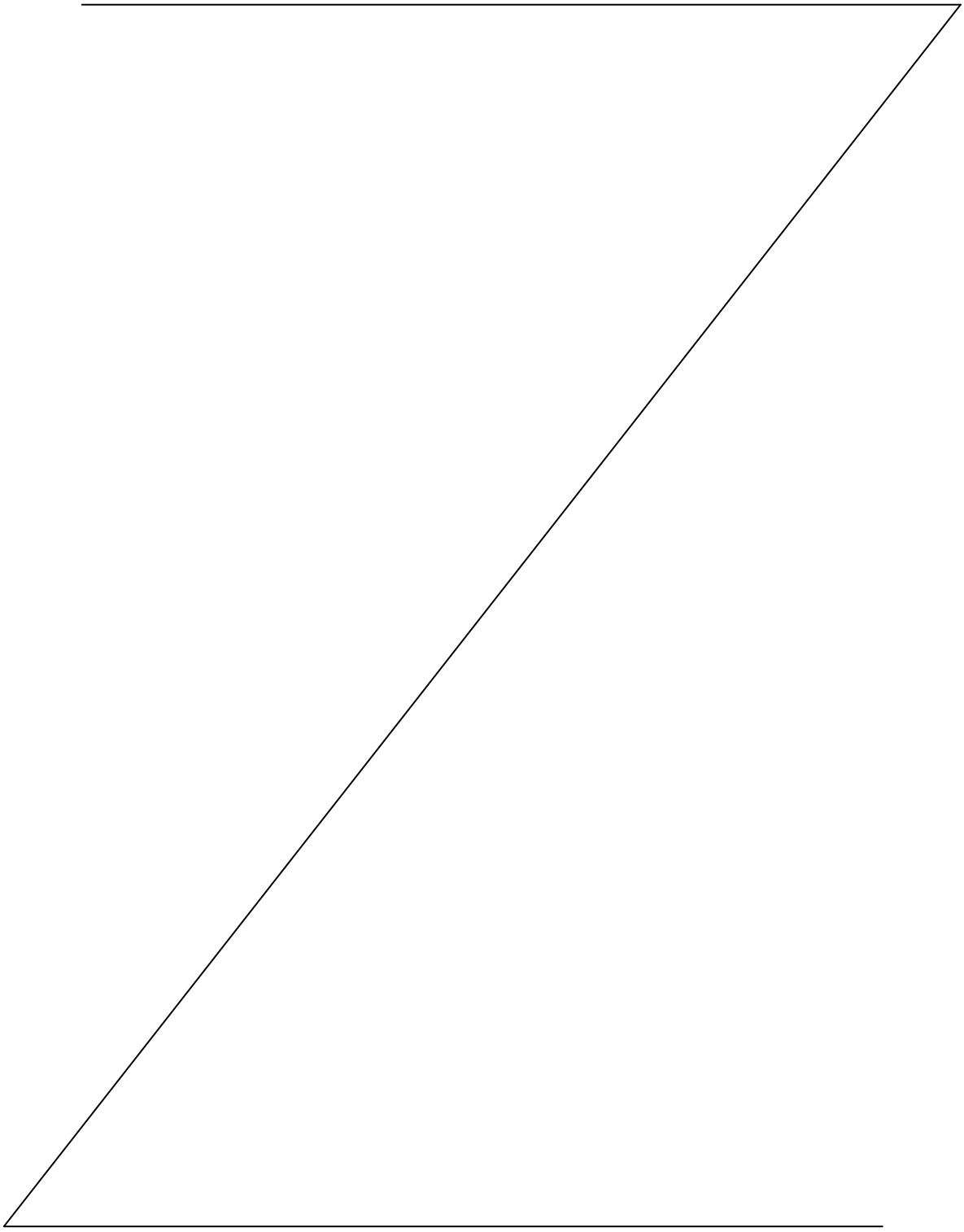
4.3.45A *ABROGÉ*

Abrogé VM-62-19



4.3.45 *ABROGÉ*

Abrogé VM-62-19



4.3.46 Stationnement contrôlé par un chronomètre de stationnement de type « horodateur »

Des endroits de stationnement pour les véhicules automobiles où la durée de stationnement est contrôlée par des chronomètres de stationnement de type « horodateur » sont établis aux endroits indiqués au présent article.

- le stationnement de l'hôtel de ville situé du côté de la rivière.

Modifié VM-62-19, ajouté VM-62-65

Excepté pour les deux (2) cases de stationnement réservées pour les véhicules électriques utilisant la borne de recharge électrique.

Ajouté VM-62-85

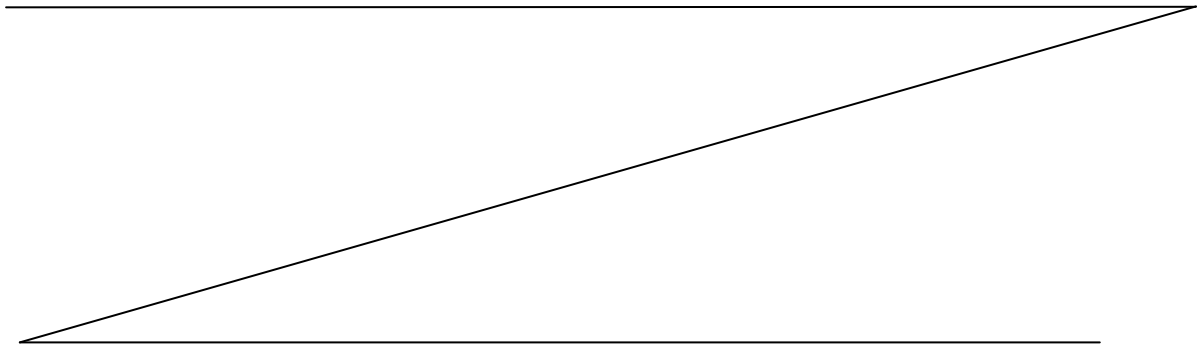
4.3.46.1 Tarification – Horodateur

La tarification applicable aux stationnements mentionnés à l'article 4.3.46 est celle prévue à l'annexe G du règlement numéro VM-220 de la ville de Matane.

Modifié VM-62-19, VM-62-65

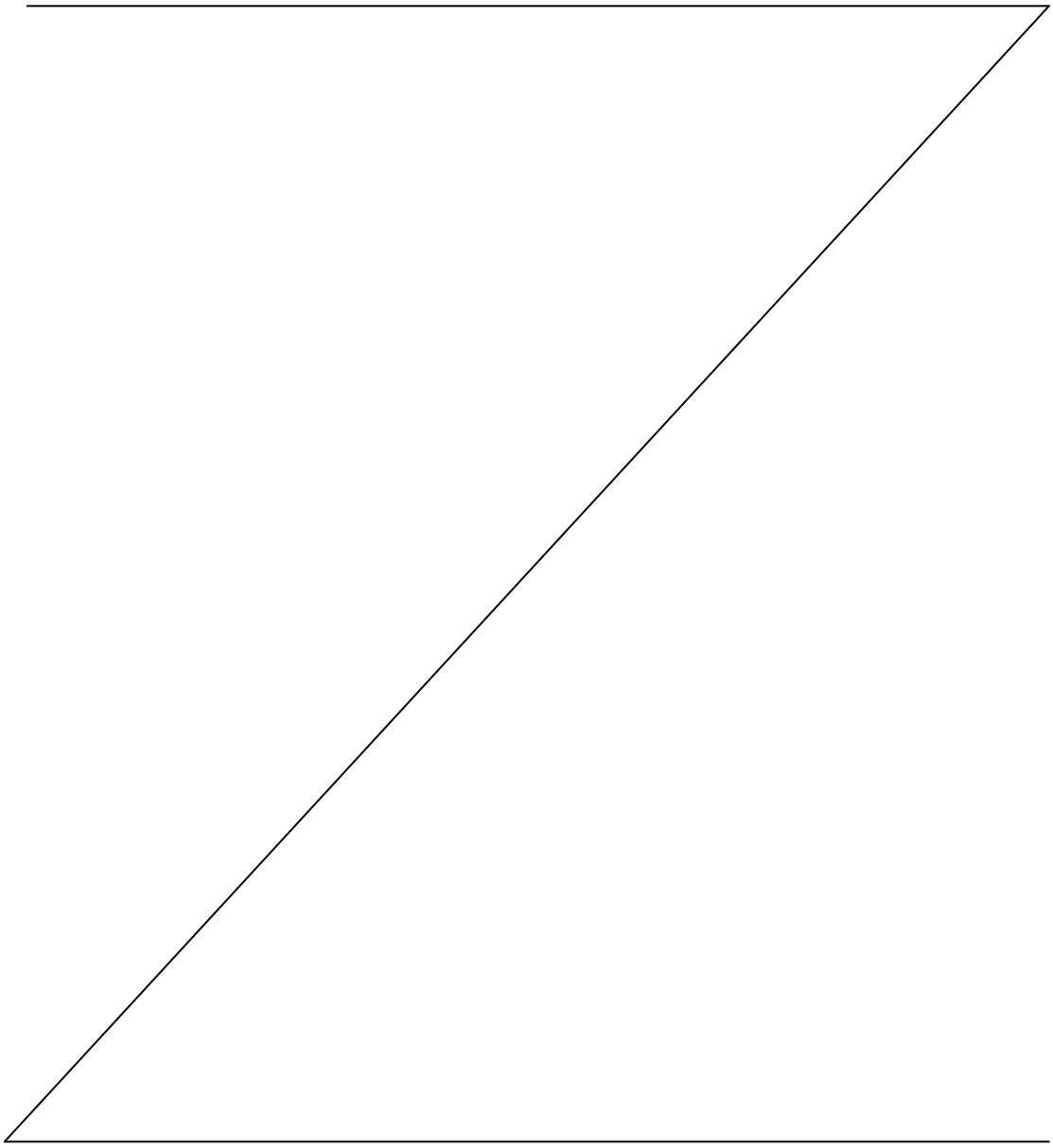
Cependant, pour permettre le chargement sans frais des véhicules électriques utilisant la borne de recharge installée dans le stationnement municipal de l'hôtel de ville situé du côté de la rivière, la tarification pour ce stationnement ne s'applique pas à ce type de véhicule et est gratuit en tout temps.

Ajouté VM-62-85



4.3.47 *ABROGÉ*

Abrogé VM-62-19



4.3.48 *ABROGÉ*

Abrogé VM-62-19

4.3.49 *ABROGÉ*

Abrogé VM-62-19

4.3.50 *ABROGÉ*

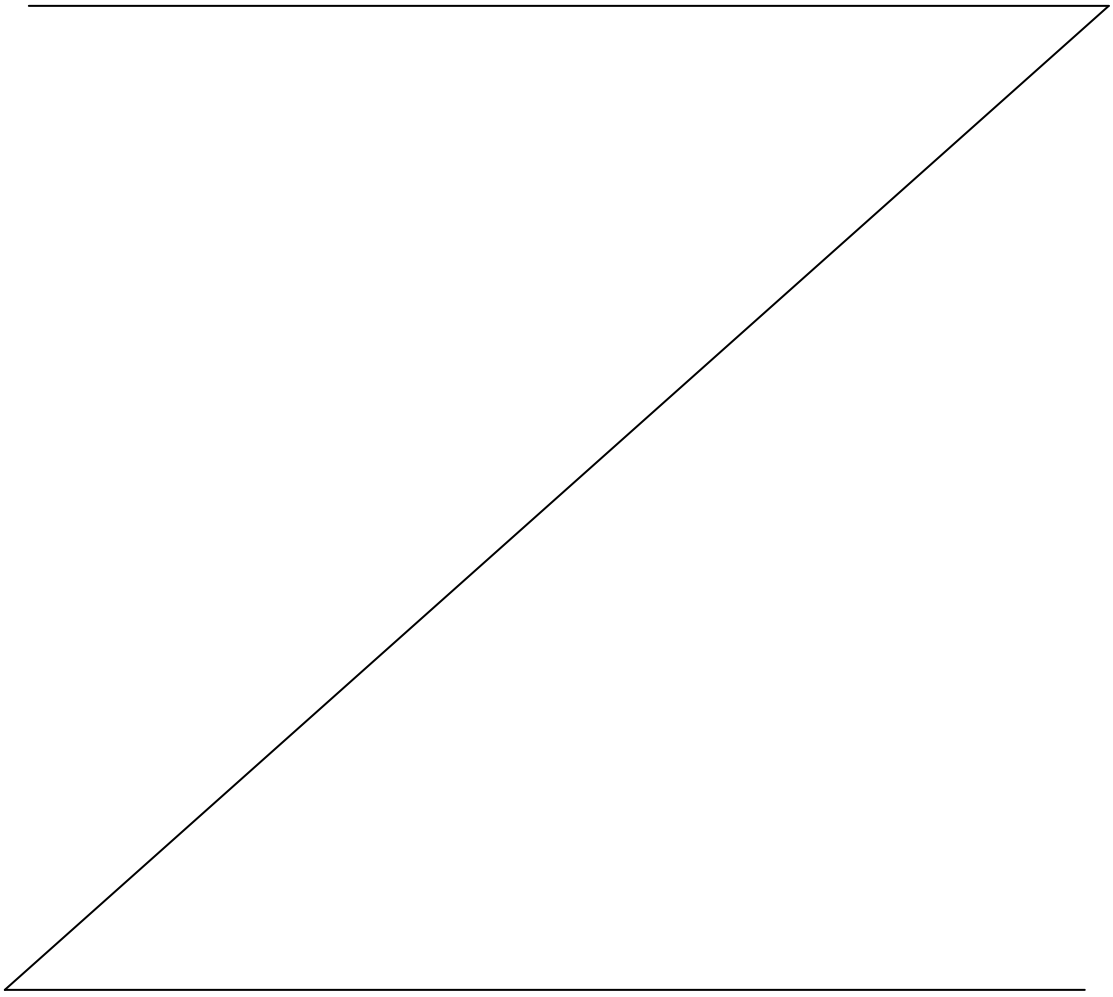
Abrogé VM-62-19

4.3.51 *ABROGÉ*

Abrogé VM-62-19

4.3.52 *ABROGÉ*

Abrogé VM-62-19



4.3.53 ***ABROGÉ***

Abrogé VM-62-19

4.3.54 ***ABROGÉ***

Abrogé VM-62-19

4.3.55 ***ABROGÉ***

Abrogé VM-62-19

4.3.56 **Permis de stationnement pour les terrains de stationnement public**

La Ville émet des permis de stationnement annuels pour le stationnement du Colisée Béton provincial, ceux de l'Hôtel de ville et celui du centre-ville à l'angle Sud-Ouest de la rue du Bon-Pasteur et l'avenue Saint-Jérôme ainsi que celui du Parc multirécréatif Bois BSL et le stationnement municipal situé au rond-point de la rue Otis. Des permis de stationnement sont également émis pour le stationnement des employés municipaux adjacent au bâtiment administratif du 60, avenue Saint-Jérôme et le stationnement situé en face du garage municipal du 50, avenue Saint-Jérôme.

Modifié VM-62-44, VM-62-54, VM-62-62, VM-62-101

La Ville peut émettre également des permis de stationnement à durée limitée pour une activité particulière ou pour couvrir toute autre situation et ce, pour ses stationnements.

De plus, la Ville peut réserver des cases de stationnement aux détenteurs de permis dans ses stationnements.

4.3.57 **Validité d'un permis**

Un permis de stationnement est valide pour le terrain de stationnement ou l'endroit pour lequel il est émis et selon les conditions d'utilisation. Il n'est pas valide pour stationner gratuitement ailleurs ni dans les rues ou ruelles de la Ville.

Un permis de stationnement journalier n'est valide uniquement que si la date du jour correspond à celle indiquée sur ledit permis. Tout permis journalier qui contient des ratures, biffures, corrections, rectifications, non daté ou comportant plus d'une date, est réputé non valide.

Ajouté VM-62-5

De plus, pour être valide, le permis doit porter la signature d'une personne autorisée par l'organisme émetteur ainsi que le sceau dudit organisme.

Ajouté VM-62-46

4.3.58 Condition d'obtention d'un permis

Le détenteur d'un permis de stationnement doit fournir les informations demandées sur le formulaire "*Demande de permis de stationnement*".

4.3.58.1 *ABROGÉ*

Ajouté VM-62-12 et VM-62-48
Modifié VM-62-44, 62-48, 62-54
Abrogé par le VM-220

4.3.58.2 Délégation de la gestion des stationnements publics

La Ville de Matane peut, aux modalités qu'elle détermine, déléguer ou confier la gestion d'un stationnement public par le biais d'une résolution du Conseil. Dans le cas où la Ville délègue la gestion d'un stationnement, le gestionnaire doit respecter et faire respecter la réglementation en vigueur, notamment en ce qui a trait à l'obtention et à la tarification des permis de stationnement.

Ajouté VM-62-48

4.3.59 Apposition du permis

Un détenteur de permis de stationnement est tenu d'accrocher au rétroviseur de son véhicule le permis qui lui est remis ou sur le tableau de bord du véhicule afin que le permis soit en tout temps visible de l'extérieur.

Modifié VM-62-5

4.3.60 Utilisation des aires de stationnements réservés

Il est défendu de stationner en tout temps un véhicule dans une aire de stationnement réservé aux détenteurs de permis sans détenir le permis approprié, émis validement et l'avoir apposé dans le véhicule conformément à l'article 4.3.59.

Modifié VM-62-5

4.3.60.1 Stationnement à l'usage des personnes handicapées

Nul ne peut immobiliser un véhicule routier dans un espace de stationnement réservé à l'usage des personnes handicapées à moins que ce véhicule ne soit muni de l'une des vignettes ou plaques suivantes :

1° d'une vignette d'identification délivrée conformément à l'article 11 du *Code de sécurité routière* au nom du conducteur, d'une personne qui l'accompagne ou de l'établissement pour lequel il agit; la vignette doit être suspendue au rétroviseur intérieur du véhicule, de manière à ce qu'elle soit visible de l'extérieur;

2° INUTILISÉ

3° de toute forme de vignette ou de plaque identifiant une personne handicapée délivrée par une autre autorité administrative au Canada ou aux États-Unis

Dans le cas où le véhicule est muni d'une vignette délivrée conformément au paragraphe 1° du premier alinéa, le conducteur ou son passager doit, sur demande d'un agent de la paix ou d'un préposé de la ville, remettre pour examen le certificat de la Société attestant la délivrance de la vignette.

Ajouté VM-62-5

4.3.60.2 *ABROGÉ*

Abrogé VM-62-19

4.3.61 *ABROGÉ*

Abrogé par le VM-220

4.3.62 Espace non disponible

Aucun remboursement n'est fait à un détenteur de permis lorsqu'il n'a pu obtenir un espace de stationnement.

4.3.63 Stationnement gratuit et limité à 120 minutes

Il est défendu de stationner un véhicule plus de 120 minutes consécutives dans un espace de stationnement gratuit et limité à 120 minutes dans les stationnements suivants :

- stationnement de la rue Dollard.
- stationnement municipal de la rue Otis, soit la partie Sud de la rue Otis en partant de l'intersection de l'avenue Saint-Jérôme jusqu'au numéro civique 113 (directement en face), à l'exception du rond-point qui est à l'usage exclusif des détenteurs d'un permis de stationnement.

Modifié VM-62-91

- stationnement municipal du Colisée Béton provincial, soit la première section située près de la rue du Bon-Pasteur, incluant la section de huit (8) cases de stationnement situées en bordure de la clôture du côté de la rue Bergeron et excluant la section de dix-sept (17) cases de stationnement situées en bordure de la clôture du côté de la rue Soucy.
- stationnement municipal entre la Résidence des Bâtisseurs et le CLSC.
- stationnement municipal à l'angle sud-ouest de la rue du Bon-Pasteur et de l'avenue Saint-Jérôme

À l'exception du stationnement municipal situé entre la Résidence des Bâtisseurs et le CLSC, cette interdiction de stationner plus de 120 minutes consécutives s'applique aux autres stationnements mentionnés ci-dessus pendant les jours et heures ci-après mentionnés, sauf les jours fériés :

- du lundi au mercredi : de 9 h à 17 h 30
- le jeudi et le vendredi : de 9 h à 21 h

Modifié VM-62-68, VM-62-81, VM-62-84

4.3.63.1 Stationnement gratuit et limité à 60 minutes

Il est défendu de stationner un véhicule plus de 60 minutes consécutives dans un espace de stationnement gratuit limité à 60 minutes dans le stationnement suivant :

- *INUTILISÉ*

Modifié VM-62-1, VM-62-5, VM-62-81, VM-62-84

4.3.63.2 Stationnement gratuit et limité à 30 minutes

Il est défendu de stationner un véhicule plus de 30 minutes consécutives dans un espace de stationnement gratuit et limité à 30 minutes dans le stationnement suivant :

- le stationnement situé en façade de l'hôtel de ville à l'exception des espaces réservés.

Modifié VM-62-2

Cette interdiction de stationner plus de 30 minutes consécutives s'applique pendant les jours et heures ci-après mentionnés, sauf les jours fériés :

du lundi au vendredi : de 8 h à 16 h 30

Ajouté VM-62-5

4.3.64 Stationnement gratuit et limité à 48 heures

Il est défendu de stationner un véhicule plus de 48 heures consécutives dans un espace de stationnement gratuit et limité à 48 heures dans les stationnements municipaux suivants :

- stationnement du Colisée Béton provincial dans la première section située en façade de l'aréna;
- stationnement situé à l'Est du garage municipal.

Modifié VM-62-1, VM-62-54

4.3.64.1 Stationnement gratuit et limité aux utilisateurs de la piscine municipale

Il est défendu de stationner un véhicule dans le stationnement de la piscine municipale à moins d'y être présent ou de participer à une activité se déroulant à la piscine.

Ajouté VM-62-90

4.3.65 Constats d'infraction

Le Conseil autorise de façon générale tout agent de la paix ainsi que toute autre personne spécialement autorisée à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction à la présente sous-section pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

4.3.66 Infraction – stationnement

Quiconque contrevient à une des dispositions de la présente sous-section commet une infraction et est passible, en outre des frais, d'une amende de 30 $ sauf en regard de l'infraction prévu à l'article 4.3.34.1, où l'amende est de 60 $ et quant à l'infraction prévue à l'article 4.3.60.1, l'amende est de cent dollars (100 $).

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

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec*.

Modifié VM-62-68

4.3.67 Infraction continue

Si l'infraction à un article de la présente sous-section se continue, cette continuité constitue, jour après jour, une infraction séparée.

SECTION IV – PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

4.3.A – STATIONNEMENT INTERDIT POUR LA PISTE CYCLABLE

4.3.A.1 Stationnement interdit pour la période du 1er juin au 15 octobre

La signalisation appropriée doit être installée par le directeur du Service des travaux publics pour interdire le stationnement aux endroits où une signalisation interdit le stationnement relativement à la piste cyclable (phase I), notamment aux endroits indiqués ci-après, et ce, entre le 1er juin et le 15 octobre de chaque année :

1) **RUE / AVENUE**	**STATIONNEMENT INTERDIT**
a) Boulay	De chaque côté de la rue. De la rue du Bosquet jusqu'à la rue Saint-Joseph. Sur trois cent trente-quatre (334) mètres.
b) du Bosquet	De chaque côté de la rue. De l'avenue Jacques-Cartier jusqu'à la rue Boulay. Sur trois cent soixante-treize (373) mètres.
c) Dion	Des deux côtés du boulevard sur toute sa longueur.
d) Étienne-Gagnon	De chaque côté de la rue. De la rue J.-Octave-Lebel jusqu'à la rue Forbes. Sur trois cent soixante-treize (373) mètres.
e) de la Fabrique	De chaque côté de la rue. De l'avenue Saint-Jérôme à la rue J,-Octave-Lebel. Sur trois cent quarante-trois (343) mètres.

f)	Henri-Dunant	De chaque côté de la rue. Du numéro civique 445 jusqu'à l'avenue Saint-Jérôme. Sur six cent cinquante (650) mètres.
g)	Jacques-Cartier	De chaque côté de l'avenue. De la rue du Bosquet jusqu'à l'avenue du Phare Est. Sur neuf cent quatre-vingt-dix (990) mètres.
h)	J.-Octave-Lebel	De chaque côté de la rue. De la rue de la Fabrique jusqu'à la rue Étienne-Gagnon. Sur deux cent soixante-quinze (275) mètres.
i)	Saint-Rédempteur	De chaque côté de l'avenue. De l'avenue D'Amours jusqu'au numéro civique 165 et du numéro civique 189 (côté Est) jusqu'à l'avenue Jacques-Cartier. Sur cinq cent quarante-sept (547) mètres.

4.3.A.2 Agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville

Tous agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative au stationnement régi par la sous-section 4.3.A.

4.3.A.3 Contravention

Toute personne contrevenant à l'une des dispositions concernant le stationnement régi par la sous-section 4.3.A commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article 4.3.66.

Sous-section ajoutée par VM-62-100

SECTION IV – PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

4.4 – CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES TERRAINS DU COLLÈGE DE MATANE

4.4.1 Voies d'accès et terrains de stationnement

Les voies d'accès et aires de stationnement sises sur l'emplacement du Collège de Matane dont l'immeuble est connu comme étant le lot 666 du cadastre officiel de la Paroisse de Saint-Jérôme-de-Matane et est situé dans les limites de la Ville de Matane sont déclarées publiques aux fins d'application des sous-sections concernant la circulation et le stationnement.

4.4.2 Réglementation applicable

Sont applicables sur le territoire du Collège de Matane situé dans les limites de la ville :

1) Le règlement relatif à la gestion des voies d'accès et des aires de stationnement du Collège de Matane et annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante sous la cote "*Annexe A-1 – Cégep de Matane*".

Modifié VM-62-88

2) Les dispositions relatives au stationnement sur les chemins publics et sur les terrains de stationnement contenues à la sous-section 4.2 et 4.3 du présent règlement.

4.4.3 Agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville

Tous agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative au stationnement régi par la sous-section 4.4.

4.4.4 Contravention

Toute personne contrevenant à l'une des dispositions concernant le stationnement régi par la sous-section 4.4 commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article 4.3.66.

Modifié VM-62-1

SECTION IV – PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

4.4.A – CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES TERRAINS DU CLSC DE MATANE

4.4.A.1 Voies d'accès et terrains de stationnement

Les voies d'accès et aires de stationnement sises sur l'emplacement du CLSC de Matane, dont l'immeuble est connu comme étant le lot numéro 2362 du cadastre officiel rénové de la Paroisse de Saint-Jérôme-de-Matane et est situé dans les limites de la Ville de Matane, sont déclarées publiques aux fins d'application des sous-sections concernant la circulation et le stationnement.

4.4.A.2 Réglementation applicable

Sont applicables sur le territoire du CLSC de Matane situé dans les limites de la Ville :

- Le règlement relatif à la gestion des voies d'accès de stationnement du CLSC de Matane et annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante sous la cote "Annexe D – CLSC de Matane".

- Les dispositions relatives au stationnement sur les chemins publics et sur les terrains de stationnement contenues à la sous-section 4.2 et 4.3 du présent règlement.

4.4.A.3 Agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville

Tous agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative au stationnement régit par la sous-section 4.4.A.

4.4.A.4 Contravention

Toute personne contrevenant à l'une des dispositions concernant le stationnement régit par la sous-section 4.4.A commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article 4.3.66.

Modifié VM-62-1

SECTION IV – PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

4.4.B – CIRCULATION ET STATIONNEMENT SUR LES TERRAINS DE LA SOCIÉTÉ DES TRAVERSIERS DU QUÉBEC

4.4.B.1 Voies d'accès et terrains de stationnement

Les voies d'accès et aires de stationnement sises sur le Territoire de la Société des traversiers du Québec (STQ) dont l'immeuble est connu et désigné comme étant le lot numéro 2 754 109 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Matane et est situé dans les limites de la Ville de Matane, sont déclarées publiques aux fins d'application des sous-sections concernant la circulation et le stationnement.

4.4.B.2 Réglementation applicable

Est applicable sur le territoire de la STQ :

- La Directive concernant les voies d'accès et les aires de stationnement adoptée par la STQ et annexée au présent règlement pour en faire partie intégrante sous la cote "Annexe « E » – Société des traversiers du Québec ".

4.4.B.3 Agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville

Tous agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative au stationnement régit par la sous-section 4.4.B.

4.4.B.4 Contravention

Toute personne contrevenant à l'une des dispositions concernant le stationnement régit par la sous-section 4.4.B commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article 4.3.66.

Ajouté VM-62-33

4.4.C – STATIONNEMENT DE L'IMMEUBLE SIS AU 289, 308 ET 312 DE LA RUE DE LA GARE (LES IMMEUBLES ALEXANDRE PELLETIER)

4.4.C.1 Aires de stationnement

Les aires de stationnement sis sur le terrain des immeubles du 289, 308 et 312, rue de la Gare sont déclarées publiques aux fins d'application des sous-sections concernant la circulation et le stationnement.

4.4.C.2 Réglementation applicable

Est applicable sur le terrain de l'immeuble sis au 289, 308 et 312, rue de la Gare :

- Le Règlement relatif à la gestion des aires de stationnement de l'immeuble sis au 298, 308 et 312, rue de la Gare, adopté par les Immeubles Alexandre Pelletier et annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante sous la cote « Annexe F » – Les Immeubles Alexandre Pelletier.

4.4.C.3 Agents de la paix ou préposés autorisés par la Ville

Tous agents de la paix ou préposés et/ou agents responsables de l'application de la réglementation sont autorisés par la Ville à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction relative au stationnement régit par la sous-section 4.4.C.

4.4.C.4 Contravention

Toute personne contrevenant à l'une des dispositions concernant le stationnement régit par la sous-section 4.4.C commet une infraction et est passible des peines édictées à l'article 4.3.66.

Ajouté VM-62-105

SECTION IV – PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

4.5 – NUISANCES

4.5.1 Définitions

Aux fins de la présente sous-section, les mots et expression suivants signifient :

1) *Animal sauvage* :

L'expression "animal sauvage" signifie les animaux qui, à l'état naturel ou habituellement vivent dans les bois, dans les déserts ou dans les forêts; et comprend notamment les animaux suivants :

- chauve-souris
- chimpanzé
- couleuvre
- iguane
- loup
- mouffette
- ours
- raton laveur
- tarentule

2) *Ferraille* :

Le mot "ferraille" désigne tout débris de fer mis au rebut.

3) *Garde* :

Le mot "garde" signifie le fait de posséder, abriter, nourrir, accompagner ou agir comme le maître de l'animal.

4) *Nuisance* :

Le mot "nuisance" signifie tout acte ou omission, identifié au présent règlement, ayant un caractère nuisible, produisant des inconvénients sérieux ou portant atteinte à la santé publique, à la propriété publique ou au bien-être de la communauté.

5) *Parc* :

Le mot "parc" signifie tout terrain possédé ou acheté par la Ville pour établir un parc, un îlot de verdure, une zone écologique, un sentier multifonctionnel, qu'il soit aménagé ou non.

6) *Place publique* :

L'expression "place publique" désigne tout chemin, rue, ruelle, allée, passage, trottoir, escalier, jardin, parc, promenade, terrain de jeux, sentier multifonctionnel, estrade, stationnement à l'usage du public, tout lieu de rassemblement extérieur où le public a accès.

7) *Véhicule automobile* :

L'expression "véhicule automobile" désigne tout véhicule au sens du *Code de la sécurité routière du Québec*.

8) *Véhicule tout terrain* :

L'expression "véhicule tout terrain" signifie un véhicule de promenade à deux roues ou plus conçu pour la conduite sportive en dehors d'un chemin public.

Modifié VM-62-34

4.5.2 *ABROGÉ*

Modifié VM-62-23, VM-62-24, VM-62-60
Abrogé VM-256

4.5.3 Nuisances sur la place publique

Le propriétaire, locataire ou occupant d'un terrain ou d'un bâtiment d'où sortent des véhicules dont les pneus, les garde-boue, la carrosserie ou la boîte de chargement sont souillés ou chargés de terre, de boue, de pierre, de glaise ou d'une autre substance, doit prendre les mesures voulues :

a) pour débarrasser les pneus, les garde-boue, la carrosserie ou l'extérieur de la boîte de chargement de ces véhicules de toute terre, sable, boue, pierre, glaise ou autre substance qui peut s'en échapper et tomber sur la chaussée des rues ou sur les trottoirs de la Ville;

b) pour empêcher la sortie dans une rue ou sur un trottoir de la Ville, depuis son terrain ou bâtiment, de tout véhicule sur lequel les opérations décrites au paragraphe précédent n'ont pas été effectuées.

4.5.4 Souillure du domaine public

Constitue une nuisance et est prohibé, le fait :

a) de souiller le domaine public telle une rue, une route, un chemin, un trottoir, une allée, une ruelle, une cour, un parc ou tout autre immeuble public, notamment en y déposant ou en y jetant de la terre, du sable, de la boue, des pierres, de la glaise, du fumier, des déchets domestiques ou autres, des eaux sales, du papier, de l'huile, de l'essence ou tout autre objet ou substance;

b) de jeter ou de déposer sur les trottoirs et les rues, les routes, les chemins ou dans les allées, cours, terrains publics, place publiques, eaux et cours d'eau municipaux, de la neige ou de la glace provenant d'un terrain privé;

c) de déverser, de permettre que soient déversés ou de laisser déverser dans les égouts, par le biais des éviers, drains, toilettes ou autrement, des déchets de cuisine et de table, broyés ou non, des huiles d'origine végétale, animale ou minérale, de la graisse d'origine végétale ou animale ou de l'essence.

4.5.5 Nettoyage

Toute personne qui contrevient aux articles 4.5.3 et 4.5.4 doit effectuer le nettoyage de façon à rendre l'état de la place et du domaine public identique à ce qu'il était avant qu'il ne soit ainsi souillé; toute telle personne doit débuter le nettoyage dans l'heure qui suit l'événement et continuer sans interruption jusqu'à ce qu'il soit complété.

Advenant que le nettoyage nécessite l'interruption ou le détournement de la circulation routière ou piétonnière, le débiteur de l'obligation de nettoyer doit en aviser au préalable la Ville.

4.5.6 Coût du nettoyage

Tout contrevenant à l'une ou l'autre des obligations prévues au premier paragraphe de l'article précédent, outre les pénalités prévues par le présent règlement, devient débiteur envers la Ville du coût du nettoyage effectué par elle.

4.5.6.1 Opération de déneigement de la Ville

La Ville de Matane peut souffler ou déposer la neige sur les terrains privés, en prenant les précautions suivantes pour éviter les dommages à la personne ou à la propriété :

a) Sur les chemins publics où la vitesse permise est de 50 kilomètres/heure ou moins, chaque appareil servant à souffler la neige doit être accompagné d'un signaleur dont la fonction est d'indiquer à l'opérateur la présence de personnes, obstacles ou conditions rendant hasardeuse l'opération de l'appareil.

b) Les opérateurs de tout appareil servant à souffler ou déposer la neige doivent éviter de souffler ou déposer, autant que possible, la neige sur les haies, arbres, arbustes, clôtures ou toutes autres structures.

Ajouté VM-62-12

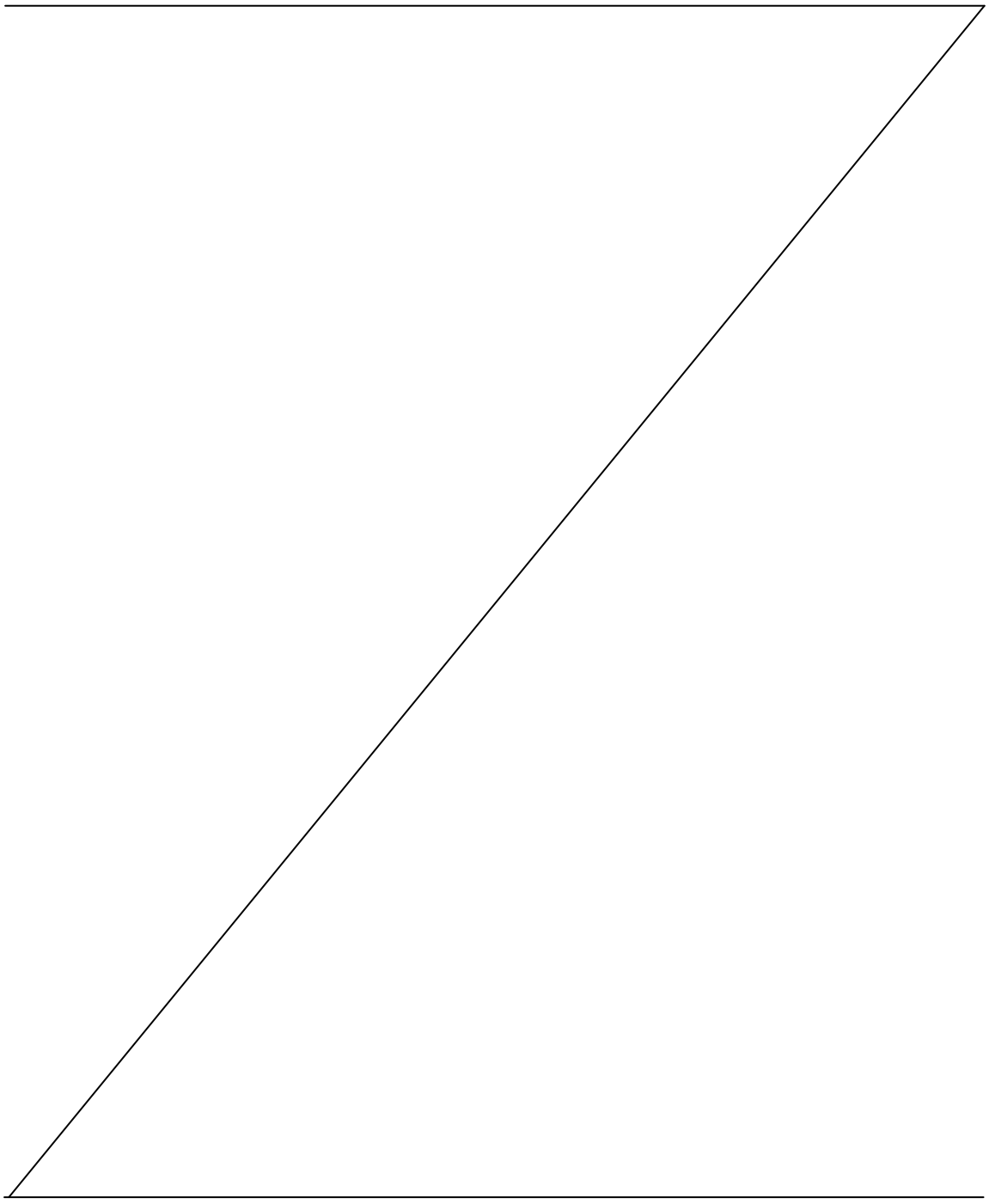
4.5.7 Interdiction totale de la vente d'articles sur les rues, routes, chemins, trottoirs et places publiques

La vente d'objets quelconque dans les rues, routes, chemins, trottoirs et places publiques est prohibée sauf si la Ville, à l'occasion d'une activité spéciale, a prêté ou loué un ou des espaces à cet effet.

Au sens du présent article, une activité spéciale désigne une activité irrégulière non récurrente organisée dans un but de récréation sans but lucratif.

4.5.8 *ABROGÉ*

Modifié VM-62-67
Abrogé VM-256



4.5.9 *ABROGÉ*
Abrogé VM-62-67

4.5.10 *Abrogé*
Abrogé VM-62-67

4.5.11 *ABROGÉ*
Abrogé VM-62-67

4.5.12 *ABROGÉ*
Abrogé VM-62-67

4.5.13 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.5.14 *ABROGÉ*
Abrogé VM-62-1

4.5.15 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.5.16 *ABROGÉ*
Abrogé VM-256

4.5.17 Projection de lumière

La projection directe de lumière en dehors du terrain ou du lot où se trouve la source de la lumière, susceptible de causer un danger public ou un inconvénient aux citoyens se trouvant sur un terrain autre que celui d'où émane la lumière, constitue une nuisance et est prohibée.

4.5.18 Contravention

Toute contravention au présent règlement constitue une nuisance et est prohibée.

4.5.19 Constats d'infraction

Le Conseil autorise de façon générale tout agent de la paix, tout inspecteur de la ville ainsi que toute autre personne spécialement autorisée à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

4.5.20 Avocat

Le Conseil autorise de façon générale tout agent de la paix ainsi que toute autre personne spécialement autorisée à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction à la présente sous-section pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

Modifié VM-62-36

4.5.21 Visite des immeubles

Le responsable de l'application du présent règlement est autorisé à visiter et à examiner à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement y est exécuté et tout propriétaire, locataire ou occupant de ces propriétés, maisons, bâtiments et édifices, doit les laisser y pénétrer.

4.5.22 Pénalité

Quiconque contrevient à l'une quelconque des autres dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100 $ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 150 $ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale; d'une amende minimum de 200 $ pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimum de 300 $ pour une récidive si le contrevenant est une personne morale; l'amende maximale qui peut être imposée est de 500 $ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 1 000 $ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale ; pour une récidive, l'amende maximale est de 1 000 $ si le contrevenant est une personne physique et de 2 000 $ si le contrevenant est une personne morale.

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

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec*.

4.5.23 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 article.

4.6 – *ABROGÉ* (LES ANIMAUX)

Les articles 4.6.1 à 4.6.37 (pages 4/64 à 4/74) ont été abrogés par le *VM-256*

(Voir VM-256 sur la qualité de vie)

SECTION IV – PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

4.7 – INTERVENTIONS DU SERVICE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

4.7.1 Imposition d'un tarif – Incendie d'un véhicule

Un tarif exigible de façon ponctuelle pour l'utilisation du Service de la sécurité publique de la Ville de Matane est imposé dans les cas et selon les modes prévus au présent règlement afin de financer partie de ce service.

Il sera imposé et prélevé de toute personne qui n'habite pas le territoire de la Ville de Matane et qui ne contribue pas autrement au financement du service d'incendie de celle-ci, une somme déterminée de la façon qui suit à la suite d'une intervention du Service de la sécurité publique de la Ville de Matane dans ses limites destinée à prévenir ou combattre l'incendie d'un véhicule appartenant à cette personne :

- 700 $ de l'heure, par autopompe s'étant rendu sur les lieux de l'intervention;
- 400 $ de l'heure par camion citerne s'étant rendu sur les lieux de l'intervention;
- 400 $ de l'heure par véhicule d'urgence s'étant rendu sur les lieux de l'intervention;
- 200 $ de l'heure pour tout autre véhicule identifié au Service de la sécurité publique de la Ville de Matane s'étant rendu sur les lieux;
- 52 $ de l'heure pour chaque membre du Service de la sécurité publique de la Ville de Matane s'étant rendu sur les lieux;

- le coût de remplacement, majoré de 15 %, du matériel et des matériaux utilisés pour le colmatage ou la récupération de produits déversés et pour de l'étaiement ou autre.

Dans tous les cas, un minimum d'une heure par véhicule ou par membre du Service s'étant rendu sur les lieux est perçu.

4.7.2 Partage du tarif – Plusieurs véhicules

Lorsque plusieurs véhicules sont impliqués dans l'incident ayant nécessité une intervention visée par le présent article, les tarifs ci-haut mentionnés sont divisés en parts égales entre les propriétaires des véhicules impliqués. Si, parmi ces propriétaires des véhicules impliqués, se trouve une personne qui habite le territoire de la Ville de Matane ou contribue autrement au financement du Service de la sécurité publique de la Ville de Matane, la somme totale réclamée aux autres propriétaires impliqués est réduite de la partie du coût de l'intervention attribuable au propriétaire habitant le territoire de la Ville de Matane ou contribuant autrement au financement du Service de la sécurité publique de la Ville de Matane.

4.7.3 Méthode d'intervention

Si lors d'une intervention du Service de la sécurité publique de la Ville de Matane, le propriétaire du bien en péril exige que le Service de la sécurité publique de la Ville de Matane utilise une méthode d'intervention autre que celle décidée par le responsable de l'intervention du Service de la sécurité publique de la Ville de Matane et qu'il s'avère que l'adoption de la méthode d'intervention exigée par le propriétaire du bien est plus coûteuse, soit notamment parce qu'elle est plus longue ou exige l'utilisation de plus de moyens d'intervention que ce qui aurait été requis par le responsable, il sera alors perçu du propriétaire concerné une compensation correspondant à la hausse du coût d'intervention ainsi occasionnée et calculée sur la base des tarifs de l'article 4.7.4.

4.7.4 <u>Autre tarification – Intervention après le danger</u>

Pour toute intervention non liée à une situation où était imminent un danger pour la vie ou la santé de personnes ou d'animaux ou pour l'intégrité ou la jouissance légitime de biens, une fois un danger passé ou un événement terminé, en vue des constatations et des actions nécessaires pour récupérer des produits déversés, nettoyer, assurer la garde ou barricader les lieux, un tarif sera imposé et exigé de la personne ayant requis cette intervention sur la base de ce qui suit :

- 700 $ de l'heure, par autopompe s'étant rendu sur les lieux de l'intervention;

- 400 $ de l'heure par camion citerne s'étant rendu sur les lieux de l'intervention;

- 400 $ de l'heure par véhicule d'urgence s'étant rendu sur les lieux de l'intervention;

- 200 $ de l'heure pour tout autre véhicule identifié au Service de la sécurité publique de la Ville de Matane s'étant rendu sur les lieux;

- 52 $ de l'heure pour chaque membre du Service de la sécurité publique de la Ville de Matane s'étant rendu sur les lieux;

- le coût de remplacement, majoré de 15 %, du matériel et des matériaux utilisés pour le colmatage ou la récupération de produits déversés et pour de l'étaiement ou autre.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune de ces 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 article.

Modifié VM-62-12

SECTION IV – PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

4.7.A – *ABROGÉ* (RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE DE SYSTÈME D'ALARMES POUR LA PROTECTION CONTRE LES INTRUS ET LES INCENDIES)

Les articles 4.7.A.1 à 4.7.A.8 (pages 4/77-1 à 4/77-3) ont été abrogés par le *VM-256*

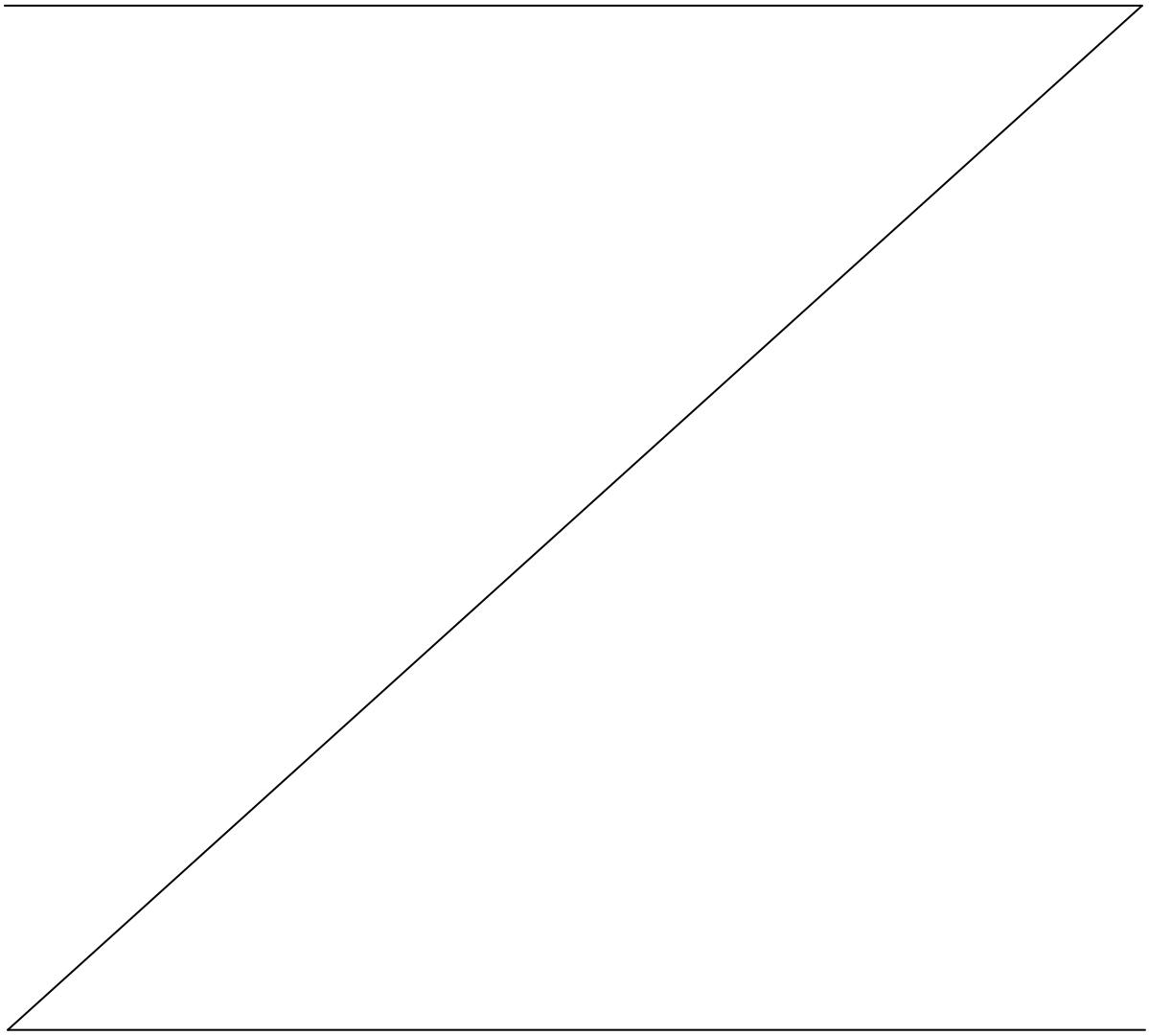
(Voir VM-256 sur la qualité de vie)

SECTION IV – PROTECTION DE LA PERSONNE ET DE LA PROPRIÉTÉ

4.8 – *ABROGÉ* (PRÉVENTION CONTRE LES INCENDIES

Les articles 4.8.1 à 4.8.32 (pages 4/78 à 4/84-18) ont été abrogés par le VM-260

(Voir VM-260 et ses amendements concernant la prévention contre les incendies)



4.9 – *ABROGÉ* (COLPORTEURS ET VENDEURS ITINÉRANTS)

Les articles 4.9.1 à 4.9.18 (pages 4/85 à 4/90) ont été abrogés par le *VM-256*

(Voir VM-256 sur la qualité de vie)

SECTION V

ENVIRONNEMENT

SECTION V – ENVIRONNEMENT

5.1 – LA PRÉPARATION, LA COLLECTE ET LA DISPOSITION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Modifié VM-62-29

5.1.1 Définitions

Dans le présent règlement, les mots et expressions suivantes signifient :

1) *Bac à récupération*

L'expression "bac à récupération" signifie un bac roulant de couleur bleu d'une capacité de 240 ou 360 litres, lequel est destiné uniquement à la récupération des matières recyclables;

Modifié VM-62-29

2) *Bac roulant*

L'expression "bac roulant" signifie un contenant en matière plastique avec prise de type "européen", d'une autre couleur que bleu, d'une capacité de 500 litres ou moins, muni de roues, destiné uniquement à la préparation des matières résiduelles en vue de leur collecte et dont la vidange dans un camion tasseur se fait mécaniquement (les dimensions d'un bac roulant régies par le présent règlement sont indiquées à l'Annexe A.1);

3) *Bâtiment*

Le mot "bâtiment" signifie un bâtiment servant à un usage principal jusqu'à un maximum de trois (3) logements;

4) *Camion sanitaire*

L'expression "camion sanitaire" signifie un véhicule servant à ramasser, compresser et transporter les matières résiduelles ou recyclables et conçu pour vider un conteneur à déchets de type A et les conteneurs à récupération; comprend aussi un véhicule conçu pour ramasser, transporter et vider un conteneur à récupération ou à déchets de type B;

5) *Camion tasseur*

L’expression "camion tasseur" signifie un véhicule servant à ramasser, compresser et transporter les matières résiduelles ou recyclables chargées manuellement; comprend aussi un véhicule conçu pour vider mécaniquement un bac roulant ou à récupération;

6) *Collecte*

Le mot "collecte" signifie l’action de prendre les matières résiduelles ou les matières recyclables généralement placées à l’avant des propriétés (ou ailleurs pour les conteneurs à déchets ou à récupération) en bordure de la rue et de les charger dans des camions tasseurs ou sanitaires;

7) *Conteneur à déchets*

L’expression "conteneur à déchets " signifie un conteneur à déchets de type A ou un conteneur à déchets de type B d’une autre couleur que bleu et destiné uniquement à la préparation des matières résiduelles en vue de leur collecte;

8) *Conteneur à déchets de type A*

L’expression "conteneur à déchets de type A " signifie un contenant en métal ou en matière plastique d'une capacité de moins de 6,5 mètres cubes, utilisé pour la préparation des matières résiduelles en vue de leur collecte et dont la vidange dans un camion sanitaire se fait mécaniquement à l'aide d'une fourche située à l'avant du camion (les dimensions d'un conteneur à déchets de type A régies par le présent règlement sont indiquées à l'Annexe A.2);

9) *Conteneur à déchets de type B*

L’expression "conteneur à déchets de type B" signifie un contenant en métal d'une capacité d'au moins 6,5 mètres cubes et d'au plus 32,0 mètres cubes, utilisé pour la préparation des matières résiduelles en vue de leur collecte, chargé mécaniquement sur un camion sanitaire en vue de son transport et de sa vidange (les dimensions d'un conteneur à déchets de type B régies par le présent règlement sont indiquées à l'Annexe A.3);

10) *Conteneur à récupération*

L'expression "conteneur à récupération" signifie un contenant de métal de couleur bleu destiné uniquement à la récupération des matières recyclables, d'une capacité de 1,5 à 6,5 mètres cubes pouvant être vidé par un camion de collecte à chargement avant; un conteneur à récupération peut aussi avoir une capacité comprise entre 6,5 mètres cubes et d'au plus 32,0 mètres cubes s'il peut être chargé mécaniquement sur un camion sanitaire pour son transport et vidange à un centre de tri et avoir les mêmes dimensions que celles d'un conteneur de type B;

11) *Déchets acceptables* (au lieu d'enfouissement technique)

L'expression "déchets acceptables" signifie les matières résiduelles, à l'exception des matières suivantes :

- les matières résiduelles générées hors du Québec;
- les matières dangereuses au sens du paragraphe 21 de l'article 1 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2);
- les matières résiduelles à l'état liquide à 20^{o}C, exception faite de celles provenant des ordures ménagères;
- les matières résiduelles qui, lorsque mises à l'essai par un laboratoire accrédité par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de l'article 118.6 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, contiennent un liquide libre;
- les déjections animales au sens du Règlement sur les exploitations agricoles (D. 695-2002, 02-06-12);
- les matières résiduelles constituées en tout ou en partie de pesticides régis par la *Loi sur les pesticides* (L.R.Q., c. P-9.3);
- les déchets biomédicaux auxquels s'applique le Règlement sur les déchets biomédicaux (D. 583-92, 92-04-15) et qui ne sont pas traitées par désinfection;
- les boues d'une siccité inférieure à 15 %;

- les sols qui, à la suite d'une activité humaine, contiennent un ou plusieurs contaminants en concentration supérieure aux valeurs limites fixées à l'annexe 1 du Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (D. 216-2003, 03-02-26) ainsi que tout produit résultant du traitement de ces sols par un procédé de stabilisation, de fixation ou de solidification;
- les carcasses de véhicules automobiles;
- les matières résiduelles de fabriques au sens de l'article 1 du Règlement sur les fabriques de pâtes et papiers (D. 808-2007, 07-09-18) dont la siccité est inférieure à 25 %, à l'exception : des boues provenant du traitement biologique des eaux de procédé, qui peuvent être éliminées par enfouissement dès lors que leur siccité est égale ou supérieure à 15 %, des boues de caustification et des résidus provenant de l'extinction de la chaux, qui ne peuvent être éliminés par enfouissement que si leur siccité est égale ou supérieure à 55 %;
- les pneus hors d'usage au sens du Règlement sur l'entreposage des pneus hors d'usage (D.29-92, 92-01-15).

Modifié VM-62-29

12) *Entrepreneur désigné*

L'expression "entrepreneur désigné" signifie une personne physique ou morale responsable de la collecte, du transport et de la disposition des matières résiduelles et des matières recyclables en vertu d'un contrat octroyé par la Ville;

13) *Lieu d'enfouissement sanitaire*

L'expression "lieu d'enfouissement sanitaire" signifie un lieu de disposition et d'enfouissement des déchets acceptables en vertu du présent règlement et opéré par la Ville;

14) *Maître de maison*

L'expression "maître de maison" signifie le propriétaire, le locataire, l'occupant ou toute autre personne physique ou morale ayant la charge d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble d'où proviennent des matières résiduelles et recyclables;

15) *Matières recyclables*

L’expression "matières recyclables" signifie des matières jetées après avoir rempli leur but utilitaire, mais qui peuvent être réemployées, recyclées ou valorisées pour un nouvel usage ou pour le même usage qu’à leur origine; comprend notamment le papier, le carton, le plastique récupérable, le verre, les métaux;

16) *Déchets*

Le mot "déchets " signifie tout résidu d’un processus de production, de transformation ou d’utilisation, toute substance, matériau ou produit ou plus généralement tout bien meuble abandonné ou que le détenteur destine à l’abandon;

Modifié VM-62-29

16.1) *Matières résiduelles*

L’expression "matières résiduelles" signifie toute matière ou objet rejeté par les ménages, les industries, les commerces ou les institutions, et qui est mis en valeur ou éliminé;

Ajouté VM-62-29

17) *Officier responsable*

L’expression "officier responsable" signifie l'officier responsable de l'administration du présent règlement;

18) *Réceptacle à déchets*

L’expression "réceptacle à déchets" signifie bac roulant, conteneur à déchets de type A ou B;

19) *Usage principal*

L’expression "usage principal" signifie l’utilisation principale qui est faite d’un immeuble;

20) *Ville*

Le mot "ville" signifie la Ville de Matane.

21) *Résidus verts*

L’expression "résidus verts " signifie toute rognures de gazon et de feuilles mortes.

Ajouté VM-62-31

5.1.2 Officier responsable

L'officier responsable de l'administration du présent règlement est le directeur du Service de la gestion du territoire et ses représentants dûment autorisés.

Modifié VM-62-34

5.1.3 Domaine d’application et territoire assujetti

Le présent règlement s'applique aux personnes physiques et morales de droit public ou de droit privé et le territoire assujetti est le territoire de la Ville.

5.1.4 Réceptacles à déchets autorisés

Les seuls réceptacles à déchets autorisés pour la collecte des matières résiduelles par l'entrepreneur désigné sont :

1° les bacs roulants;

2° les conteneurs à déchets de type A ou B.

5.1.5 Bacs et conteneurs à récupération

Pour tous les bâtiments, l’achat des bacs ou conteneurs à récupération est de la responsabilité du maître de maison.

Modifié VM-62-29

5.1.6 Bacs roulants et conteneurs à déchets

Pour tous les bâtiments, l’achat des bacs roulants et des conteneurs à déchets est la responsabilité du maître de maison.

5.1.7 Poids maximum des réceptacles à déchets

Le poids maximum de tout réceptacle à déchets rempli de matières résiduelles ne doit pas excéder 75 kilogrammes pour un bac roulant, 1 200 kilogrammes pour un conteneur à déchets de type A et 5 000 kilogrammes pour un conteneur à déchets de type B.

5.1.8 Poids maximum des réceptacles à récupération

Le poids maximum de tout réceptacle à récupération rempli de matières recyclables ne doit pas excéder 75 kilogrammes pour les bacs à récupération, 1 200 kilogrammes pour le conteneur à récupération de 4,5 mètres cubes ou moins et 5 000 kilogrammes pour le conteneur à récupération de 6,5 mètres cubes et plus.

5.1.9 Réceptacles autorisés pour les habitations

Pour les habitations, les réceptacles autorisés sont les bacs roulants et à récupération, les conteneurs à déchets de type A et les conteneurs à récupération. Le nombre maximum de bacs roulants, de bacs à récupération, de conteneurs à déchets de type A et de conteneurs à récupération est déterminé en fonction du nombre de logements, selon le tableau 1.

Tableau 1

Nombre minimum et maximum de bacs et conteneurs par habitation

	Nombre minimum et maximum de bacs			Nombre minimum et maximum de conteneurs		
Nombre de logements	Roulants	Récupération		Déchets	Récupération	
	maximum	minimum	maximum	maximum	minimum	maximum
1	2	1	2	-	-	-
2 à 3	2	1	2	-	-	-
4 à 5	3	2	3	-	-	-
6 à 9	3	3	3	1[(1)]	-	1[(1)]
10 et plus	-	-	-	2	1	2

1[(1)] Dans le cas d'une habitation de 6 à 9 logements, l'utilisation d'un conteneur à déchets de type A et d'un conteneur à récupération est autorisée si aucun bac roulant ou bac à récupération n'est utilisé et si les quantités générées de matières résiduelles et recyclables demandent l'utilisation de conteneurs.

Modifié VM-62-26 et VM-62-34

5.1.10 *ABROGÉ*

Abrogé VM-62-29

5.1.11 Espace disponible insuffisant

L'officier responsable peut autoriser l'utilisation de bacs si l'espace disponible ne permet pas l'utilisation d'un conteneur à déchets de type A ou un conteneur à récupération. Dans le cas des matières résiduelles, un maximum de 5 bacs roulants est autorisé. Pour les matières recyclables, un maximum de 5 bacs à récupération est autorisé.

5.1.12 Mode de propriété et usage mixte

L'article 5.1.9 s'applique sans égard au mode de propriété des logements; ce même article s'applique dans le cas d'une habitation contenant un ou des usages commerciaux à caractère domestique.

5.1.13 Chambres en location

Dans le cas d'une habitation contenant des chambres en location, aux fins d'application de l'article 5.1.9, trois chambres en location équivalent à un logement.

5.1.14 Bâtiment autre qu'une habitation (2 bacs roulants ou moins par collecte)

Dans le cas d'un bâtiment, autre qu'une habitation, générant pour chaque collecte un volume de matières résiduelles de 2 bacs roulants ou moins, les seuls réceptacles autorisés sont les bacs roulants et à récupération, les conteneurs à déchets de type A et les conteneurs à récupération d'une capacité de 1,5 à 6,5 mètres cubes. Le nombre maximum de conteneur à déchets de type A et de conteneur à récupération est limité à 1 par bâtiment.

L'officier responsable peut autoriser l'utilisation de bacs si l'espace disponible ne permet pas l'utilisation d'un conteneur à déchets de type A ou un conteneur à récupération. Dans le cas des matières résiduelles, un maximum de 5 bacs roulants est autorisé.

Modifié VM-62-85

5.1.15 Bâtiment autre qu'une habitation (plus de 2 bacs roulants par collecte)

Dans le cas d'un bâtiment, autre qu'une habitation, générant pour chaque collecte un volume de matières résiduelles de plus de 2 bacs roulants, les seuls réceptacles autorisés, sous réserve des articles 5.1.16 et 5.1.17, sont les conteneurs à déchets de type A et les conteneurs à récupération. Le nombre maximum de conteneurs à déchets de type A pouvant être utilisé est déterminé selon la superficie de plancher du bâtiment, conformément au tableau 2 ci-dessous.

Nonobstant le paragraphe précédent, pour les immeubles de catégorie « agricole » jusqu'à 4 bacs roulants par collecte de matières recyclables seront autorisés.

L'officier responsable peut autoriser l'utilisation de bacs si l'espace disponible ne permet pas l'utilisation d'un conteneur à déchets de type A ou un conteneur à récupération.

Modifié VM-62-85

Tableau 2

Nombre maximum de conteneurs à déchets du type A autorisés selon la superficie de plancher du bâtiment

Superficie de plancher du bâtiment	Nombre maximum de conteneurs à déchets de type A
Moins de 200 m^2	1
De 200 à 999 m^2	2
De 1 000 à 2 499 m^2	3
De 2 500 à 4 999 m^2	4
5 000 m^2 et plus	6

5.1.16 Bâtiment de grande surface

Dans le cas d'un bâtiment, autre qu'une habitation, d'une superficie de plancher de 2 500 mètres carrés ou plus et pour lequel le nombre maximum de conteneurs à déchets de type A autorisé en vertu du tableau 2 n'est pas suffisant pour contenir toutes les matières résiduelles générées pour chaque collecte, un seul conteneur à déchets de type B est autorisé; le nombre de conteneurs à déchets de type B peut être porté à deux dans le cas d'un bâtiment d'une superficie de plancher de 7 500 mètres carrés et plus.

5.1.17 Centre commercial

Dans le cas d'un centre commercial regroupant six établissements ou plus et d'une superficie totale de plancher de 20 000 mètres carrés ou plus, un seul conteneur à déchets de type B est autorisé pour chaque établissement d'une superficie de plancher de 2 500 mètres carrés ou plus; les articles 5.1.15 et 5.1.16 s'appliquent, en les adaptant, à tous les autres établissements du centre commercial, considérés dans leur ensemble.

5.1.18 Autorisation préalable

L'utilisation de tout conteneur à déchets de type B pour la préparation des matières résiduelles en vue de leur collecte ne peut se faire avant qu'une autorisation écrite de l'officier responsable n'ait été obtenue.

5.1.19 Bâtiment à usage mixte

Les articles 5.1.15 et 5.1.16 s'appliquent, en les adaptant, à tout bâtiment contenant à la fois des logements et un ou des usages autres que des logements.

5.1.20 Mise en conformité et délai

Pour les conteneurs à déchets et à récupération qui sont localisés en un endroit non conforme, selon l’article 5.1.39, un délai de trente (30) jours à compter de la réception d’un avis de l’officier responsable est accordé pour la mise en conformité à cet article.

Un délai jusqu'au 1er juin 2005 est accordé au maître de maison disposant de poubelle ou de boîte de bois comme réceptacle à déchets pour utiliser des réceptacles à déchets autorisés.

5.1.21 Tenue en bon état d'un réceptacle à déchets

Tout bac roulant, tout conteneur à déchets et à récupération, tout bac à récupération doit être tenu en bon état, sec et propre par le maître de maison. L'entrepreneur désigné doit manipuler ces réceptacles à déchets et ces bacs et conteneurs à récupération avec précaution afin de ne pas les endommager

5.1.22 Impossibilité de vider un réceptacle à déchets

Si des matières résiduelles adhèrent aux parois intérieures d'un bac roulant ou d'un conteneur à déchets de façon telle qu'il est impossible de le vider aisément et complètement, l'entrepreneur désigné peut laisser ce réceptacle sur place avec son contenu; dans un tel cas, le maître de maison doit, à sa charge et dans un délai de quarante-huit (48) heures, prendre toutes les dispositions requises pour que ce bac roulant ou ce conteneur à déchets soit vidé complètement.

Si la salubrité publique l'exige, la Ville peut, aux frais du maître de maison, transporter ce bac roulant ou ce conteneur à déchets au lieu d'enfouissement sanitaire et le vider. Le maître de maison peut reprendre possession de ce réceptacle, au lieu d'enfouissement sanitaire, après avoir acquitté les frais de son transport et de sa vidange.

5.1.23 Réceptacle à déchets non conforme ou dangereux

L'entrepreneur désigné peut refuser de vider un bac roulant, un bac à récupération ou un conteneur à déchets ou à récupération non conforme au présent règlement ou dont l'état est tel que sa manipulation peut porter atteinte à sa sécurité ou à celle de ses employés. Le maître de maison doit, à sa charge, dans un délai de quarante-huit (48) heures, modifier, réparer ou remplacer ce réceptacle à déchets ou ce bac ou conteneur à récupération.

5.1.24 Dépôt des déchets

Tout maître de maison doit déposer tout déchet provenant de la maison, du logement ou de l'établissement qu'il habite ou qu'il occupe, dans des réceptacles à déchets.

Modifié VM-62-29

5.1.25 Autres réceptacles que ceux autorisés

Tout maître de maison qui, pour les fins de collecte, de transport et de disposition des matières résiduelles, place ces matières dans un conteneur à déchets ou un bac roulant autre que ceux autorisés sous réserve du 2e alinéa de l'article 5.1.20 ou à l'extérieur de ceux-ci, en plus de commettre une infraction passible de l'amende prévue au présent règlement, doit disposer lui-même et à ses propres frais de ces matières, et ce, sans réduction du tarif fixé par la Ville dans un règlement sur l'imposition d'une taxe d'enlèvement et de gestion des matières résiduelles.

5.1.26 Dépôt des matières recyclables

Dans le cas des bâtiments d'habitation tout maître de maison doit déposer toute matière recyclable, à l'exclusion de toute autre, provenant de la maison, du logement ou de l'établissement qu'il habite dans des réceptacles à récupération.

Dans le cas des bâtiments autres qu'habitation, tout maître de maison doit déposer les matières recyclables dans un réceptacle à récupération et les acheminer à des endroits appropriés pour fins de récupération. Il est interdit de déposer ces matières dans un réceptacle à déchets.

5.1.27 Contenant recyclable

Tout contenant recyclable doit être vidé de son contenu, rincé et décapsulé ou débarrassé de son couvercle, lequel est également recyclable, avant d'être déposé dans le bac ou conteneur à récupération.

5.1.28 Garde du bac à récupération

Le maître de maison est propriétaire du bac ou conteneur à récupération et doit obligatoirement l'utiliser. Le maître de maison doit en défrayer les coûts d'achat, d'entretien, de réparation ou de remplacement, notamment en cas de perte, de vol ou de bris.

5.1.29 Emballage des déchets de table

Avant d'être déposés dans un réceptacle à déchets, les déchets de table et les aliments impropres à la consommation doivent être emballés dans des sacs de plastique, de papier hydrofuge ou de tissu ou dans des boîtes de carton. Ces sacs ou boîtes doivent être ficelés ou solidement fermés.

5.1.30 Cendres

Les cendres doivent être éteintes, refroidies et sèches et elles doivent être emballées de la manière décrite à l'article 5.1.29.

5.1.31 Autres rebuts

Avant d'être déposés dans un réceptacle à déchets, les autres rebuts doivent être attachés, emballés ou écrasés de façon à en réduire le volume.

5.1.32 Nature de la collecte

Les collectes visées par les articles 5.1.35 à 5.1.45 sont la collecte des matières résiduelles et celle des matières recyclables générées de manière régulière par les activités tenues dans les bâtiments et sur les terrains les entourant.

5.1.33 Collecte par l'entrepreneur désigné

La Ville fait procéder par l'entrepreneur désigné à la collecte, au transport et à la disposition des matières résiduelles pour les immeubles suivants :

- les immeubles de catégorie « résidentielle » situés en bordure d'un chemin desservi par le camion des ordures ménagères;

- les immeubles résidentiels inclus dans la catégorie « agriculture » situés en bordure d'un chemin desservi par le camion des ordures ménagères;

- les immeubles à « usages mixtes » pour lesquels la fréquence de collecte indiquée à l'article 5.1.35 est suffisante;

- les immeubles de catégorie commerciale ou industrielle générant moins de un mètre cube (deux bacs roulants ou moins) de matières résiduelles par collecte.

- les immeubles de catégorie agricole générant 2 bacs roulants ou moins de déchets par collecte et 4 bacs roulants ou moins de matières recyclables par collecte.

Modifié VM-62-29, ajouté VM-62-85

5.1.34 Contrat de collecte et sa transmission à la Ville

Malgré l'article 5.1.33, il est de la responsabilité des entreprises institutionnelles, commerciales et industrielles d'acheminer leurs matières recyclables dans un centre de récupération et d'acheminer ses déchets dans un lieu d'enfouissement technique ou à un autre endroit autorisé par une loi ou un règlement.

Les entreprises institutionnelles, commerciales et industrielles qui concluent un contrat de collecte doivent transmettre à la Ville copie de ce contrat dans un délai de trente (30) jours.

Il est de la responsabilité du maître de maison d'un immeuble non identifié à l'article 5.1.33, d'acheminer les déchets de l'immeuble dans un lieu d'enfouissement technique ou à un autre endroit autorisé par une loi ou un règlement.

Il est de la responsabilité du maître de maison d'un immeuble non identifié à l'article 5.1.33, d'acheminer les matières recyclables dans un centre de récupération.

Modifié VM-62-29

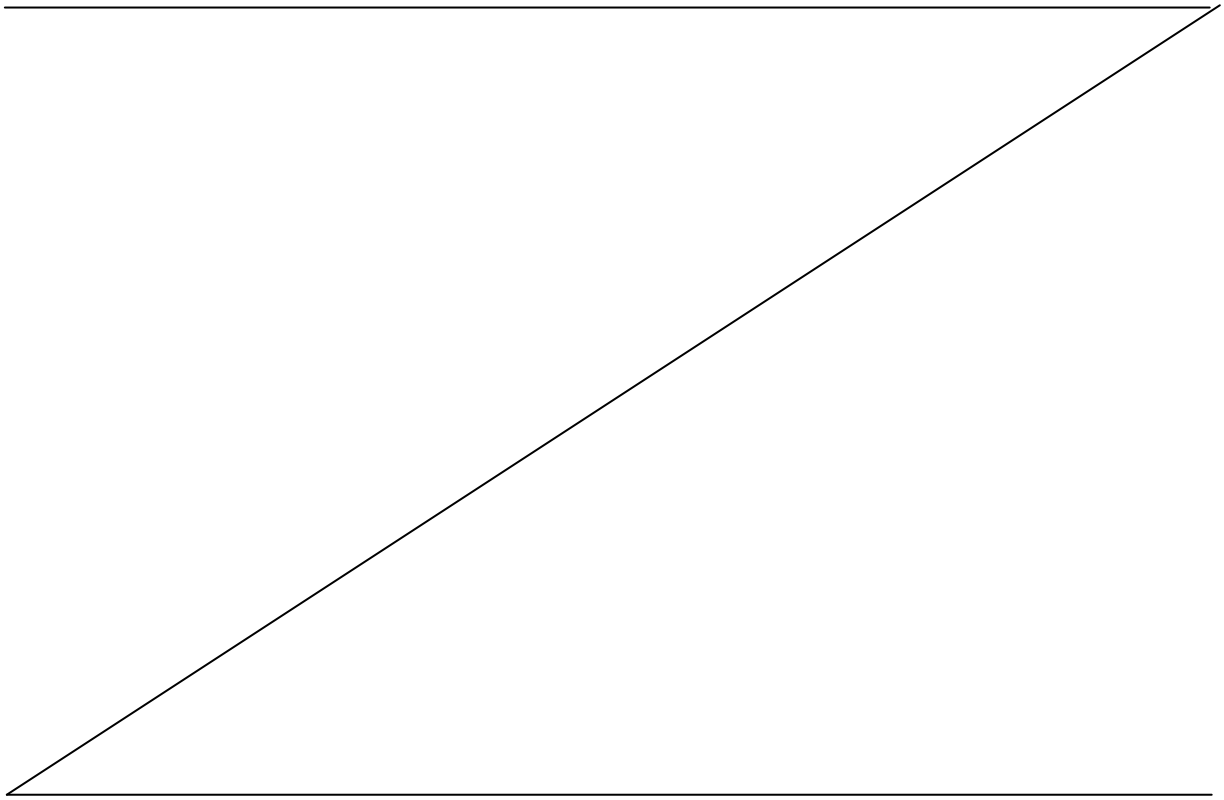
5.1.35 Fréquence des collectes

Pour les immeubles desservis identifiés à l'article 5.1.33, la collecte des matières recyclables est effectuée par l'entrepreneur désigné aux deux (2) semaines toute l'année durant alors que la collecte des matières résiduelles, également effectuée par l'entrepreneur désigné, se fait aux deux (2) semaines par alternance avec la collecte des matières recyclables pour une période de quarante-trois (43) semaines, approximativement du 1er septembre au 30 juin et à toutes les semaines pour une période de neuf (9) semaines, approximativement du 1er juillet au 30 août.

Modifié VM-62-29

5.1.36 Tarification

La tarification pour la collecte, la disposition et la gestion des matières résiduelles au lieu d'enfouissement sanitaire est établie par un règlement concernant l'imposition de la taxe d'enlèvement et de gestion des matières résiduelles.



5.1.37 Jours et heures de collecte

L'officier responsable fixe les jours et heures de collecte des matières résiduelles et des matières recyclables; il peut les modifier au besoin pourvu qu'il en informe les personnes intéressées au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

5.1.38 Dépôt des bacs

Tout bac roulant et tout bac à récupération doivent être mis en bordure de la chaussée au plus tôt douze (12) heures avant le moment prévu de leur collecte. Ils ne doivent pas être mis sur la voie publique (trottoir ou chaussée) et ils doivent être placés de manière accessible et ordonnée pour faciliter la collecte. Tout bac roulant ou tout bac à récupération doit être enlevé au plus tard douze (12) heures après la collecte et replacé à son lieu d'entreposage et ce, que la collecte ait été effectuée ou non par l'entrepreneur désigné et dans ce dernier cas, le maître de maison doit en informer l'officier responsable de la situation.

Aucun réceptacle à déchets ou bac à récupération ne doit rester en permanence le long de la voie publique. De plus, les réceptacles à déchets et les bacs à récupération doivent être placés à l'arrière des unités d'occupations et, autant que faire se peut, ne doivent pas être visibles de la rue.

5.1.39 Localisation des conteneurs

Tout conteneur à déchets de type A ou B ou tout conteneur à récupération ne peut être déposé dans une cour avant ou dans une marge avant. Toutefois, si tel conteneur ne peut être accessible aux camions sanitaires en raison de la situation des lieux, l'officier responsable peut émettre une dérogation écrite.

5.1.40 Propriété des matières résiduelles et recyclables

Jusqu'au moment de leur collecte, les matières résiduelles et recyclables provenant d'un bâtiment demeurent la propriété du maître de maison qui a l'entière responsabilité de s'assurer que le ou les réceptacles à déchets et à récupération ne soient pas déplacés, ouverts ou renversés et que les matières résiduelles et recyclables ne soient pas éparpillées. Il est interdit à toute personne d'ouvrir inutilement, de percer, d'autrement endommager ou de renverser un réceptacle à déchets et à récupération; il est aussi interdit à toute personne autre que le maître de maison de fouiller dans un réceptacle à déchets et à récupération. Au moment de leur collecte par l'entrepreneur désigné, les matières résiduelles et recyclables deviennent la propriété de la Ville.

5.1.41 L'entrepreneur désigné

Sous réserve de l'article 5.1.42, seul l'entrepreneur désigné peut effectuer la collecte, le transport et la disposition des matières résiduelles pour les immeubles desservis identifiés à l'article 5.1.33.

Modifié VM-62-29

5.1.42 Le maître de maison ou l'entrepreneur de son choix

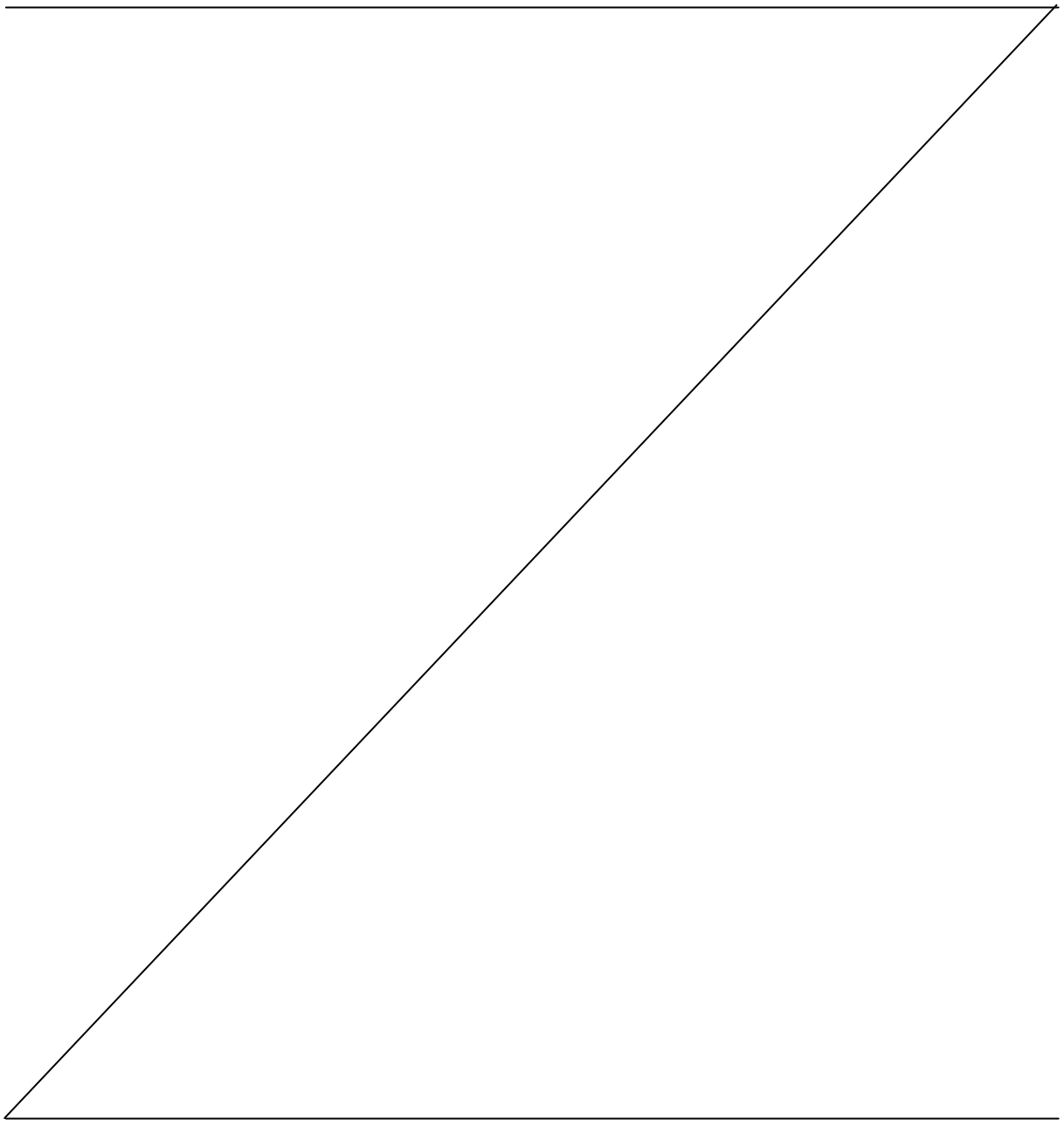
Tout maître de maison d'un immeuble desservi identifié à l'article 5.1.33 peut faire transporter ses matières résiduelles par l'entrepreneur de son choix et doit assumer les coûts de collecte, de transport et de disposition des matières résiduelles, sans réduction du tarif fixé par la Ville dans un règlement sur l'imposition d'une taxe d'enlèvement et de gestion des matières résiduelles.

Tout maître de maison d'un immeuble non desservi identifié à l'article 5.1.33 peut faire transporter ses matières résiduelles par l'entrepreneur de son choix et doit assumer les coûts de collecte, de transport et de disposition des matières résiduelles.

Modifié VM-62-29

5.1.43 Étanchéité des réceptacles et des bennes

Tout réceptacle à déchets doit être maintenu en bon état de telle sorte qu'il ne puisse laisser couler des liquides. Toute benne d'un camion tasseur ou d'un camion sanitaire circulant à l'intérieur des limites de la Ville doit être étanche à l'eau et ne doit pas laisser couler des liquides ou tomber des matières résiduelles ou recyclables.



5.1.44 Identification des véhicules

Sur tout véhicule utilisé commercialement pour le transport de matières résiduelles ou recyclables, doivent être inscrits lisiblement le nom ou la raison sociale du propriétaire du véhicule et son adresse.

5.1.45 Matières résiduelles acceptées

Les seules matières résiduelles pouvant être déposées dans le lieu d'enfouissement sanitaire sont :

1. les déchets acceptables;

Modifié VM-62-29

Nonobstant le premier paragraphe, les résidus verts ne sont pas acceptés dans la collecte des matières résiduelles effectuée par l'entrepreneur désigné.

Ajouté VM-62-31

5.1.46 Accès au lieu d'enfouissement technique

L'officier responsable détermine les jours et heures d'ouverture du lieu d'enfouissement technique du centre de transbordement. En dehors de ces jours et heures, l'accès au lieu d'enfouissement technique et au centre de transbordement est interdit.

L'accès au lieu d'enfouissement technique est interdit en tout temps, à l'exception de l'entrepreneur désigné et de tout entrepreneur autorisé à cette fin. L'accès au lieu d'enfouissement technique est interdit en l'absence d'un préposé à la compaction et au recouvrement des matières résiduelles.

Les personnes non autorisées à accéder au lieu d'enfouissement technique doivent apporter leurs déchets au centre de transbordement.

Modifié VM-62-29

5.1.47 *ABROGÉ*

Abrogé VM-62-26

5.1.48 Circulation à l'intérieur du lieu d'enfouissement technique

Il est interdit de circuler à l'intérieur du lieu d'enfouissement technique en tout temps, à l'exception de l'entrepreneur désigné et de tout entrepreneur autorisé à cette fin.

Les personnes non autorisées à accéder au lieu d'enfouissement technique doivent apporter leurs déchets au centre de transbordement.

Modifié VM-62-29

5.1.49 Instructions aux utilisateurs

Tout entrepreneur utilisant le lieu d'enfouissement technique est tenu de se conformer aux lois et règlements applicables en la matière ainsi qu'aux instructions et directives données par l'un des préposés à la compaction et au recouvrement des matières résiduelles.

Toute personne utilisant le centre de transbordement est tenue de se conformer aux lois et règlements applicables en la matière ainsi qu'aux instructions et directives données par l'un des préposés.

Modifié VM-62-29

5.1.50 Propreté des lieux

Tout camion, toute remorque, tout autre véhicule non fermé et utilisé pour transporter des matières résiduelles au lieu d'enfouissement technique, au centre de transbordement ou à l'Écocentre doivent être dotés d'une bâche recouvrant les matières résiduelles afin d'empêcher que celles-ci ne tombent du véhicule lors de leur transport.

Modifié VM-62-29

5.1.51 Propriété des matières résiduelles

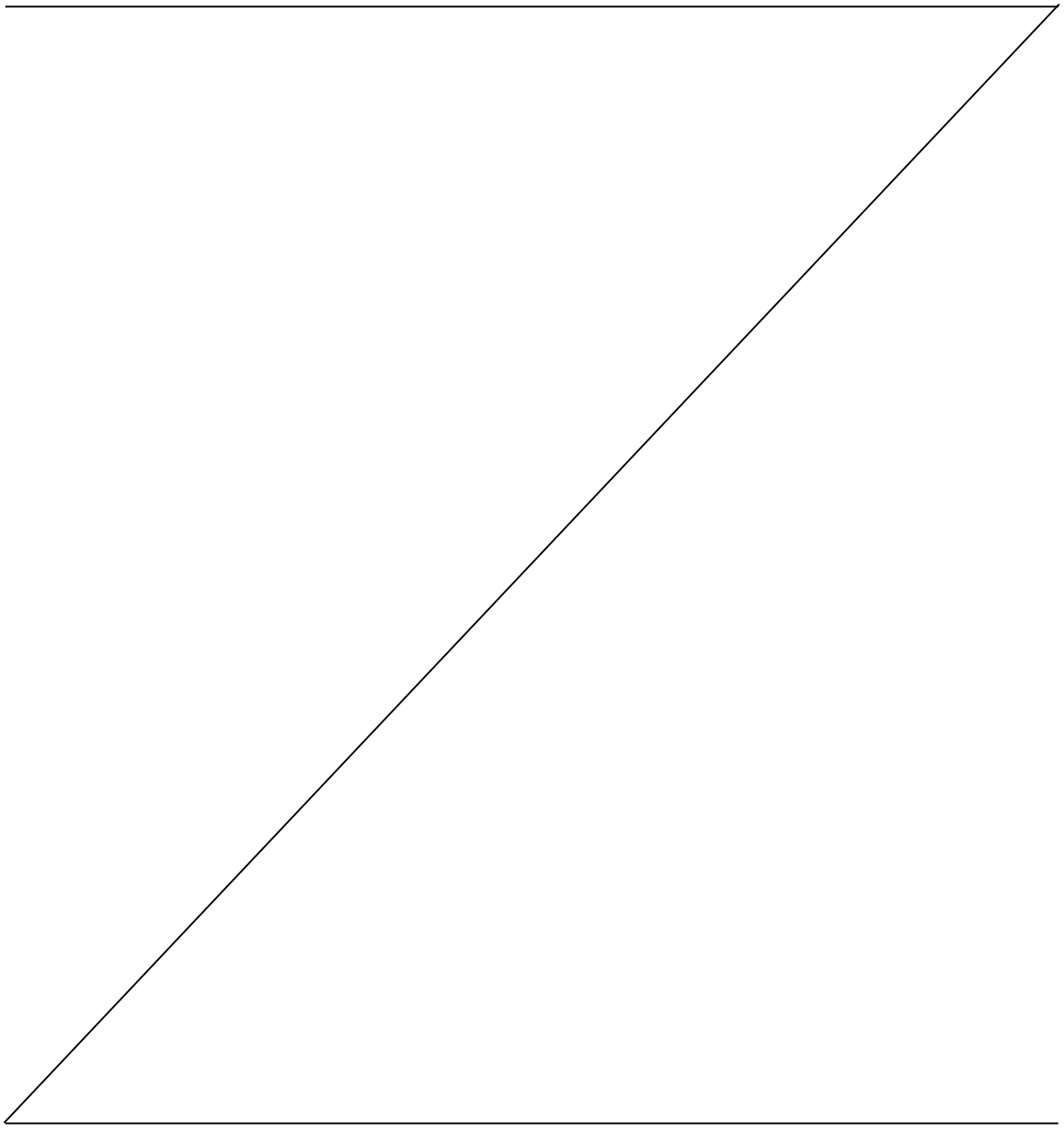
Au moment de leur dépôt, par une personne autre que l'entrepreneur désigné, dans le lieu d'enfouissement technique, au centre de transbordement ou à l'Écocentre, les matières résiduelles deviennent la propriété de la Ville.

Modifié VM-62-29

5.1.52 Récupération des matières résiduelles

Nul ne peut récupérer des matières résiduelles déposées au lieu d'enfouissement technique, au centre de transbordement ou à l'Écocentre à l'exception de la Ville qui peut, aux conditions qu'elle détermine, se départir des matières résiduelles.

Modifié VM-62-29



5.1.53 Objet dangereux

Il est interdit de déposer, avec les matières résiduelles, tout objet ou substance susceptible de causer, par combustion, corrosion ou explosion, des dommages aux personnes et aux biens.

5.1.54 Explosifs et armes explosives

Quiconque désire se départir d'explosifs ou d'armes explosives doit en informer le Service de police et se conformer aux directives données par celui-ci.

5.1.55 Interdiction de déposer des déchets

Il est interdit de déposer des déchets ailleurs qu'au centre de transbordement, qu'au lieu d'enfouissement technique ou qu'à tout autre endroit autorisé par une loi ou un règlement.

Modifié VM-62-29

5.1.56 Nuisances

Tout maître de maison doit, en tout temps, tenir propre les lieux où il place son ou ses conteneurs à déchets ou à récupération, bacs roulants et bacs à récupération. Il ne peut y laisser là ou ailleurs sur le territoire de la Ville des ferrailles, cendres, immondices, détritus, animaux morts, matières fécales, papiers, bouteilles vides, substances nauséabondes, matières résiduelles ou autres matières malsaines ou nuisibles et toutes ces matières ou substances constituent une nuisance.

5.1.57 Enlèvement de la nuisance

Tout maître de maison doit enlever ou faire enlever les matières résiduelles ou autres nuisances décrites à l'article 5.1.56 qui contreviennent au présent règlement après avoir reçu un avis écrit de l'officier responsable et il doit le faire dans le délai fixé dans cet avis. À défaut du maître de maison de se conformer à cet avis, l'officier responsable peut faire enlever les matières résiduelles ou autres nuisances aux frais du maître de maison.

5.1.58 Réceptacles fermés

En tout temps, les matières résiduelles doivent être entreposées dans des réceptacles fermés de façon à ne pas constituer une nuisance, que ce soit par l'odeur, l'accumulation ou la vermine. Il est défendu aux occupants de laisser épars dans la cour ou sur les terrains des matières résiduelles, débris de construction et de démolition ou autres résidus contraires à l'esthétique, à la sécurité ou à la salubrité.

5.1.58.1 Interdiction de déposer des matières recyclables ou résiduelles dans les conteneurs privés

Il est interdit d'utiliser les bacs et conteneurs privés des résidents, commerces et institutions pour y déposer des matériaux, des branches, de la terre et tout autre rebut ou matière recyclable, à moins d'autorisation expresse du propriétaire ou de son représentant. Il est également strictement interdit de déposer divers matériaux sur le territoire de la ville de Matane.

Ajouté VM-62-13

5.1.59 Infractions et amendes

Une personne physique qui contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

1° pour une première infraction, d'une amende d'au moins 50 $ et d'au plus 100 $ et des frais;

2° pour une deuxième infraction, d'une amende d'au moins 100 $ et d'au plus 200 $ et des frais;

3° pour toute infraction subséquente, d'une amende d'au moins 200 $ et d'au plus 500 $ et des frais.

Lorsque l'infraction est commise par une personne morale, les montants minimaux des amendes pouvant être imposés sont trois fois les montants minimaux prévus aux paragraphes 1°, 2° et 3° du premier alinéa et les montants maximaux sont six (6) fois les montants maximaux prévus à ces mêmes paragraphes.

5.1.60 Infraction continue

Si l'infraction est continue, elle constitue jour après jour, une infraction distincte et séparée et l'amende peut être imposée pour chaque jour durant lequel dure cette infraction.

5.1.61 Constats d'infraction

Les policiers de la Sûreté du Québec sont autorisés à délivrer, au nom de la Ville, un constat d'infraction pour toute infraction aux articles 5.1.40 à 5.1.44, 5.1.46 à 5.1.55 et 5.1.58.1; le directeur du Service de l'entretien du territoire, le responsable de l'Urbanisme, les Inspecteurs en bâtiments et les préposés à la réglementation sont autorisés à délivrer, au nom de la Ville, un constat d'infraction pour toute infraction à tout autre article du présent règlement.

Modifié VM-62-13

5.1.62 Code de procédure pénale

Les poursuites entreprises en vertu du présent règlement sont intentées, instruites et jugées conformément au Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C-25.1). Les jugements rendus sont exécutés conformément à ce Code.

5.1.63 Autres recours

Sans restreindre la portée des articles 5.1.59 à 5.1.62, la Ville peut exercer contre quiconque contrevient au présent règlement tout autre recours prévu par la loi.

Ajouté VM-62-10 – Toute la sous-section 5.1

5.2 – INUTILISÉ

5.3 – INUTILISÉ

5.4 – *ABROGÉ* (UTILISATION EXTÉRIEURE DE L'EAU PROVENANT DE L'AQUEDUC PUBLIC)

Les articles 5.4.A à 5.4.9 (pages 5/22 à 5/24) ont été abrogés par le *VM-62-56*

(Voir VM-223 et ses amendements sur les conditions d'utilisation de l'eau potable provenant de l'aqueduc public)

SECTION VI

BOÎTES AUX LETTRES

SECTION VI – BOÎTES AUX LETTRES

6.1 – RÉGLEMENTATION RELATIVE À L'IMPLANTATION DES BOÎTES AUX LETTRES EN BORDURE DES CHEMINS PUBLICS

6.1.1 Implantation

Toute boîte aux lettres rurale, à savoir un récipient de propriété privée et à usage extérieur, installée en bordure d'un chemin public, qui sert à la réception et au dépôt du courrier dans un secteur rural, doit être installée selon les dispositions suivantes :

- en bordure d'un chemin pavé, toute partie d'une boîte aux lettres doit être implantée à une distance minimale de 2,5 mètres de la limite du pavage du chemin (voie l'Annexe B.1);

- en bordure d'un chemin gravelé, toute partie d'une boîte aux lettres doit être implantée à une distance minimale de 1,5 mètre du haut du talus qui borde le chemin (voir l'Annexe B.2).

6.1.2 Application

Le surintendant et les contremaîtres du service de l'entretien du territoire sont les officiers responsables de l'application de la présente sous-section.

6.1.3 Dispositions pénales – constat d'infraction

Le surintendant et les contremaîtres du service de l'entretien du territoire et toute autre personne autorisée par le Conseil sont autorisés à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction à la présente sous-section qu'ils ont la charge de faire appliquer.

Tout avocat à l'emploi de la Ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction à la présente sous-section pour laquelle la Ville agit à titre de poursuivant.

6.1.4 Infraction – amende minimale de 50 $

Quiconque contrevient à quelques dispositions du présent chapitre commet une infraction et est passible d'une amende minimum de cinquante dollars (50 $) et d'au plus mille dollars (1 000 $) si le contrevenant est une personne physique. Pour une personne morale, l'amende prévue est d'un minimum de cent dollars (100 $) et d'au plus deux mille dollars (2 000 $).

Pour une récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2 000 $) si le contrevenant est une personne physique ou de quatre mille dollars (4 000 $) s'il est une personne morale.

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

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec.

6.1.5 Infraction continue

Si l'infraction à un article de la présente sous-section se continue, cette continuité constitue, jour après jour, une infraction séparée.

Ajouté VM-62-18 – Toute la section 6

ANNEXES

ANNEXE A-1
(annule et remplace ANNEXE A)

CÉGEP DE MATANE

Titre : **RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION DES VOIES D'ACCÈS ET AIRES DE STATIONNEMENT**

Numéro : **R-16**

Approbation par :
Conseil d'administration

Mise en application :	
Adoption le 5 juin 1996	Résolution C-2117-96
Modification le 30 avril 1997	Résolution C-2180-97
Modification le 24 février 2003	Résolution C-2630-03
Modification le 22 mars 2017	Résolution C-3870-17

1 PRÉAMBULE 2
2 FINALITÉS ET OBJECTIFS 2
3 CHAMP D'APPLICATION 2
4 DÉFINITIONS 2
4.1 Cégep 2
4.2 Aires de stationnement 2
4.3 Vignette 2
4.4 Billet d'horodateur 2
4.5 Permis de stationnement temporaire 2
4.6 Terrains du cégep 3
4.7 Usager 3
4.8 Voies d'accès 3
4.9 Billet d'infraction 3
5 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 3
5.1 Généralités 3
5.2 Accès au stationnement 3
5.3 Sécurité 4
5.4 Vignette de stationnement 4
5.5 Billet à l'horodateur 4
5.6 Permis de stationnement temporaire 4
5.7 Tarifs et paiement 5
5.8 Remboursement 5
5.9 Motocyclette et véhicule tout terrain 5
5.10 Permis pour une personne handicapée 5

5.11 Voitures électriques 5
5.12 Sanction et contravention 5
5.13 Responsabilités 6
6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS 6
7 RÉFÉRENCES 6
8 ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DU RÈGLEMENT 6

Le masculin est utilisé dans ce document dans l'unique but d'alléger le texte.

1 PRÉAMBULE

Le règlement relatif à la gestion des voies d'accès et des aires de stationnement vise à établir certaines balises de manière à encadrer la gestion, l'administration et l'utilisation des aires de stationnement à l'intérieur des limites des terrains du cégep.

2 FINALITÉS ET OBJECTIFS

Ce règlement a pour objectif de mettre en place des règles de conduite, de façon à ce que les aires de stationnement soient sécuritaires.

3 CHAMP D'APPLICATION

Le Règlement relatif à la gestion des voies d'accès et des aires de stationnement s'adresse à toutes les personnes circulant sur les voies d'accès ou qui utilisent les aires de stationnement du Cégep de Matane.

Ce règlement s'applique également à toute personne qui stationne un véhicule sur les terrains du cégep dans un endroit qui n'est pas prévu à cette fin.

4 DÉFINITIONS

4.1 Cégep

Le Cégep de Matane.

4.2 Aires de stationnement

Espaces réservés au stationnement des véhicules.

4.3 Vignette

Permis attestant que le détenteur a acquitté les frais permettant de stationner un véhicule dans les aires de stationnement du cégep.

4.4 Billet d'horodateur

Permis de stationnement émis par l'horodateur.

4.5 Permis de stationnement temporaire

Laissez-passer émis par une direction du cégep pour une durée limitée.

4.6 Terrains du cégep

Les espaces connus et désignés comme appartenant au Cégep de Matane.

4.7 Usager

Toute personne qui utilise les voies de circulation ou les aires de stationnement du cégep avec un véhicule.

4.8 Voies d'accès

Espaces réservés à la circulation des véhicules.

4.9 Billet d'infraction

Contravention émise à un utilisateur des stationnements lors d'une infraction à une disposition du règlement du Cégep de Matane ou d'un règlement municipal relatif aux voies d'accès et aires de stationnement du cégep.

5 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5.1 Généralités

Toute personne qui stationne un véhicule sur les terrains du cégep doit détenir une vignette, un billet d'horodateur ou un permis de stationnement temporaire émis par le cégep.

Les règlements ainsi que la signalisation indiquée sur les panneaux doivent être respectés par tous les utilisateurs.

Il est défendu de stationner un véhicule dans plus d'un espace de stationnement lorsque celui-ci est délimité par un marquage au sol.

Il est interdit de stationner ailleurs qu'aux endroits prévus à cette fin, notamment dans les aires de circulation, sur les trottoirs, sur les espaces gazonnés, dans les entrées et dans certains endroits désignés par une signalisation appropriée.

5.2 Accès au stationnement

5.2.1 Utilisation des aires de stationnement

Toute personne désirant stationner son véhicule sur les aires de stationnement du cégep doit se procurer une vignette de stationnement au comptoir de la comptabilité ou se procurer un billet à l'horodateur. Le détenteur d'un permis de stationnement doit garer son véhicule dans les aires destinées au stationnement et respecter les restrictions que comporte le permis, le cas échéant, quant à la période pour laquelle il a acquitté les frais de stationnement.

Du 1er novembre au 30 avril, entre 24 h et 7 h, le stationnement est permis seulement dans les zones 3 et 5, sauf si la personne a une autorisation du coordonnateur du Service des ressources matérielles.

5.2.2 Horaire des stationnements payants

Au cégep, il est obligatoire d'avoir sa vignette ou de se procurer un billet à l'horodateur, du lundi au vendredi, de 7 h à 18 h.

À l'exception des résidents, les personnes qui désirent stationner leur véhicule sur le terrain du cégep durant la nuit doivent, au préalable, obtenir l'autorisation du Service des ressources matérielles.

5.3 Sécurité

5.3.1 Limite de vitesse

La vitesse maximum permise sur les terrains du cégep est de 30 km/h.

5.3.2 Priorité aux piétons

Toute personne qui conduit un véhicule sur les voies de circulation ou les aires de stationnement du cégep doit donner la priorité aux piétons.

5.3.3 Signalisation routière

Toute personne qui conduit un véhicule sur les voies de circulation ou les aires de stationnement du cégep doit se conformer à la signalisation routière indiquée sur les panneaux.

5.4 Vignette de stationnement

La vignette de stationnement est valide du 1er août au 31 juillet l'année suivante. Elle est attribuée à une personne et rattachée à un véhicule spécifique. Le cégep ne garantit à aucun usager une vignette pour un espace de stationnement dans une zone particulière.

Pour être valide, la vignette doit être affichée de la façon suivante:

- La vignette émise par le cégep doit être accrochée prioritairement au rétroviseur de manière à être complètement visible de l'extérieur du véhicule. Dans le cas d'une incapacité à positionner la vignette au rétroviseur, elle doit être placée bien en évidence à gauche, soit du côté du conducteur, sur le tableau de bord.
- Le permis horaire ainsi que les autorisations spéciales relatives au permis temporaire doivent être placés bien en évidence à gauche, soit du côté du conducteur, sur le tableau de bord.

Le détenteur d'une vignette en est le seul responsable. S'il désire obtenir une nouvelle vignette, à la suite d'un vol, d'une perte ou d'un bris à sa vignette, il doit acquitter les frais prévus à cette fin.

Le Centre d'activité physique a l'autorisation de vendre des vignettes qui lui sont propres. Il doit s'assurer que le détenteur n'est ni un employé ni un étudiant du cégep.

Les vignettes ne sont pas transférables d'un individu à un autre.

5.5 Billet à l'horodateur

Les personnes désirant utiliser les aires de stationnement à la journée ou à l'heure peuvent se procurer un billet de stationnement à l'horodateur situé dans le stationnement du cégep.

Une aire de stationnement de visiteur de maximum quinze minutes est disponible près de l'horodateur le temps que l'usager puisse se procurer son billet.

5.6 Permis de stationnement temporaire

Des laissez-passer peuvent être émis par la direction du cégep pour certains invités ou pour des véhicules d'entreprises adéquatement identifiés qui effectuent des travaux au cégep.

5.7 Tarifs et paiement

Le comité exécutif, sur recommandation du comité de direction, détermine annuellement et si nécessaire, les tarifs applicables à l'utilisation des aires de stationnement, selon les catégories d'usagers et les types de permis décrits.

Le paiement se fait en un seul versement, selon les modes de paiement acceptés au Service des ressources financières.

Le personnel du cégep peut se prévaloir du paiement par retenues sur la paie.

5.8 Remboursement

Pour les employés, dans le cas où il y a cessation d'emploi pour quelque raison que ce soit, le cégep remboursera au prorata du nombre de mois utilisés. Pour les étudiants qui quittent le cégep, le remboursement se fait également au prorata du nombre de mois utilisés.

Aucun remboursement ne sera accordé sans vignette. De plus, des frais administratifs de 15 $ seront exigés.

5.9 Motocyclette et véhicule tout terrain

Le stationnement est gratuit pour les motocyclettes et les véhicules tout terrain.

5.10 Permis pour une personne handicapée

L'accès aux aires de stationnement pour personnes handicapées est réservé exclusivement aux personnes qui possèdent une vignette officielle émise par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ). Celle-ci doit être visible en tout temps. La vignette de stationnement est également requise et peut être placée bien en évidence à gauche, soit du côté du conducteur, sur le tableau de bord.

5.11 Voitures électriques

Le Cégep de Matane est membre du réseau Circuit électrique et dispose de deux bornes de recharge publiques pour véhicules électriques dans son stationnement, près de l'entrée principale. L'utilisation de ces espaces n'est permise que lorsque les véhicules sont branchés aux bornes.

5.12 Sanction et contravention

Le règlement relatif à la circulation et au stationnement en vigueur à la Ville de Matane s'applique intégralement sur les terrains du cégep en vertu d'une entente à cet effet et les sanctions applicables au contrevenant à l'égard du présent règlement sont celles qui y sont prévues.

La Ville de Matane est responsable d'émettre les billets d'infraction sur les aires de circulation et sur les aires de stationnement du cégep selon le règlement en vigueur.

Le cégep ne peut annuler en aucun cas une contravention émise par la Ville puisque cette responsabilité relève du Service du greffe de la Ville de Matane.

Le cégep peut communiquer avec un usager lorsque son véhicule est mal stationné ou qu'il est nuisible à la circulation des autres véhicules. S'il n'arrive pas à joindre l'usager pour qu'il déplace son véhicule, le remorquage de celui-ci peut être effectué, aux frais de l'usager.

Le cégep peut intervenir dans toute situation qu'il juge frauduleuse ou incompatible avec le présent règlement.

5.13 Responsabilités

Le cégep n'assume aucune responsabilité pour des dommages causés aux véhicules stationnés sur ses terrains, quelle qu'en soit la cause.

En cas de vol, de vandalisme ou d'accident, l'usager doit immédiatement communiquer avec le Service des ressources matérielles.

6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La Direction des services administratifs est responsable de la révision et de l'application de ce règlement.

7 RÉFÉRENCES

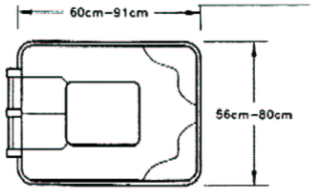
Aucune référence.

8 ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DU RÈGLEMENT

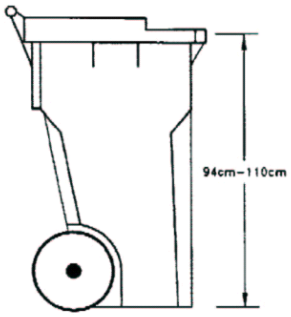
Le présent règlement entrera en vigueur le 1er août 2017 après avoir été adopté par le conseil d'administration. Il annule et remplace tout autre règlement ou tout texte adopté antérieurement dans le champ visé par le présent document.

Annexe A.1

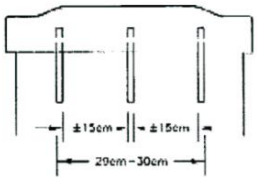
Dimensions et type de prise d'un *bac roulant* (art.1, par. 2°)



VUE DU DESSUS



VUE LATERALE



ESPACEMENT ENTRE LES RENFORTS

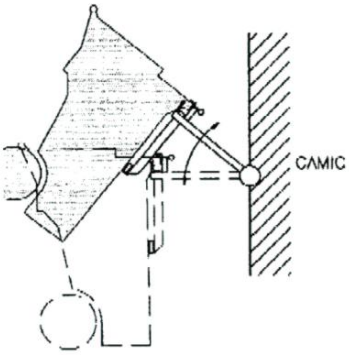
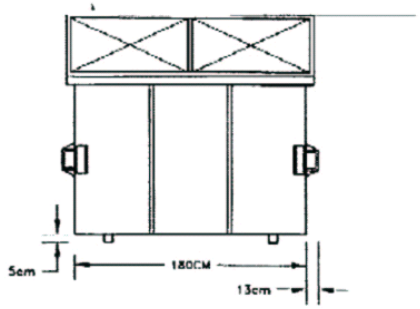


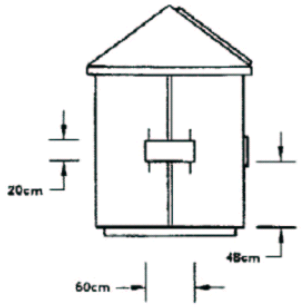
ILLUSTRATION DE LA PRISE
DU TYPE "EUROPEEN"

Annexe A.2

Dimensions d'un conteneur à déchets de type A (art.1, par. 8°)



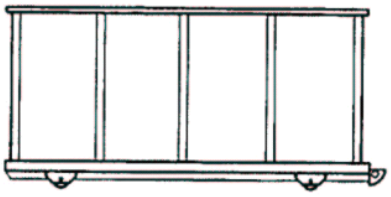
VUE AVANT



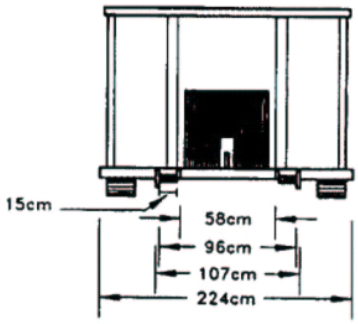
VUE LATERALE

Annexe A.3

Dimensions d'un conteneur à déchets de type B (art.1, par. 9°)



VUE LATERALE

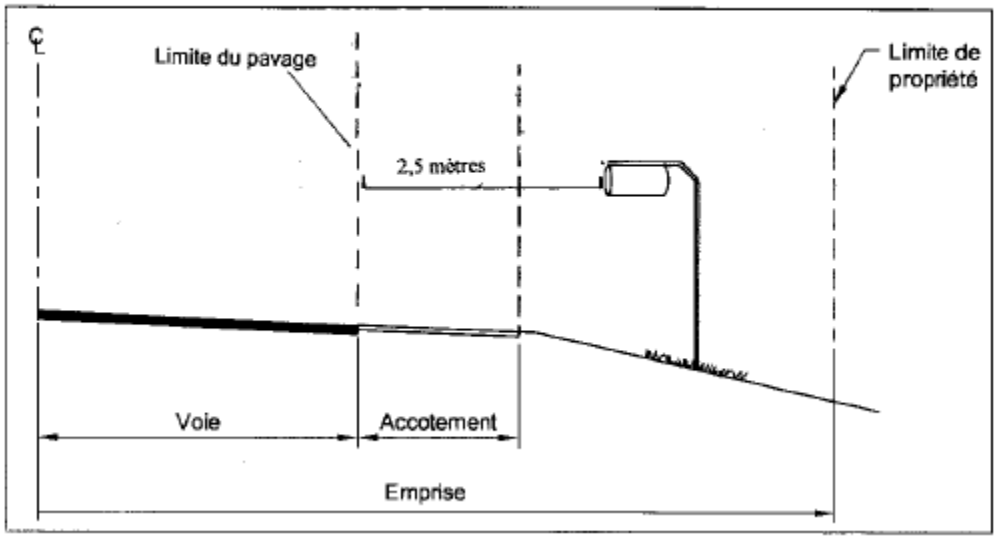


VUE AVANT

6.1 – RÈGLEMENTATION RELATIVE À L'IMPLANTATION DES BOÎTES AUX LETTRES EN BORDURE DES CHEMINS PUBLICS

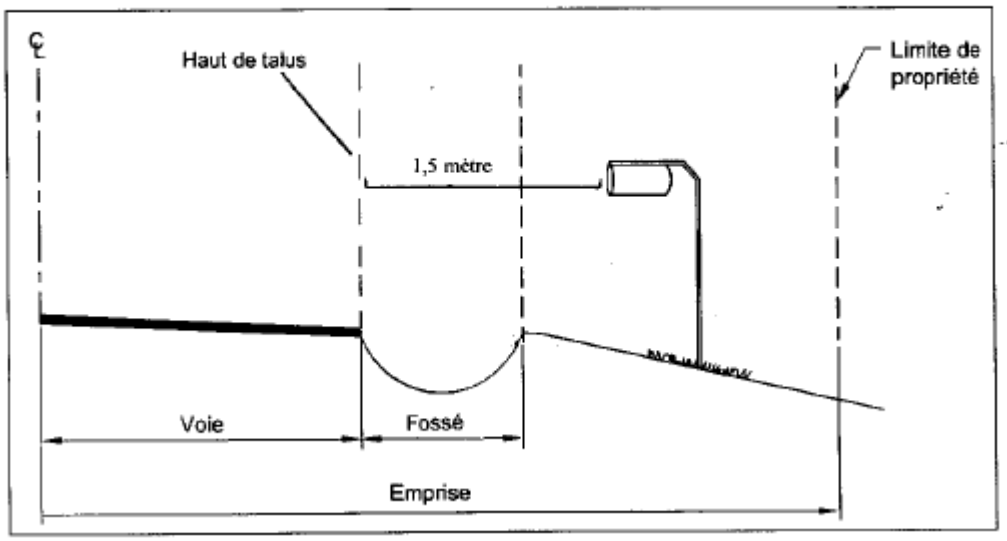
Annexe B.1

Chemin pavé



Annexe B.2

Chemin gravelé



ANNEXE D

CLSC DE MATANE

REGLEMENT RELATIF À LA GESTION DES VOIES D'ACCES ET AIRES DE STATIONNEMENT

 Date : 2003-03-24

ARTICLE 1 APPLICATION ET INTERPRÉTATION

1.1 Le règlement s'applique à tous les usagers qui utilisent les voies d'accès et les aires de stationnement situées sur le terrain du CLSC.

1.2 Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, le masculin comprend le féminin et les définitions suivantes s'appliquent :

a) **CLSC**

Le CLSC de Matane

b) **Aires de stationnement**

Espaces réservés au stationnement des véhicules motorisés.

c) **Permis de stationnement**

Pièces justificatives attestant le droit d'accès aux aires de stationnement.

Les pièces justificatives sont des vignettes de stationnement

d) **Terrain du CLSC**

Les espaces connus et désignés comme appartenant au CLSC.

e) **Usager**

Toute personne qui utilise les voies de circulation ou les aires de stationnement du CLSC avec un véhicule motorisé.

f) **Voies d'accès**

Espaces réservés à la circulation des véhicules motorisés.

g) **Autorités du CLSC**

Le directeur général ou son représentant autorisé.

h) **Billet d'infraction**

Contravention émise par une personne à un utilisateur des stationnements lors d'une infraction à une disposition du règlement du CLSC de Matane ou d'un règlement municipal relatif aux voies d'accès et aires de stationnement du CLSC.

i) **Intervenant du CLSC**

Toute personne à l'emploi du CLSC ou d'un organisme en location dans les locaux du CLSC. La direction se garde le doit d'évaluer les cas d'admissibilité ambigus.

1.3 Tout véhicule stationné sur les aires de stationnement du CLSC doit être muni d'une vignette de stationnement ou avoir affranchi le parcomètre pour la durée complète du stationnement.

ARTICLE 2 CIRCULATION

2.1 Stationnement payant

À l'entrée du stationnement du CLSC, des panneaux sont installés indiquant que les aires de stationnement sont payantes du lundi au vendredi, de 8 h à 18 h. Quatre aires de stationnement avec parcomètres sont réservées aux visiteurs.

2.2 Priorité aux piétons

Toute personne qui conduit un véhicule sur les voies de circulation ou les aires de stationnement du CLSC doit donner la priorité aux piétons.

2.3 Signalisation routière

Toute personne qui conduit un véhicule sur les voies de circulation ou les aires de stationnement du CLSC doit se conformer à la signalisation routière indiquée sur les panneaux.

ARTICLE 3 STATIONNEMENT

3.1 Aires de stationnement

Le CLSC désigne les aires réservées au stationnement dans les limites de ses propriétés.

Il est strictement interdit de stationner à l'extérieur des aires réservées au stationnement, notamment dans les voies d'accès, sur les trottoirs, sur les espaces gazonnés, dans les entrées, les abords de l'édifice, les débarcadères, les espaces réservés aux véhicules des personnes handicapées, les espaces réservés aux autobus, les endroits interdits par une signalisation appropriée ainsi que dans les voies de circulation des stationnements.

Les usagers doivent se conformer à la signalisation mise en place et aux directives émises.

3.2 Utilisation des aires de stationnement

L'utilisation des aires de stationnement est réservée aux véhicules munis d'un permis de stationnement.

Le détenteur d'un permis de stationnement doit garer son véhicule dans les aires réservées au stationnement et respecter les restrictions que comporte le permis, le cas échéant, quant à la période pour laquelle il a acquitté les frais de stationnement.

Il est strictement interdit d'utiliser les aires de stationnement dans un autre but que celui de stationner son véhicule selon le permis obtenu. Notamment, il est interdit d'utiliser les aires de stationnement dans le but de camper ou pour y abandonner un véhicule. Pour les fins d'application de cet article, sera réputé abandonné le fait que le véhicule soit hors d'usage peu importe la durée de cette mise hors d'usage.

3.3 Personnes handicapées

La personne handicapée qui utilise les stationnements prévus aux articles 3.1 et 3.2 est exempte de se munir d'une vignette de stationnement conformément aux dispositions établies à l'article 4. Toutefois, le présent règlement s'applique et les articles pertinents doivent être intégralement respectés.

3.3.1 Vignette pour stationnement public

Trois espaces de stationnement sont réservés aux véhicules de personnes handicapées à motricité réduite. Seuls les véhicules munis d'une vignette indiquant un fauteuil roulant (blanc sur fond bleu) ont accès à ces stationnements.

Ce type de vignette est émis par l'Office des personnes handicapées du Québec ou par la Société d'assurance automobile du Québec.

L'absence d'une telle vignette entraînera l'émission d'un billet d'infraction par la Ville de Matane.

ARTICLE 4 PERMIS DE STATIONNEMENT

4.1 Vignette (achat de la vignette)

Tout intervenant du CLSC qui veut stationner son véhicule sur les aires de stationnement du CLSC peut se procurer une vignette de stationnement au Service de la comptabilité.

4.2 Parcomètres

Les personnes désirant utiliser les aires de stationnement à la journée ou à l'heure peuvent le faire en utilisant l'une des cases munies d'un parcomètre.

4.3 Émission et révocation d'un permis de stationnement

Seul le Service de la comptabilité est autorisé à émettre des permis de stationnement. Pour toute raison jugée valable par le CLSC, celui-ci peut exceptionnellement révoquer un permis ou en refuser l'émission.

4.4 Demande de permis

La vignette de stationnement est disponible au Service de la comptabilité. Les documents requis pour l'acquisition d'une vignette sont : le permis de conduire et le certificat d'immatriculation.

4.5 Affichage de permis

Pour être valide, le permis doit être affiché de la façon suivante :

- La vignette émise par le CLSC doit être accrochée au rétroviseur du pare-brise de manière à être complètement visible de l'extérieur du véhicule.
- Pour une motocyclette, la vignette doit être apposée dans le coin inférieur gauche de la plaquette supportant la plaque d'immatriculation.

4.6 Renouvellement du permis

L'usager a la responsabilité de faire renouveler son permis de stationnement avant l'échéance.

4.7 Deuxième véhicule

Lorsqu'une personne possède deux véhicules, elle pourra transférer sa vignette d'un véhicule à l'autre, au besoin. Toutefois, si les deux véhicules sont utilisés simultanément, chacun devra être muni d'une vignette ou d'un billet de stationnement valide.

Cette façon de faire est également valide pour les détenteurs de vignette qui sont temporairement privés de l'usage de leur véhicule habituel et qui utilisent alors un autre véhicule durant cette période.

4.8 Permis pour motocyclette, motoneige

La personne utilisant une motocyclette, une motoneige ou autre véhicule du genre doit utiliser un espace régulier de stationnement et se munir d'un permis de stationnement.

4.9 Transferts en cas de remplacements

La personne titulaire d'un permis de stationnement peut transférer sa vignette à quiconque la remplace dans ses fonctions.

4.10 Bris de la vignette

En cas de bris de vignette, celle-ci doit être remise au Service de la comptabilité qui verra à en émettre une nouvelle au coût

prévu selon la tarification en vigueur pour le remplacement de vignette. Il est nécessaire que la validité de la vignette endommagée puisse être constatée.

4.11 Perte de la vignette

En cas de perte de la vignette, la personne peut s'en procurer une nouvelle selon la tarification en vigueur pour le remplacement de vignette. Toutefois, cette personne doit présenter un affidavit dûment signé attestant qu'elle a bel et bien perdu la vignette.

4.12 Propriété du permis

Le permis de stationnement demeure la propriété du CLSC. Toute modification, altération, reproduction ou utilisation à des fins autres que celles prévues dans le présent règlement invalide le permis et peut entraîner des poursuites judiciaires.

ARTICLE 5 CATÉGORIE DE PERMIS

5.1 Permis horaire (parcomètre)

Les parcomètres permettent d'utiliser les aires de stationnement jusqu'à l'heure limite indiquée selon le taux horaire inscrit.

5.2 Permis de motocyclette, motoneige et autres véhicules motorisés

Le permis de motocyclette, motoneige et autres véhicules motorisés du genre permet d'utiliser, en tout temps, l'espace de stationnement disponible pour la période indiquée.

5.3 Permis pour une personne handicapée

La personne handicapée, détentrice d'une vignette d'identification délivrée en vertu des règles d'application de l'Office des personnes handicapées du Québec (OPHQ) ou de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) et titulaire d'un permis de stationnement, a droit aux espaces réservés aux personnes handicapées.

ARTICLE 6 TARIFICATION

6.1 Annuellement si nécessaire, le Comité exécutif fixe les tarifs applicables à l'utilisation des aires de stationnement selon les catégories d'usagers et les types de permis décrits.

6.2 Les frais sont payables en entier, en espèces ou par chèque, lors de la demande de permis.

6.3 Les employés réguliers du CLSC peuvent opter pour le paiement par retenues sur la paie.

6.4 Les tarifs incluent les taxes TPS et TVQ.

ARTICLE 7 RESPONSABILITÉ DU CLSC

7.1 Le CLSC n'assume aucune responsabilité pour des dommages causés aux véhicules sur ses propriétés, quelle qu'en soit la cause.

7.2 Le CLSC ne peut être tenu responsable de la privation temporaire du droit d'accès aux aires de stationnement lorsqu'une situation hors de son contrôle l'exige ou qu'il doive agir par mesure de sécurité.

ARTICLE 8 RÈGLEMENT MUNICIPAL ET SANCTIONS

8.1 Règlement municipal et sanctions

Le règlement relatif à la circulation et au stationnement en vigueur à la Ville de

Matane s'applique intégralement sur les terrains du CLSC en vertu d'une entente à cet effet et les sanctions applicables au contrevenant à l'égard du présent règlement sont celles qui y sont prévues.

La Ville de Matane est responsable d'émettre les billets d'infraction sur les aires de circulation et sur les aires de stationnement du CLSC selon les règles préétablies entre la Ville de Matane et le CLSC de Matane.

Les amendes et les frais sont payables à la Ville de Matane, 230, avenue St-Jérôme, Matane (Québec) G4W 3A2.

8.2 Remorquage

Nonobstant l'article 8.1, tout véhicule stationné en contravention aux dispositions du présent règlement sera remorqué aux frais et aux risques de son utilisateur ou de son propriétaire sans autre avis.

ARTICLE 9 APPLICATION DU RÈGLEMENT ET CONTRÔLE

9.1 Autorité du CLSC

Le directeur financier ou son représentant autorisé est mandaté pour gérer l'application de ce règlement.

9.2 Contrôle

Les personnes affectées aux aires de stationnement sont responsables d'assurer le respect des règles de stationnement, édictées par le présent règlement.

9.3 Période d'application

La tarification s'applique de 8 h à 18 h, du lundi au vendredi (5 jours par semaine).

Les jours fériés ainsi que les heures hors de la période de tarification (18 h à 8 h ainsi que les samedis et dimanches), le stationnement peut être utilisé tout à fait gratuitement.

Par contre, les articles restrictifs pertinents de cette réglementation s'appliquent de façon intégrale en tout temps (pour les périodes avec ou sans tarification).

ARTICLE 10 DISPOSITIONS FINALES

10.1 Le présent règlement entre en vigueur le 1er juin 2003.

Annexe E

MANUEL ADMINISTRATIF

Société des traversiers Québec

DIRECTIVE : 3.010	
PAGE	1 de 3

Émise par **PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL**				Sujet: **DIRECTIVE CONCERNANT LES VOIES DE CIRCULATION ET LES AIRES DE STATIONNEMENT – TRAVERSE DE MATANE**			
Date d'émission	2008.04.01	Date de l'assemblée du C.D.	2008.04.01	Date d'entrée en vigueur	2008.04.01	No de la révision	
Source législative ou réglementaire							

La présente directive s'applique à l'immeuble propriété de la Société des traversiers du Québec (« STQ ») situé dans la Ville de Matane connu comme étant le lot 2 754 109 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Matane et situé dans les limites de la ville de Matane.

1.0 GÉNÉRALITÉS

Seuls les utilisateurs du service de traversier et les employés de la STQ peuvent circuler sur les voies de circulation ou se stationner dans les aires de stationnement de la STQ, et ce, conformément aux dispositions de la présente directive.

2.0 STATIONNEMENT DES EMPLOYÉS

Il est interdit de stationner à l'intérieur du stationnement des employés à moins de détenir et d'afficher à un endroit visible du véhicule, une vignette appropriée délivrée par la STQ.

Le stationnement des employés est indiqué par un liséré bleu au plan joint comme Annexe « A » à la présente directive et est signalé au moyen d'affiches posées à divers endroits dans ce stationnement.

3.0 ZONE DE DÉBARCADÈRE

Il est interdit de se stationner à l'intérieur de la zone de débarcadère pour plus de cinq (5) minutes.

La zone de débarcadère est indiquée par un liséré jaune au plan joint comme Annexe « A » à la présente directive et est signalée au moyen d'affiches posées à divers endroits de cette zone.

4.0 STATIONNEMENT DE COURTE DURÉE

Il est interdit de stationner à l'intérieur du stationnement de courte durée pour une période de plus deux (2) heures.

Le stationnement de courte durée est indiqué par un liséré vert au plan joint comme Annexe « A » à la présente directive et est signalé au moyen d'affiches posées à divers endroits dans ce stationnement.

5.0 STATIONNEMENT DE LONGUE DURÉE

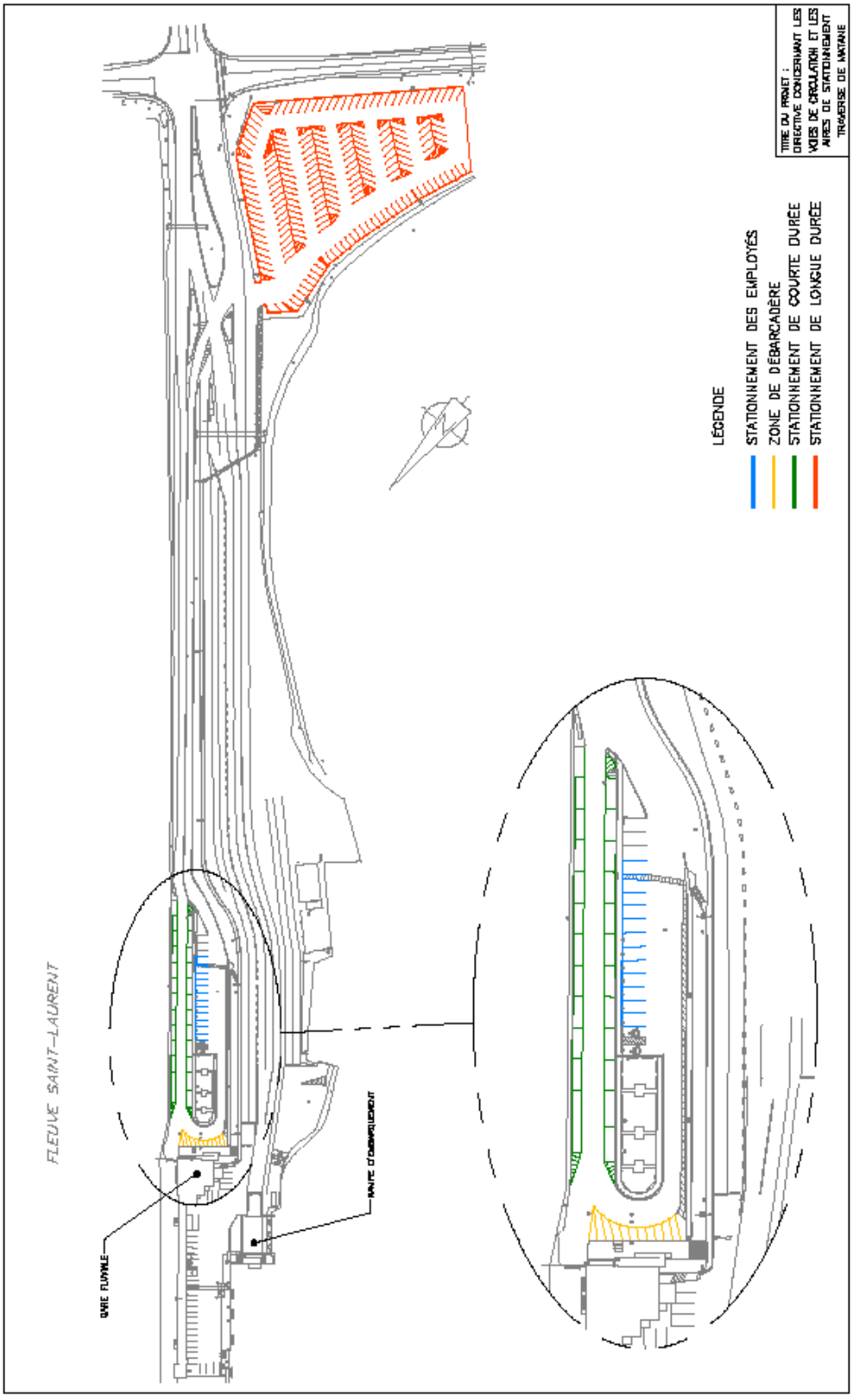
Le stationnement de longue durée ne doit servir qu'aux utilisateurs du service de traversier qui doivent y laisser leur véhicule pour plus de deux heures.

Le stationnement de longue durée est indiqué par un liséré orange au plan joint comme Annexe « A » à la présente directive et est signalé au moyen d'affiches posées à divers endroits dans ce stationnement.

6.0 FRAIS

Le stationnement est gratuit pour les employés de la STQ et les utilisateurs du service de traversier, dans la mesure où ceux-ci respectent la présente directive.

En cas de contravention à la présente directive, le contrevenant sera passible d'une contravention et son véhicule pourra être remorqué, à ses frais.


TITRE DU PROJET :
DIRECTIVE CONCERNANT LES VOIES DE CIRCULATION ET LES AIRES DE STATIONNEMENT TRAVERSE DE MATANE
LÉGENDE
STATIONNEMENT DES EMPLOYÉS
ZONE DE DÉBARCADÈRE
STATIONNEMENT DE COURTE DURÉE
STATIONNEMENT DE LONGUE DURÉE
FLEUVE SAINT-LAURENT
VOIE FLUVIALE

Annexe F

RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION DES AIRES DE STATIONNEMENT DE L'IMMEUBLE SIS AU 289-308 ET 312, RUE DE LA GARE

Article 1 Application et interprétation

1.1 Le règlement s'applique à tous les usagers qui utilisent les aires de stationnement situées sur les terrains de l'immeuble sis au 289-308 et 312, rue de la Gare.

1.2 Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, le masculin comprend le féminin et les définitions suivantes s'appliquent :

a) Immeuble
L'immeuble sis au 289-308 et 312, rue de la Gare et appartenant à Les Immeubles Alexandre Pelletier.

b) Aire de stationnement
Espaces réservés au stationnement des véhicules motorisés.

c) Permis de stationnement
Pièces justificatives attestant le droit d'accès aux aires de stationnement.

Les pièces justificatives sont : des vignettes de stationnement ou des laissez-passer.

d) Terrain de l'immeuble
Les espaces connus et désignés comme appartenant à l'immeuble sis au 289-308 et 312, rue de la Gare.

e) Usager
Toute personne qui utilise les aires de stationnement de l'immeuble avec un véhicule motorisé.

f) Autorité du propriétaire
Le représentant autorisé de Les Immeubles Alexandre Pelletier.

g) Billet d'infraction
Contravention émise par les agents responsable de l'application de la règlementation à la Ville de Matane à un utilisateur des stationnements lors d'une infraction à une disposition du règlement de l'immeuble sis au 289-308 et 312, rue de la Gare relatif aux aires de stationnement de l'immeuble.

1.3 Tout véhicule stationné dans les aires de stationnement de l'immeuble du 289-308 et 312, rue de la Gare doit être muni d'une vignette de stationnement ou d'un laissez-passer.

Article 2 Stationnement

2.1 Aires de stationnement

Les Immeubles Alexandre Pelletier désignent les aires réservées au stationnement dans les limites de l'immeuble sis au 289-308 et 312, rue de la Gare.

Il est strictement interdit de stationner à l'extérieur des aires réservées au stationnement, notamment dans les voies d'accès, sur les trottoirs, sur les espaces engazonnés, les espaces réservés aux véhicules des personnes handicapées sous réserve d'avoir une vignette valide, les endroits interdits par la signalisation appropriée.

Les usagers doivent se conformer à la signalisation mise en place et aux directives émises.

2.2 Utilisation des aires de stationnement

L'utilisation des aires de stationnement est réservée aux véhicules munis d'un permis de stationnement valide.

Le détenteur d'un permis de stationnement doit garer son véhicule dans les aires réservées au stationnement et respecter les restrictions que comporte le permis, le cas échéant, quant à la période pour laquelle il a acquitté les frais de stationnement, s'il y a lieu.

Il est strictement interdit d'utiliser les aires de stationnement dans un autre but que celui de stationner son véhicule selon le permis obtenu. Notamment, il est interdit d'utiliser les aires de stationnement dans le but de camper ou pour y abandonner un véhicule. Pour les fins d'application de cet article, sera réputé abandonner le fait que le véhicule soit hors d'usage peu importe la durée de cette mise hors d'usage.

2.3 Personnes handicapées

La personne handicapée qui utilise les stationnements prévus aux articles 2.1 et 2.2 doit se munir d'une vignette de stationnement émise par la Société d'assurance automobile du Québec afin d'utiliser les espaces réservés aux personnes handicapées. Seuls les véhicules munis d'une vignette indiquant un fauteuil roulant (blanc sur fond bleu) et dûment accrochée en tout temps au rétroviseur ont accès à ces stationnements.

L'absence d'une telle vignette et dûment accrochée en tout temps au rétroviseur entrainera l'émission d'un billet d'infraction par la Ville de Matane.

Article 3 Permis de stationnement

3.1 Permis de stationnement

Toute personne qui veut stationner son véhicule sur les aires de stationnement de l'immeuble sis au 289-308 et 312, rue de la Gare doit se procurer un permis de stationnement auprès de Les Immeubles Alexandre Pelletier.

Cette vignette est valide pour une année.

3.2 Émission et révocation d'un permis de stationnement/vignette

Seuls Les Immeubles Alexandre Pelletier sont autorisés à émettre des permis de stationnement. Les Immeubles Alexandre Pelletier peuvent exceptionnellement révoquer un permis ou en refuser l'émission.

3.3 Demande de permis

Le permis est disponible auprès de Les Immeubles Alexandre Pelletier. Les documents requis pour l'acquisition du permis sont : le permis de conduire et le certificat d'immatriculation afin de remplir le formulaire de demande.

3.4 Affichage du permis

Pour être valide, le permis doit être affiché en tout temps de la façon suivante :

a. Le permis émis par Les Immeubles Alexandre Pelletier doit être accroché au rétroviseur de manière à être complètement visible de l'extérieur du véhicule.
b. Pour une motocyclette, le permis doit être apposé dans le coin inférieur gauche de la plaquette supportant la plaque d'immatriculation.
c. Le laissez-passer doit être placé bien en évidence à gauche du côté du conducteur, sur le tableau de bord.

3.5 Renouvellement du permis

L'usager a la responsabilité de faire renouveler son permis de stationnement avant l'échéance.

3.6 Deuxième véhicule

Lorsqu'une personne possède deux véhicules, elle pourra transférer son permis d'un véhicule à l'autre, au besoin. Toutefois, si les deux véhicules sont utilisés simultanément, chacun devra être muni d'un permis.

Cette façon de faire est également valide pour les détenteurs de permis qui sont temporairement privés de l'usage de leur véhicule habituel et qui utilisent alors un autre véhicule durant cette période.

3.7 Permis pour motocyclette

La personne utilisant une motocyclette doit utiliser un espace régulier de stationnement et se munir d'un permis de stationnement.

3.8 Laissez-passer

Des laissez-passer pourraient être émis à partir de critères élaborés par Les Immeubles Alexandre Pelletier.

3.9 Non transférabilité

La personne titulaire d'un permis de stationnement ne peut transférer son permis à quiconque.

Si le détenteur d'un permis désire obtenir un autre permis suite à un changement de véhicule, il doit fournir la preuve du changement et faire cette demande auprès de Les Immeubles Alexandre Pelletier.

3.10 Bris du permis

En cas de bris du permis, celui-ci doit être remis à Les Immeubles Alexandre Pelletier qui verront à en émettre un nouveau. Des frais de remplacement pourraient être facturés. Il est nécessaire que la validité du permis endommagé puisse être constatée.

3.11 Perte du permis

En cas de perte du permis, la personne peut s'en procurer un nouveau auprès de Les Immeubles Alexandre Pelletier. Des frais de remplacement pourraient être facturés. Toutefois, cette personne doit présenter un affidavit dûment signé attestant qu'elle a bel et bien perdu le permis.

3.12 Propriété du permis

Le permis de stationnement demeure la propriété de Les Immeubles Alexandre Pelletier. Toute modification, altération, reproduction ou utilisation à des fins autres que celles prévues dans le présent règlement invalide le permis et peut entraîner des poursuites judiciaires.

Article 4 Catégorie de permis

4.1 Permis annuel

Le permis annuel permet d'utiliser, en tout temps, un espace de stationnement disponible du 1er janvier au 31 décembre de chaque année civile.

4.2 Permis de soirée et de fin de semaine

Le permis de soirée est valide de 17 h à 23 h du lundi au vendredi.

Le permis de fin de semaine est valide de 7 h à 23 h les samedis et dimanches.

4.3 Permis pour une personne handicapée

La personne handicapée détentrice d'une vignette d'identification délivrée par la Société de l'assurance automobile du Québec a droit de se stationner en tout temps dans les espaces réservés aux personnes handicapées.

Article 5 Tarification

5.1 Annuellement, Les Immeubles Alexandre Pelletier fixent les tarifs applicables à l'utilisation des aires de stationnement selon les catégories d'usagers et les types de permis décrits.

5.2 Les frais sont payables en entier, en espèces ou par chèque, lors de la demande de permis.

5.3 Les tarifs incluent les taxes TPS et TVQ.

Article 6 Responsabilité de Les Immeubles Alexandre Pelletier

6.1 Les Immeubles Alexandre Pelletier n'assument aucune responsabilité pour des dommages causés aux véhicules sur ses propriétés, quelle qu'en soit la cause.

6.2 Les Immeubles Alexandre Pelletier ne peuvent être tenus responsables de la privation temporaire du droit d'accès aux aires de stationnement lorsqu'une situation hors de son contrôle l'exige ou qu'il doive agir par mesure de sécurité.

Article 7 Règlement municipal et sanctions

7.1 Règlement municipal et sanctions

Le règlement relatif à la circulation et au stationnement en vigueur à la Ville de Matane s'applique intégralement sur les terrains de l'immeuble 289-308 et 312, rue de la Gare en vertu d'une entente à cet effet et les sanctions applicables au contrevenant à l'égard du présent règlement sont celles qui y sont prévues.

La Ville de Matane est responsable d'émettre les billets d'infraction sur les aires de circulation et sur les aires de stationnement de l'immeuble sis au 289-308 et 312, rue de la Gare selon les règles préétablies entre la Ville de Matane et Les Immeubles Alexandre Pelletier. Les montants de ces amendes appartiennent uniquement à la Ville de Matane.

Les amendes et les frais sont payables à la Ville de Matane, 230, avenue Saint-Jérôme, Matane (Québec) G4W 3A2.

7.2 Remorquage

Nonobstant l'article 7.1, tout véhicule stationné en contravention aux dispositions du présent règlement sera remorqué aux frais et aux risques de son utilisateur ou de son propriétaire sans autre avis.

Article 8 Application du règlement et contrôle

8.1 Autorité de Les Immeubles Alexandre Pelletier

Le représentant autorisé de Les Immeubles Alexandre Pelletier est mandaté pour gérer l'application de ce règlement.

8.2 Contrôle

Les agents à l'application de la règlementation de la Ville de Matane sont responsables d'assurer le respect des règles de stationnement, édictées par le présent règlement.

8.3 Période d'application

Le présent règlement s'applique 24 heures par jour, 7 jours par semaine et 365 ou 366 jours par année.

Article 9 Dispositions finales

9.1 L'annexe fait partie intégrante du présent règlement.

9.2 Le présent règlement entre en vigueur le 20 novembre 2019.

ANNEXE

Fournir un plan du terrain avec l'emplacement des cases de stationnement à contrôler.