

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC CHARLEVOIX-EST
MUNICIPALITÉ DE BAIE-SAINTE-CATHERINE

Baie-Sainte-Catherine, le 5 octobre 2015

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Baie-Sainte-Catherine, tenue le 5^e jour du mois d'octobre 2015, à 19h00 à l'édifice municipal Albert-Boulianne.

Sont présents et forment quorum sous la présidence de Monsieur le Maire Donald Kenny, Mesdames les conseillères Carmen Guérin, Nancy Harvey et Diane Perron et ainsi que Messieurs les conseillers Lionel Fortin, Guillaume Poitras et Yvan Poitras.

Le directeur-général / secrétaire-trésorier assistait également à la séance.

Madame la conseillère Carmen Guérin a quitté l'assemblée quelques minutes pour répondre à un appel.

1. Moment de recueillement
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux du 8 et 28 septembre 2015
4. Adoption des comptes à payer

ADMINISTRATION

5. **DEMANDE DE SUBVENTIONS** – Salle des loisirs Henri-Paul Chamberland
6. **DEMANDE DE LOCAL POUR SAISON HIVERNALE** – Fabrique Saint-Firmin
7. **ADOPTION** – Règlement no. 157-15 modifiant le règlement no. 134-12 établissant une grille de tarification des services municipaux
8. **ABROGATION** – Règlement no. 120 relatifs au programme d'aide à la construction résidentielle
9. **ABROGATION** – Chapitre 4 du Règlement no. 127-10 relatifs à l'utilisation de l'eau potable
10. **DEMANDE AU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC** – Changement des messages des panneaux de messages variables (PMV)
11. **NOUVEAU DOSSIER** – Actualisation des politiques familiales des MRC de Charlevoix et de Charlevoix-Est
12. **DEMANDE D'APPUI** – Projet de loi no. 56 sur le lobbyisme
13. **DEMANDE D'APPUI FINANCIER** – Mouvement Action Chômage Charlevoix
14. **DEMANDE D'APPUI FINANCIER** – Club social de la Traverse Baie-Sainte-Catherine / Tadoussac
15. **POINT D'INFORMATION** – Nouveau pacte fiscal pour les municipalités
16. **POINT D'INFORMATION** – Environnement Canada – Cueillette pour fins d'études de certains mollusques
17. **POINT D'INFORMATION** – Programmation de la nouvelle TECQ et résolution à venir
18. **POINT D'INFORMATION** – Demande au MTQ – Installation de photo-radar sur la route de la Grande-Alliance – **SUIVI**
19. **POINT D'INFORMATION** – Lettre du Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs – Publication des habitats fauniques du territoire

HYGIÈNE DU MILIEU

20. **AUTORISATION DE DÉBOURSÉS** – Travaux concernant les débitmètres à installer

21. **AUTORISATION DE DÉBOURSÉS** – Frais de fonctionnement des débitmètres

DIVERS

22. Période de questions

a. Membres du conseil

b. Public

23. Levée de la séance

1. Ouverture de la séance à 19h00

Réso # 13010-15

2. Adoption de l'ordre du jour

IL EST PROPOSÉ PAR Madame Nancy Harvey et unanimement résolu par les conseillers et conseillères présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté et modifié.

Réso # 13110-15

3. Adoption des procès-verbaux du 8 et 28 septembre 2015

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Lionel Fortin et unanimement résolu par les conseillères et conseillers présents d'adopter les procès-verbaux des dernières séances, soit celles du 8 et 28 septembre 2015, tels que présentés.

Réso # 13210-15

4. Adoption des comptes à payer

IL EST PROPOSÉ PAR Madame Diane Perron et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents d'approuver les comptes de la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine tels que présentés ci-après et d'autoriser le directeur-général / secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière adjointe à en faire le paiement :

Comptes (253566 à 253582 + Internet)	17 333,45 \$
Dépenses incompressibles (Accès D)	1971,80 \$
Salaires	9 332,44 \$
TOTAL DES DÉPENSES	28 637,69 \$

ADMINISTRATION

Réso # 13310-15

5. DEMANDE DE SUBVENTIONS – Salle des Loisirs Henri-Paul Chamberland

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est propriétaire de la salle des Loisirs Henri-Paul Chamberland présent sur son territoire à l'adresse du 10 chemin des Loisirs;

CONSIDÉRANT QU'elle s'en sert comme lieu de rassemblement ponctuel et récurrent pour sa communauté;

CONSIDÉRANT QU'avec la fermeture de l'école primaire et son acquisition par la Municipalité, le pâte de propriétés l'entourant elle et la salle des Loisirs Henri-Paul Chamberland est devenu d'autant plus névralgique avec la concentration à cet endroit de tous les services de proximité offerts dans le village;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a également comme futur projet pour la salle des Loisirs Henri-Paul Chamberland l'ajout d'équipement spécialisé pour en faire un centre des réfugiés;

CONSIDÉRANT QUE beaucoup de travaux y ont déjà été réalisés depuis plusieurs années afin de le rendre à niveau;

CONSIDÉRANT QU'il manque encore quelques éléments à corriger ou à rénover pour que la mise aux normes soit considérée comme complète;

CONSIDÉRANT QU'avec le Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – Phase III, elle désire faire exécuter ces quelques travaux restants;

PAR CONSÉQUENT, IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Lionel Fortin et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents :

- que la Municipalité autorise la présentation du projet de « *Rénovation du Centre des Loisirs de la Municipalité* » au ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche dans le cadre du Programme de soutien aux installations sportives et récréatives – phase III;
- que soit confirmé l'engagement de la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine à payer sa part des coûts admissibles au projet et à payer les coûts d'exploitation continue de ce dernier; et
- qu'elle désigne Monsieur Stéphane Chagnon, M.A.P. qui est le directeur-général / secrétaire-trésorier de la Municipalité comme personne autorisée à agir et à signer en son nom tous les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus.

Réso # 13410-15

6. DEMANDE DE LOCAL POUR LA SAISON HIVERNALE – Fabrique Saint-Firmin

CONSIDÉRANT QUE la Fabrique de Saint-Firmin a fait parvenir une demande à la Municipalité pour l'obtention d'un local durant la saison hivernale pour la tenue du service religieux hebdomadaire;

CONSIDÉRANT QUE dans sa demande, la Fabrique demande le gymnase pour des raisons d'accessibilité et de proximité des lieux sanitaires;

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR _____ et unanimement résolu par les conseillères et les conseillers présents d'autoriser la Fabrique de Saint-Firmin à utiliser GRATUITEMENT le gymnase de l'édifice municipal pour la tenue hebdomadaire du service religieux. Cet accord est conditionnel à la disponibilité du gymnase. Dans le cas où celui-ci ne le serait pas, l'office religieux serait déplacé dans une des classes du deuxième étage de l'édifice municipal.

Réso # 13510-15

7. ADOPTION – Règlement # 157-15 venant modifier le règlement # 134-12 établissant une grille de tarification des services municipaux

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine (ci-après : la Municipalité) est notamment régie par les dispositions du *Code municipal du Québec* (L.R.Q. c. C-27.1) et de la *Loi sur les compétences municipales* (L.R.Q. c. C-47.1);

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q. c. F- 2.1) permet par ailleurs à la Municipalité de prévoir, par règlement, que tout ou partie de ses biens, services ou activités sont financés au moyen d'un mode de tarification;

CONSIDÉRANT QU'il y a des services municipaux que la Municipalité n'offre plus et que des nouveaux se sont rajoutés depuis;

CONSIDÉRANT QUE la tarification actuelle ne correspond plus aux prix du marché pour de tels services et que le Conseil municipal désire les mettre à jour;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par Monsieur Guillaume Poitras à la séance ordinaire du Conseil municipal du 8 septembre 2015.

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR Carmen Guérin et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents que le règlement ci-après, portant le numéro **157-15** soit adopté. Ce dernier est réputé venir abroger toutes les autres réglementations relatives à la tarification des services municipaux.

Le Conseil de la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine ordonne et statue, par le présent règlement, ce qui suit :

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement portera le titre de :

RÈGLEMENT # 157-15 MODIFIANT LE RÈGLEMENT # 134-12 ÉTABLISSANT UNE GRILLE DE TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX

ARTICLE 2 BUTS DU RÈGLEMENT

- 1- À établir les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements nominatifs détenus par la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- 2- À établir les frais d'envoi et de vente de certains biens et services;
- 3- À établir les frais d'utilisation de divers services offerts aux citoyens, aux organismes et aux municipalités.

ARTICLE 3 LA TARIFICATION

Les particuliers, entreprises, corporations et organismes publics (*société d'état, ministères, etc.*) requérant des informations, des documents ou des services donnés par la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine seront facturés selon leur réquisition conformément à la tarification établie au présent règlement.

ARTICLE 4 FRAIS EXIGIBLES POUR LES SERVICES ADMINISTRATIFS

Le prochain tableau contient tous les services administratifs qui sont tarifés dans la Municipalité. Ces services sont à payer immédiatement lors de la demande de prestation de services.

TYPE DE SERVICES	TARIFS
Photocopie en noir et blanc	0.25 \$ / par page
Photocopie en couleur	0.50 \$ / par page
Copie partielle d'un plan de zonage	2.00 \$
Copie complète d'un plan de zonage	7.00 \$
Règlement municipal	0.50 \$ / par page et ne peut excéder 50.00 \$ au total
Liste des permis émis	0.25 \$ par inscription sur la liste
Étude d'une demande de modification au zonage <i>(le montant n'est pas remboursable, peu importe la décision du Conseil municipal)</i>	200.00 \$
Envoi de télécopies <i>(les tarifs sont modulés selon le nombre de pages envoyés pour les interurbains)</i>	1.00 \$ par envoi local 5.00 \$ par envoi interurbain (50-100 pages) 3,00 \$ par envoi interurbain (25-50 pages) 2,00 \$ par envoi interurbain (0-25 pages)
Réception de télécopies	0,25 \$ par page

Numérisation de documents (avec ou sans envoi par courriel) (le prix avec envoi par courriel est applicable en surplus au prix par page)	0.25 \$ par page (sans envoi – sur support USB) 2.00 \$ (avec envoi par courriel)
--	---

ARTICLE 5 FRAIS EXIGIBLES POUR LES SERVICES RELIÉS AUX TRAVAUX PUBLICS

Le prochain tableau contient tous les services municipaux offerts par les travaux publics de la Municipalité. Ces services ne sont pas à payer immédiatement lors de la prestation de services. Ils seront plutôt portés sur le compte contribuable du demandeur.

Les prix sont sujets à des augmentations annuelles égales à l'indice des prix à la consommation (IPC).

TYPE DE SERVICES	TARIFS
Localiser, ouvrir ou fermer une entrée de service (<i>valve d'eau</i>) (<i>sauf dans le cas d'une nouvelle construction</i>) – SI MOINS D'UNE HEURE	25.00 \$
Localiser, ouvrir ou fermer une entrée de service (<i>valve d'eau</i>) – SI PLUS D'UNE HEURE	25.00 \$ (<i>pour la première heure – de base</i>) 20.00 \$ (<i>pour chaque heure supplémentaire</i>)
Réparation ou changement de boîte de service (<i>changement dû à des travaux d'aménagement, sauf dans le cas de nouvelles constructions</i>)	35.00 \$
Débouchage d'égout privé par un employé (<i>ficheur gratuit</i>) (<i>l'utilisation seule du ficheur par le demandeur est sans frais</i>)	50.00 \$
Découpage de bordures de béton ou d'asphalte	50.00 \$ / par mètre carré
Recherche de fuites d'eau à la demande d'un contribuable par l'employé municipal	25.00 \$ de base par jour + 15.00 \$ de l'heure
Utilisation d'une borne-fontaine	200.00 \$ / par jour
Location d'un outil ou équipement municipal (<i>avec l'approbation du maire ou de la direction-générale</i>) Le demandeur est responsable de ramener l'outil en bon état ou il lui sera facturé avec les frais qui lui sont reliés.	Outils disponibles (<i>pompe + scie à béton</i>) 15.00 \$ / par heure

ARTICLE 6 LOCATION DE LA SALLE HENRI-PAUL-CHAMBERLAND

Les tarifs ici-bas sont pour la location de la salle Henri-Paul-Chamberland de la Municipalité. Les prix sont par jour d'utilisation. PAR UTILISATION, la Municipalité entend également la préparation normale de la salle, de la nourriture, des infrastructures nécessaires à l'usage de la location, de la réception des marchandises et de toutes autres activités nécessitant d'entrer et de sortir de la salle Henri-Paul-Chamberland.

Par contre, dans un souci d'accommoder les citoyens et pour leur permettre de préparer leur salle en toute quiétude, la Municipalité offre un produit de location qui est adapté et avantageux pour ce type de préoccupation. Voir la grille de tarification plus bas pour plus de détails.

Pour bénéficier de ce service, le demandeur doit remplir un formulaire de location disponible au bureau municipal ou imprimable en ligne et venir le livrer à l'édifice municipal. Ce formulaire servira à établir les réels besoins de location et la meilleure offre de produits pour y convenir. Le formulaire type est disponible en annexe 1 de ce règlement.

Les locataires, à travers ce formulaire, auront l'occasion également de choisir s'ils veulent ou non faire un ménage minimal suite à la location. Par MÉNAGE MINIMAL, la Municipalité entend que les tables et les chaises, la cuisine, les salles de bain et le vestiaire soient rangés et exempts de déchets sur le sol ou les comptoirs. En choisissant qu'ils ne veulent pas réaliser un ménage minimal des lieux, les locataires s'engagent à défrayer les coûts qui y sont associés et dont la grille plus bas fait mention.

Avec ce type de location, le demandeur s'engage par écrit à respecter les lieux et à prendre la responsabilité pour tous les bris, pertes ou dysfonctionnements qui pourraient être observables suite à sa location. Voir l'article 10 et l'annexe 1 du présent règlement pour de plus amples détails.

Avec la location vient également un trousseau de clés. Le demandeur est responsable de ces dernières et a, suite à sa location, un délai de 10 jours ouvrables pour les remettre. Dans le cas contraire, il recevra une amende de 200.00 \$.

Suite à l'événement qui a mené à la location, le locataire aura un délai de 3 heures pour vider le local loué ou des frais de temps de préparation supplémentaire lui sera chargé (voir l'offre de produits spécifiques à cette location plus bas).

Pour la location AVEC BAR, le demandeur est l'unique responsable de la demande et de l'acquittement des frais associés à une demande de permis de vente d'alcool à la Régie des alcools, des courses et des jeux.

Pour une location SANS CUISINE, le locataire doit comprendre qu'il n'aura pas accès à aucun service qui y est lié, soit un four micro-onde, un réfrigérateur, un évier, de l'eau courante dans un grand évier, de la vaisselle, une cafetière, etc. De plus, pour cette option de location, la cuisine de la salle sera verrouillée.

Les prix sont sujets à des augmentations annuelles égales à l'indice des prix à la consommation (IPC).

TYPE DE SERVICES	TARIFS (par jour)
Location de la salle SANS CUISINE / SANS BAR	125.00 \$
Location de la salle AVEC CUISINE / SANS BAR	200.00 \$
Location de la salle AVEC CUISINE / AVEC BAR	300.00 \$
Événements spéciaux ou autres activités	Prix selon entente
Location SANS BAR dont le ménage n'a pas été effectué	50.00 \$ supplémentaire sur le montant de la location
Location AVEC BAR dont le ménage n'a pas été effectué	75.00 \$ supplémentaire sur le montant de la location
Temps de préparation de la salle AVANT et APRÈS la location	25.00 \$ supplémentaire pour un bloc de temps de 6 heures

ARTICLE 7 LOCATION DE L'ÉDIFICE MUNICIPAL

Les tarifs ici-bas sont pour la location de locaux dans l'édifice municipal Albert-Boulianne. Les prix sont par jour d'utilisation. PAR UTILISATION, la Municipalité entend également la préparation normale de la salle, des infrastructures nécessaires à l'usage de la location, de la réception des marchandises et de toutes autres activités nécessitant d'entrer et de sortir de l'édifice municipal.

Par contre, dans un souci d'accommoder les citoyens et pour leur permettre de préparer leur salle en toute quiétude, la Municipalité offre un produit de location qui est adapté et avantageux pour ce type de préoccupation. Voir la grille de tarification plus bas pour plus de détails.

Pour bénéficier de ce service, le demandeur doit remplir un formulaire de location disponible au bureau municipal ou imprimable en ligne et venir le livrer à l'édifice municipal. Ce formulaire servira à établir les réels besoins de location et la meilleure offre de produits pour y convenir. Le formulaire type est disponible en annexe 1 de ce règlement.

Les locataires, à travers ce formulaire, auront l'occasion également de choisir s'ils veulent ou non faire un ménage minimal suite à la location. Par MÉNAGE MINIMAL, la Municipalité entend que les tables, les chaises, les salles de bain et le vestiaire soient rangés et exempts de déchets sur le sol ou les comptoirs. En choisissant qu'ils ne veulent pas réaliser un ménage minimal des lieux, les locataires s'engagent à défrayer les coûts qui y sont associés et dont la grille plus bas fait mention.

Avec ce type de location, le demandeur doit également s'engager par écrit de respecter les lieux et de prendre la responsabilité pour tous les bris, pertes ou dysfonctionnements qui pourraient être observables suite à sa location. Voir l'article 10 et l'annexe 1 du présent règlement pour de plus amples détails.

Avec la location des locaux peut venir aussi un trousseau de clés. Le demandeur est responsable de ces dernières et a, suite à sa location, un délai de 10 jours ouvrables pour les remettre. Dans le cas contraire, il recevra une amende de 200.00 \$. Suite à l'événement qui a mené à la location, le locataire aura un délai de 3 heures pour vider le local loué ou des frais de temps de préparation supplémentaire lui sera chargé (voir l'offre de produits spécifiques à cette location plus bas).

Les prix sont sujets à des augmentations annuelles égales à l'indice des prix à la consommation (IPC).

TYPE DE SERVICES	TARIFS
Location par salle <i>(exception faite du gymnase)</i> <i>(pour une activité de MOINS de 2 heures)</i>	10.00 \$ / par activité par jour
Location par salle <i>(exception faite du gymnase)</i> <i>(pour une activité de PLUS de 2 heures)</i>	15.00 \$ / par heure 100.00 \$ / par jour
Location du gymnase <i>(pour une activité de MOINS de 2 heures)</i>	20.00 \$ / par activité par jour
Location du gymnase <i>(pour une activité de PLUS de 2 heures)</i>	25.00 \$ / par heure 125.00 \$ / par jour
Location de l'ensemble des locaux disponibles de l'édifice municipal <i>(comprend l'ensemble des classes du deuxième étage et le gymnase uniquement – l'utilisation des toilettes du premier étage et de la salle des professeurs n'étant pas facturé)</i>	90.00 \$ / par heure 500.00 \$ / par jour
Location dont le ménage n'a pas été effectué	35.00 \$ supplémentaire sur le montant de la location / par pièce louée

	50.00 \$ supplémentaire sur le montant de la location du gymnase Dans le cas d'une location de l'édifice au complet 200.00 \$ supplémentaire sur le montant de la location
Temps de préparation de la salle AVANT et APRÈS la location	25.00 \$ supplémentaire pour un bloc de temps de 6 heures
Événements spéciaux ou autres activités	Prix selon entente

ARTICLE 8 APPLICATION DES TAXES

Les taxes applicables à la vente (TVQ) et sur les produits et services (TPS) s'ajoutent aux montants établis pour la location de la salle Henri-Paul-Chamberland et de l'édifice municipal Albert-Boulianne. Quant aux services administratifs et ceux des travaux publics, ils ne sont pas taxés.

ARTICLE 9 MODALITÉS DE PAIEMENT

Comme mentionné à article 4 du présent règlement, les services administratifs sont à payer immédiatement lors de la demande de prestation de services. Pour ce qui est des articles 5, 6 et 7 concernant les travaux publics et la location de la salle Henri-Paul-Chamberland et de l'édifice municipal, les services tarifés seront facturés sur le compte du contribuable et/ou par envoi de factures chez le demandeur de services. La Municipalité PEUT se réserver le droit d'exiger le plein montant également AVANT une location prévue aux articles 6 et 7.

Le demandeur de service a 30 jours suite à la réception de la facture pour s'acquitter du montant demandé.

La Municipalité se réserve le droit d'appliquer un taux d'intérêt de 15% applicable pour chaque mois de retard dans le paiement du service demandé. Elle se réserve le droit également d'utiliser tout autre moyen légal et gradué pour chercher à se faire payer son dû.

ARTICLE 10 FORMULE D'ENGAGEMENT DE PRISE DE RESPONSABILITÉ

Pour les locations en lien aux articles 6 et 7 du présent règlement, le demandeur doit s'engager par écrit (*avec pose de signature*) à respecter ce qui suit :

<p>Moi, _____, domicilié au _____</p> <p>m'engage à prendre la responsabilité pour tous les bris, pertes ou dysfonctionnements qui pourraient être observables suite à la présente location. Cela m'engage également pour les clés qui m'ont été remises si c'est le cas avec la présente location.</p> <p>Je comprends que si un bris, une perte ou un dysfonctionnement est observable suite à ma location que je serai facturé avec les frais applicables et décrits dans le règlement municipal 157-15 de la Municipalité de Baie-Sainte-Catherine.</p> <p>Finalement, je comprends également qu'en conformité avec l'article 9 de ce règlement portant sur les modalités de paiement :</p> <p>que j'ai 30 jours suite à la réception de la facture pour m'acquitter du montant demandé;</p> <p>que la Municipalité se réserve le droit d'appliquer un taux d'intérêt de 15% pour chaque mois de retard passé cette échéance;</p>

qu'elle pourra même entreprendre des actions légales contre ceux qui ont plus de six mois de retards dans leurs paiements; et que la Municipalité a tous les droits d'exiger le plein paiement avant la prise de possession de la location.

Signé _____ à _____ le _____

Cette formule d'engagement est incluse avec le formulaire de location présent à l'annexe 1 de ce règlement

ARTICLE 11 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Monsieur Donald Kenny
Maire

Monsieur Stéphane Chagnon, M.A.P.
Directeur-général / secrétaire-trésorier

Avis de motion	8 septembre 2015
Adoption du règlement	5 octobre 2015
Promulgation	5 octobre 2015
Entrée en vigueur du règlement	5 octobre 2015

Réso # 13610-15

8. ABROGATION – Règlement no. 120 relatifs au programme d'aide à la construction résidentielle

CONSIDÉRANT QUE le Ministère des affaires municipales et de l'occupation du territoire a émis de nouvelles règles sur les pouvoirs d'aide des municipalités;

CONSIDÉRANT QUE ces directives sont issues de la *Loi sur les compétences municipales* (LCM C-47.1); et

CONSIDÉRANT QUE parmi elles figurent l'interdiction pour les municipalités québécoises d'accorder des crédits de taxes pour de nouvelles résidences;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Lionel Fortin et unanimement résolu par les conseillères et conseillers présents d'abroger le règlement municipal no. 120 relatifs au programme d'aide à la construction résidentielle.

Réso # 13710-15

9. ABROGATION – Chapitre 4 du règlement no. 127-10 relatifs à l'utilisation de l'eau potable

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité s'est dotée d'un nouveau règlement sur l'utilisation de l'eau potable provenant de son réseau d'aqueduc avec celui numéroté 156-15 avec la résolution no. 12409-15.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a agi ainsi puisqu'elle trouvait que le chapitre 4 du règlement 127-10 était incomplet;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur les compétences municipales* permet aux municipalités de légiférer en la matière;

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Yvan Poitras et unanimement résolu par les conseillères et conseillers présents d'abroger le chapitre 4

sur l'utilisation de l'eau potable du règlement 127-10 portant sur la sécurité publique et la protection des personnes et des propriétés.

Réso # 13810-15

10. DEMANDE AU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC – Changement des messages des panneaux de messages variables (PMV)

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a une problématique récurrente de sécurité publique avec la vitesse élevée des automobilistes du au syndrome de la Traverse sur la route de la Grande-Alliance;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité essaie par tous les moyens légaux et avec tous ses partenaires de la régler, et ce, depuis plusieurs années;

CONSIDÉRANT QU'elle a déposé cette année deux résolutions en la matière (*8306-15–radar-photo / 8406-15–feu de signalisation intelligent*) aux autorités compétentes du Ministère des Transports du Québec;

CONSIDÉRANT QUE la solution ne peut pas passer selon les autorités gouvernementales par une baisse de la limite de vitesse actuelle;

CONSIDÉRANT QUE nous avons essuyé un refus du Ministère par rapport à la demande portant sur l'installation de radar photo sur la route de la Grande-Alliance;

CONSIDÉRANT QUE le Ministère a en sa possession un moyen de rentrer en contact avec les usagers de la route de la Grande-Alliance avec les panneaux de messages variables (PMV).

CONSIDÉRANT QUE depuis leur installation, le message a peu changé et manque sûrement sa cible actuelle étant donné sa trop longue présence d'affichage et la répétition de ce dernier sur l'ensemble des PMV depuis la Municipalité de Saint-Siméon;

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Madame Carmen Guérin et unanimement résolu par les conseillères et conseillers présents de demander au Ministère des Transports du Québec de modifier leur message sur les PMV présents sur la route de la Grande-Alliance (route 138) afin d'inclure des mentions pour une baisse de vitesse et une conduite responsable et prudente.

Réso # 13910-15

11. NOUVEAU DOSSIER – Actualisation des politiques familiales des MRC de Charlevoix-Est et de Charlevoix

CONSIDÉRANT QUE nos gouvernements mettent de l'avant l'importance de la cellule familiale;

CONSIDÉRANT QUE les MRC de Charlevoix et de Charlevoix-Est n'échappent à cette réalité et doivent répondre à cet enjeu d'autant plus important que nos régions connaissent un exode des familles et des jeunes;

CONSIDÉRANT QUE la cellule familiale s'est beaucoup métamorphosée dans les dernières années suite aux nouvelles réalités des familles québécoises;

CONSIDÉRANT QUE la version actuelle des politiques familiales de notre MRC date de 2011;

CONSIDÉRANT QU'une ressource a été engagé de façon conjointe par les deux MRC de notre région pour faire l'actualisation de ces politiques;

CONSIDÉRANT QUE les autorités régionales concernées nous demandent idéalement un élu pour faire partie d'un comité au nom de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le mandat confié à la ressource et au comité sera :

- de mettre à jour les portraits des familles de Charlevoix et de réaliser le bilan des derniers plans d'action;

- de bonifier et valider les portraits et les bilans et ainsi que de prioriser de nouvelles pistes d'action;
- de bonifier et valider, auprès de chaque municipalité charlevoisienne, lors d'une consultation publique, l'ébauche de plan d'action des MRC et des municipalités concernées; et
- de rédiger, éditer et présenter le plan d'action final, incluant l'ensemble des actions régionales et municipales.

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Madame Diane Perron et unanimement résolu par les conseillères et conseillers de nommer Madame la conseillère Nancy Harvey comme membre élu de ce comité et d'autoriser le directeur-général / secrétaire-trésorier à agir en appui dans ce dossier.

Réso # 14010-15 12. DEMANDE D'APPUI – Projet de loi no. 56 sur le lobbyisme

CONSIDÉRANT QUE la volonté du gouvernement provincial, par le biais de son Ministre des Affaires intergouvernementales canadiennes et de la Francophonie Canadienne M. Jean-Marc Fournier, de légiférer en matière de lobbyisme par le dépôt le 12 juin dernier du "Projet de loi 56 : Loi sur la transparence en matière de lobbyisme";

CONSIDÉRANT QUE ce projet de loi touche autant les organismes à buts non lucratifs d'habitation ou autres entités communautaires que les corporations multinationales et de tout ce qui se situent entre ces deux extrêmes, sans distinctions des disparités de ressources financières ou humaines relatives à ces catégories d'entreprises;

CONSIDÉRANT QUE cette nouvelle législation aura comme effet d'ajouter au fardeau de travail quotidien de gestionnaires, d'administrateurs et de bénévoles par l'ajout de la tenue d'un registre des interventions avec les élus de tous paliers de gouvernement confondus;

CONSIDÉRANT QUE cette nouvelle législation pourrait faire subir à des OBNL d'habitation déjà sous financé des amendes disproportionnées en cas d'oubli ou de manque de ressources pour mettre à jour le registre;

CONSIDÉRANT QUE cette même législation ne favorisera pas l'échange entre les acteurs communautaires et les élus;

CONSIDÉRANT QUE les OBNL d'habitation ainsi que tous les autres type d'OBNL sont le produit d'actions de citoyennes et de citoyens qui se sont impliqué bénévolement et qui s'impliquent encore à améliorer la vie des personnes âgées, des jeunes et des moins bien nantis de notre société, et qu'il n'est pas approprié de les assimiler à l'entreprise privée;

CONSIDÉRANT QUE la Fédération régionale des OBNL d'Habitation Québec-Chaudière-Appalaches désire faire savoir au Ministre Fournier ainsi qu'à l'actuel gouvernement provincial qu'il serait dangereux de mettre en péril, par le projet de loi 56, la possibilité qu'ont les OBNL d'habitation et autres organismes communautaires de pouvoir facilement communiquer et de se représenter auprès des divers paliers de gouvernement;

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Madame Carmen Guérin et unanimement résolu par les conseillères et conseillers présents d'appuyer les démarches de la Fédération Régionale des OBNL d'Habitation Québec-Chaudière-Appalaches qui désire sensibiliser le gouvernement provincial que le projet de loi 56 pourrait nuire à l'efficacité des actions de milliers de bénévoles d'organismes à buts non lucratifs; et

QU'il serait également paradoxal et inadéquat que l'action communautaire soit considérée sur le même pied que l'entreprenariat privé aux termes d'une législation sur le lobbyisme;

QU'une copie de la présente soit envoyée à la Fédération Régionale des OBNL d'Habitation Québec-Chaudière-Appalaches.

Réso # 14110-15 13. DEMANDE D'APPUI FINANCIER – Mouvement Action Chômage Charlevoix

CONSIDÉRANT QUE le Mouvement Action Chômage de Charlevoix a une longue histoire d'action communautaire dans la région;

CONSIDÉRANT QUE beaucoup de citoyens ayant des emplois saisonniers utilisent leurs services ou peuvent le faire;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité contribue à leur financement depuis 2006.

CONSIDÉRANT QUE nous arrivons à la période de l'année où il faut renouveler notre adhésion à l'organisme;

CONSIDÉRANT LE coût du renouvellement établi pour les municipalités à cinquante dollars (50,00 \$);

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Madame Diane Perron et unanimement résolu par les conseillères et conseillers présents d'autoriser le directeur-général / secrétaire-trésorier et/ou la secrétaire-trésorière adjointe à faire toutes les démarches nécessaires afin de renouveler l'adhésion de la Municipalité à cet organisme.

Réso # 14210-15 14. DEMANDE D'APPUI FINANCIER – Club social de la Traverse Baie-Sainte-Catherine

CONSIDÉRANT QUE nous avons reçu une demande de contribution pour le club social de la Traverse Baie-Sainte-Catherine – Tadoussac;

CONSIDÉRANT QUE nous avons beaucoup de citoyens qui travaillent pour cette organisation;

CONSIDÉRANT QUE le club social loue le Centre des Loisirs de façon périodique pour leurs activités sociales, et ce, depuis quelques années;

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Guillaume Poitras et unanimement résolu par les conseillères et conseillers présents d'autoriser le directeur-général / secrétaire-trésorier et/ou la secrétaire-trésorière adjointe à faire toutes les démarches nécessaires afin de faire un don de cinquante dollars (50,00\$) en bon d'achat de la coopérative alimentaire du village au club social de la Traverse Baie-Sainte-Catherine – Tadoussac.

15. POINT D'INFORMATION – Nouveau pacte fiscal pour les municipalités

16. POINT D'INFORMATION – Environnement Canada – Cueillette pour fins d'étude de certains mollusques

17. POINT D'INFORMATION – Programmation de la nouvelle TECQ et résolution à venir

18. POINT D'INFORMATION – Demande au MTQ – Installation de photo-radar sur la route de la Grande-Alliance - SUIVI

19. POINT D'INFORMATION - Lettre au Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs – Publication des habitats fauniques du territoire

HYGIÈNE DU MILIEU

Réso # 14310-15 20. AUTORISATION DE DÉBOURSÉS – Travaux concernant les débitmètres à installer

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a des nouvelles obligations concernant son eau potable dont celle de produire des rapports détaillant le débit d'eau utilisé par les usagers du réseau;

CONSIDÉRANT QUE le débitmètre actuel dans la cabane de chloration doit être changé étant donné sa vétusté et la rareté prochaine des pièces de remplacement;

CONSIDÉRANT QUE pour remplir l'exigence gouvernementale, la Municipalité a entrepris des démarches pour faire l'achat d'un débitmètre avec un enregistreur de données;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité peut inclure une très grande partie des frais associés à ces travaux sur la TECQ actuelle;

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Yvan Poitras et unanimement résolu par les conseillères et conseillers présents d'autoriser le directeur-général / secrétaire-trésorier et/ou la secrétaire-trésorière adjointe à faire toutes les démarches nécessaires pour faire l'achat des débitmètres et exécuter les travaux nécessaires à leur branchement.

Réso # 14410-15

21. AUTORISATION DE DÉBOURSÉS – Frais de fonctionnement des débitmètres

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a des nouvelles obligations concernant son eau potable dont celle de produire des rapports détaillant le débit d'eau utilisé par les usagers du réseau;

CONSIDÉRANT QUE pour remplir cette exigence, la Municipalité a entrepris des démarches pour faire l'achat d'un débitmètre avec un enregistreur de données;

CONSIDÉRANT QU'une fois installée, l'utilisation du débitmètre avec enregistreur de données requiert des connaissances et du temps que les employés municipaux actuels n'ont pas;

CONSIDÉRANT QUE les officiers municipaux actuels ont commencé des démarches avec la compagnie LECOMTE pour le service de prise en charge des données;

CONSIDÉRANT QUE cette compagnie connaît notre réseau et ses technicités suite à des recherches entreprises par l'équipe d'officiers municipaux précédente;

CONSIDÉRANT QUE l'offre offerte par la compagnie à la Municipalité comprend un abonnement cellulaire et le service WEBTÉLÉMÉTRIE à 35,00 \$ par mois;

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL EST PROPOSÉ PAR Madame Nancy Harvey et unanimement résolu par les conseillères et conseillers présents d'autoriser le directeur-général / secrétaire-trésorier et/ou la secrétaire-trésorière adjointe à faire toutes les démarches nécessaires afin d'accepter l'offre présentée plus haut par la compagnie LECOMTE.

DIVERS

Réso # 14510-15

22. Période de questions

a) Membres du Conseil

- i. Un conseiller s'informe s'il serait possible de contacter Hydro Québec à propos des pannes de courant qui sont fréquentes dans la Municipalité. La réponse est que le directeur-général s'en occupera et prendra contact avec eux. À SUIVRE.
- ii. Un conseiller veut savoir si la Municipalité est prête pour la grève des Traversiers qui débute le 13 octobre. La réponse est oui. Nos services d'urgence en prévention incendie qui sont Tadoussac ont été mis au courant et la direction de la STQ en a pris compte lors de la confection des horaires des services essentiels.

b) Public

- i. Aucune question

Réso # 14610-15

23. Levée de la séance

IL EST PROPOSÉ PAR Madame Nancy Harvey et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents de lever la séance à 20h15.

Monsieur Donald Kenny
Maire

Monsieur Stéphane Chagnon, M.A.P.
Directeur-général / secrétaire-trésorier

Moi, Donald Kenny maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à ma signature sur toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.