

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-HÉLÈNE-DE-BAGOT, convoquée à 19h30, tenue à 19h30, le mardi 7 mai 2019, dans la salle du conseil située au 421, 4^e Avenue, Sainte-Hélène-de-Bagot.

SONT PRÉSENTS : Monsieur Jonathan Hamel, conseiller #1;
Monsieur Martin Doucet, conseiller #2;
Monsieur Réjean Rajotte, conseiller #3;
Monsieur Pierre Paré, conseiller #4;
Monsieur Mathieu Daigle, conseiller #5;
Monsieur Francis Grenier, conseiller #6.

Formant le quorum, sous la présidence de monsieur le maire Stéphan Hébert.

SONT ÉGALEMENT PRÉSENTS :

Madame Sylvie Vanasse, directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe;
Monsieur Bertrand Lapierre, directeur des travaux publics.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire procède à l'ouverture de la séance à 19h30.

Toute documentation utile à la prise de décision a été rendue disponible aux membres du conseil au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la séance.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Résolution numéro 76-05-2019

Sur proposition de Martin Doucet, appuyée par Mathieu Daigle, il est résolu, à l'unanimité, d'accepter l'ordre du jour :

En y ajoutant :

- 6.5 Lot 6 284 594 – vente (remplacement résolution 67-04-2019)
- 11.3 Réparation de clôtures et remplacement de filet – terrain de balle

3. ASSEMBLÉE DE CONSULTATION PUBLIQUE

3.1 ASSEMBLÉE DE CONSULTATION PUBLIQUE – MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE

Projet de règlement 543-2019 modifiant le règlement de zonage afin d'autoriser les dépôts de matières recyclables dans la zone industrielle 402

Conformément à l'avis public du 3 avril 2019, les informations sont données relativement au projet de règlement.

Les personnes présentes peuvent poser des questions ou émettre des commentaires concernant les particularités de ce dossier.

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Résolution numéro 77-05-2019

Considérant que chaque membre du conseil a reçu copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 avril 2019;

Sur proposition de Pierre Paré, appuyée par Francis Grenier, il est résolu, à l'unanimité, d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 avril 2019.

5. PÉRIODE DE QUESTIONS (15 minutes maximum)

Une période de questions générales est mise à la disponibilité de l'assistance pour une durée maximale de quinze (15) minutes.

6. ADMINISTRATION ET FINANCES

6.1 COMPTES À PAYER

Résolution numéro 78-05-2019

Sur proposition de Martin Doucet, appuyée par Jonathan Hamel, il est résolu, à l'unanimité, de permettre le paiement des comptes selon la liste qui a été remise aux conseillers, datée du 2 mai 2019 :

- Comptes pour approbation : 212 823,89\$
- Salaires : 48 431,61\$
- Comptes à payer : 87 598,65\$

et de prendre acte du certificat de la directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe à l'égard de la disponibilité des fonds, tel que reproduit ci-après:

Je, soussignée, Sylvie Vanasse, directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe de la municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot, certifie qu'il y a des fonds disponibles dans les postes budgétaires prévus pour les dépenses inscrites dans la liste des factures à payer en date du 2 mai 2019, et d'approuver en conséquence, tel que soumis, ladite liste des factures à payer.

Sylvie Vanasse,
Directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe

6.2 ASSURANCE COLLECTIVE – ENTÉRINER LE RENOUELEMENT 2019-2020

Résolution numéro 79-05-2019

Sur proposition de Martin Doucet, appuyée par Francis Grenier, il est résolu, à l'unanimité, d'entériner le renouvellement de l'assurance collective effectué par la directrice générale, madame Véronique Piché en date du 1^{er} mai 2019.

6.3 FIRME COMPTABLE - VÉRIFICATEURS – CONTRAT ANNÉES 2019-2020

Résolution numéro 80-05-2019

Considérant que le contrat avec la firme de vérificateurs prenait fin au 31 décembre 2018;

Considérant la proposition d'offre de service du 25 avril 2019;

Sur proposition de Réjean Rajotte, appuyée par Jonathan Hamel, il est résolu, à l'unanimité, d'octroyer le contrat à la compagnie FBL comme suit :

- 2019 : 7 100,00\$ avant taxes
- 2020 : 7 250,00\$ avant taxes

6.4 PROCÉDURE SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉS DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION OU L'ATTRIBUTION DE CONTRAT - ADOPTION

Point reporté.

6.5 LOT 6 284 594 – VENTE (remplacement résolution 67-04-2019)

Résolution numéro 81-05-2019

Sur proposition de Mathieu Daigle, appuyée par Pierre Paré, il est résolu, à l'unanimité, d'autoriser la signature du maire suppléant, monsieur Francis Grenier, conjointement avec la directrice générale adjointe, madame Sylvie Vanasse, de tous les documents en lien avec la promesse d'achat et les documents notariés pour la vente du lot 6 284 594 au coût 8,61\$ le mètre carré pour un total de 103 017,78\$ avant taxes à la compagnie Entrepôts DDL Inc.

7. TRAVAUX PUBLICS

7.1 RESURFACAGE 2019 – OCTROI DE CONTRAT

Résolution numéro 82-05-2019

Considérant la résolution 48-03-2019 (*Resurfacement 2019 – appel d'offres – système électronique d'appel d'offres (SEAO)*);

Considérant l'ouverture publique des soumissions le 10 avril 2019:

	avant taxes	avec taxes
Pavages Drummond	163 807,80\$	188 338,02\$
Sintra Inc.	163 983,00\$	188 539,45\$
Pavages Maska Inc.	163 417,50\$	187 889,28\$
Smith Asphalte Inc.	149 290,00\$	171 646,17\$

Considérant le rapport de l'ingénierie au dossier en date du 15 avril 2019 en lien avec l'analyse des soumissions reçues;

Considérant que le plus bas soumissionnaire n'est pas conforme;

Sur proposition de Francis Grenier, appuyée par Jonathan Hamel, il est résolu, à l'unanimité :

D'octroyer le contrat de resurfacement 2019 à la compagnie Pavages Maska au coût de 163 417,50\$ avant taxes.

Qu'une partie de cette dépense soit financée à même la réserve provenant des redevances pour les carrières et sablières, pour un montant de 58 500,00\$.

7.2 RAPIÉCAGE 2019 – OCTROI DE CONTRAT

Résolution numéro 83-05-2019

Considérant la résolution 69-04-2019 (*Rapiécage 2019 – octroi de contrat*);

Considérant l'ouverture publique des soumissions le 30 avril 2019 :

Pavages Maska Inc.	193,00\$ la tonne métrique (avant taxes)
--------------------	------------------------------------------

69 480,00\$ pour 360 tonnes métriques (avant taxes)

Asphalte Vel-Cour Ltée. 195,80\$ la tonne métrique (avant taxes)
70 488,00\$ pour 360 tonnes métriques (avant taxes)

Considérant que le plus bas soumissionnaire est conforme au devis d'appel d'offres.

Sur proposition de Pierre Paré, appuyée par Jonathan Hamel, il est résolu, à l'unanimité, d'octroyer le contrat de rapiéçage 2019 à la compagnie Pavages Maska Inc. au coût de 193,00\$ la tonne métrique avant taxes. La quantité prévue est de plus ou moins 360 tonnes métriques, ce qui totalise un montant de 69 480,00\$ avant taxes.

7.3 RÈGLEMENT 544-2019 – RÈGLEMENT RELATIF AU RECOUVREMENT ET À LA RÉPARTITION DES COÛTS DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DE COURS D'EAU MUNICIPAUX (RIVIÈRE SCIBOUCETTE, BRANCHES 35 ET 37) - AVIS MOTION ET DÉPÔT DU PROJET

Monsieur Pierre Paré, conseiller :

Donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 544-2019, règlement relatif au recouvrement et à la répartition des coûts des travaux d'entretien de cours d'eau municipaux (rivière Scibouette, branches 35 et 37).

Dépose le projet du règlement 544-2019, règlement relatif au recouvrement et à la répartition des coûts des travaux d'entretien de cours d'eau municipaux (rivière Scibouette, branches 35 et 37). Des copies du projet de règlement sont à la disposition du public.

8. SÉCURITÉ PUBLIQUE

8.1 RÈGLEMENT 541-2019 – RÈGLEMENT RELATIF À LA PROTECTION INCENDIE – ADOPTION

Point reporté.

8.2 SCHEMA DE COUVERTURE DE RISQUES - RAPPORT D'ACTIVITÉS AN 7 - DÉPÔT

Résolution numéro 84-05-2019

Sur proposition de Francis Grenier, appuyée par Jonathan Hamel, il est résolu, à l'unanimité, d'accepter le dépôt du rapport d'activités an 7 du schéma de couverture de risques.

8.3 SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE – RESSOURCES HUMAINES – DÉMISSION – MONSIEUR MARC-ANDRÉ CHEENEY

Résolution numéro 85-05-2019

Considérant la démission de monsieur Marc-André Cheeney, pompier a donné sa démission comme pompier 24 novembre 2018;

Sur proposition de Martin Doucet, appuyée par Réjean Rajotte, il est résolu, à l'unanimité, que le conseil municipal accepte la démission de monsieur Marc-André Cheeney au poste de pompier. Le conseil municipal remercie monsieur Marc-André Cheeney pour ses années données au service de sécurité incendie de la Municipalité et une lettre de remerciement lui sera envoyée.

9. HYGIÈNE DU MILIEU

9.1 RÈGLEMENT 540-2019 – RÈGLEMENT RELATIF AUX BRANCHEMENTS AUX RÉSEAUX D'ÉGOUTS DE LA MUNICIPALITÉ – ADOPTION

Point reporté.

9.2 USINE DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES - MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUE - DEMANDE D'AUTORISATION

Résolution numéro 86-05-2019

Considérant que la station d'épuration de type disques biologiques n'est plus fonctionnelle et qu'un traitement temporaire par réacteurs biologiques séquentiels est actuellement appliqué;

Considérant qu'une nouvelle station d'épuration permanente doit être construite en remplacement de l'existante;

Considérant que ces infrastructures doivent être autorisées selon l'article 22 (3e alinéa, 1^{er} paragraphe) de la Loi sur la qualité de l'Environnement (LQE);

Considérant qu'une demande d'autorisation doit être présentée au ministère de l'Environnement (MELCC) à cet effet;

Sur proposition de Réjean Rajotte, appuyée par Jonathan Hamel, il est résolu, à l'unanimité :

Que la municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot mandate WaterOClean à :

- Préparer et à soumettre, en son nom, la demande d'autorisation en vertu de l'article 22 de la LQE;
- Délivrer une attestation de conformité des travaux selon l'autorisation accordée;
- Produire un manuel d'exploitation des équipements de traitement.

Que la municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot s'engage à :

- Transmettre au MELCC l'attestation de conformité des travaux et un exemplaire du manuel d'exploitation des équipements de traitement au plus tard 60 jours après la fin des travaux;
- Respecter les exigences de rejet pour les équipements de traitement;
- Mettre en œuvre un programme de suivi pour les équipements de traitement;
- Aviser le MELCC dès que les résultats ne respectent pas les exigences ou lors d'un déversement ou de toute autre situation pouvant avoir un impact sur l'environnement;
- Transmettre les résultats du programme de suivi au système SOMAEU;
- Transmettre la mise à jour du chapitre 2 du Cahier des exigences de la station d'épuration.

Que la municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot autorise la directrice générale adjointe et secrétaire trésorière adjointe, madame Sylvie Vanasse, à signer tous les documents relatifs à la demande d'autorisation en vertu de l'article 22 de la LQE.

9.3 USINE DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES - MINISTÈRE DES FINANCES - DEMANDE D'AUTORISATION - PAIEMENT

Résolution numéro 87-05-2019

Considérant la résolution 86-05-2019;

Sur proposition de Jonathan Hamel, appuyée par Francis Grenier, il est résolu, à l'unanimité, d'émettre un chèque au Ministre des Finances pour la demande d'autorisation au montant de 2 719,00\$.

9.4 USINE DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES – FIBRE OPTIQUE - INSTALLATION

Résolution numéro 88-05-2019

Considérant que la fibre optique ne se rend pas à l'usine de traitement des eaux usées;

Sur proposition de Martin Doucet, appuyée par Francis Grenier, il est résolu, à l'unanimité, de faire installer la fibre optique à l'usine de traitement des eaux usées par la compagnie Sogetel au coût de 4 300,00\$ avant taxes.

9.5 USINE DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES – INGÉNIEURIE DÉFINITIVE - PAIEMENT

Résolution numéro 89-05-2019

Considérant la résolution 54-03-2019 (*USINE DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES - INGÉNIEURIE DÉFINITIVE – ADJUDICATION*);

Considérant la facture 1100-01 de la compagnie WaterOClean;

Sur proposition de Jonathan Hamel, appuyée par Réjean Rajotte, il est résolu, à l'unanimité, d'autoriser le paiement de ladite facture 1100-001 au montant de 11 500,00\$ avant taxes auprès de la compagnie WaterOClean.

10. AMÉNAGEMENT ET URBANISME

10.1 RÈGLEMENT 543-2019 – RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE AFIN D'AUTORISER LES DÉPÔTS DE MATIÈRES

RECYCLABLES DANS LA ZONE INDUSTRIELLE 402 – ADOPTION DU DEUXIÈME PROJET DE RÈGLEMENT

Résolution numéro 90-05-2019

Considérant que la municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot a adopté un règlement de zonage afin de gérer les usages et l'aménagement de son territoire;

Considérant que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet à une municipalité de modifier ce règlement;

Considérant qu'un projet a été soumis au conseil municipal pour la mise en place d'un service de collecte de plastiques agricoles sur un site localisé dans la zone industrielle numéro 402;

Considérant que le service de collecte est accessoire à un usage principal existant;

Considérant que le conseil municipal a tenu, le 7 mai 2019, une assemblée publique de consultation afin d'expliquer les modifications proposées et d'entendre les avis des personnes et organismes intéressés;

Sur proposition de Francis Grenier, appuyée par Jonathan Hamel, il est résolu, à l'unanimité, par le présent règlement numéro 543-2019 décrété et statué ce qui suit:

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

L'article 14.2.2, ayant pour effet d'interdire l'utilisation de conteneurs à titre de construction principale ou accessoire, est modifié par l'ajout des dispositions suivantes.

« 14 2.2.1 Cas d'exception : utilisation de conteneurs pour la collecte de matières recyclables

Malgré l'interdiction générale mentionnée à l'article 14.2.2, lorsque l'usage de collecte de matières recyclables est autorisé dans la zone concernée, l'utilisation de conteneurs est permise sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- a) Le conteneur doit être utilisé uniquement dans le cadre d'une activité de collecte de matières recyclables.
- b) Un maximum de deux conteneurs est autorisé par emplacement.
- c) Toute installation artisanale est interdite. Seuls les conteneurs conçus spécifiquement pour le transport de marchandises et approuvés à ces fins par les autorités spécialisés en cette matière sont autorisés.
- d) Le conteneur doit être installé dans la cour arrière du bâtiment principal.
- e) Le conteneur doit être localisé à une distance minimale de 5 mètres des lignes de propriété.
- f) Une distance libre minimale de 0,6 mètre et maximale de 1 mètre doit être conservée par rapport au bâtiment principal.
- g) Le conteneur doit être installé à une hauteur maximale de 30 centimètres par rapport au niveau du sol.
- h) Le conteneur doit être en bon état et pourvu d'un système de verrouillage des portes.
- i) Le dessus du conteneur doit être entièrement libre en tout temps (aucun entreposage de quelque matière que ce soit).
- j) Le conteneur et le milieu environnant doivent être maintenus en bon état de propreté en tout temps»

ARTICLE 3

La grille des usages principaux et des normes de la zone numéro 402 est modifiée en ajoutant un point (usage autorisé) et la note suivante vis-à-vis la classe d'usage industriel E – établissements liés aux activités d'élimination, de recyclage et de récupération des matières résiduelles.

Note : Limité à l'activité de collecte de matières recyclables, sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- a) Autorisée uniquement comme activité accessoire sur un site où il existe déjà un usage principal.
- b) Seule la collecte est autorisée. Il ne doit y avoir aucune valorisation ou transformation sur place.
- c) Aucun entreposage extérieur de matières recyclables n'est autorisé.

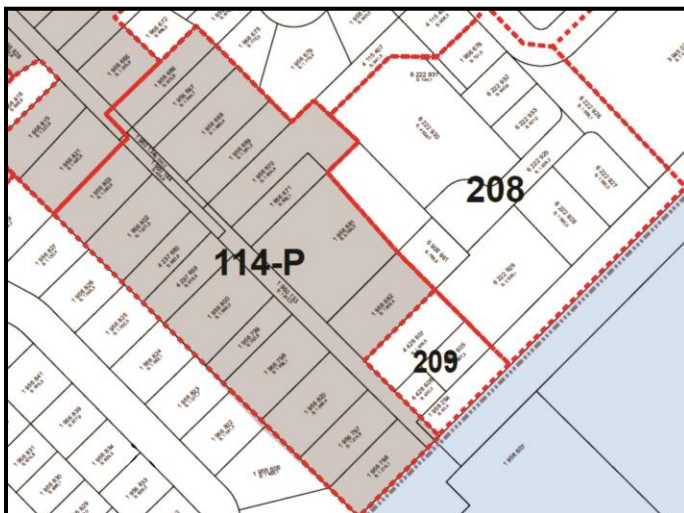
ARTICLE 4

Une correction technique est apportée au plan de zonage, concernant la limite séparatrice entre les zones 114-P et 208, à des fins de concordance au plan d'urbanisme. La modification est illustrée sur le plan joint en annexe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

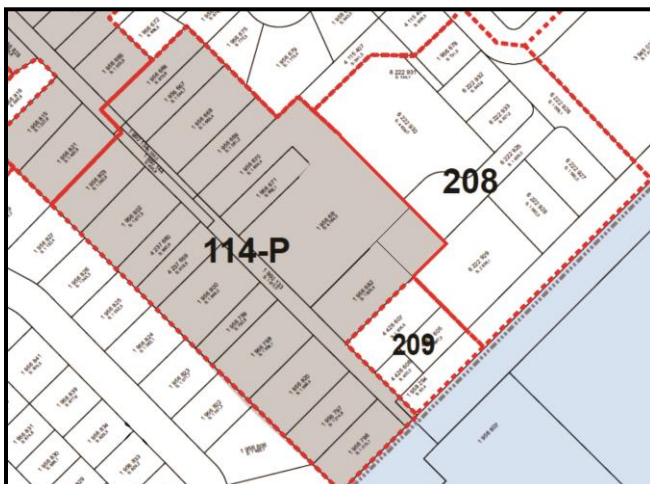
ARTICLE 5

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ANNEXE PLAN ILLUSTRANT LA MODIFICATION APPORTÉE À LA LIMITE SÉPARATRICE ENTRE LES ZONES 114-P ET 208



Limite des zones avant modification



Limite des zones après modification

11. LOISIRS ET CULTURE

11.1 RÈGLEMENT 542-2019 – RÈGLEMENT SUR LA LOCATION D'INFRASTRUCTURES MUNICIPALES – ADOPTION

Résolution numéro 91-05-2019

Considérant qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 2 avril 2019;

Considérant que le projet de règlement a été déposé par un membre du conseil municipal aux personnes présentes à la séance du 2 avril 2019 et que des copies du projet de règlement étaient disponibles;

Considérant qu'au plus tard deux jours avant la date d'adoption du règlement, toute personne pouvait en obtenir copie auprès du responsable de l'accès aux documents;

Considérant que des copies du règlement à adopter sont mises à la disposition du public depuis le début de la séance;

Considérant qu'il n'y a eu aucun changement entre le projet déposé et le règlement à adopter;

Sur proposition de Réjean Rajotte, appuyée par Jonathan Hamel, il est résolu, à l'unanimité, par le règlement 542-2019 décrété et statué ce qui suit :

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

La municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot met ses infrastructures municipales à la disposition des organisations tant publiques que privées et des citoyens qui désirent y tenir des réunions, des rencontres, des formations, des événements, des cours ou des activités.

ARTICLE 2 - OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Définir la responsabilité du locataire, les conditions de location, les paramètres tarifaires et les directives pour la location en tenant compte de la vocation des infrastructures municipales.

ARTICLE 3 - REMPLACEMENT DE RÈGLEMENT

Le présent règlement remplace le règlement 519-2018 et tout autre règlement en lien avec la location d'infrastructures municipales.

ARTICLE 4 - DÉFINITIONS

Municipalité :	Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot;
Locateur :	Le propriétaire de l'infrastructure (Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot);
Locataire :	Toute personne de plus de 18 ans qui loue une infrastructure municipale;
Locataire résident :	Toute personne de plus de 18 ans qui réside sur le territoire de la Municipalité et qui loue une infrastructure municipale;
Locataire non-résident :	Toute personne de plus de 18 ans qui ne réside pas sur le territoire de la Municipalité et qui loue une infrastructure municipale;

Événement :	Location à caractère unique (non répétitif);
Cours :	Activité récurrente sur une période donnée;
Surveillant :	Personne sur les lieux de l'infrastructure municipale louée et qui assure le bon fonctionnement de la location;
Chalet des loisirs :	Immeuble situé au 425, 6 ^e Avenue à Sainte-Hélène-de-Bagot;
Gymnase :	Salle du centre communautaire qui est dans l'immeuble situé au 421, 4 ^e Avenue à Sainte-Hélène-de-Bagot.

ARTICLE 5 - CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement concerne toutes les infrastructures municipales suivantes :

- Centre communautaire (gymnase) au 421, 4e Avenue;
- Chalet des loisirs au 425, 6e Avenue;
- Patinoire;
- Terrain de baseball;
- Terrains de volley-ball;
- Terrains de soccer;
- Terrain de tennis.

ARTICLE 6 - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Toute organisation tant publique que privée ou citoyen ne peut tenir un événement ou un cours à caractère illégal dans les infrastructures municipales.
- Pour louer une infrastructure municipale, le locataire ne doit pas avoir un compte en souffrance avec la Municipalité en lien avec d'autres locations d'infrastructures municipales.
- Tout locataire qui veut bénéficier du tarif de location résident doit obligatoirement fournir une preuve de résidence valide, être lui-même responsable de la location et acquitter les frais de location.

ARTICLE 7 - PRIORITÉS DE LOCATION

1. Mesures d'urgence (même si l'infrastructure est déjà louée);
2. La municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot;
3. Les services municipaux;
4. Les activités en lien avec les loisirs de la municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot;
5. Tout autre locataire.

ARTICLE 8 - CAPACITÉ MAXIMALE DES INFRASTRUCTURES MUNICIPALES

- Gymnase (situé au 421, 4^e Avenue)

Tables et sièges : 388 personnes

Sièges : 492 personnes

Debout : 615 personnes

Dortoir : 80 personnes

- Chalet des loisirs (situé au 425, 6^e Avenue)

- Salle pleine grandeur

Tables et sièges : 171 personnes

Sièges : 218 personnes

Debout : 272 personnes

Dortoir : 35 personnes

- Demi-salle (grande)

Tables et sièges : 93 personnes

Sièges : 118 personnes

Debout : 147 personnes

Dortoir : 19 personnes

- Demi-salle (petite)

Tables et sièges : 39 personnes

Sièges : 49 personnes

Debout : 61 personnes

Dortoir : 8 personnes

ARTICLE 9 - TARIFICATION

9.1 - TARIFICATION DES INFRASTRUCTURES MUNICIPALES AFIN D'ORGANISER UN ÉVÉNEMENT

	résident		non-résident	
	<u>avant taxes</u>	<u>avec taxes</u>	<u>avant taxes</u>	<u>avec taxes</u>
Gymnase (centre com.)	369,65\$	425,00\$ (35\$/h. max. 2hrs)	500,00\$	574,88\$
Chalet des loisirs	260,93\$	300,00\$ (30\$/h. max. 2hrs)	304,41\$	350,00\$
Terrain de baseball	250,00\$	287,44\$ (la saison)	300,00\$	344,93\$ (la saison)
Terrain de volley-ball	250,00\$	287,44\$ (la saison)	300,00\$	344,93\$ (la saison)
Patinoire	250,00\$	287,44\$ (la saison)	300,00\$	344,93\$ (la saison)
Terrain de tennis	250,00\$	287,44\$ (la saison)	300,00\$	344,93\$ (la saison)

9.2 - TARIFICATION DES INFRASTRUCTURES MUNICIPALES AFIN D'Y TENIR UN COURS

	<u>avant taxes</u>
Gymnase (centre com.)	20,00\$ / heure
Chalet des loisirs	10,00\$ / heure

9.3 - TARIFICATION D'INFRASTRUCTURES MUNICIPALES AFIN D'ORGANISER UN ÉVÉNEMENT OU D'Y TENIR UN COURS AVEC SURVEILLANCE

Le tarif pour un surveillant est fixé par rapport au salaire minimum en vigueur au Québec au moment de la location de l'infrastructure municipale.

9.4 - FRAIS ADMINISTRATIFS

Outre la tarification en lien avec la location d'infrastructure municipale à l'article 9.1, toute autre facturation ou refacturation se verra ajouter des frais administratifs de 15%.

9.5 - TAXES

Tous les tarifs décrétés aux termes du présent règlement excluent la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ). Toutefois, elles seront appliquées si exigibles sur les produits et services offerts.

ARTICLE 10 - GRATUITÉ DE LOCATION

- Tout locataire qui désire une location à titre gratuit, doit obligatoirement faire sa demande par écrit à la direction générale de la Municipalité.
- Tout locataire qui obtient sa location à titre gratuit pour un événement ou un cours doit compléter un contrat de location.
- Tout locataire qui obtient sa location à titre gratuit pour un événement ou un cours ne peut se soustraire des obligations du présent règlement.
- Tout locataire qui a une location à titre gratuit et qui désire remercier la Municipalité pour cette gracieuseté par le biais d'un média quelconque ou dans une section commanditaires doit le faire en mentionnant ou en écrivant: Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot.

ARTICLE 11 - PAIEMENT

11.1 - MODALITÉ

- Argent comptant
- Chèque (fait à l'ordre de la Municipalité de Sainte-Hélène-de-Bagot)
- Interac (débit seulement)

Le paiement de la location est exigible en totalité en même temps que la signature du contrat. Si la location est payée par chèque, celui-ci sera encaissé dans l'immédiat.

11.2 - ÉCHÉANCE

Les tarifs décrétés aux termes du présent règlement et les taxes applicables sont payables dans les 30 jours en un seul versement dès la livraison des biens ou du service requis à moins d'indication contraire.

Il se peut que le paiement (total ou partiel) d'un bien ou d'un service soit exigé en totalité avant la livraison ou l'exécution.

Prendre note que la Municipalité se réserve le droit, et sans explication, d'exiger le paiement (total ou partiel) avant livraison ou exécution d'un bien ou d'un service.

11.3 - INTÉRÊTS

À compter de la 31^{ème} journée de la transmission d'une facture ou d'un compte émis par la Municipalité, des intérêts calculés au taux annuel de 15% sont ajoutés à toute facture ou compte impayé.

11.4 - PÉNALITÉ SUR PAIEMENT REFUSÉ

Lorsqu'un chèque ou un ordre de paiement est remis à la Municipalité et que le paiement est refusé par manque de fonds par l'institution financière ou toutes autres raisons, des frais administratifs au montant de 20,00\$ seront réclamés de la part de la Municipalité au payeur en question.

ARTICLE 12 - CONDITIONS DE LOCATION

12.1 - CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION

- Le locataire doit être âgé d'au moins 18 ans.
- Tout locataire doit signer un contrat de location.
- Le locataire qui désire annuler sa location doit en aviser le responsable de la location le plus tôt possible.
- Tout contrat de location peut être suspendu ou révoqué sans préjudice si les mesures d'urgence venaient à s'appliquer ou si une circonstance venait à rendre l'infrastructure louée non fonctionnelle. Si de telles mesures venaient à se produire, le montant de la location serait remboursé en totalité.
- Le locateur pourrait obliger le locataire à déboursier pour un service de surveillance indépendant. Le locateur s'occupe de choisir et d'engager un service de surveillance et ce, au frais du locataire (tarif au point 9.2).
- Le locateur pourrait obliger le locataire à déboursier pour un service de ménage indépendant. Le locateur doit approuver le choix final du fournisseur en lien avec le ménage.
- Le locateur pourrait obliger le locataire à déboursier pour un service de sécurité indépendant pour l'événement, si celui-ci juge que la sécurité des lieux ou des personnes pouvait être compromise. Le locateur doit approuver le choix final du fournisseur en lien avec le service de sécurité.
- Le locataire est l'unique responsable de tout ce qui se passe lors de la location (bris, vol, dommage, accident, etc.). Tous frais occasionnés non justifiés seront facturés au complet au locataire.
- Le locataire est l'unique responsable de tout ce qui se passe lors de la location (alarme d'ascenseur non justifiée, alarme de protection déclenchée sans justification, etc.). Tous frais occasionnés non justifiés seront facturés au coût de 100,00\$ au locataire.
- Le locateur n'est pas responsable des bris, vols, dommages, accidents, pertes ou autres lors de votre événement ou de votre cours.
- Le locataire s'engage à dénoncer au responsable de location, le plus rapidement possible, tout cas de bris, vol, dommage, perte et accident.
- Pour signaler un bris, un dégât ou un **problème qui nécessite une intervention immédiate**, communiquez avec un des responsables de la Municipalité indiqué sur la liste qui vous sera fournie lors de votre location.
- Le locataire se porte responsable du bon ordre tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'infrastructure durant sa location.
- Le locataire qui désire préparer l'infrastructure louée avant son événement ou son cours doit prendre entente avec le responsable des locations.
- Tout animal est interdit à l'intérieur de l'infrastructure louée sauf les chiens-guides. Si l'événement ou le cours en lien avec la location nécessite la présence d'animaux, une autorisation de la Municipalité sera requise.
- Le locataire s'engage à appliquer la Loi sur le Tabac autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'infrastructure louée.

12.2 - CONDITIONS DE LOCATION POUR UN ÉVÉNEMENT

- Le temps de location ne doit pas dépasser 3 heures du matin, incluant le ménage.
- Le locataire est tenu de vérifier les lieux avant l'événement et de tenir informé et ce, le plus rapidement possible, le responsable de location de toutes constatations ou problématiques en lien avec l'infrastructure louée.
- Le locataire qui annule sa location, peu importe la raison de l'annulation, se verra rembourser le montant de sa location moins des frais de 15% du total de sa location.
- Le locateur a un maximum de 60 jours pour tout remboursement devant être fait auprès du locataire.
- Toutes les tables et les chaises ou autres matériels doivent rester dans l'infrastructure louée, même si le locataire loue plus d'une infrastructure.

ARTICLE 13 - ENGAGEMENTS DU LOCATAIRE

13.1 - ENGAGEMENTS GÉNÉRALES DU LOCATAIRE

- Le locataire s'engage à utiliser l'infrastructure louée uniquement pour les fins autorisées dans ce contrat. Si le locataire utilise une infrastructure qu'il n'a pas louée, des frais de location pour chacune des infrastructures utilisées (non incluses dans son contrat) lui seront facturés au taux de location indiqué dans le règlement sur les locations d'infrastructures municipales.
- Le locataire s'engage à ne pas sous-louer, prêter ou transférer sa location à une autre personne.
- Le locataire s'engage à respecter ses heures de location. Toute heure excédent la durée de location sera facturée au coût de 30,00\$ de l'heure, même si l'heure n'est pas complétée.
- Le locataire s'engage à obtenir un permis de boisson par l'entremise de la Municipalité s'il vend ou consomme des produits alcoolisés sur le lieu de la location. Il est à noter que le coût du permis de boisson n'est pas inclus dans la location et il est à la charge du locataire.
- Le locataire s'engage à afficher, bien en vue, le permis de boisson lors de la durée complète de son événement ou de son cours.
- Le locataire s'engage à laisser libre de tout obstacle les accès à l'infrastructure ainsi que les sorties d'urgence de façon à ne pas gêner l'évacuation des personnes en cas d'urgence.
- Le locataire s'engage à ne rien installer sur les équipements de lutte aux incendies et panneaux de contrôle.
- Le locataire s'engage à choisir des décorations en s'assurant qu'elles soient en matériaux incombustibles. À titre d'exemples, chandelles, balles de foin, balles de paille, confettis de tout genre et produits résineux ne sont pas autorisés. De plus, AUCUNE PIÈCE DE PYROTECHNIE N'EST PERMISE AU MÊME TITRE QUE LES MACHINES À FUMÉE.
- Le locataire s'engage à utiliser seulement de la « gommette » comme adhésif pour installer ses décorations. Les punaises, clous et ruban adhésif de tout genre ne sont pas autorisés.

- Le locataire s'engage à ne rien afficher dans les vitres de l'infrastructure louée, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- Pour l'infrastructure située au 421, 4^e Avenue (centre communautaire), le locataire s'engage à ne pas utiliser des appareils produisant des vapeurs graisseuses lors de la cuisson, incluant les friteuses.
- Pour l'infrastructure située au 425, 6^e Avenue (chalet des loisirs), la friture est interdite. Le locataire s'engage à ne pas utiliser de corps gras (beurre, margarine, huile, etc.) pour la cuisson d'aliments incluant les friteuses.
- Le locataire s'engage à utiliser du gaz propane seulement à l'extérieur de l'infrastructure. De plus, le locataire doit mettre un plaqué ou une toile afin d'y récupérer le gras causé par l'utilisation de son installation.
- Le locataire s'engage à remettre l'infrastructure (intérieur/extérieur) dans l'état exact qu'elle était lors de son arrivée.

Ce qui veut dire que le locataire doit replacer les chaises et les tables, enlever la décoration et tout autre équipement lui appartenant, vider les poubelles et le recyclage dans les bacs prévus à l'extérieur et passer la vadrouille sèche.

TOUTES SES TÂCHES MÉNAGÈRES DOIVENT ÊTRE FAITES SANS DÉPASSER LA DURÉE DE LOCATION

Tout ménage non complété ou insatisfaisant sera exécuté par la Municipalité au coût de 30,00\$ de l'heure et refacturé en totalité au locataire.

- Le locataire s'engage à appliquer la procédure pour le système d'alarme de l'infrastructure louée telle que discuté lors de la signature du contrat de location.

13.2 - ENGAGEMENT DU LOCATAIRE POUR UN COURS

Le locataire reste responsable de sa location même s'il y a remplacement ponctuel pendant la session.

ARTICLE 14 - ASSURANCES RESPONSABILITÉ

Le locateur n'est pas responsable des bris, vols, dommages, accidents, pertes ou autres lors de votre événement. Toutefois, il est suggéré, mais non obligatoire, de la part du locataire de s'informer avec ses assurances de l'événement qui découlera de sa location d'infrastructure. Cette action, aussi banale qu'elle puisse paraître, pourrait vous éviter d'être tenu personnellement responsable d'un fâcheux événement durant votre location et d'être poursuivi par les assurances de la Municipalité.

ARTICLE 15 - AUTORISATIONS

Les personnes suivantes sont autorisées à engager la Municipalité dans un contrat de location d'infrastructures municipales :

- Direction générale
- Direction générale adjointe
- Coordonnatrice en loisir
- Adjointe administrative

ARTICLE 16 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

11.2 BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE – RESPONSABLE – NOMINATION – COORDONNATRICE EN LOISIR – MADAME OLIVIA BOURQUE

Résolution numéro 92-05-2019

Sur proposition de Francis Grenier, appuyée par Martin Doucet, il est résolu, à l'unanimité de nommer la coordonnatrice en loisir, madame Olivia Bourque, comme responsable de la bibliothèque municipale.

Prendre note que madame Ginette Piché est la responsable de l'équipe des bénévoles pour la bibliothèque municipale.

11.3 RÉPARATION DE CLÔTURES ET REMPLACEMENT DE FILET – TERRAIN DE BALLE

Résolution numéro 93-05-2019

Considérant que des réparations sont nécessaires aux clôtures et filet du terrain de balle;

Sur proposition de Mathieu Daigle, appuyée par Jonathan Hamel, il est résolu, à l'unanimité de faire effectuer les travaux de réparation et de remplacement par la compagnie Clôtures et Patios d'aujourd'hui suivant leurs propositions datées du 7 mai 2019 au coût de 13 423,19\$ avant taxes.

12. SUJETS DIVERS

Aucun point.

13. PÉRIODE DE QUESTIONS (30 minutes maximum)

Une période de questions est mise à la disponibilité de l'assistance pour une durée maximale de trente (30) minutes.

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

Résolution numéro 94-05-2019

Sur proposition de Martin Doucet, il est résolu, à l'unanimité, de lever la séance à 20h22.

En signant le présent procès-verbal, le maire est réputé avoir signé chacune des résolutions (*article 142 (2) du Code municipal*).

Stéphan Hébert, maire

Sylvie Vanasse
Directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe