

Province de Québec
MRC de La Mitis
Municipalité de Sainte-Luce

Séance ordinaire des membres du conseil tenue au lieu ordinaire des séances, le lundi 10 septembre 2012 à 20 h, à laquelle sont présents et forment quorum sous la présidence du maire, monsieur Gaston Gaudreault, les conseillers Ovila Soucy, Jocelyn Ross, Nathalie Bélanger, Pierre Beaulieu, Martin Claveau et Fidèle Tremblay. Le directeur général et secrétaire-trésorier Jean Robidoux est également présent.

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du lundi 6 août 2012

FINANCES

4. Adoption des comptes à payer au fonds des activités de fonctionnement à des fins fiscales et au fonds de règlement
5. Dépôt de l'état des activités de fonctionnement à des fins fiscales
6. Transferts budgétaires
7. Appropriation du surplus non affecté

ADMINISTRATION

8. Embauche d'une brigadière
9. Embauche d'un manoeuvre, M. Daniel Parent
10. Nomination d'un maire suppléant
11. Dépôt des indicateurs de gestion 2011
12. Modifications à la politique de location
13. Modification au règlement R-2010-128 soulignant la naissance d'un enfant
14. Adoption de la Charte du développement mitissien
15. Suivi de la nappe d'eau par Mission HGE
16. Trottoir, rue St-Pierre Est
- 16.1 Ponceau de grand diamètre, rang 3 Ouest

URBANISME

17. Amendement au règlement de zonage (intégration de la zone 143 à la zone 144 / camping)
18. Demande de dérogation mineure, 85, route du Fleuve Est
19. Présentation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, 72, route du Fleuve Est
20. Adoption du règlement R-2012-169, modifiant le règlement de construction

DIVERS

21. Correspondance

- 22. Affaires nouvelles
- 22.1 Demande de subvention au fonds pour l'accessibilité
- 22.2 Contrôle qualitatif des matériaux / travaux de déphosphatation
- 22.3 Entente avec l'Abattoir de Luceville inc.
- 22.4 Demande de budget supplémentaire OMH Ste-Luce/Luceville
- 22.5 Modifications à l'entente avec l'Association des employés
- 22.6 Achat de terrains de la succession Bouchard
- 23. Période de questions
- 24. Fermeture de la séance

1. Ouverture de la séance

Le maire, monsieur Gaston Gaudreault procède à l'ouverture de la séance.

2. Adoption de l'ordre du jour

2012-09-242

Il est proposé par monsieur Ovila Soucy et unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour.

3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du lundi 6 août 2012

2012-09-243

Il est proposé par monsieur Jocelyn Ross et unanimement résolu que le procès-verbal de la séance ordinaire du lundi 6 août 2012 soit et est accepté.

FINANCES

4. Adoption des comptes à payer au fonds des activités de fonctionnement à des fins fiscales et au fonds de règlement

2012-09-244

Fonds des activités de fonctionnement à des fins fiscales

Il est proposé par monsieur Pierre Beaulieu et unanimement résolu que les comptes présentés au fonds des activités de fonctionnement à des fins fiscales, chèques numéros 1065 à 1140, 1142 à 1153 ainsi que les chèques 1176 et 1177, au montant de 140 707,54 \$ soient et sont acceptés et autorisation est donnée de les payer. Il est à noter que les chèques numéros 1064 et 1141 ont été annulés. De plus, la rémunération des employés, des élus et la cotisation au REER au montant de 63 229,25\$ sont acceptées.

Je, soussigné, Jean Robidoux, secrétaire-trésorier et directeur général, certifie qu'il y a des crédits budgétaires disponibles pour les fins auxquelles les dépenses énumérées ci-dessus sont projetées par la municipalité de Sainte-Luce.

Jean Robidoux, secrétaire-trésorier et directeur général

2012-09-245

Fonds de règlement

Il est proposé par monsieur Pierre Beaulieu et unanimement résolu que les comptes présentés au fonds de règlement, soit les chèques numéros

155 à 161, au montant de 161 987,92 \$ soient et sont acceptés et autorisation est donnée de les payer.

Je, soussigné, Jean Robidoux, secrétaire-trésorier et directeur général, certifie qu'il y a des crédits budgétaires disponibles pour les fins auxquelles les dépenses énumérées ci-dessus sont projetées par la municipalité de Sainte-Luce.

Jean Robidoux,
Secrétaire-trésorier et directeur général

5. Dépôt de l'état des activités de fonctionnement à des fins fiscales

2012-09-246

Il est proposé par monsieur Ovila Soucy et unanimement résolu d'accepter le dépôt de l'état des activités de fonctionnement à des fins fiscales daté du 17 août 2012.

6. Transferts budgétaires

2012-09-247

Il est proposé par monsieur Pierre Beaulieu et unanimement résolu que les transferts intra budgétaires suivants au fonds des activités de fonctionnement à des fins fiscales portant les numéros 2012-57 à 2012-67 inclusivement au montant de 10 970 \$ soient et sont autorisés :

N°	Transfert de \$	Du G/L CT	Au G/L DT
2012-57	107\$	02 13000 454	02 13000 414
2012-58	800\$	02 22000 442	02 22000 499
2012-59	2 266\$	02 35500 521	02 35500 640
2012-60	1 760\$	03 41000 003	02 41107 411
2012-61	2 030\$	02 35500 521	02 41200 444
2012-62	2 030\$	02 35500 521	02 41201 444
2012-63	1 116\$	02 41301 411	02 41301 521
2012-64	66\$	02 61000 141	02 61000 310
2012-65	25\$	02 70110 640	02 70110 670
2012-66	275\$	02 34000 521	02 70140 521
2012-67	495\$	01 23475 000	02 70150 447
TOTAL	10 970\$		

7. Appropriation du surplus non affecté

2012-09-248

Il est proposé par monsieur Martin Claveau et unanimement résolu qu'une somme de 2 263 \$ soit appropriée au surplus non affecté pour être transférée au fonds des activités de fonctionnement à des fins fiscales.

ADMINISTRATION

8. Embauche d'une brigadière

2012-09-249 Il est proposé par monsieur Fidèle Tremblay et unanimement résolu de procéder à l'embauche de madame Marie-Ève Demers comme brigadière au tarif horaire de 9,90 \$ sur une base de 10 heures par semaine.

9. Embauche d'un manœuvre, M. Daniel Parent

2012-09-250 Il est proposé par monsieur Fidèle Tremblay et unanimement résolu de procéder à l'embauche de monsieur Daniel Parent comme manœuvre aux travaux publics pour la période allant du mois de mai à la fin du mois d'octobre et comme manœuvre aux loisirs pour la période allant de la mi-décembre à la mi-mars. Le tout aux conditions établies dans l'entente intervenue entre la Municipalité et l'Association des employés.

10. Nomination d'un maire suppléant

2012-09-251 Il est proposé par monsieur Ovila Soucy et unanimement résolu que monsieur Jocelyn Ross soit nommé comme maire suppléant pour une période de quatre mois.

11. Dépôt des indicateurs de gestion 2011

2012-09-252 Il est proposé par monsieur Pierre Beaulieu et unanimement résolu d'accepter le dépôt des indicateurs de gestion pour l'année 2011.

12. Modification à la politique de location

2012-09-253 Il est proposé par madame Nathalie Bélanger et unanimement résolu d'adopter la politique et procédure de location des locaux et des terrains de la municipalité de Sainte-Luce tel qu'établie ci-après. Cette politique modifie celle qui avait été adoptée par la résolution numéro 2008-10-275.



**POLITIQUE ET
PROCÉDURES DE LOCATION
DES LOCAUX ET DES TERRAINS**

Mise à jour le 10 septembre 2012

(résolution # 2012-09-253)

Le genre masculin est utilisé sans discrimination, afin d'alléger le texte

TABLE DES MATIÈRES

1.	OBJECTIFS	3
2.	DÉFINITIONS	3
2.1	Organismes à but lucratif et privés.....	3
2.2	Organismes sans but lucratif	3
2.3	Non-résidents	3
2.4	Groupes jeunesse et scolaire	3
3.	CONCIERGERIE	3
4.	PRÉPARATION DES SALLES.....	4
5.	OCCUPATIONS GRATUITES.....	4
6.	REMISE DES CLÉS.....	4
7.	DÉPÔT DE GARANTIE.....	4
8.	SURVEILLANCE.....	4
9.	PAIEMENT	5
10.	LOCAUX VISÉS PAR LA POLITIQUE	5
11.	TARIFICATION DES LOCAUX	6
11.1	Activités de groupes	6
11.2	Cours	6
11.3	Activités sportives au Centre Gabriel-Nadeau .	6
11.4	Terrains sportifs	6
12.	LOCATION DE MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT.....	6
13.	UTILISATION DE LA POUDRE À DANSER	7
14.	FUMAGE	7
15.	CAS SPÉCIAUX	7
16.	PROCÉDURES	8
17.	COLLABORATION SOUHAITÉE	8

POLITIQUE

1. OBJECTIFS

- 1.1** Rendre accessibles à la population les locaux, afin d'aider à assurer la qualité de vie des citoyens;
- 1.2** Établir un mode de gestion des locaux aux fins de loisirs, d'activités éducatives, sociales et communautaires;
- 1.3** Développer des sources de revenus afin de maintenir une qualité suffisante de services à la population;
- 1.4** Favoriser prioritairement l'accès aux personnes et aux groupes utilisateurs résidants;
- 1.5** Dans le cadre d'une politique familiale, favoriser un accès privilégié aux jeunes.

2. DÉFINITIONS

2.1 Organismes à but lucratif (O.B.L.) et privés

Tous les organismes et toutes les entreprises privées. S'y retrouvent également tous les individus agissant en leur propre nom (ex : fête familiale, baptême, mariage, party de bureau, réception après funérailles, les organisations syndicales, politiques, les instances fédérales, provinciales et autres, etc.).

2.2 Organismes sans but lucratif (O.S.B.L.)

Tous les organismes communautaires ou sociaux incorporés en vertu de la partie III de la loi sur les compagnies et reconnus comme tel par le conseil municipal, ayant leur siège social sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Luce et voués au développement social, économique et communautaire du milieu (ex : Club des 50 ans et plus, Club de l'Âge d'Or, Corporation des loisirs, etc.).

2.3 Non-résidents

Groupes et personnes dont la clientèle principale visée par la location qui demeure à l'extérieur des limites municipales de Sainte-Luce et n'ayant pas leur siège social ou leur adresse principale sur le territoire de Sainte-Luce.

2.4 Groupes jeunesse et scolaire

Organismes dont la clientèle principale est âgée de 17 ans et moins et dont les profits de la location sont **entièrement** destinés aux jeunes (ex : Maison des jeunes, confirmation, première communion, méritas scolaire, spectacle de fin d'année, etc.).

3. CONCIERGERIE

Le service de conciergerie est inclus pour toutes les occupations tarifées. Le locataire n'aura qu'à ramasser son matériel avant de quitter les lieux.

Pour les services gratuits, les utilisateurs devront remettre le local utilisé dans son état original soit de replacer les tables, les chaises, les tableaux, etc. à leur place initiale. Le lavage des planchers sera effectué par le concierge. Advenant que le local ne soit pas remis dans son état original, l'utilisateur sera facturé au coût de 75 \$.

4. PRÉPARATION DES SALLES

Sauf pour les repas de l'amitié, la responsabilité de la préparation des salles revient au locataire. Pour bénéficier de ce service, le locataire devra en faire mention au service des loisirs lors de sa réservation. Ce service est offert au coût de 50 \$. Ce service comprend uniquement l'installation des tables, des chaises, des micros et de la tribune s'il y a lieu.

5. OCCUPATIONS GRATUITES

5.1 Tous les organismes sans but lucratif (OSBL) et les organismes scolaires reconnus par la Municipalité de Sainte-Luce, bénéficient d'une location gratuite (activité, soirée-bénéfice, colloque, repas, etc.) une fois par mois.

5.2 Tous les organismes sans but lucratif reconnus par la Municipalité de Sainte-Luce, se verront offrir des locaux tout à fait gratuitement, pour la tenue de leurs réunions et conseils d'administration.

5.3 Réunions ou rencontres reliées aux affaires de la Municipalité, des élus municipaux et des activités professionnelles des employés;

5.4 Rencontres de la population convoquées par des services communautaires, sociaux et de santé reconnus, dont l'utilisation vise l'information, la formation, la santé et le bien-être de la population locale;

5.5 Toutes les activités parascolaires de l'école Bois-et-Marées et de l'école secondaire de Sainte-Luce (Méritas, financement pour sortie de classe, spectacles) et reliées aux jeunes.

5.6 Toutes les activités jeunesse 17 ans et moins, encadrées par des adultes.

6. REMISE DES CLÉS

Dans le cas de remise des clés, seul le signataire a le droit d'utilisation de celles-ci et un dépôt de 25 \$ est exigé au moment de la cueillette et sera remboursé au retour de celles-ci. Le locataire doit prendre possession de ses clés en se rendant au bureau municipal (1, rue Langlois) sur les heures de bureau et a l'obligation de les rapporter au plus tard 5 jours après la date de location, sans quoi le dépôt sera retenu.

Tous les organismes sans but lucratif reconnus par la municipalité de Sainte-Luce sont exemptés du paiement du dépôt.

7. DÉPÔT DE GARANTIE

En cas de doute raisonnable sur la bonne foi du locataire, le responsable du service des loisirs se réserve le droit d'exiger un dépôt de garantie de cent cinquante dollars (150 \$), payable en argent comptant ou par chèque visé et remboursable après une vérification adéquate des lieux. Tout bris, vol ou dommage, sera facturé en plus du coût de location.

8. SURVEILLANCE

Le locataire doit s'assurer du maintien du bon ordre des lieux et le responsable du service des loisirs peut exiger un nombre minimum d'adultes, déterminé selon les circonstances, lors d'activités destinées aux jeunes.

9. PAIEMENT

- Le paiement final de la location ou des équipements est payable, en un seul versement, au bureau municipal ou par la poste, au moment de la signature du contrat. au plus tard un jour ouvrable avant la tenue de l'événement. Les cas spéciaux seront soumis au coordonnateur des loisirs, lequel pourra s'il le juge à-propos modifier la date d'échéance.

10. LOCAUX VISÉS PAR LA POLITIQUE

Centre communautaire Gabriel-Nadeau : 1, rue Langlois

- (« Gymnase » Cuisine » Terrain des loisirs et Parc de La Famille)
- Capacité maximum debout : 681 personnes
- Capacité maximum tables et chaises : 391 personnes
- Capacité selon le mobilier : 250 / 200 personnes assises

Édifice municipal : 1, rue Langlois (en dehors des heures de bureau) (« Salle du conseil » Cuisine)

- Capacité maximum debout : 170 personnes
- Capacité maximum tables et chaises : 94 personnes
- Capacité selon le mobilier : 40 personnes assises

Édifice des travaux publics: 67, rue Saint-Pierre Est (« Salle de réunion)

- Capacité maximum debout :
- Capacité maximum tables et chaises :
- Capacité selon le mobilier : 30 personnes assises

Salle Louis-Philippe-Anctil : 59, rue Saint-Laurent (« Grande salle » Cuisine)

- Capacité selon le mobilier 225 personnes assises
- Capacité maximum debout : 501 personnes
- Capacité maximum tables et chaises : 436 personnes assises
- » Petite salle (uniquement pour les réunions et les cours)
- Capacité selon le mobilier : 320 personnes assises
- Capacité selon l'espace 50 personnes assises

Pavillon des loisirs : 110, rue Saint-Pierre Est

- Capacité maximum debout
- Capacité maximum tables et chaises
- Capacité selon le mobilier

Bibliothèque municipale : 1, rue Langlois

- Capacité maximum debout
- Capacité maximum tables et chaises : 12 personnes assises
- Capacité selon le mobilier :

N.B. : Si du mobilier doit être déménagé d'un local à l'autre, le transport est effectué par les employés municipaux, aux frais du

locataire. Les coûts (transport et autres), reviennent au locataire, sauf pour les organismes à but non lucratif reconnus par la Municipalité.

11. TARIFICATION DES LOCAUX

11.1 Activités de groupes

Les salles sont louées pour une période maximale de 24 heures consécutives, incluant le montage et le démontage si applicables. Le coût de location inclut la conciergerie.

LOCAUX	4 HEURES ET MOINS	PLUS DE 4 HEURES
Salle Louis-Philippe-Anctil (59, rue St-Laurent) -Grande salle (incluant la petite salle, la cuisine et la scène)	100 \$	150 \$
Centre Gabriel-Nadeau (1, rue Langlois) -Gymnase (incluant la cuisine)	100 \$	150 \$
Salle du conseil municipal, incluant la cuisine (1, rue Langlois) et Pavillon des loisirs (110, rue St-Pierre Est)	60 \$	100 \$

Une majoration de 25% est appliquée aux non-résidents.

11.2 Cours (Danses de ligne, hip-hop etc)

Salle du conseil	17 ans et moins	gratuit
	18 ans et plus	10 \$ l'heure

Salle Louis-Philippe-Anctil et Centre Gabriel-Nadeau	17 ans et moins	gratuit
	18 ans et plus	15 \$ l'heure

11.3 Activités sportives au Centre Gabriel-Nadeau

	<u>Résidents</u>	<u>Non-résidents</u>
--	------------------	----------------------

Sports individuels (badminton)		
	17 ans et moins	gratuit
		15\$/terrain/h
	18 ans et plus	10\$/terrain/h
		15\$/terrain/h

Sports d'équipe (basket)		
	17 ans et moins	gratuit
		25 \$ / h
	18 ans et plus	25 \$ / heure
		50 \$ / h

11.4 Terrains sportifs

Tennis et patinoires	Pour tous	gratuit
Soccer	17 ans et moins	gratuit
	18 ans et plus	gratuit sans lumières
		15 \$ l'heure avec lumières

12. LOCATION DE MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT (1 - 2)

- Chaises (3) 0,50 \$ / unité / jour
- Tables carrées 1,00 \$ / unité / jour
- Tables de pique-nique 2,50 \$ / unité / jour
- Tables pliantes (6' ou 8') 2,50 \$ / unité / jour
- Filet de volley-ball, autres... 5,00 \$ / unité / jour
- Ballons volley-ball, soccer, etc. 5,00 \$ / unité / jour

(1) Ces locations sont possibles si elles sont effectuées par des citoyens ou des organismes de Sainte-Luce et que les biens loués demeurent dans les limites municipales. Le transport est sous la responsabilité du locataire. De plus, chaque locataire est responsable du maintien en bon état du matériel ou de l'équipement qui lui est loué. En cas de bris ou de perte, le coût de réparation ou de remplacement est à la charge du locataire, en plus du coût de base de location.

(2) Pour une location pendant la fin de semaine, le coût d'une journée est facturé.

(3) Aucune chaise n'est louée pour utilisation extérieure.

13. UTILISATION DE LA POUDRE À DANSER

Considérant que l'emploi de la poudre à danser ou tout autre produit servant à le rendre plus glissant est très dangereux, il est strictement interdit d'utiliser ces produits sur toutes les surfaces des locaux appartenant à la Municipalité de Sainte-Luce. Les locataires fautifs seront avisés une première fois par écrit et dans le cas de récidive, ils pourront se voir interdire toute location ultérieure.

14. FUMAGE

En vertu de la loi sur le tabac (L.R.Q., chapitre T-0-01), il est strictement interdit de fumer dans les toutes les salles. Le locataire a la responsabilité de faire respecter cette loi à tous ses usagers. Toute amende que la municipalité de Sainte-Luce se verra imposer suite au non-respect de cette loi, sera refacturée au locataire fautif.

15. EXPLOITATION D'UN BAR À BOISSONS

Le locataire qui exploite un bar pour vendre et/ou servir de la boisson alcoolisée lors d'une activité devra obtenir un permis et acquitter les frais requis auprès de la Régie des alcools, des courses et jeux du Québec.

16. CAS SPÉCIAUX

Pour les locations régulières à long terme, les demandes de locations non prévues et pour tout litige portant sur l'interprétation de la présente politique, le conseil municipal se réserve le droit de traiter chacun des cas à la pièce. De plus, le locateur n'est pas responsable des blessures, accidents ou autres à survenir dans ses locaux ou sur ses terrains lors de son utilisation par le locataire, ni des objets volés ou perdus.



**PROCÉDURES POUR LES
LOCATIONS DES LOCAUX
COMMUNAUTAIRES
MUNICIPAUX**

- Pour réserver un ou des locaux, le locataire doit en faire la demande au bureau municipal en s’y rendant ou en communiquant au 418 739-4317.
- Le temps de possession de la salle louée ne doit pas excéder 24 heures consécutives, incluant le montage et le démontage de la salle pour votre activité, sans quoi des frais additionnels vous seront chargés, selon le temps utilisé.
- Dès réception du contrat, nous vous demandons de le lire, de le signer et de le poster le plus rapidement possible.
- Sauf pour les organismes à but non lucratif locaux, vous devez remettre 25 \$ à titre de dépôt pour prendre possession des clés, en vous rendant au bureau municipal (1, rue Langlois) sur les heures de bureau et les retourner au plus tard 5 jours après la tenue de votre activité.
- Le locataire devra procéder lui-même à l’aménagement de sa salle. Pour bénéficier du service de mise en place, vous devez le mentionner lors de votre réservation, moyennant un coût supplémentaire.
- Si vous constatez des bris ou anomalies, vous avez l’obligation de communiquer avec le responsable dans les 48 heures suivant la tenue de votre activité.
- Le locataire qui exploite un bar pour vendre et/ou servir de la boisson alcoolisée lors d’une activité devra obtenir un permis et acquitter les frais requis auprès de la Régie des alcools, des courses et jeux du Québec.
- En plus du coût de location, le locataire s’engage à payer les frais de réparation de tous bris, pertes ou dommages causés au local que la municipalité met à sa disposition. Le locataire s’engage également à faire observer le bon ordre dans les lieux qu’il occupe.
- En cas de décès, la priorité sera accordée à la famille de la personne décédée, en tenant compte de la disponibilité du Centre Gabriel-Nadeau ou de la Salle Louis-Philippe-Anctil.
- Le paiement final de la location doit être effectué en un seul versement, avant la tenue de l’activité, au plus tard à la date d’échéance indiquée sur le contrat et sur la facture. Les cas spéciaux seront soumis au coordonnateur des loisirs, lequel pourra s’il le juge à-propos modifier la date d’échéance.
- La Municipalité devra être informée de toute annulation au moins dix (10) jours avant la date de tenue de l’événement. Des frais équivalents à 10% du coût de location seront retenus pour toute annulation après cette échéance.
- Pour les locations tarifées, le ménage est inclus dans la location. Le locataire n’a qu’à ramasser son matériel avant de quitter les lieux.
- **Pour les locations gratuites**, l’utilisateur doit remettre le local dans son état original (tables, chaises, etc.), faute de quoi il sera facturé au coût de 75 \$. Vous n’avez pas à laver les planchers.

- **Les organismes municipaux** sont invités à contacter le bureau municipal pour savoir si leur réservation est tarifée, ainsi que les conditions concernant la conciergerie et l'aménagement.
- Les réservations sont acceptées au maximum douze (12) mois à l'avance.

COLLABORATION SOUHAITÉE

En vous remettant les clés d'une salle municipale pour la réalisation de votre activité, la municipalité de Sainte-Luce pose un geste de confiance envers vous. Nous sommes convaincus que votre groupe utilisera les locaux loués avec respect et vigilance. C'est pourquoi nous vous demandons d'effectuer les quelques vérifications suivantes lors de la fermeture :

- Assurez-vous que toutes les portes de sorties et d'accès sont verrouillées et qu'aucune personne ne s'attarde dans la salle, les passages et salles de bain.
- Éteignez toutes les lumières, y compris celles des passages et des salles de bain.
- Par mesure d'hygiène, nous vous prions de déposer vos sacs à ordures dans le conteneur à l'extérieur.

13. Modification au règlement R-2010-128 soulignant la naissance d'un enfant

2012-09-254

Avis de motion est donné par le conseiller Fidèle Tremblay à l'effet que lors d'une prochaine séance du conseil le règlement R-2010-128 pour souligner la naissance d'un nouvel enfant sera modifié.

14. Adoption de la Charte du développement mitissien

2012-09-255

CHARTE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE MITISSIEN

Préambule

La Politique nationale de la ruralité, appliquée dans la MRC de La Mitis, privilégie un développement territorial durable dont le concept plus global réunit à la fois les aspects économiques, sociaux, culturels, territoriaux et identitaires, environnementaux, paysagers et décisionnels.

Le développement, ici défini, appartient à nous, citoyens de la MRC de La Mitis. Collectivement et individuellement, nous tous avons un droit et une responsabilité de compréhension, d'appréciation et de conservation de ces valeurs universelles.

Engagements

1. Démontrer par leur engagement et leur implication que les élus et le conseil municipal peuvent et veulent agir sur leur environnement, le transformer, le respecter et l'adapter aux besoins des Mitissiennes et Mitissiens.
2. Viser l'intégration harmonieuse de l'ensemble des citoyens au développement de sa localité.

3. Partager une vision commune du développement local avec l'ensemble des citoyens afin de contribuer à la participation citoyenne.
4. Reconnaître la planification du développement durable comme facteur essentiel au développement structuré de son territoire.
5. Intervenir avec éthique et équité face aux réalités et aux besoins de la collectivité afin d'assurer l'épanouissement du citoyen, de sa famille et de sa communauté.
6. Concourir au dynamisme collectif en anticipant et en garantissant l'accès citoyen aux services de proximité, le maintien des acquis et en favorisant l'émergence d'initiatives.
7. Soutenir, considérer et promouvoir le travail et les compétences des leaders et des bénévoles de la municipalité.
8. Encourager l'adhésion, la collaboration et la concertation des partenaires culturels, communautaires, économiques, sociaux et touristiques au développement de notre municipalité.
9. Promouvoir l'engagement et l'application de la présente Charte auprès des collaborateurs de la municipalité.

En foi de quoi, nous adhérons à la présente charte en ce 10 septembre 2012. Le maire est autorisé par les présentes à signer pour et au nom de la municipalité.

15. Suivi de la nappe d'eau par Mission HGE

2012-09-256

Il est proposé par monsieur Martin Claveau et unanimement résolu d'accepter la proposition de travail présentée par monsieur Gilles Michaud de la firme *Mission HGE* en date du 18 juillet 2012, concernant le suivi du comportement de la nappe aquifère au piézomètre PZ-1, PZ-4 et PZ-6 localisés en amont de nos ouvrages de captage d'eau. Les honoraires reliés à ce travail sont de l'ordre de 5 340 \$ avant taxes.

16. Trottoir, rue St-Pierre Est

2012-09-257

Il est proposé par monsieur Fidèle Tremblay et unanimement résolu d'accepter la proposition de madame Marie-Christine Adams, ingénieure à la firme *BPR Infrastructures inc.* concernant la reconstruction d'un trottoir sur une distance de 904 mètres sur la rue St-Pierre Est. La proposition concerne les relevés complémentaires à effectuer, la mise en plans, les sections types, le devis et le bordereau de soumission. Les honoraires prévus pour réaliser ce travail sont l'ordre de 7 500 \$ avant taxes. Le surplus non affecté sera utilisé à défrayer cette somme.

16.1 Ponceau de grand diamètre, rang 3 Ouest

2012-09-257.1

CONSIDÉRANT QU'en date du 10 août 2012 la municipalité de Sainte-Luce a procédé à un appel d'offres sur invitation pour les services professionnels, dans le but de réaliser des relevés, plans et devis et surveillance des travaux pour le remplacement d'un ponceau sur le rang 3 Ouest, ruisseau Parent;

CONSIDÉRANT QUE les soumissions ont été reçues avant 10 heures le mardi 4 septembre 2012 et qu'un comité de sélection a procédé à l'étude des soumissions;

CONSIDÉRANT QUE le résultat de l'analyse des soumissions a donné le pointage suivant :

Dessau inc.	26,59
BPR Infrastructures inc.	26,74
Roche	27,88

CONSIDÉRANT QUE la soumission du soumissionnaire ayant tenu le meilleur pointage a été jugée conforme ;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur Martin Claveau et unanimement résolu d'octroyer le mandat à la firme *Roche* au montant de 51 647 \$. Le maire et le directeur général sont autorisés par les présentes à signer pour et au nom de la municipalité de Sainte-Luce le contrat à cet effet.

URBANISME

17. Amendement au règlement de zonage (intégration de la zone 143 à la zone 144 / camping)

L'étude de ce sujet de l'ordre du jour est reportée à une séance ultérieure.

18. Demande de dérogation mineure, 85, route du Fleuve Est

L'étude de ce sujet de l'ordre du jour est reportée à une séance ultérieure.

19. Présentation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, 72, route du Fleuve Est

L'étude de ce sujet de l'ordre du jour est reportée à une séance ultérieure.

20. Adoption du règlement R-2012-169, modifiant le règlement de construction

2012-09-258

Règlement modifiant deux éléments du règlement de construction R-2009-117

RÈGLEMENT NUMÉRO R-2012-169 MODIFIANT DEUX ÉLÉMENTS DU RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION R-2009-117

CONSIDÉRANT QUE la loi sur l'aménagement et l'urbanisme prévoit que le conseil municipal peut modifier ses règlements en tout temps (L.R.Q., chapitre A-19.1, articles 123 et suivants);

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire modifier deux articles du règlement de construction;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance du 6 août 2012 par le conseiller Martin Claveau;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur Pierre Beaulieu et unanimement résolu que soit adopté le règlement numéro R-2012-169, qui se lit comme suit :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : TITRE

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro R-2012-169 modifiant deux éléments du règlement de construction R-2009-117 »

ARTICLE 3 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 3.13

L'article 3.13 du règlement R-2009-117 est modifié pour dorénavant se lire comme suit :

« Un bâtiment dérogatoire bénéficiant de droits acquis, qui est détruit ou devenu dangereux ou endommagé suite à un incendie ou de quelque autre cause, peut être réparé après l'entrée en vigueur du présent règlement, pourvu que le coût de reconstruction ou de réparation pour le mettre dans le même état qu'il était ne dépasse pas 70 % de la valeur réelle uniformisée du bâtiment telle que portée au rôle d'évaluation municipal le jour précédent les dommages subis à l'exclusion des fondations.

Pour obtenir un permis de construction, le propriétaire doit fournir à l'inspecteur en urbanisme une estimation détaillée du coût de réparation accompagnée de plans et devis.

Dans le cas où le coût de reconstruction ou de réfection excéderait 70 % de la valeur réelle du bâtiment telle que portée au rôle d'évaluation le jour précédent les dommages subis, le propriétaire peut reconstruire ou réparer le bâtiment s'il se conforme aux règlements en vigueur au moment de cette reconstruction ou réfection.

Advenant un litige quant à l'évaluation des travaux, il est soumis à un évaluateur agréé du Québec, désigné conjointement par le propriétaire et la municipalité.

La décision de cet évaluateur agréé est finale et les frais sont partagés à part égale. »

ARTICLE 4 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 3.16

L'article 3.16 du règlement R-2009-117 est modifié pour dorénavant se lire comme suit :

« La ceinture de vide technique, soit l'espace allant de la partie inférieure de l'unité jusqu'au sol, doit être fermée dans les 30 jours suivant l'installation de la maison mobile ou transportable et pliable.

La ceinture de vide technique doit être construite de matériaux identiques à la maison ou de contreplaqué peint. »

ARTICLE 5

Le présent projet de règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

DIVERS

21. Correspondance

Aucune correspondance n'a été adressée aux membres du conseil.

22. Affaires nouvelles

22.1 Demande de subvention au fonds pour l'accessibilité

2012-09-259

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Luce a entrepris une démarche visant à rénover complètement le Pavillon sportif de Sainte-Luce, situé au 110 rue Saint-Pierre Est;

CONSIDÉRANT QUE des aménagements permettant l'accès au bâtiment et aux services pour les personnes handicapées est prévue dans les rénovations;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Luce fait une demande de subvention dans le cadre du programme *Fonds pour l'accessibilité volet projets de petite envergure*;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Sainte-Luce est disposée à investir dans le projet;

Il est proposé par monsieur Pierre Beaulieu et unanimement résolu que la municipalité de Sainte-Luce s'engage à contribuer financièrement pour une part minimale de 25 % des coûts admissibles reliés aux rénovations du Pavillon sportif de Sainte-Luce, pour aménager un accès et des services adaptés aux personnes handicapées.

22.2 Contrôle qualitatif des matériaux / travaux de déphosphatation

2012-09-260

Il est proposé par monsieur Jocelyn Ross et unanimement résolu d'accepter la proposition de la firme *Inspec-Sol* pour le contrôle qualitatif des matériaux lors des travaux de déphosphatation qui seront effectués aux étangs d'épuration du secteur Luceville, le tout tel que présenté dans un document daté du 31 août 2012 et signé par monsieur Jean-Philippe Blouin et monsieur Viateur Moisan de la firme *Inspec-Sol*. Les honoraires professionnels versés dans le cadre de ce mandat seront imputables au règlement d'emprunt numéro R-2012-166.

22.3 Entente avec l'Abattoir de Luceville inc.

2012-09-261

Il est proposé par monsieur Ovila Soucy et unanimement résolu d'autoriser le directeur général, monsieur Jean Robidoux, à signer pour et au nom de la Municipalité une entente avec l'*Abattoir de Luceville inc.* concernant l'échantillonnage de l'eau potable dans l'établissement de l'*Abattoir de Luceville inc.*

22.4 Demande de budget supplémentaire OMH Ste-Luce/Luceville

2012-09-262

Il est proposé par monsieur Martin Claveau et unanimement résolu d'augmenter la participation financière de la municipalité de Sainte-Luce pour l'année 2012 à l'Office municipal d'habitation (OMH) d'une somme de 1 166 \$. De plus, un budget supplémentaire est autorisé afin d'effectuer des travaux urgents au niveau de trottoirs de béton et de dalle de béton où la contribution de la municipalité de Sainte-Luce sera d'un maximum de 1 000 \$.

22.5 Modifications à l'entente avec l'Association des employés

2012-09-263

Il est proposé par monsieur Pierre Beaulieu et unanimement résolu que les modifications soient apportées à l'entente avec l'Association des employés de la Municipalité de la façon suivante :

La dernière phrase de l'article 4.06 a) de l'entente est abrogée.

Un nouvel article est créé, qui est le suivant :

Article 4.06.1

Employé saisonnier

- a) Employé saisonnier désigne une personne qui est embauchée par la Municipalité pour une ou des saisons, mais qui revient à ce travail année après année. Par exemple, les préposés à l'entretien des terrains et des aménagements paysagers et les préposés aux patinoires. Ces employés sont considérés comme ayant la classe manœuvre et les échelons sont attribués au mérite.
- b) L'employé saisonnier bénéficie de toutes les dispositions de l'entente au prorata du temps travaillé.

22.6 Achat de terrains de la succession Bouchard

2012-09-264

Il est proposé par monsieur Fidèle Tremblay et unanimement résolu que la Municipalité procède à l'achat des lots 4 982 909, 4 982 910, 4 982 911, 4 982 912, 4 982 913, 4 982 914 et 4 982 915 du cadastre du Québec de la succession Jacques Bouchard, le tout aux conditions établies dans une promesse d'achat et de vente établie le 14 décembre 2011. Le maire et le directeur général sont autorisés par les présentes à signer pour et au nom de la municipalité de Sainte-Luce le contrat à cet effet.

23. Période de questions

Lors de cette période, les questions provenant de l'auditoire ont porté sur les sujets suivants :

1. Cession par la municipalité du 76, route du Fleuve Est

Ajournement de la séance

2012-09-265 Il est proposé par monsieur Jocelyn Ross et unanimement résolu d'ajourner la séance. Il est 8h35.

Réouverture de la séance

2012-09-266 Il est proposé par la conseillère Nathalie Bélanger et unanimement résolu de ré-ouvrir la séance du conseil. Il est alors 8h41.

Augmentation du délai pour répondre à une offre de la Municipalité pour la cession du 76, route du Fleuve Est

2012-09-267 Il est proposé par madame Nathalie Bélanger et unanimement résolu que le délai qui avait été fixé au 14 septembre 2012 pour répondre à une proposition de cession de la Municipalité du lot numéro 3 464 358, étant le 76 route du Fleuve Est, à mesdames Martine Vachon et Anne Vachon ainsi qu'à madame Louise Perreault et monsieur Charley Cyr soit prolongé du 14 septembre 2012 au 28 septembre 2012.

Suite de la période de questions

2. Rapport sur le suivi réalisé par la firme *Mission HGE* des captages d'eau de la Municipalité
3. Installation d'un réservoir à incendie dans le rang 3 Est
4. Construction d'un ponceau dans le rang 3 Ouest.

24. Fermeture de la séance

2012-09-268 Il est proposé par madame Nathalie Bélanger et unanimement résolu que la séance du conseil soit et est levée.

Je, Gaston Gaudreault, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Gaston Gaudreault, maire

Gaston Gaudreault
Maire

Jean Robidoux
Directeur général