

### PROMULGATION RÈGLEMENT NUMÉRO 801

**AVIS** est, par les présentes, donné par le soussigné, que lors de sa séance ordinaire tenue le 4 octobre 2021, le conseil municipal de la Ville de Terrebonne a adopté le règlement suivant :

**RÈGLEMENT 801** :            **Règlement établissant un programme d'aide financière pour l'acquisition de produits d'hygiène féminine lavables**

**QUE** l'objet du règlement numéro 801 est suffisamment décrit par son titre.

**QUE** toute personne intéressée peut consulter ledit règlement numéro 801 sur le site Internet de la Ville, sous l'onglet **AVIS PUBLICS**, et fait suite au présent avis.

**QUE** ledit règlement numéro 801 entrera en vigueur à la date de sa publication.

Donné à Terrebonne, le 13 octobre 2021.

LE GREFFIER,



Me Jean-François Milot, avocat

---



## Règlement établissant un programme d'aide financière pour l'acquisition de produits d'hygiène féminine lavables

### RÈGLEMENT NUMÉRO 801

Séance du conseil de la Ville de Terrebonne, tenue à l'endroit ordinaire de la séance du conseil municipal le 4 octobre 2021, à laquelle sont présents :

Brigitte Villeneuve	Simon Paquin
Nathalie Bellavance	Robert Morin
Dany St-Pierre	Nathalie Ricard
Réal Leclerc	André Fontaine
Serge Gagnon	Jacques Demers
Éric Fortin	Robert Brisebois
Yan Maisonneuve	Nathalie Lepage
Caroline Desbiens	Marc-André Michaud

sous la présidence du maire Marc-André Plante.

**ATTENDU QUE** les articles 4 et 90 de la *Loi sur les compétences municipales* prévoient que la Ville dispose des pouvoirs habilitants nécessaires pour accorder toute aide qu'elle juge appropriée en matière d'environnement;

**ATTENDU QU'**il est opportun et dans l'intérêt de la Ville de Terrebonne d'encourager ses citoyens à adopter des habitudes écologiques notamment par l'utilisation de produits d'hygiène féminine lavables;

**ATTENDU** les recommandations CE-2021-980-REC et CE-2021-1094-REC du comité exécutif des 8 et 30 septembre 2021;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la séance du conseil municipal tenue le 13 septembre 2021 par la conseillère Nathalie Ricard, qui a également déposé le projet de règlement à cette même séance;

**IL EST PROPOSÉ PAR Yan Maisonneuve  
APPUYÉ PAR Nathalie Ricard**

**ET RÉSOLU :**

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

#### **CHAPITRE 1      DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

##### **Article 1      Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

##### **Article 2      Domaine d'application**

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

### **Article 3**

#### **Terminologie**

Dans ce règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

#### **Coupe menstruelle**

Contenant destiné à recueillir les flux sanguins issus des menstruations utilisé comme protection interne au moment des règles.

#### **Culotte menstruelle**

Culotte dont le gousset est muni de matière absorbante destinée à recueillir les flux sanguins issus des menstruations, utilisée comme protection externe au moment des règles.

#### **Demandeur**

Toute personne ayant des menstruations dont la résidence principale (propriétaire ou locataire) est située sur le territoire de la Ville ou qui est à l'emploi de la Ville.

#### **Fonctionnaire responsable**

Le directeur de la Direction du génie et de l'environnement de la Ville ou un représentant désigné par celui-ci.

#### **Produits admissibles**

Les produits neufs ou usagés mis en vente et commercialisés comme étant des produits d'hygiène féminine lavables parmi les suivants : serviettes hygiéniques, culottes menstruelles et coupes menstruelles.

#### **Produits d'hygiène féminine lavables**

Tout produit lavable qui peut être porté par une personne en vue de contenir les flux sanguins issus des menstruations.

#### **Serviette hygiénique**

Bande de matière absorbante que les personnes utilisent comme protection externe au moment des règles.

#### **Trésorier**

Le trésorier de la Ville de Terrebonne ou, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le trésorier adjoint.

#### **Ville**

La Ville de Terrebonne.

## **CHAPITRE 2**

### **OBJET DU RÈGLEMENT**

#### **Article 4**

#### **Programme de subvention**

Le programme de subvention prévu à ce règlement vise à promouvoir et à favoriser l'achat de produits admissibles en accordant une subvention sous forme de remise financière au demandeur admissible, le tout conditionnellement au respect des conditions prévues au présent règlement.

## **CHAPITRE 3**

### **DESCRIPTION DU PROGRAMME DE SUBVENTION**

#### **Article 5**

#### **Description de la remise**

5.1 Le montant de la subvention est de 50 % du coût d'achat de produits admissibles, jusqu'à concurrence de 50 \$ excluant les taxes.



## Article 6

### Conditions d'admissibilité

Les critères d'admissibilité à la subvention sont les suivants :

- 6.1 Les personnes d'âge mineur de 14 ans et plus peuvent présenter leur demande de façon autonome.
- 6.2 Conditions relatives aux produits admissibles visés lors d'une même demande :

Produits admissibles	Nombre d'articles admissibles par demande	Montant maximum de la subvention	Période entre chaque demande
Serviettes hygiéniques	Illimité	50 \$	1 demande par période de cinq (5) ans
Coupes menstruelles			
Culottes menstruelles			

- 6.3 La demande de subvention doit être soumise à la Ville au plus tard six (6) mois après l'achat de produits admissibles.
- 6.4 Le formulaire de demande de subvention doit être accompagné des documents suivants :
  - 6.4.1 Une ou des factures comptabilisant l'achat de produits admissibles. Chaque facture doit :
    - a) Être rédigée dans l'une des deux (2) langues officielles (français ou anglais);
    - b) Indiquer le nom et les coordonnées du commerçant et la date de l'achat;
    - c) Indiquer les renseignements permettant d'identifier clairement chaque produit admissible;
    - d) Advenant que la facture ne permette pas l'identification claire de la nature des produits admissibles achetés, le demandeur devra fournir les renseignements manquants à l'aide d'un document produit par le commerçant ou le fabricant, c'est-à-dire un document technique, une publicité, l'extrait d'un catalogue ou autre, et l'annexer à la facture. La facture doit permettre de démontrer que le(s) produit(s) décrit(s) dans ce document correspond(ent) au(x) produit(s) indiqué(s) sur la facture;
    - e) Les factures liées à des achats faits sur l'Internet sont évaluées au cas par cas. L'adresse de livraison et la confirmation de paiement doivent apparaître sur la facture. Les bons de commande ne sont pas acceptés. Des informations supplémentaires pourraient être demandées par le fonctionnaire responsable pour permettre de traiter la demande de subvention;
    - f) Les factures affichant le nom et/ou les coordonnées de l'acheteur doivent être libellées au nom et/ou aux coordonnées du demandeur, sauf pour les personnes d'âge mineur pour lesquelles celles-ci peuvent être libellées au nom du parent ou du tuteur légal.

6.4.2 Copie de deux (2) preuves récentes de résidence sur le territoire de la Ville indiquant le nom et l'adresse du demandeur, parmi les suivantes :

a) Une (1) preuve parmi les documents suivants :

- Permis de conduire en vigueur (photo du recto et du verso obligatoire);
- Acte notarié récent (acquisition de propriété, etc.);
- Compte de taxes foncières ou compte de taxes scolaires de l'année en cours ou de l'année précédente;
- Bail en vigueur;
- Document récent émis par le gouvernement provincial ou fédéral;

**ET**

b) Une (1) preuve, émise moins de 30 jours avant la date de transmission à la Ville de la demande de subvention, parmi les documents suivants :

- Un compte d'électricité;
- Un compte de service téléphonique;
- Un compte de service de télédiffusion;
- Un compte de service Internet;
- Un contrat d'assurance en vigueur.

6.4.3 Le demandeur qui est un employé de la Ville ne doit fournir que son numéro d'employé. Si sa demande vise un enfant mineur dont il est le parent ou le tuteur, il doit fournir également la preuve indiquée à l'article 6.4.4.

6.4.4 Dans le cas d'une demande visant une personne mineure, une (1) preuve établissant l'âge de la personne et indiquant que le demandeur est le parent ou le tuteur de l'enfant visé par la demande de subvention à la date de sa transmission, parmi les suivantes :

- a) Un certificat de naissance;
- b) Une copie d'un acte de naissance du directeur de l'état civil;
- c) Une ordonnance du tribunal.

6.5 Format des documents

6.5.1 Les pièces doivent être numérisées en format PDF, JPG, PNG ou BMP puis jointes à la demande.

6.5.2 Tous les documents doivent être clairs et lisibles.

6.6 Le dossier est considéré comme complet et la subvention ne peut être émise qu'une fois que tous les documents requis sont reçus et que leur conformité a été validée par le fonctionnaire responsable.

## **Article 7 Exclusions**

Sont exclus de l'application du présent règlement :

- 7.1 Les achats entre particuliers.
- 7.2 La fabrication de produits admissibles par un particulier.

## **Article 8 Procédures**

- 8.1 La demande de subvention doit être réalisée par inscription en ligne sur le site Internet de la Ville et en joignant tous les documents requis sous forme numérisée. Exceptionnellement, les personnes qui n'ont pas accès à l'Internet et qui n'ont pas la possibilité de numériser leurs pièces justificatives peuvent présenter leur demande en personne à la Direction du génie et de l'environnement.

## **Article 9 Modalités du versement de la subvention**

- 9.1 Si la demande est jugée complète et conforme par le fonctionnaire responsable et que le programme d'aide financière est toujours en vigueur, la remise est versée au demandeur dans les 60 jours de la réception du formulaire de demande.
- 9.2 Le trésorier est autorisé à verser la remise décrite à l'article 5 à même la source de financement prévue au programme d'aide financière, le tout selon la limite prévue à l'article 10.1. Le versement de la remise décrit à l'article 5 est fait sous forme de chèque libellé à l'ordre du demandeur admissible, identifié sur le formulaire et devant être transmis à l'adresse indiquée sur le formulaire.

## **Article 10 Limitations**

- 10.1 Le nombre de subventions accordées en vertu du présent règlement est limité en fonction du montant budgété annuellement par la Ville.
- 10.2 Toutefois, advenant et uniquement lors d'un refus de versement d'une subvention pour cause de budget insuffisant, il est possible pour le demandeur de présenter à nouveau sa demande, si toutes les conditions suivantes sont remplies :
  - a) De nouveaux fonds sont prévus au budget de la Ville pour ce programme durant l'année en cours;
  - b) La demande conforme est reçue à la Ville moins de trois (3) mois après le renouvellement des fonds prévus à ce programme;

### **OU**

- a) Le programme de subvention est renouvelé l'année suivante;
- b) La demande est présentée avant le 1er mars de l'année concernée par le renouvellement du programme;

### **ET**



- c) Toutes les conditions prévues au présent règlement sont respectées, excluant le délai maximal de six (6) mois entre l'achat de produits admissibles et la soumission de la demande.

#### **CHAPITRE 4**      **DURÉE DU PROGRAMME**

##### **Article 11**      **Durée du programme**

La Ville se réserve le droit de prolonger ce programme ou d'y mettre fin, selon les fonds disponibles et à sa seule discrétion.

#### **CHAPITRE 5**      **AUTRES DISPOSITIONS**

##### **Article 12**      **Responsabilité**

La Ville ne fait aucune affirmation ou représentation et ne donne aucune garantie, implicite ou explicite relativement à la qualité des produits admissibles. De plus, en soumettant le formulaire de demande de subvention, chaque demandeur dégage entièrement et sans réserve la Ville pour toute perte ou tout dommage direct, indirect, particulier ou de toute autre nature pouvant résulter notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, de l'utilisation de produits admissibles.

##### **Article 13**      **Pénalités**

Une clause de pénalité est applicable dans les cas suivants :

###### 13.1 Fraude

13.1.1 Non-respect intentionnel des conditions et obligations prévues au présent programme.

13.1.2 Tout acte ou fait rendant fausse, inexacte ou incomplète une demande de subvention.

La pénalité applicable équivaut, selon le cas, au remboursement du montant total de l'aide accordée et payée ou à l'annulation de l'éventuelle subvention accordée par la Ville.

#### **CHAPITRE 6**      **ENTRÉE EN VIGUEUR**

##### **Article 14**      **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Maire

---

Greffier

---

*Avis de motion :*

*599-09-2021 (13 septembre 2021)*

*Résolution d'adoption :*

*655-10-2021 (4 octobre 2021)*

*Date d'entrée en vigueur :*

*13 octobre 2021*

