



Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup tenue le 2 mars 2020, à 20 h, au lieu ordinaire des séances de ce Conseil, situé au 10, rue du Saint-Rosaire.

Sont présents :

Monsieur	Gilles Couture, maire
Mesdames	Manon Belzile, conseillère Guylaine D'Amours, conseillère
Messieurs	Claude Boucher, conseiller Rémi Ouellet, conseiller

Est absent : Monsieur Carl Gagné, conseiller

Tous formant quorum sous la présidence de monsieur le maire.

Est aussi présente : Madame Sylvie Samson, directrice générale

1. OUVERTURE DE LA RÉUNION

La séance débute par un mot de bienvenue de monsieur Gilles Couture, maire. Madame Sylvie Samson, directrice générale, fait fonction de secrétaire.

2020-02-052

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par M. Rémi Ouellet appuyé par Mme Guylaine D'Amours et résolu

Que l'ordre du jour soit adopté tel quel et que l'item **Affaires nouvelles** demeure ouvert :

1. Ouverture de la séance
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Administration générale
 - 3.1 Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 3 février 2020
 - 3.2 Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 24 février 2020
 - 3.3 Rapport des comités
 - 3.4 Présentation des documents et lettres adressées au Conseil municipal
 - 3.5 Comptes
 - 3.6 Rapport sur la gestion contractuelle pour l'année 2019
 - 3.7 Liste des personnes endettées envers la Municipalité et extrait de l'état des ventes pour taxes
 - 3.8 Adoption du règlement numéro 483-20 relatif à la tarification et la location de biens, de services, des activités municipales, des locaux et terrains (incluant le gymnase de l'école des Vieux-Moulins)
 - 3.9 Adoption du règlement numéro 484-20 sur l'obligation pour les employés d'adhérer au régime d'assurances collectives de la Municipalité
 - 3.10 Aide financière pour l'inscription d'un jeune au Camp de jour - Demande du centre intégré de santé et de services sociaux du Bas-Saint-Laurent
 - 3.11 Action chômage Kamouraska inc. - Adhésion 2020
 - 3.12 Avril - Mois de la Jonquille
4. Sécurité publique, réseau routier et hygiène du milieu
 - 4.1 Adoption du rapport d'activités annuel pour l'année 2019 en matière de sécurité incendie
 - 4.2 Autorisation de dépenses - Transport et Hygiène du milieu
 - 4.3 Dossier sur la reconstruction du barrage Écluse à Thériault
 - 4.4 Formation d'un comité qui déterminera les endroits précis et les priorités pour l'installation de lampadaires dans le secteur rural en 2020
 - 4.5 Lampadaires installés sur le chemin Taché Ouest
 - 4.6 Demande pour déneigement du chemin des Hiboux
 - 4.7 Rapport annuel sur la gestion de l'eau potable 2018
5. Aménagement, urbanisme et développement
 - 5.1 Mandats au comité consultatif d'urbanisme



- 5.2 Demande de dérogation mineure relative à l'immeuble situé sur le lot 5 838 302, 3e Rang Sud-du-Lac - Demande de monsieur Mathieu Lagacé
- 5.3 Demande de dérogation mineure relative à l'immeuble situé au 229, chemin des Saumons
6. Loisirs et Culture
 - 6.1 Dépenses loisirs
 - 6.2 Demande de publication gratuite dans notre Journal "Saint-Hubert en bref" pour la 14e édition du Festival-concours de musique
7. Ressources humaines, formation et rencontres
 - 7.1 Démission du directeur des travaux publics
 - 7.2 Rencontres
8. Affaires nouvelles
9. Période de questions
10. Clôture de la séance

Adoptée à l'unanimité des conseillers

3. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

2020-03-053

3.1. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 3 FÉVRIER 2020

Il est proposé par M. Claude Boucher
appuyé par Mme Manon Belzile
et résolu

Que le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 3 février 2020 soit adopté en sa forme et teneur.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-03-054

3.2. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE TENUE LE 24 FÉVRIER 2020

Il est proposé par Mme Manon Belzile
appuyé par Mme Guylaine D'Amours
et résolu

Que le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 24 février 2020 soit adopté en sa forme et teneur.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

3.3. RAPPORT DES COMITÉS

Les membres du Conseil municipal nous donnent un compte rendu des rencontres et activités qui se sont tenues dans leurs champs d'intervention respectifs.

3.4. PRÉSENTATION DES DOCUMENTS ET LETTRES ADRESSÉES AU CONSEIL MUNICIPAL

3.4.1 Chaque membre du conseil a reçu une copie du procès-verbal de la rencontre du comité consultatif d'urbanisme qui s'est tenue le 11 février 2020.

3.4.2 Le ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation nous fait un suivi sur notre résolution adoptée concernant le projet de loi 48, Loi visant principalement à contrôler le coût de la taxe foncière agricole et à simplifier l'accès au crédit de taxes foncières agricoles.

3.4.3 Reçu la démission de monsieur Bertrand Thériault comme conseiller au siège numéro 3. Ayant reçu sa démission le 2 mars 2020, des élections partielles devront avoir lieu dans les prochains mois.



2020-03-055

3.5. COMPTES

ATTENDU la prise de connaissance de la liste des dépenses incompressibles ainsi que des dépenses déjà approuvées et dont le paiement a été effectué durant le mois de février 2020, pour un total de 84 675.62 \$, tel qu'inscrit au registre des déboursés dont chaque membre du conseil a reçu copie;

ATTENDU la prise de connaissance de la liste des dépenses autorisées durant le mois de février 2020 par les personnes mandatées en vertu des règlements 368-07 et 438-15 et dont chaque membre du conseil a reçu copie, soit:

	<u>Total</u>
a) Dépenses d'administration et autres départements :	0.00 \$
b) Dépenses de transport et d'hygiène du milieu :	0.00 \$
c) Dépenses de loisirs	571.82 \$

ATTENDU la prise de connaissance de la liste des factures à payer dont le total est de 427.72 \$ tels qu'inscrits au journal des achats en lot du 31 décembre 2019 et de 93 179.37 \$ tels qu'inscrits au journal des achats en lot du 29 février 2020, et dont chaque membre du conseil a reçu copie;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Rémi Ouellet
appuyé par M. Claude Boucher
et résolu

D'accepter le paiement des comptes incompressibles et des dépenses déjà approuvées par le conseil ci-haut mentionnés et d'autoriser le paiement des factures d'achats au montant de 427.72 \$ tel qu'inscrit au journal des achats en lot du 31 décembre 2019 et de 93 179.37 \$ tel qu'inscrit au journal des achats en lot du 29 février 2020 incluant les dépenses autorisées durant le mois en vertu des règlements 368-07 et 438-15.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

3.6. RAPPORT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE POUR L'ANNÉE 2019

La municipalité doit publier sur son site Internet au plus tard le 31 janvier de chaque année, la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ avec un même contractant, passé au cours du dernier exercice financier complet précédent, lorsque l'ensemble de ses contrats comporte une dépense totale de plus de 25 000 \$.

La liste indique, pour chaque contrat, le nom du cocontractant, le montant de la contrepartie et l'objet du contrat (art. 961.4 (2) C.M.).

La directrice générale dépose aux membres du conseil municipal, ladite liste pour l'année 2019, laquelle est disponible sur le site Internet de la Municipalité depuis le 28 janvier 2020. Une copie de cette liste a été transmise aux membres du conseil par courriel le 29 janvier 2020 et remise également à l'ensemble des conseillers lors de la rencontre de travail qui s'est tenue le 24 février 2020.

2020-03-056

3.7. LISTE DES PERSONNES ENDETTÉES ENVERS LA MUNICIPALITÉ ET EXTRAIT DE L'ÉTAT DES VENTES POUR TAXES

ATTENDU qu'en vertu de l'article 1022 du Code municipal, le secrétaire-trésorier doit préparer un état des taxes dues au conseil qui doit l'approuver;

ATTENDU que conformément à l'article 1023 du Code municipal, le secrétaire-trésorier, s'il en reçoit l'ordre, doit transmettre au bureau de la MRC, un extrait de cet état approuvé par le conseil;

ATTENDU le règlement numéro 239-17 fixant la date de vente des immeubles pour non-paiement de taxes au 1^{er} jeudi de juin;



EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Manon Belzile
appuyé par M. Rémi Ouellet
et résolu

QUE ce conseil approuve la liste des personnes endettées en date du 2 mars 2020 envers la municipalité pour taxes, déposée par la directrice générale et secrétaire-trésorière;

QUE le conseil approuve également l'extrait de l'état des taxes dues préparé par la secrétaire-trésorière pour la vente des propriétés pour lesquelles les taxes n'ont pas été payées pour les années 2018 et moins;

QUE l'extrait de l'état des taxes dues à la municipalité, tel qu'approuvé par le conseil soit transmis pour la vente de ces immeubles pour défaut de paiement des taxes au bureau de la MRC de Rivière-du-Loup et ordonne la vente de ces immeubles à l'enchère publique le 4 juin 2020.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-03-057

Règl. 483-20

3.8. **ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 483-20 RELATIF À LA TARIFICATION ET LA LOCATION DE BIENS, DE SERVICES, DES ACTIVITÉS MUNICIPALES, DES LOCAUX ET TERRAINS (INCLUANT LE GYMNASSE DE L'ÉCOLE DES VIEUX-MOULINS)**

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup désire abroger et remplacer les règlements numéro 411-12, 458-17 et le 465-17;

ATTENDU QU'EN vertu des articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., c.F-2.1), la Municipalité peut prévoir, par règlement, que certains de ses biens, services ou activités seront financés au moyen d'un mode de tarification;

ATTENDU QUE les modes de tarification peuvent être un prix exigé de façon ponctuelle ou sous forme d'abonnement pour l'utilisation d'un bien, d'un service ou pour le bénéfice retiré d'une activité ou encore, une compensation imposée au propriétaire ou à l'occupant d'un immeuble;

ATTENDU QUE la Municipalité peut, par règlement, prévoir entre autres des catégories de biens, de services ou de bénéficiaires et édicter des règles différentes selon les catégories;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup d'imposer une tarification pour ces services;

ATTENDU qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

ATTENDU qu'une copie du présent règlement était disponible pour consultation au bureau municipal deux (2) jours juridiques avant la présente séance, conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, RLRQ c C-27.1 (ci-après « **CMQ** »);

ATTENDU que des copies du règlement étaient disponibles à la disposition du public pour consultation dès le début de cette séance, conformément à l'article 445 CMQ;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire tenue le 3 février 2020;

ATTENDU QUE le projet du présent règlement a été présenté lors de la séance extraordinaire tenue le 3 février 2020;

ATTENDU que le maire monsieur Gilles Couture mentionne l'objet dudit règlement et sa portée, séance tenante;



EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Rémi Ouellet
appuyé par Mme Guylaine D'Amours
et résolu

QUE le conseil municipal de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup adopte le règlement numéro 483-20 relatif à la tarification et la location de biens, de services, des activités municipales, des locaux et terrains (incluant le gymnase de l'école des Vieux-Moulins).

RÈGLEMENT NO 483-20

**RELATIF À LA TARIFICATION ET LA LOCATION DE BIENS, DE SERVICES,
DES ACTIVITÉS MUNICIPALES, DES LOCAUX ET TERRAINS
(INCLUANT LE GYMNASSE DE L'ÉCOLE DES VIEUX-MOULINS)**

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**ARTICLE 1 : ABROGATION DES RÈGLEMENTS OU DE DISPOSITIONS
ANTÉRIEURES**

Le présent règlement abroge et remplace tous les autres règlements ou résolutions adoptés relativement à la location des locaux municipaux tels que le règlement 411-12 ainsi que les règlements 458-17 et 465-17 relativement à la tarification et la location des biens, services et des activités municipales. Aussi, tous autres règlements ou résolutions qui peuvent être en force dans ladite municipalité et qui contiennent des dispositions ou incompatibilités avec celui-ci sont abrogés et révoqués à toutes fins que de droit.

SECTION LOCATION LOCAUX ET TERRAINS

ARTICLE 2. LOCATION DE LA SALLE « L'HORIZON »

La salle « L'Horizon » sera louée selon les conditions et tarifs établis dans le contrat de location à signer entre le locateur et le locataire et joint au présent règlement sous la cote (**Annexe A**).

Le secrétariat municipal est responsable de la location de cette salle et est autorisé à signer ledit contrat de location.

Un dépôt de 20,00 \$ est exigé pour recevoir la clé ou deux clés (selon le cas) donnant accès aux lieux. Le secrétariat municipal est autorisé à remettre le dépôt lors du retour des clés par le locataire, et ce, à la condition que le retour ait lieu dans le jour ouvrable suivant la location ou selon entente au préalable avec la représentante de la Municipalité.

La salle « L'Horizon » sera prêtée gratuitement aux organismes sans but lucratif (avec charte) de la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup et aux organismes créés et supervisés par le Conseil municipal, tels que :

- Bibliothèque « La Source »;
- Comité Famille;
- Comité d'embellissement;
- Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU);
- Comité de Développement Touristique et Économique de Saint-Hubert (CDTE);
- Comité de Sécurité Civile;
- Le Service des loisirs.

Le Conseil municipal pourra prêter gratuitement ladite salle à divers organismes et ce, uniquement par résolution.



La salle « L'Horizon » sera prêtée gratuitement à la Gang des Trainés pour l'organisation des « 5 à 7 ».

La salle « L'Horizon » sera prêtée gratuitement à la Coop Santé de Saint-Hubert pour des conférences et pour des rencontres d'informations dont les entrées sont gratuites. Lorsqu'il y aura des frais d'inscription pour les cours, formations ou ateliers divers, les frais de location s'appliqueront.

2.8 Pour toutes autres locations, les tarifs applicables sont les suivants,

	Heure de location	Tarif
Salle l'Horizon	Tarif horaire	22,00 \$
	4 heures et moins	80,00 \$
	Plus de 4 heures et moins de 8 heures	110,00 \$
	Journée complète (8 h. et plus)	135,00 \$
	Location par jour pour « salon funéraire »	200,00 \$

Le locataire doit fournir à la Municipalité la preuve que les permis nécessaires ont été obtenus de la Régie des permis d'alcool du Québec, s'il y a consommation ou vente de boissons alcoolisées. La Municipalité se réserve le droit d'annuler toute réservation si cette clause n'est pas respectée.

ARTICLE 3 : LOCATION DE LA SALLE « AUX QUATRE-VENTS »

La salle « Aux Quatre-Vents » sera louée selon les conditions et tarifs établis dans le contrat de location à signer entre le locateur et le locataire et joint au présent règlement sous la cote (**Annexe A**).

Toutefois, la priorité est accordée au Club des 50 ans et plus pour l'utilisation de cette salle, soit tous les mercredis ainsi que tous les 2^e dimanche de chaque mois (à compter de 18 heures pour les dimanches). Par contre, si quelqu'un ou un organisme désire louer la salle lors de ces périodes, le secrétariat municipal vérifiera avec le Club des 50 ans et plus si la salle peut être disponible.

Le secrétariat municipal est responsable de la location de cette salle et est autorisé à signer ledit contrat de location.

Un dépôt de 20,00 \$ est exigé pour recevoir la clé ou deux clés (selon le cas) donnant accès aux lieux. Le secrétariat municipal est autorisé à remettre le dépôt lors du retour des clés par le locataire, et ce, à la condition que le retour ait lieu dans le jour ouvrable suivant la location ou selon entente au préalable avec la représentante de la Municipalité.

La salle « Aux Quatre-Vents » sera prêtée gratuitement aux organismes suivants :

- Le Club des 50 ans et plus;
- Les Fermières;
- L' A.F.É.A.S;
- Les Chevaliers de Colomb;
- Vaccination ;
- M.A.D.A. et politique familiale.

La salle « Aux Quatre-Vents » sera prêtée gratuitement aux organismes sans but lucratif (avec charte) de la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup ainsi qu'aux organismes créés et supervisés par le Conseil municipal, tels que :

- Bibliothèque « La Source »;



- Comité Famille;
- Comité d'embellissement;
- Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU);
- Comité de Développement Touristique et Économique de Saint-Hubert (CDTE);
 - Comité de Sécurité Civile;
 - Le Service des loisirs.

3.7 La salle « Aux Quatre-Vents » sera prêtée gratuitement pour les occasions suivantes :

- Réception pour funérailles;
- Réception pour messes anniversaires;
- Réception pour baptêmes.

Lors de ces prêts, un tarif de 20,00 \$/heure basé selon le temps des services de conciergerie sera facturé à l'utilisation pour couvrir les dépenses d'électricité de base, d'utilisation de produits pour les salles de bain, du nettoyage des lieux.

3.8 Pour toutes autres locations, les tarifs applicables sont les suivants :

	Heure de location	Tarif
Salle Aux Quatre-Vents	Tarif horaire	18,00 \$
	4 heures et moins	65,00 \$
	Plus de 4 heures et moins de 8 heures	90,00 \$
	Journée complète (8 h. et plus)	110,00 \$

Le locataire doit fournir à la Municipalité la preuve que les permis nécessaires ont été obtenus de la Régie des permis d'alcool du Québec, s'il y a consommation ou vente de boissons alcoolisées. La Municipalité se réserve le droit d'annuler toute réservation si cette clause n'est pas respectée.

ARTICLE 4 : LOCATION DES ESPACES DE BUREAUX (LOCAUX 201 et 202)

Les locaux (espaces à bureau) numéros 201 et 202 seront loués selon les conditions et tarifs établis dans le contrat de location à signer entre le locateur et le locataire et joint au présent règlement sous la cote (**Annexe B**).

Le secrétariat municipal est responsable de la location de ces espaces et est autorisé à signer ledit contrat de location.

Un dépôt de 20,00 \$ est exigé pour recevoir la clé ou deux clés (selon le cas) donnant accès aux lieux. Le secrétariat municipal est autorisé à remettre le dépôt lors du retour des clés par le locataire, et ce, à la condition que le retour ait lieu dans les jours suivants la location ou selon entente au préalable avec la représentante de la Municipalité.

Les tarifs applicables sont les suivants :

	Demi-journée	Journée	Par mois
Local 202	30,00 \$	50,00 \$	213,25 \$
Local 203	30,00 \$	50,00 \$	-

Les tarifs ci-haut mentionnés seront en vigueur suite à la publication de l'adoption du présent règlement. À compter du 1^{er} janvier 2021, les tarifs mentionnés pour le local 202 pour la location par mois sera majorée de 2,5 % à chaque année.



ARTICLE 5 : LOCATION DU GYMNASSE ET SALLE DE L'ÉCONOMIE FAMILIALE

Le gymnase de l'école des Vieux-Moulins (incluant la salle de l'économie familiale) appartenant à la Commission Scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup sera loué conjointement par la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup et ladite Commission Scolaire, selon les conditions et tarifs établis dans le contrat de location à signer entre le locateur et le locataire et joint au présent règlement sous la cote (**Annexe C**).

Dans le cadre de l'entente qui lie la Commission Scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup et la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup via le Service des Loisirs, il est interdit de fumer en tout temps dans les locaux de l'école des Vieux-Moulins, c'est-à-dire tous les espaces accessibles au public, situés à l'intérieur de l'édifice (gymnase, corridors, escaliers, économie familiale).

Le/la technicien/ne en loisirs est responsable de la location de ce gymnase et de la salle de l'économie familiale, et est autorisé(e) à signer ledit contrat de location.

Le locateur est responsable de la remise de la ou des clé(s) au responsable de la municipalité.

Un dépôt de 20,00 \$ est exigé pour recevoir le trousseau de clés donnant accès aux lieux. L'employé municipal est autorisé à remettre le dépôt lors du retour des clés par le locataire, et ce, à la condition que le retour ait lieu dans le jour ouvrable suivant la location ou au jour selon l'entente avec le représentant municipal.

Les taxes ne sont pas incluses dans les tarifs ci-bas mentionnés.

	Heure de location	Tarif
Gymnase	Prêt gratuit selon résolution RS : _____	Gratuit
	Tarif horaire	21,00 \$
	Journée complète (7 heures et plus)	150,00 \$
Économie familiale	Prêt gratuit selon résolution RS : _____	Gratuit
	Tarif horaire	21,00 \$
	Journée complète	107,00 \$
Gymnase et Économie familiale	Prêt gratuit par résolution RS : _____	Gratuit
	Tarif horaire	42,80 \$
	Journée complète	215,00 \$

Le locataire doit fournir à la Municipalité (technicienne en loisirs) la preuve que les permis nécessaires ont été obtenus de la Régie des permis d'alcool du Québec, s'il y a consommation ou vente de boissons alcoolisées. La Municipalité se réserve le droit d'annuler toute réservation si cette clause n'est pas respectée.

À compter du 1^{er} janvier 2021, les tarifs ci-haut mentionnés pour la location à l'heure et à la journée seront majorés de 2,5% par année à chaque année.



LOCATION DE L'ARÉNA, DE LOCAUX AU CENTRE DES LOISIRS ET DES TERRAINS SPORTIFS

L'aréna et les locaux du Centre des loisirs seront loués selon les conditions et tarifs établis dans le contrat de location à signer entre le locateur et le locataire et joint au présent règlement sous la cote (**Annexe D**).

Le/La technicien/ne en loisirs est responsable de la location de l'aréna, des locaux du Centre des loisirs et des terrains sportifs, et est autorisé(e) à signer ledit contrat de location (**Annexe D**).

Un dépôt de 20,00 \$ est exigé pour recevoir le trousseau de clés donnant accès aux lieux. L'employé municipal est autorisé à remettre le dépôt lors du retour des clés par le locataire, et ce, à la condition que le retour ait lieu dans le jour ouvrable suivant la location ou au jour selon l'entente avec le représentant municipal.

Tarifcation pour la location des terrains sportifs

		Tarif horaire	Journée complète
Tarifcation annuelle			
<input type="checkbox"/> Aréna (avec centre des loisirs)		50,00 \$	180,00 \$
<input type="checkbox"/> Centre des loisirs		35,00 \$	140,00 \$
Tarifcation estivale			
<input type="checkbox"/> Terrain de balle			
<input type="checkbox"/> Terrain de tennis	Éclairage : <input type="checkbox"/>	20\$	-
<input type="checkbox"/> Terrain de Volleyball			
<input type="checkbox"/> Terrain de soccer	Sans éclairage: <input type="checkbox"/>	Gratuit	

Lorsque le locataire utilise l'éclairage extérieur sur les terrains sportifs (excluant le terrain de tennis) et ce peu importe l'activité, un tarif de 20,00\$ / l'heure sera facturée. Par contre, si le terrain de tennis est utilisé pour une activité autre que le tennis, l'éclairage si utilisé sera facturé à 20,00 \$ heure.

Le centre des loisirs est prêté gratuitement au comité de patinage artistique Illusion. Les articles vendus appartenant à la Municipalité (boisson, jus, café, chips, etc.) devront être au profit de la Municipalité.

La Municipalité s'engage à prêter gratuitement le terrain de balle ainsi que le centre des loisirs pour l'organisation du tournoi de balle familial organisé par le hockey mineur lors de la fête de la Saint-Jean-Baptiste.

Tarifs de location de glace

Tarifcation hivernale			
Prix général	Jeune mineur	Junior étudiant	Adulte
<input type="checkbox"/> Patinage libre – Hockey libre	Gratuit	Gratuit	2,60 \$/fois
<input type="checkbox"/> Forfait annuel adulte	-	-	21,75 \$
<input type="checkbox"/> Groupe (camp de jour)	1,75 \$ / utilisateur (gratuit accompagnateur) / h		
Prix local	Jeune mineur	Junior étudiant	Adulte



<input type="checkbox"/> Hockey (club partie, pratique et tournoi)	25 \$ / h	35 \$ / h	75 \$ / h
<input type="checkbox"/> Hockey amicale	4,40 \$ / joueur / heure		
<input type="checkbox"/> Tournoi de hockey amicale	25 \$ / h	35 \$ / h	75 \$ / h
<input type="checkbox"/> Patinage (club)	25 \$ / heure		
<input type="checkbox"/> École	Selon le protocole		
<input type="checkbox"/> Ballon balai (club)	25 \$ / h	35 \$ / h	60 \$ / h
<input type="checkbox"/> Ballon balai amicale	4,40 \$ / joueur / heure		
Prix extérieur	Jeune mineur	Junior étudiant	Adulte
<input type="checkbox"/> Hockey (club partie, pratique et tournoi)	6,10 \$ / joueur / heure		
<input type="checkbox"/> Hockey amicale	35 \$ / h	45 \$ / h	85 \$ / h
<input type="checkbox"/> Tournoi de hockey amicale	35 \$ / h	45 \$ / h	85 \$ / h
<input type="checkbox"/> Patinage (club)	35 \$ / heure		
<input type="checkbox"/> École	35 \$ / h	45 \$ / h	
<input type="checkbox"/> Ballon balai (club)	35 \$ / h	45 \$ / h	65 \$ / h
<input type="checkbox"/> Ballon balai amicale	65 \$ / heure		

LOCATIONS BIENS ET SERVICES

ARTICLE 7 : FRAIS EXIGIBLES AU BUREAU MUNICIPAL

Frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par la Municipalité (certains items suivants sont régis par Règlement provincial, s'il y a une différence entre le montant inscrit ci-bas et celui dans le règlement provincial, c'est le montant du règlement provincial qui s'applique) :

a)	Rapport d'évènement ou d'accident	16,25 \$
b)	Copie du plan général des rues ou de tout autre plan	4,00 \$
c)	Copie d'un extrait du rôle d'évaluation (par unité d'évaluation)	0,48 \$
d)	Copie d'un certificat d'évaluation	0,44 \$
e)	Copie d'un règlement municipal (par page)	0,40 \$
	* Ce montant ne peut excéder la somme de 35,00\$	
f)	Copie du rapport financier	3,25 \$
g)	La reproduction de la liste des contribuables ou habitants (par nom)	0,01 \$
h)	La reproduction de la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter lors d'un référendum (par nom)	0,01 \$



i)	Photocopie d'un autre document détenu par la Municipalité autre que ceux qui sont énumérés aux items a à g	0,40 \$
j)	Pour une page dactylographiée ou manuscrite	4,00 \$
l)	Confirmation de taxes	5,00 \$
m)	Extrait de la matrice graphique (avec ou sans recherche)	10,00 \$
n)	Duplicata du compte de taxes	2,75 \$
o)	Photocopie de reçus de taxes, de comptes de taxes ou de factures comportant une recherche aux archives	10,00\$
p)	Tout autre document comportant une recherche	10,00 \$
r)	Document non détenu par la Municipalité (par page)	
	Photocopie 8 ½ x 11 et 8 ½ X 14, noir et blanc	0,50 \$
	Photocopie 8 ½ x 11 et 8 ½ X 14, couleur	0,75 \$
	Photocopie : 11 x 17 noir et blanc	1,00 \$
	Photocopie : 11 x 17 couleur	1,25 \$
s)	Numérisation d'une page	0,50 \$
t)	Par page pour transmission / réception par télécopieur ou courriel	2,00 \$

7.2. Autres frais

a)	Pour chaque chèque sans provision (NSF) ou ordre de paiement dont le paiement aura été refusé par l'institution financière	30,00 \$
b)	La Municipalité refacturera au contrevenant tous les autres frais liés au recouvrement de sa fiche (huissier, avocat, frais de justice, etc.)	

7.3. Vente d'articles

a)	Épinglette de la Municipalité	5,00 \$
b)	Épinglette avec frais de poste	7,00 \$
c)	Carte routière et touristique	2,50 \$
d)	Album du 125 ^e	10,00 \$

ARTICLE 8. SAINT-HUBERT EN BREF

8.1. Les commandites ou publicités annuelles (parution 6 fois par année)

Format	Tarif couleur	Tarif noir et blanc
2 ½" x 1 ½"	80,00 \$	-
2 ½" x 3" ou 5"x 1 ½ "	150,00 \$	-
2 ½" x 4 ½ "	220,00 \$	-



5" x 3"	290,00 \$	180 \$
5" x 4 1/2" ou 7 1/2" x 3"	430,00 \$	250 \$
7 1/2" x 4 1/2"	645,00 \$	400 \$
7 1/2" x 10"	1 285,00 \$	750 \$

8.2. Les commandites ou publicités uniques (cout par parution)

Format	Tarif noir et blanc
1/8 de page (3 3/4" x 2 1/2")	35,00 \$
1/4 de page (7 1/2" x 2 1/2" ou 3 3/4" x 5")	60,00 \$
1/2 page (7 1/2" x 5" ou 3 3/4" x 10")	90,00 \$
1 page (7 1/2" x 10")	150,00 \$

8.3. Parution d'articles (Ex. : informations diverses, articles, offres d'emploi, etc.)

Format	Tarif
1/8 de page et moins	10,00 \$
1/4 de page	15,00 \$
1/2 page	30,00 \$
1 page	50,00 \$

Les organismes sans but lucratif de la municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup pourront publier un article gratuitement par parution du journal, mais l'espace ne devra pas dépasser 1/2 page. Tout excédent sera facturé selon le présent règlement. Les organismes bénéficiant de cette gratuité sont listés en **Annexe E** de ce règlement.

8.4. Publicité de Noël

Format	Tarif
1/8 de page	25,00 \$
1/4 de page	35,00 \$
1/2 page	55,00 \$
1 page	95,00 \$

Copie d'un journal pour non-résidents ou copie supplémentaire

Un journal par la poste	4,00 \$
Abonnement annuel (par la poste)	20,00 \$

ARTICLE 9. SERVICES DES LOISIRS

9.1. Équipements de loisirs et services



	Temps de location	Tarif
Location de chaises (chaque) * Activité intérieur seulement et seules les chaises en bois peuvent être louées	À la journée	0,50 \$
	À la semaine	2,00 \$
Location de tables	À la journée	2,00 \$
	À la semaine	10,00 \$
Traceur ligne à la chaux	À la journée	5,00 \$
Service d'aiguisage de patins	À la paire	3,48 \$
Cafetière 100 tasses	À la journée	5,00 \$
Lance-balle + balles	Jeunes (17 ans et moins)	Gratuit
	Tarif horaire	5,00 \$
	À la journée	25,00 \$
Coupe bordure à glace	À la journée	25,00 \$

9.2 Panneau publicitaire pour Aréna (cout annuel)

	Format	Prix
Affichage d'un panneau	4" x 4"	75,00 \$
	4" x 8"	125,00 \$
Production	4" x 4"	100,00 \$
	4" x 8"	125,00 \$
Modification	4" x 4"	30,00 \$
	4" x 8"	30,00 \$

ARTICLE 10. SERVICE INCENDIE

10.1. Entraide d'une municipalité sans Service de Sécurité Incendie

Le mode de tarification, ci-après établi, est imposé à une municipalité qui ne possède pas son propre service de sécurité incendie.

- a) Au départ, un montant de 1 500,00 \$ s'applique pour les camions;
- b) À ce montant s'ajoute pour chaque heure ou partie d'heure d'intervention, et ce, à partir de la première heure, les montants suivants;
 - Autopompe 150.00\$ de l'heure
 - Citerne 150.00\$ de l'heure
 - Unité d'urgence 100.00\$ de l'heure
- c) Les membres du personnel sont facturés pour un minimum de 3 heures selon les tarifs suivants:



Pompiers	25,00 \$ de l'heure*;
Officiers	30,00 \$ de l'heure*;
Directeur	35,00 \$ de l'heure*.

Dans tous les cas un minimum de trois (3) heures pour chaque membre du Service de sécurité incendie s'étant déplacé est exigible et chargé. De plus, les heures de travail faites au retour à la caserne et les déplacements additionnels pour la remise en service du matériel sont aussi exigibles.

10.2 Entraide d'une municipalité qui possède son propre Service de Sécurité Incendie

Lorsqu'une entente est signée avec une autre municipalité, celle-ci a préséance. Pour les autres appels d'entraide, la grille tarifaire du Ministère de la Sécurité publique sera appliquée ainsi que les salaires actuels et les compensations de transport normalement versés dans notre municipalité. Dans tous les types d'appels, un minimum de trois (3) heures est exigible et chargé pour chaque membre du SSI s'étant déplacé pour répondre à l'appel. De plus, les heures de travail faites au retour à la caserne et les déplacements additionnels pour la remise en service du matériel sont aussi exigibles.

10.3 Location d'équipements divers ou de services particuliers sans présence (ou avec service) d'un véhicule d'intervention:

Pompe portative	75,00 \$ de l'heure;
Ventilateur	25,00 \$ de l'heure;
Génératrice	50,00 \$ de l'heure;
Testeur à boyaux <i>(incluant registre vierge, procédure pour tester les boyaux, l'appareil peut être conservé un maximum de 10 jours)</i>	150,00 \$ / caserne;
Détecteur de gaz <i>(incluant pompier, déplacement et rédaction du rapport)</i>	200,00 \$ par appel;
Traineau d'évacuation <i>(frais exigibles en plus des frais de véhicule incendie et de main d'œuvre, que le traineau soit utilisé ou non)</i>	250,00 \$ par appel;
Sauvetage sur glace <i>(incluant pompiers, véhicules, équipement, remise en service du matériel).</i>	1 500,00 \$ par appel;
Remplissage de cylindres d'air respirable pour APRIA appartenant à un autre SSI sur les lieux d'une intervention d'entraide	15,00 \$/cylindre;
Frais de remplissage de nos cylindres d'air respirable pour APRIA lors d'une intervention d'entraide	8,00 \$/cylindre;
Inspection visuelle de cylindre d'air respirable <i>(formulaire signé par un technicien accrédité, autocollant, remplissage du cylindre)</i>	25,00 \$/cylindre;
Test ULC camion incendie (autopompe- citerne-pompe) ----- <i>(Test diagnostique ULC par un technicien accrédité et rapport d'inspection, aucune réparation par le technicien, le client doit fournir un pompier, une piscine portative, une échelle 14' et du boyau pour la durée du test)</i>	300,00 \$/véhicule;
Revérification de conformité par le technicien suite au test ULC -----	50,00 \$/hr ;
Frais de déplacement pour test et revérification ULC	0,60 \$/km ;



ARTICLE 11 : GARAGE MUNICIPAL

11.1. Location d'équipement avec opérateur. Les équipements ne sont loués qu'à d'autres municipalités, et ce, avec opérateur.

Équipements et Service	Tarif / heure
Dégeleuse avec opérateur	65,00 \$/h plus 0,70 \$/km
Niveleuse avec opérateur	130,00 \$ / heure
Débroussailleuse avec opérateur	22,00 \$ / heure
Excavatrice avec opérateur	93,00 \$ / heure
Camion Freightliner 2013 (#29) avec opérateur (avec boîte à sable mais sans équipement à neige)	75,00 \$ / heure
Camion Freightliner 2018 (#33) avec opérateur (avec boîte à sable mais sans équipement à neige)	75,00\$ / heure
Camion Inter 2001 (#20) avec opérateur (avec boîte à sable mais sans équipement à neige)	75,00\$ / heure
Tracteur Kubota 2014 (#31) avec balai et opérateur	60,00\$ / heure
Souffleuse avec opérateur	115,00 \$ / heure

* Toute location sera facturée pour un minimum d'une (1) heure.

11.2. Autres équipements sans opérateur et loués qu'à d'autres municipalités seulement (location facturée 1 heure minimum)

Équipements et Service	Tarif / heure
Détecteur de métal	35,00 \$ / heure
Rouleau à asphalte	20,00 \$ / heure 125,00 \$ / journée complète
Formes de trottoir (36 sections)	120,00 \$ par semaine
Moins de 36 sections de trottoir	1\$/ jour par section 4\$/ semaine par section
Plaque vibrante	9,00 \$/ heure 50,00\$ / journée complète
Appareil à jet de sable complet	180,00 \$ / jour 575,00\$ / semaine
• Sans le compresseur	115 \$ / jour 350 \$ / semaine
• Sans le réservoir 5 poches avec masque	65,00 \$ / jour



	225\$ / semaine
--	-----------------

11.3 Vente d'équipement et pièces

Équipements et pièces	Tarif
Conteneurs à déchets domestiques de 1 100 litres usagés	20,00 \$
Couteaux de niveleuse usagé	5\$ / chaque
Bac brun	10,00 \$

ARTICLE 13. TRAVAUX EFFECTUÉS PAR LES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ

	Tarif / heure
Travaux effectués par nos employés sur les terrains privés concernant les bris d'aqueduc, d'égout, etc. (Ex. : Valve)	
• Directeur des travaux publics	35,00 \$ / heure
• Autres employés municipaux	30,00 \$ / heure

ARTICLE 14 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.



ANNEXE A

Page 1



Municipalité de
Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup

CONTRAT DE LOCATION
SALLE L'HORIZON et QUATRE-VENTS

ANNEXE A –
SALLE L'HORIZON et QUATRE-VENTS

LOCATEUR : **Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup**

LOCATAIRE : _____
Nom de la personne responsable

Adresse

Téléphone

Cellulaire

	Heure de location	Tarif	
Salle l'Horizon	Prêt gratuit selon résolution RS : _____	Gratuit	<input type="checkbox"/>
	Tarif horaire	22,00 \$	<input type="checkbox"/>
	4 heures et moins	80,00 \$	<input type="checkbox"/>
	Plus de 4 heures et moins de 8 heures	110,00 \$	<input type="checkbox"/>
	Journée complète (8 h. et plus)	135,00 \$	<input type="checkbox"/>
	Location par jour pour « salon funéraire »	200,00 \$	<input type="checkbox"/>
Salle Aux Quatre-Vents	Prêt gratuit selon résolution RS : _____	Gratuit	<input type="checkbox"/>
	Tarif horaire	18,00 \$	<input type="checkbox"/>
	4 heures et moins	65,00 \$	<input type="checkbox"/>
	Plus de 4 heures et moins de 8 heures	90,00 \$	<input type="checkbox"/>
	Journée complète (8 h. et plus)	110,00 \$	<input type="checkbox"/>

Date d'utilisation : _____

Heures de location : De _____ heures à _____ heures.

	Capacité	Dimension
L'Horizon	180 personnes	50 pi x 39 pi = 1 950 pi ²
Aux Quatre-Vents	80 personnes	43 pi x 33 pi = 1 419 pi ²

* Chaque location devra respecter la capacité maximale selon les dimensions de la salle et ce, peu importe l'utilisation de l'aire de plancher (avec tables et sièges ou sans tables, sans sièges, etc.)

ARTICLE 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES

1.1 Le coût de location comprend les frais de conciergerie. Toutefois, des frais supplémentaires de 20,00 \$ l'heure pourraient s'ajouter si la salle est laissée dans un état peu convenable (exemple : murs sales, bords de fenêtre souillés, etc.). De plus, la Municipalité se réserve le droit de refuser toute demande ultérieure de location par un locataire visé par un tel cas.

1.2 Le conseil se réserve la possibilité d'accorder toute autre tarification que celles prévues à la présente politique. Une demande écrite devra être adressée au conseil municipal et être accordée par résolution.

1.3 Les activités s'adressant à une clientèle de moins de 18 ans doivent être supervisées par un/des adulte(s) en tout temps.

Page 2



- 1.4 Après chaque location, les tables et les chaises ou autres ameublements nécessaires à l'activité prévue doivent être rangés sans délai. Un tarif de 30,00 \$ (plus taxes) sera facturé si le rangement est effectué par le personnel de la Municipalité.
- 1.5 Pour la Salle l'Horizon, il est strictement interdit d'utiliser la scène à d'autres fins pour lesquelles elle a été construite.

ARTICLE 2 : RESPONSABILITÉ DU LOCATAIRE

- 2.1 Le locataire doit fournir à la Municipalité la preuve que les permis nécessaires ont été obtenus de la Régie des permis d'alcool du Québec, s'il y a consommation ou vente de boissons alcoolisées. La Municipalité se réserve le droit d'annuler toute réservation si cette clause n'est pas respectée.
- 2.2 Le locataire est responsable et prend l'entière responsabilité de tout vol ou dommage causé aux biens de la Municipalité découlant directement ou indirectement de l'utilisation des lieux loués. La Municipalité se réserve le droit de faire réparer ou de remplacer les biens volés ou endommagés. Un montant additionnel sera alors facturé au locataire.
- 2.3 Le locataire s'engage à remettre un 20,00 \$ de dépôt afin de recevoir la clé ou les clés (selon le cas). Le secrétariat municipal remettra ledit dépôt lors du retour des clés par l'utilisateur, et ce, à condition que ledit retour ait lieu dans les jours suivant la location ou selon entente au préalable avec la représentante de la Municipalité.
- 2.4 Le locataire assume la surveillance des lieux et s'assure que toute la réglementation est respectée.
- 2.5 Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter aux participants les interdictions de fumer, et à défrayer les amendes exigées par cette loi.
- 2.6 Le locataire doit s'assurer, avant de quitter les lieux, que tout le matériel ait été ramassé. Aucun entreposage n'est autorisé.
- 2.7 Le locataire doit défrayer les coûts relatifs aux droits d'auteurs payables à la SOCAN, lorsque requis.
- 2.8 Le locataire s'engage à assumer l'entière responsabilité advenant accidents quelconques subis par les personnes qui se trouvent dans la salle ou aux endroits donnant accès à ladite salle. Donc, l'obligation de se procurer une assurance responsabilité civile.

Je, _____, m'engage à faire respecter toutes les Lois et les demandes de la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup.

Le locataire

Responsable de la Municipalité

Date



ANNEXE B

Page 1



Municipalité de
Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup

CONTRAT DE LOCATION
ESPACES DE BUREAU

ANNEXE B –
ESPACES DE BUREAU

LOCATEUR : **Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup**

LOCATAIRE : _____
Nom de la personne responsable

_____ Adresse

_____ Téléphone _____ Cellulaire

	Demi-journée	Journée	Par mois	
Local 202	30,00 \$	50,00 \$	213,25 \$	<input type="checkbox"/>
Local 203	30,00 \$	50,00 \$	-	<input type="checkbox"/>

*Veuillez prendre note que les taxes ne sont pas incluses dans les tarifs ci-haut mentionnés.

Date d'utilisation : _____

Heures de location : De _____ heures à _____ heures

ARTICLE 1 : MODALITÉS

- 1.1 Les tarifs indiqués « Demi-journée » sont des tarifs minimums, peu importe le nombre d'heures d'utilisation. Le tarif pour une « Journée complète » correspond à quatre (4) heures et plus de location.
- 1.2 La location à titre mensuelle sera acceptée que pour des entreprises dites de services, tels que notaire, assurances, comptables, etc. Pour des demandes spécifiques qui ne cadreraient pas dans ce genre de services, une demande devra être faite au conseil municipal avant acceptation.
- 1.3 Pour assurer la sécurité, l'accès à l'édifice est contrôlé. Le nombre de clés remis au locataire est limité. De plus, un dépôt de 20,00 \$ par clé est exigé pour recevoir la clé ou les deux clés (selon le cas) donnant accès aux lieux. Le secrétariat municipal est autorisé à remettre le dépôt lors du retour des clés par l'utilisateur et ce, à la condition que ledit retour ait lieu dans les jours suivants à location du local.
- 1.4 Pour les contrats de plus de six (6) mois, le locataire doit donner un avis de trois (3) mois pour mettre fin au contrat.

ARTICLE 2 : LE LOCATEUR S'ENGAGE À :

- 2.1 Fournir au locataire ledit local situé au deuxième étage du 8, rue du Saint-Rosaire, chauffé et éclairé.
- 2.2 Faire effectuer l'entretien normal de l'édifice (chauffage et autre s'il y a lieu).
- 2.3 Réserver au locataire ci-haut désigné, ledit local à compter de la signature du contrat de location.



ARTICLE 3 : LE LOCATAIRE S'ENGAGE À :

- 3.1 Assumer l'entière responsabilité advenant bris ou dommage quelconque causés à la propriété louée, de même qu'à l'ameublement s'y trouvant.
- 3.2 Assumer l'entière responsabilité advenant accident quelconques subis par les personnes qui se trouvent dans le local, ou aux endroits donnant accès audit local.
- 3.3 Assumer l'entretien ménager du local lorsque la location est mensuelle.
- 3.4 Se munir d'une police d'assurance couvrant ses biens dans le local (pour les locations mensuelles). Le locateur ne sera aucunement responsable des bris et vols des biens du locataire.
- 3.5 Faire respecter la Loi sur le tabac qui s'applique dans l'édifice municipal. Le locataire devra prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer que personne ne contrevient à ladite Loi.

Je, _____, m'engage à faire respecter toutes les Lois et les demandes de la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup.

Le locataire _____

Responsable de la Municipalité _____

Date _____



ANNEXE C

Page 1



Municipalité de
Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup

CONTRAT DE LOCATION
GYMNASE ET
SALLE DE L'ÉCONOMIE FAMILIALE

ANNEXE C –
GYMNASE et SALLE DE L'ÉCONOMIE FAMILIALE

LOCATEUR : **Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup, conjointement avec la Commission Scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup**

LOCATAIRE : _____
Nom de la personne responsable

_____ Adresse

_____ Téléphone _____ Cellulaire

	Heure de location	Tarif	
Gymnase	Prêt gratuit par résolution RS : _____	Gratuit	<input type="checkbox"/>
	Tarif horaire	21,00 \$	<input type="checkbox"/>
	Journée complète	150,00 \$	<input type="checkbox"/>
Économie familiale	Prêt gratuit par résolution RS : _____	Gratuit	<input type="checkbox"/>
	Tarif horaire	21,00 \$	<input type="checkbox"/>
	Journée complète	107,00 \$	<input type="checkbox"/>
Gymnase et Économie familiale	Prêt gratuit par résolution RS : _____	Gratuit	<input type="checkbox"/>
	Tarif horaire	42,80 \$	<input type="checkbox"/>
	Journée complète	215,00 \$	<input type="checkbox"/>

* Les taxes ne sont pas incluses dans les tarifs ci-haut mentionnés. *

Date d'utilisation : _____

Heures de location : De _____ heures à _____ heures.

ARTICLE 1 : MODALITÉS

- 1.1. Le tarif horaire doit correspondre à une période de moins de six (6) heures de location tandis qu'une journée complète correspond à six (6) heures et plus de location,
- 1.2. Les tarifs ci-haut mentionnés seront en vigueur suite à la publication de l'adoption du présent règlement. À compter du 1^{er} janvier 2020, les tarifs ci-haut mentionnés pour la location à l'heure et à la journée seront majorés de 2,5% par année à chaque année.

ARTICLE 2 : LE LOCATEUR S'ENGAGE À :

- 2.1. Fournir au locataire un gymnase avec ou sans la salle de l'économie familiale, meublé(s), éclairé(s) et chauffé(s).
- 2.2. Faire effectuer l'entretien et le ménage du gymnase et de la salle de l'économie familiale après la tenue de l'activité.



Page 2



Municipalité de
Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup

**CONTRAT DE LOCATION
GYMNASE ET
SALLE DE L'ÉCONOMIE FAMILIALE**

- 2.3 Réserver au locataire ci-haut désigné le gymnase, avec ou sans la salle de l'économie familiale à compter de la signature du contrat de location.

ARTICLE 3 : LE LOCATAIRE S'ENGAGE À :

- 3.1. Respecter la capacité maximale selon les dimensions de la salle et ce, peu importe l'utilisation de l'aire de plancher (avec tables et sièges ou sans tables, sans sièges, etc.)
- 3.2. Faire respecter la réglementation en vigueur stipulant qu'il est interdit de fumer dans les locaux de l'École des Vieux-Moulins, c'est-à-dire tous les espaces accessibles au public (gymnase, salle de l'économie familiale, corridors, escaliers donnant accès au gymnase)
- 3.3. Assumer l'entière responsabilité advenant bris ou dommage quelconque causés à la propriété louée, de même qu'à l'ameublement s'y trouvant.
- 3.4. Assumer l'entière responsabilité advenant accidents quelconques subis par les personnes qui se trouvent dans les lieux loués ou aux endroits donnant accès à ces lieux.
- 3.5. Fournir au locateur la preuve que les permis nécessaires ont été obtenus de la Régie des permis d'alcool du Québec, s'il y a consommation ou vente de boissons alcoolisées. La demande de permis doit être acheminée pour signature directement au Directeur général de la Commission Scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup. (Prévoir un délai de 4 semaines).
- 3.6. Défrayer les coûts relatifs aux droits d'auteurs payables à la SOCAN, lorsque requis.
- 3.7. Effectuer une surveillance des lieux.
- 3.8. Payer le tarif de location exigé par le locateur.
- 3.9. Installer les tables, chaises ou autres ameublements nécessaires à l'activité prévue et les ranger par la suite, sans délai. Un tarif de 30,00\$ (taxes exclues) sera facturé si le rangement est effectué par le personnel de la Municipalité.

Je, _____, m'engage à faire respecter toutes les Lois et les demandes de la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup et de la Commission Scolaire de Kamouraska-Rivière-du-Loup.

Le locataire

Responsable de la Municipalité

Date



ANNEXE D

Page 1



Municipalité de
Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup

CONTRAT DE LOCATION
LOISIRS

ANNEXE D –
ÉQUIPEMENT SPORTIF ET DE LOISIRS

LOCATEUR : **Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup**

LOCATAIRE : _____
Nom de la personne responsable

_____ Adresse

_____ Téléphone _____ Cellulaire

		Tarif horaire	Journée complète
Tarification annuelle			
<input type="checkbox"/> Aréna (avec centre des loisirs)		50,00 \$	180,00 \$
<input type="checkbox"/> Centre des loisirs		35,00 \$	140,00 \$
Tarification estivale			
<input type="checkbox"/> Terrain de balle <input type="checkbox"/> Terrain de tennis <input type="checkbox"/> Terrain de Volleyball <input type="checkbox"/> Terrain de soccer	Éclairage : <input type="checkbox"/>	20\$	
	Sans éclairage: <input type="checkbox"/>	Gratuit	
Tarification hivernale			
Prix général	Jeune mineur	Junior étudiant	Adulte
<input type="checkbox"/> Patinage libre – Hockey libre	Gratuit	Gratuit	2,60 \$
<input type="checkbox"/> Forfait adulte (10 fois)	-	-	21,75 \$
<input type="checkbox"/> Groupe (camp de jour)	1,75 \$ / utilisateur (gratuit accompagnateur) / h		
Prix local	Jeune mineur	Junior étudiant	Adulte
<input type="checkbox"/> Hockey (club partie, pratique et tournoi)	25 \$ / h	35 \$ / h	75 \$ / h
<input type="checkbox"/> Hockey amicale	4,40 \$ / joueur / heure		
<input type="checkbox"/> Tournoi de hockey amicale	25 \$ / h	35 \$ / h	75 \$ / h
<input type="checkbox"/> Patinage (club)	25 \$ / heure		
<input type="checkbox"/> École	Selon la convention		
<input type="checkbox"/> Ballon balai (club)	25 \$ / h	35 \$ / h	60 \$ / h
<input type="checkbox"/> Ballon balai amicale	4,40 \$ / joueur / heure		
Prix extérieur	Jeune mineur	Junior étudiant	Adulte
<input type="checkbox"/> Hockey (club partie, pratique et tournoi)	35 \$ / h	45 \$ / h	85 \$ / h
<input type="checkbox"/> Hockey amicale	6,09 \$ / joueur / heure		
<input type="checkbox"/> Tournoi de hockey amicale	35 \$ / h	45 \$ / h	85 \$ / h
<input type="checkbox"/> Patinage (club)	35 \$ / heure		
<input type="checkbox"/> École	35 \$ / h	45 \$ / h	
<input type="checkbox"/> Ballon balai (club)	35 \$ / h	45 \$ / h	70 \$ / h
<input type="checkbox"/> Ballon balai amicale	6,09 \$ / joueur / heure		

Prêt gratuit par résolution : _____

Date d'utilisation : _____

Heures de location : De _____ heures à _____ heures.



ARTICLE 1 : LE « PROPRIÉTAIRE » OU « LE LOCATEUR » S'ENGAGE À :

- 1.1 annuler ou interrompre, sans indemniser l'« usager », toute compétition ou spectacle causant des dangers pour la sécurité des participants;
- 1.2 entrer dans les lieux mis à la disposition de l'« usager » et faire la surveillance de l'activité;
- 1.3 se réserver le temps nécessaire par heure de location pour repolir la surface glacée;
- 1.4 modifier l'heure et le jour d'une compétition ou d'un événement moyennant un préavis de () jours donnés à l'« usager », sans indemniser ce dernier;
- 1.5 résilier le présent contrat dans le cas de non-exécution des obligations de l'« usager »;
- 1.6 déclarer résilier le contrat en remboursant l'« usager » dans la mesure où un préavis de () jours est donné à l'« usager », ce dernier renonçant à tout recours découlant de la résiliation.
- 1.7 Peut faire parvenir une facture supplémentaire au locataire si ce dernier utilise le gaz propane.

ARTICLE 2 : L'« USAGER » OU « LE LOCATAIRE » S'ENGAGE À :

- 2.1 Le locataire s'engage à remettre un 20,00 \$ de dépôt afin de recevoir la clé ou les clés (selon le cas) L'employé municipal remettra ledit dépôt lors du retour des clés par l'utilisateur, et ce, à condition que ledit retour ait lieu dans les jours suivants la location.
- 2.2 prendre soin des lieux en personne prudente et responsable, à y maintenir l'ordre et le décorum et à s'abstenir de marquer, trouser ou détériorer de quelque façon toute partie quelconque des lieux et les améliorations qui s'y trouvent;
- 2.3 assumer la responsabilité de tous dommages, dégradation ou abus commis par lui ou ses invités (employés, spectateurs, etc.) à l'immeuble, aux meubles ou accessoires se trouvant dans et autour des lieux;
- 2.4 se conformer à toute réglementation d'une autorité publique soit fédérale, provinciale ou municipale ainsi que les règlements et ordonnances du « propriétaire », ayant rapport aux sports ou autres représentations publiques ou privées, et conformément à, et sans limiter la généralité de ce qui précède : ne pas permettre au public de se tenir debout et d'ajouter des sièges additionnels dans lesdits lieux sans l'autorisation écrite du « propriétaire »;
- 2.5 obtenir à ses frais les permis et licences requis par l'autorité publique, soit fédérale, provinciale, municipale ou autres. De plus, il s'engage à payer, à qui de droit, toutes taxes ou cotisations imposées pour ses activités;
- 2.6 assumer seul la responsabilité de toute réclamation de quelque nature que ce soit, pour objets perdus, disparus ou volés, pour tous dommages ou accidents à la personne ou à la propriété ou pouvant provenir de toutes autres causes pendant la durée du présent contrat. L'« usager » libère expressément le « propriétaire » de toutes responsabilités à cet égard;
- 2.7 payer au « propriétaire » une rémunération additionnelle au tarif horaire inscrit à l'article 1 si l'utilisation devait dépasser l'heure prévue. Toute utilisation qui dépassera de dix (10) minutes la période prévue, sans entente préalable avec le « propriétaire », sera considérée comme un « minimum d'une (1) heure » d'usage additionnel;
- 2.8 ne pas vendre ou distribuer des articles mis en vente par le ou les concessionnaires, les droits de consentir des concessions appartenant exclusivement au « propriétaire »;
- 2.9 reconnaître que tous les droits et privilèges et radiodiffusion, cinématographie, télévision et les autres concessions sont réservés au « propriétaire »;
- 2.10 ne pas céder ou transférer le présent contrat ou tout(s) droit(s) s'y rapportant sans l'autorisation écrite du « propriétaire »;



- 2.11 reconnaître et consentir à ce que le « propriétaire » ne soit pas tenu responsable si ce dernier fait défaut de remplir les obligations du contrat pour cause de grève, émeute, ou agitation civile, cas fortuit ou force majeure, décret de toute autorité publique, soit fédérale, provinciale ou municipale, ou pour toute autre raison;
- 2.12 ne laisser aucun joueur ou arbitre pénétrer sur la patinoire tant que l'appareil à repolir la glace n'aura pas quitté cette dernière;
- 2.13 ce que le temps alloué pour l'utilisation des chambres des joueurs soit de trente (30) minutes avant et trente (30) minutes après la partie ou la période d'utilisation mentionnée sur ce présent contrat;
- 2.14 ne pas réclamer une déduction, ni un remboursement de toute avance par suite de son abandon ou de sa non-utilisation des lieux;
- 2.15 ne percevoir aucun frais d'admission pour l'assistance aux joutes, sous réserve de toute convention contraire;
- 2.16 retirer, sans délai, tout équipement ou matériel lui appartenant après l'usage des lieux;
- 2.17 voir et à maintenir durant toute la durée du présent contrat, tout le personnel nécessaire pour assurer la bonne marche de l'organisation et assurer la sécurité des lieux et du public;
- 2.18 respecter les détenteurs de laissez-passer qui sont émis par le « propriétaire » ou ses représentants, quelque soit le spectacle ou l'évènement;
- 2.19 se pourvoir lui-même d'équipement de premiers soins pour les personnes qui pourraient être blessées au cours de leurs activités ou durant un évènement.
- 2.20 L'usager convient qu'il n'autorisera aucune personne à consommer ou apporter de boisson alcoolisée ou qu'il ne fera pas la vente dans les lieux dont il a l'usage. L' « usager » reconnaît que seul le « propriétaire » détient ce droit.
- 2.21 Assumer l'entière responsabilité advenant accidents quelconques subis par les personnes qui se trouvent dans les lieux loués ou aux endroits donnant accès à ces lieux. Donc, l'obligation de se procurer une assurance responsabilité pour l'activité.
- 2.22 Fournir au locateur la preuve que les permis nécessaires ont été obtenus de la Régie des permis d'alcool du Québec, s'il y a consommation ou vente de boissons alcoolisées.
- 2.23 Défrayer les couts relatifs aux droits d'auteurs payables à la SOCAN, lorsque requis.

Je, _____, m'engage à faire respecter toutes les Lois et les demandes de la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup.

Le locataire

Responsable de la Municipalité

Date



ANNEXE E



Municipalité de
Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup

LISTE DES ORGANISMES
SAINT-HUBERT EN BREF

ANNEXE E –
LISTE DES ORGANISMES – SAINT-HUBERT EN BREF

Entreprises et organismes (lorsque non indiqués, les organismes sont de Saint-Hubert)	Payant	Gratuit (1/2-page par parution)
AFÉAS de Saint-Hubert		✓
Association des Riverains du Lac de la Grande-Fourche		✓
Bibliothèque La Source		✓
Caisse populaire de Viger-Villeray (Saint-Hubert)	✓	
Carrefour jeunesse emploi		✓
Centre d'apprentissage CLÉ inc.	✓	✓
Centre de la petite enfance	✓	
Cercle des fermières de Saint-Hubert		✓
Chevaliers de Colomb de Saint-Hubert		✓
CLD		✓
CLSC Rivières et Marées	✓	
CLSC Rivières et Marées (pour service à la population ex : vaccination)		✓
Club de recherche d'emploi (Excluant offres d'emploi)		✓
Club des 50 ans et plus de Saint-Hubert		✓
Club Les Rouleaux des Basques (siège à Saint-Cyprien)		Si pour annoncer une activité à St-Hubert, droit à ½ page gratuite
Comité d'embellissement de Saint-Hubert		✓
Comité de développement touristique et économique de Saint-Hubert (CDTE)		✓
Comité famille de Saint-Hubert		✓
Commission scolaire	✓	
Coopérative de Santé de St-Hubert (pour les articles dont la tenue est générale)		✓
Coopérative de santé de St-Hubert (pour les articles et publicités spécifiques pour les locataires)	✓	
Corporation Sentier Petit-Témis		✓
École de musique du Témis, secteur de Saint-Hubert	✓	
Fabrique		✓
Fondation de l'École des Vieux-Moulins		✓
Gang des Trainés		✓
Groupement forestier	✓	
Hockey mineur de Saint-Hubert		✓
La Bouffée d'Air (organisme)		✓
Les Tapageurs		✓
Maison de la famille du Grand-Portage		✓
MRC		✓
Municipalités		✓
Office Municipal d'habitation de Saint-Hubert		✓
Organismes de la municipalité		✓
Organisme de participation des parents (O.P.F.)		✓
Patinage artistique de Saint-Hubert		✓
Pavillon Durocher		✓
Producteurs de bois du Bas-Saint-Laurent	✓	
SADC		✓
Service des loisirs de Saint-Hubert		✓
Sureté du Québec		✓
UPA	✓	
Tous autres organismes sans but lucratif de la municipalité de Saint-Hubert		✓

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-03-058
Règl. 484-20

3.9. **ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 484-20 SUR L'OBLIGATION POUR LES EMPLOYÉS D'ADHÉRER AU RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES DE LA MUNICIPALITÉ**

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup désire adhérer à un régime d'assurance collective;



ATTENDU qu'avant la décision de la Municipalité d'adhérer à un régime d'assurance collective, une rencontre s'est tenue avec tous les employés afin de leur expliquer les différentes obligations des employés et de l'employeur suite à l'adhésion à un tel régime;

ATTENDU que la majorité des employés ont confirmé leur intérêt pour que la Municipalité adhère à un régime d'assurance collective, tel qu'en fait l'état de l'extrait du procès-verbal relatif à la résolution 2019-12-298;

ATTENDU que la *Loi sur l'assurance médicaments*, RLRQ c A-29.01 prévoit des dispositions d'ordre public en ce qui a trait à l'assujettissement au régime public d'assurance médicaments;

ATTENDU que si un employé réside de façon permanente au Québec, il doit adhérer à une assurance médicaments en tout temps. Si l'employé a moins de 65 ans et qu'il a accès et est admissible à une assurance privée, par exemple, celle de son employeur, l'employé doit y adhérer.;

ATTENDU que si l'employé n'est pas couvert par un régime privé d'assurance médicaments collective, n'a pas d'assurance médicaments collective, il doit adhérer à celle offerte par son employeur et y faire adhérer son conjoint et ses enfants, s'ils ne sont pas couverts par une autre assurance privée;

ATTENDU qu'un employé inscrit au régime public d'assurances médicaments cesse d'y avoir droit dès qu'il est admissible au régime privé offert par son employeur;

ATTENDU qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

ATTENDU qu'une copie du présent règlement était disponible pour consultation au bureau municipal deux (2) jours juridiques avant la présente séance, conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*, RLRQ c C-27.1 (ci-après «**CMQ**»);

ATTENDU que des copies du règlement étaient disponibles à la disposition du public pour consultation dès le début de cette séance, conformément à l'article 445 CMQ;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dument donné lors de la séance extraordinaire tenue le 24 février 2020;

ATTENDU QUE le projet du présent règlement a été présenté lors de la séance extraordinaire tenue le 24 février 2020;

ATTENDU que le maire monsieur Gilles Couture mentionne l'objet dudit règlement et sa portée, séance tenante;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Claude Boucher
appuyé par M. Rémi Ouellet
et résolu

QUE le conseil municipal de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup adopte le règlement numéro 484-20 relatif à l'adhésion à un régime d'assurance collectif.

RÈGLEMENT NO 484-20

RELATIF À L'ADHÉSION À UN RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIF

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Il est résolu :

QUE le règlement 484-20 est et soit adopté et que le Conseil ordonne et statue par le règlement ce qui suit :



ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : ADHÉSION À UN RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE

La municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup adhère à un régime privé d'assurance collective, au plus tard, le 1^{er} avril 2020;

ARTICLE 3 : CRITÈRES POUR L'OBLIGATION À UN EMPLOYÉ D'ADHÉRER AU RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE, SOUS RÉSERVE DES CRITÈRES ADDITIONNELS EXIGÉS EN VERTU DU CONTRAT D'ASSURANCE :

- Travailler à temps plein, à l'année, un minimum de trente heures par semaine.

ARTICLE 4 : EXEMPTION DU PRÉLÈVEMENT : PREUVE D'ASSURANCE

Si un employé est déjà couvert par un régime privé d'assurance médicaments collective, il peut choisir de ne pas adhérer à celui offert par la Municipalité. Dans ce cas, l'employé doit démontrer qu'il est déjà assuré. Pour le démontrer, l'employé doit présenter à la Municipalité une preuve d'assurance sous la forme l'un des documents suivants :

- Lettre officielle de l'autre employeur, du syndicat, de l'association ou de l'ordre des professionnels par le biais duquel l'employé est assuré;
- Lettre officielle de l'autre assureur privé;
- Carte médicaments de l'autre assureur.

ARTICLE 5 : PRÉLÈVEMENT DE LA PRIME LIÉE AU RÉGIME PRIVÉ

Si l'employé admissible au régime ne présente aucune preuve démontrant qu'il a déjà une assurance médicaments collective, la Municipalité prélèvera sur la paye de l'employé le montant de la prime liée à l'assurance médicaments offerte pour un plan individuel.

La municipalité prélèvera le montant de la prime totale pour toutes les garanties liées au régime privé offert sur la paie versée aux employés admissibles au régime. Un montant de 50 % de la prime sera payé par la Municipalité et 50 % par l'employé.

ARTICLE 6 : OBLIGATION LÉGALE

L'obligation d'un employé travaillant à temps plein pour la Municipalité d'adhérer au régime d'assurance collective est une obligation reliée à son contrat de travail.

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-03-059

3.10. AIDE FINANCIÈRE POUR L'INSCRIPTION D'UN JEUNE AU CAMP DE JOUR - DEMANDE DU CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DU BAS-SAINT-LAURENT

Le Centre intégré de santé et de services sociaux du Bas-Saint-Laurent - CLSC de Rivière-du-Loup, nous sollicite pour soutenir financièrement l'inscription d'un jeune à un camp de jour durant la saison estivale. En 2019, 40 enfants ont bénéficié d'un camp de jour ou de séjour grâce à des supports financiers.

Il est proposé par Mme Manon Belzile appuyé par Mme Guylaine D'Amours et résolu

De faire un don de 100 \$ au nom de « **Fonds de dépannage PA.RI.CI./camps de vacances** » afin de soutenir financièrement l'inscription d'un jeune au camp de jour durant la saison estivale.

Adoptée à l'unanimité des conseillers



2020-03-060

3.11. ACTION CHÔMAGE KAMOURASKA INC. - ADHÉSION 2020

Il est proposé par M. Claude Boucher
appuyé par Mme Guylaine D'Amours
et résolu

De transmettre un montant de 50 \$ à l'organisme « Action Chômage Kamouraska Inc.
» pour notre adhésion 2020.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-03-061

3.12. AVRIL - MOIS DE LA JONQUILLE

CONSIDÉRANT que chaque année, plus de 55 000 Québécois et Québécoises reçoivent un diagnostic de cancer, et que cette annonce représente un choc important qui se répercute dans toutes les sphères de leur vie;

CONSIDÉRANT que pour chaque personne touchée, une à trois personnes de son entourage prendront le rôle de proche aidant;

CONSIDÉRANT qu'environ quatre cancers sur dix peuvent être évités en adaptant un mode de vie sain et en mettant en place des politiques de santé qui protègent les Québécois et les Québécoises;

CONSIDÉRANT que la survie pour tous les cancers combinés a augmenté de 8 %, passant de 55 % en 1992 à 63 % en 2019, et que c'est grâce au financement de recherches novatrices que nous y sommes parvenus et que nous pouvons poursuivre notre objectif d'un monde sans cancer;

CONSIDÉRANT que la Société canadienne du cancer est le seul organisme de bienfaisance national qui vient en aide à tous les Québécois et Québécoises atteints de tous les types de cancer et leurs proches, à travers la recherche, la prévention, l'accès à un réseau d'aide, l'information basée sur les dernières données probantes et la défense de l'intérêt public;

CONSIDÉRANT que la vie est plus grande que le cancer, qu'elle ne se résume pas à un diagnostic. À la chimiothérapie, aux cicatrices. Par l'entremise de ses programmes, la Société canadienne du cancer aide les Québécois et Québécoises à tisser des liens avec les autres et à leur assurer une qualité de vie et un bien-être;

CONSIDÉRANT que le mois d'avril est connu comme étant le Mois de la jonquille, qu'il est porteur d'espoir et que la Société canadienne du cancer encourage alors les Québécois et Québécoises à poser un geste significatif pour les personnes touchées par le cancer;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Manon Belzile
appuyé par M. Rémi Ouellet
et résolu

DE DÉCRÉTER que le mois d'avril est le Mois de la jonquille.

QUE le conseil municipal de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup encourage la population à accorder généreusement son appui à la cause de la Société canadienne du cancer.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

4. SÉCURITÉ PUBLIQUE, RÉSEAU ROUTIER ET HYGIÈNE DU MILIEU

2020-03-062

4.1. ADOPTION DU RAPPORT D'ACTIVITÉS ANNUEL POUR L'ANNÉE 2019 EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INCENDIE

ATTENDU que le schéma de couverture de risques en matière de sécurité incendie est entré en vigueur le 10 septembre 2010 et que l'article 35 de la Loi sur la sécurité incendie



prévoit que toute autorité locale ou régionale chargée de l'application de mesures prévues au schéma doit adopter par résolution un rapport d'activités annuel ;

ATTENDU que ledit rapport d'activités doit être transmis par la MRC de Rivière-du-Loup au ministre de la Sécurité publique avant le 31 mars 2020;

ATTENDU que tous les membres du conseil municipal ont reçu une copie dudit rapport, qu'ils en ont pris connaissance et qu'une présentation a été faite à l'assemblée;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Mme Manon Belzile
appuyé par M. Claude Boucher
et résolu

Que ce Conseil approuve le rapport d'activités annuel pour l'année 2019 en matière de sécurité incendie, rempli par le directeur du service de sécurité incendie, et que copie dudit rapport soit acheminée à la MRC de Rivière-du-Loup.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-03-063

4.2. AUTORISATION DE DÉPENSES - TRANSPORT ET HYGIÈNE DU MILIEU

CONSIDÉRANT le rapport de la Mutuelle des municipalités du Québec nous recommandant certains travaux afin d'améliorer la sécurité des lieux et des bâtiments;

CONSIDÉRANT que dans ce rapport, il nous est recommandé de recouvrir le plafond du sous-sol de l'édifice municipal (ex. panneaux de gypse, tuiles de plafond, etc.) de manière à former une séparation coupe-feu ayant un degré de résistance au feu égal ou supérieur à 45 minutes;

CONSIDÉRANT la soumission reçue de l'entreprise **Construction Martin Ouellet** au coût de 12 810,05 taxes non incluses;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Guylaine D'Amours
appuyé par M. Rémi Ouellet
et résolu

De mandater la firme **Construction Martin Ouellet** pour effectuer les travaux de recouvrement du plafond du sous-sol de l'édifice au coût de 12 810,05 \$ tel que décrit dans la soumission reçue le 27 février 2020. Les crédits nécessaires seront pris à même le surplus accumulé non autrement approprié.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

4.3. DOSSIER SUR LA RECONSTRUCTION DU BARRAGE ÉCLUSE À THÉRIAULT

Reporté.

020-03-064

4.4. FORMATION D'UN COMITÉ QUI DÉTERMINERA LES ENDROITS PRÉCIS ET LES PRIORITÉS POUR L'INSTALLATION DE LAMPADAIRES DANS LE SECTEUR RURAL EN 2020

Il est proposé par Mme Manon Belzile
appuyé par Mme
et résolu

Il est décidé de former un comité afin de présenter une liste des endroits exacts où il sera installé des lampadaires pour les intersections des chemins privés en 2020.

Feront partie du comité, les membres actuels du comité de voirie ainsi que le directeur des travaux publics.

Adoptée à l'unanimité des conseillers



2020-03-065

4.5. LAMPADAIRES INSTALLÉS SUR LE CHEMIN TACHÉ OUEST

CONSIDÉRANT l'installation de quatre (4) lampadaires sur le chemin Taché Ouest et qui ne sont pas à l'intersection de chemins privés;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Claude Boucher
appuyé par M. Rémi Ouellet
et résolu

1. Que demande soit faite au directeur des travaux publics de procéder au démantèlement de deux lampadaires installés sur le chemin Taché ouest, soit ceux installés :
 - près du numéro civique 264, chemin Taché Ouest;
 - près du numéro civique 210, chemin Taché Ouest.
2. Que les lampadaires qui ont été installés dans la courbe du chemin Taché Ouest (208 chemin Taché Ouest) et celle près du bâtiment de Bell (en face du 227, chemin Taché ouest) ne soient pas enlevés car nous considérons qu'ils sont importants pour la sécurité des usagers de ce chemin.

En résumé, sur les quatre (4) lampadaires installés, le premier et le troisième en direction d'est en ouest seront conservés tandis que le deuxième et le quatrième seront démantelés.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-03-066

4.6. DEMANDE POUR DÉNEIGEMENT DU CHEMIN DES HIBOUX

ATTENDU le nouveau courriel de monsieur Donald Chouinard nous demandant des précisions relatives à la résolution numéro 2019-12-277 refusant que la Municipalité procède au déneigement de la partie du chemin des Hiboux;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Rémi Ouellet
appuyé par Mme Manon Belzile
et résolu

D'informer monsieur Donald Chouinard que la Municipalité réitère sa décision de ne pas ouvrir le chemin des Hiboux, et ce, pour les raisons suivantes :

- La Municipalité n'est aucunement obligée d'entretenir un chemin l'hiver;
- Ce chemin n'a jamais été entretenu l'hiver par la Municipalité;
- Plusieurs autres chemins appartenant à la Municipalité ne sont pas entretenus l'hiver, tels que le chemin des Corégonnes, parties des Rang 3, 4 et 5, etc. ;
- Pour que le chemin soit entretenu l'hiver, des travaux d'infrastructure dudit chemin devront être réalisés et ceux-ci ne sont pas prévus dans un avenir rapproché;
- si les propriétaires riverains décident d'entretenir la partie appartenant à la Municipalité, ils devront obtenir une assurance responsabilité couvrant tous incidents qui pourraient être occasionnés par le citoyen ou l'entrepreneur en déneigement.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

4.7. RAPPORT ANNUEL SUR LA GESTION DE L'EAU POTABLE 2018

Chaque membre du conseil a reçu une copie du rapport annuel sur la gestion de l'eau potable 2018.



5. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

2020-03-067

5.1. MANDATS AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Il est proposé par Mme Manon Belzile
appuyé par M. Rémi Ouellet
et résolu

Que les personnes suivantes soient mandatées pour faire partie du Comité consultatif
d'urbanisme de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup :

- Siège # 1 : M. Gilles Couture, représentant du conseil municipal;
- Siège # 3 : M. Alain St-Amand, représentant les résidents;
- Siège # 5 : M. Normand Soucy, représentant les résidents;
- Siège # 7 : M. Claude Boucher, représentant du conseil municipal;
- Siège # 9 : M. Richard Boudreau, représentant le lac de la Grande-Fourche.

Les mandats pour les sièges # 2, 4, 6 et 8 se termineront en mars 2021 tandis que les
sièges # 1, 3, 5, 7 et 9 se termineront en mars 2022.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-03-068

5.2. DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE RELATIVE À L'IMMEUBLE SITUÉ SUR LE
LOT 5 838 302, 3E RANG SUD-DU-LAC - DEMANDE DE MONSIEUR MATHIEU
LAGACÉ

Un avis public a été effectué le 14 février 2020 pour convoquer à la présente séance de
ce conseil, toute personne intéressée par la demande de dérogation mineure déposée
par le demandeur M. Mathieu Lagacé (Ferme Lagacé (2017) inc.), pour permettre un
lotissement sur le chemin des Huards (lot 5 838 302), Municipalité de Saint-Hubert-de-
Rivière-du-Loup.

Le 24 octobre 2019, une demande de dérogation mineure a été déposée par M. Mathieu
Lagacé au nom de la Ferme Lagacé (2017) inc., afin de permettre le lotissement d'une
superficie constructible située sur le lot 5 838 302, 3^e Rang Sud-du-lac, à Saint-Hubert-
de-Rivière-du-Loup (chemin des Huards);

En vertu du règlement de zonage numéro 153-91:

- La norme de lotissement pour un terrain non-desservi par le service
d'aqueduc et d'égouts, situé à moins de 100 mètres d'un cours d'eau et à
moins de 300 mètres d'un lac est :
 - Largeur minimale requise : 50 mètres;
 - Profondeur minimale requise : 45 mètres;
 - Superficie minimale requise : 4000 mètres carrés.

Afin de permettre le lotissement pour la construction éventuelle d'une résidence, le
demandeur désire que le Conseil lui accorde la permission de déroger aux normes
prévues en regard de du règlement de lotissement numéro 153-91, qui aura pour effet
de fixer :

- La profondeur du lot à 30.50 mètres à son point le plus large, ne considérant
pas le chemin d'accès privé inclus à la propriété (évaluation à 37.22 mètres);

Considérant que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme prévoit que le règlement sur
les dérogations mineures peut viser les dispositions des règlements de zonage et de
lotissement, sauf celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol;

Considérant que la demande ici présentée peut donner lieu à une dérogation mineure
en vertu du règlement sur les dérogations mineures et en vertu de la Loi sur
l'aménagement et l'urbanisme;

Considérant que la demande s'effectue dans le processus de demande de permis de
lotissement et la planification d'un projet de construction;



Considérant que ce lotissement entraîne le non-respect de la réglementation sur les grandeurs du terrain prescrite par le règlement de lotissement;

Considérant qu'un refus peut causer un préjudice sérieux causé au demandeur par l'application du règlement de lotissement;

Considérant qu'il n'y a pas d'impacts négatifs pour les voisins et aucun effet de la demande sur la jouissance du droit de propriété des voisins;

Considérant que la dérogation demandée respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

Considérant qu'aucune objection par écrit n'a été transmise au bureau municipal et aucune objection n'est émise également par les personnes présentes à cette séance du conseil ;

Considérant qu'en date du 11 février 2020, le comité consultatif d'urbanisme a adopté une résolution recommandant au conseil municipal d'accepter cette demande de dérogation mineure;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Guylaine D'Amours
appuyé par M. Claude Boucher
et résolu

Que la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup accepte la demande de dérogation mineure du lotissement sur le lot 5 838 302, produite au nom de monsieur Mathieu Lagacé, propriété de Ferme Lagacé (2017) inc., chemin des Huards.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-03-069

5.3. DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE RELATIVE À L'IMMEUBLE SITUÉ AU 229, CHEMIN DES SAUMONS

Un avis public a été effectué le 14 février 2020 pour convoquer à la présente séance de ce conseil, toute personne intéressée par la demande de dérogation mineure déposée par le demandeur M^{me} Diane Denis, pour rendre conforme l'implantation d'un bâtiment principal au 229, chemin des Saumons, Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup.

Le 17 janvier 2020, une demande de dérogation mineure a été déposée par le notaire Sandra Thériault au nom de la propriétaire, Mme Diane Denis, afin de rendre conforme l'implantation d'un bâtiment principal au 229, chemin des Saumons à Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup ;

1. En vertu du règlement de zonage numéro 152, en zone 2-V :
 - La marge arrière est de 10 mètres;
2. Afin de régulariser l'implantation d'un chalet lors d'une vente de la propriété, le demandeur désire que le Conseil lui accorde la permission de déroger aux normes prévues en regard de du règlement de zonage numéro 152, grille de spécification, en zone 2-V qui aura pour effet de fixer :
 - La marge arrière à 9.06 mètres;

CONSIDÉRANT que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme prévoit que le règlement sur les dérogations mineures peut viser les dispositions des règlements de zonage et de lotissement, sauf celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol;

CONSIDÉRANT que la demande ici présentée peut donner lieu à une dérogation mineure en vertu du règlement sur les dérogations mineures et en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT que la demande s'effectue dans le processus de régularisation d'une non-conformité dans le cadre d'une transaction immobilière;

CONSIDÉRANT que cette construction entraîne le non-respect de la réglementation sur l'implantation existant du bâtiment principal;

CONSIDÉRANT qu'un refus peut causer un préjudice sérieux causé au demandeur par l'application du règlement de zonage;



CONSIDÉRANT qu'il n'y a pas d'impacts négatifs pour les voisins et aucun effet de la demande sur la jouissance du droit de propriété des voisins;

CONSIDÉRANT que la dérogation demandée respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

CONSIDÉRANT qu'aucune objection par écrit n'a été transmise au bureau municipal et aucune objection n'est émise également par les personnes présentes à cette séance du conseil;

CONSIDÉRANT qu'en date du 11 février 2020, le comité consultatif d'urbanisme a adopté une résolution recommandant au conseil municipal d'accepter cette demande de dérogation mineure;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Mme Guylaine D'Amours
appuyé par Mme Manon Belzile
et résolu

Que la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup accepte cette demande de dérogation mineure, produite au nom de madame Diane Denis, en date du 17 janvier 2020, et ce, en considérant les points énumérés ci-haut.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

6. **LOISIRS ET CULTURE**

6.1. **DÉPENSES LOISIRS**

2020-03-070

CONSIDÉRANT la facture reçue pour des achats d'outils, achat non prévu au budget et sans autorisation préalable par le conseil municipal;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Claude Boucher
appuyé par M. Rémi Ouellet
et résolu

D'autoriser le paiement pour l'achat d'outils effectué par la technicienne en loisirs. Les crédits manquants au budget 02 70130 643 seront pris à même le budget 02 70130 521.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

2020-03-071

6.2. **DEMANDE DE PUBLICATION GRATUITE DANS NOTRE JOURNAL "SAINT-HUBERT EN BREF" POUR LA 14^E ÉDITION DU FESTIVAL-CONCOURS DE MUSIQUE**

Dans le cadre de la 14^e édition du Festival-concours de musique qui se tiendra du 22 au 28 avril 2020, Rivière-du-Loup deviendra une plateforme de rencontres entre jeunes musiciens de tout le Bas-Saint-Laurent.

Dans cette optique, l'équipe du Festival-concours de musique nous demande de publier gratuitement dans notre journal ainsi que sur notre site Web, l'invitation à la population pour assister aux auditions et ateliers de formation qui se dérouleront au Camp musical et à la Maison de la Culture.

Il est proposé par Mme Manon Belzile
appuyé par M. Rémi Ouellet
et résolu

D'accepter la demande de l'équipe du Festival-concours de musique et de publier dans notre prochain journal, leur message invitant la population à assister aux auditions qui se dérouleront du 22 au 28 avril 2020.

Adoptée à l'unanimité des conseillers



7. RESSOURCES HUMAINES, FORMATION ET RENCONTRES

2020-03-072

7.1. DÉMISSION DU DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS

CONSIDÉRANT la démission de monsieur Denis Santerre directeur des travaux publics,

Il est proposé par M. Claude Boucher
appuyé par M. Rémi Ouellet
et résolu

De remercier monsieur Denis Santerre pour toutes ces années de travail qu'il a effectuées pour la Municipalité de Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup. C'est avec beaucoup de regrets que nous avons reçu cette démission, après 10 ans de travail.

Monsieur Santerre a toujours fait son travail avec dévouement, intégrité et il a toujours été très apprécié par ses collègues de travail, le Conseil municipal ainsi que par la population. Nous le remercions chaleureusement pour son dévouement, sa grande conscience professionnelle, sa grande collaboration dans tous les dossiers et nous lui souhaitons la meilleure des chances pour ses projets futurs.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

7.2. RENCONTRES

- Rencontre du comité des ressources humaines le 3 mars 2020 à compter de 13 heures;
- Rencontre avec la MRC le 9 mars à 19 heures pour information sur les dispositions contenues dans le schéma d'aménagement. Le CCU est également invité à cette rencontre.
- Rencontre de voirie le 10 mars à 9 heures;
- Rencontre du conseil le 30 mars à 19 heures.

8. AFFAIRES NOUVELLES

Aucune affaire nouvelle n'est ajoutée.

9. PÉRIODE DE QUESTIONS

Le maire répond aux différentes questions posées par les personnes présentes.

Des questions sont posées sur :

- Vente de bac brun;
- Installation de compteurs d'eau;
- De faire le message à monsieur Denis Santerre directeur des travaux publics, au nom de la population pour qu'il soit remercié pour son travail, c'est une personne très appréciée par la population, très diplomate.

10. CLÔTURE DE LA SÉANCE

À 21 heures, l'ordre du jour étant épuisé, la levée de l'assemblée est proposée par monsieur Claude Boucher conseiller.


Adopté unanimement.




Municipalité de
Saint-Hubert-de-Rivière-du-Loup

CONSEIL MUNICIPAL PROCÈS-VERBAUX

En signant le procès-verbal, le maire, monsieur Gilles Couture est réputé avoir approuvé et signé chacune des résolutions.


Gilles Couture,
Maire


Sylvie Samson,
Directrice générale