

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC RIMOUSKI-NEIGETTE
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-FABIEN
SÉANCE ORDINAIRE DU 7 NOVEMBRE 2016

À une séance ordinaire des membres du Conseil de la municipalité de Saint-Fabien tenue à la salle municipale, lieu ordinaire des séances du Conseil, le lundi 7 novembre 2016 à 20h. À laquelle séance siégeait la conseillère madame Suzanne Tremblay ainsi que les conseillers messieurs Marius Côté, Alain Jean, Dave Pigeon et Pierre Bellavance, tous formant quorum sous la présidence du maire madame Marnie Perreault. Était absente la conseillère madame Dolorès Bouchard pour cause de maladie.

Étaient aussi présents monsieur Martin Perron, Directeur général/secrétaire-trésorier, madame Maryse Aubut, agente de communications et monsieur Keven Lagacé, régisseur sports et loisirs. 36 citoyennes et citoyens assistaient à la séance.

OUVERTURE DE LA SÉANCE – 20H00

201611-01 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par madame Suzanne Tremblay, appuyée par monsieur Alain Jean et résolu à l'unanimité que l'ordre du jour soit accepté tel que proposé.

201611-02 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 3 OCTOBRE 2016

Il est proposé par monsieur Alain Jean, appuyé par monsieur Marius Côté et résolu à l'unanimité que le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 octobre 2016 soit adopté, avec dispense de lecture.

201611-03 ADOPTION DES COMPTES DES MOIS DE SEPTEMBRE ET OCTOBRE 2016

CONSIDÉRANT l'absence de dépôts des comptes au Conseil municipal pour les mois de septembre et octobre 2016;

Il est proposé par monsieur Alain Jean, appuyé par madame Suzanne Tremblay et résolu à l'unanimité que les comptes des mois septembre et octobre 2016, dont la liste est conservée aux archives et totalisant un montant de 82 243.53\$, soient approuvés.

201611-04 CORRESPONDANCE

- Nouvelle formation en conduite de camion de déneigement;
- Attente d'autorisation du ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire concernant la capacité d'accueil de la station de pompage principale pour le nouveau développement résidentiel – Mandat de Norda Stelo (Roche);
- Réception du suivi des travaux publics;
- Réception du bilan 2016 du Vieux Théâtre de Saint-Fabien;
- Réception de la confirmation du dépôt de la demande de subvention au ministère de la Culture et des Communications du Québec;
- Réception du calendrier d'activités de la vie communautaire du mois de décembre 2016;
- Étude de besoin pour l'acquisition d'un 2^e défibrillateur externe automatisé;
- Réception d'une invitation à participer au *Réseau mondial OMS des villes-amies des aînés* par la ministre des Aînés, Francine Charbonneau.

201611-05 ENTENTE INTERMUNICIPALE POUR L'ACQUISITION DU LOGICIEL ACCÈS-CITÉ

CONSIDÉRANT que l'entente commune permettrait une réduction du coût d'acquisition du logiciel pour la municipalité de Saint-Fabien, ce logiciel permettant d'émettre des permis d'urbanisme et facilitant la concordance avec la MRC Rimouski-Neigette;

CONSIDÉRANT que toutes les municipalités participantes acceptent l'offre régionale;

Il est proposé par madame Suzanne Tremblay, appuyée par monsieur Pierre Bellavance et résolu à l'unanimité que la Municipalité accepte l'entente régionale pour l'acquisition du logiciel Accès-Cité dès l'année 2017.

201611-06 PROJET DE REGROUPEMENT DES OFFICES MUNICIPAUX D'HABITATION DE LA MRC RIMOUSKI-NEIGETTE

CONSIDÉRANT le projet de loi no 83 du gouvernement du Québec portant sur la constitution d'un office régional d'habitation sur le territoire de toute municipalité régionale de comté;

CONSIDÉRANT qu'un regroupement favoriserait une amélioration des services offerts à la clientèle et l'optimisation de leur performance ainsi qu'un renforcement de leurs compétences et la création de postes à temps plein;

CONSIDÉRANT que le plan d'affaires proposé par l'Office municipal d'habitation de Rimouski vise les municipalités de Rimouski, Saint-Anaclet, Saint-Narcisse et Saint-Fabien;

Il est proposé par monsieur Alain Jean, appuyé par monsieur Marius Côté et résolu à l'unanimité que la Municipalité accepte, tel que recommandé par la Société d'habitation du Québec, de participer aux travaux du comité de transition et de concertation en nommant madame Marnie Perreault et madame Suzanne Tremblay.

201611-07 ENTENTE INTERMUNICIPALE EN INSPECTION RÉGIONALE

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 569.0.1 du Code municipal du Québec, le secrétaire-trésorier de la MRC de Rimouski-Neigette a fait parvenir à la municipalité de Saint-Fabien copie du projet d'entente intermunicipale en inspection régionale;

CONSIDÉRANT QU'une municipalité locale intéressée à conclure une entente dont le contenu est identique à celui du projet doit, dans les 60 jours qui suivent la réception de ces documents, transmettre à la MRC une résolution exprimant son intérêt ;

CONSIDÉRANT QUE l'entente conclue par les municipalités locales qui ont exprimé leur intérêt conformément à ce qui précède lie, sans autre formalité, la MRC dans la mesure où toute dépense découlant de l'application de l'entente est assumée entièrement par ces municipalités locales ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Fabien désire se prévaloir des dispositions des articles 569 et suivants du Code municipal pour conclure avec la MRC Rimouski-Neigette une entente relative à l'application des règlements d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Pierre Bellavance, appuyé par madame Suzanne Tremblay et résolu à l'unanimité que le conseil municipal de Saint-Fabien exprime son intérêt pour la conclusion d'une entente en

inspection régionale avec la MRC, conformément au projet soumis par cette dernière. Une copie de l'entente se retrouve à l'annexe 1 du présent procès-verbal.

201611-08 AJOUTS AU RÈGLEMENT DÉCRÉTANT L'IMPOSITION D'UNE TAXE POUR FINS DE FINANCEMENT DES CENTRES D'URGENCE 9-1-1

CONSIDÉRANT l'adoption du règlement remplaçant le règlement décrétant l'imposition d'une taxe aux fins de financement des centres d'urgence 9-1-1 le 19 juillet 2016 par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (4^e alinéa, art. 244.69, Loi sur la fiscalité municipale);

CONSIDÉRANT la résolution no 201605.02.14;

Il est proposé par monsieur Alain Jean, appuyé par monsieur Marius Côté et résolu à l'unanimité que la Municipalité adopte le règlement remplaçant celui décrétant l'imposition d'une taxe aux fins de financement des centres d'urgence 9-1-1 dès l'année 2017. Les ajouts au règlement se retrouvent à l'annexe 2 du présent procès-verbal.

201611-09 DEMANDE D'AUTORISATION DE POSE DE FIL ÉLECTRIQUE SOUTERRAIN

Il est proposé par monsieur Marius Côté, appuyé par monsieur Alain Jean et résolu à l'unanimité que la Municipalité autorise messieurs Jean-Yves Berger et Marcel Bellavance à placer un fil électrique souterrain dans l'emprise (accotement) du Chemin des érablières Cimon au 3^e rang, dont le point de départ est l'intersection de la Route Ladrière et l'emprise sud du Chemin des érablières Cimon, près du lot 4 147 529. Le point d'arrivée se situe à l'intersection des lots 4 147 331 et 4 146 939, propriétés des requérants. Les travaux seront réalisés par l'entreprise Locatel Plus.

201611-10 CHANGEMENT DE SIGNATAIRE À LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

Il est proposé par madame Suzanne Tremblay, appuyée par monsieur Pierre Bellavance et résolu à l'unanimité que la Municipalité nomme madame Monique D'Amours responsable de la Bibliothèque municipale, en remplacement de monsieur Raynald Beaulieu. Madame Monique D'Amours est autorisée à signer tout document concernant la bibliothèque dans les limites accordées à ses responsabilités.

201611-11 ADOPTION DU PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LA COMMISSION SCOLAIRE DES PHARES ET LA MUNICIPALITÉ CONCERNANT L'UTILISATION DES LOCAUX

CONSIDÉRANT les besoins de plateaux sportifs manifestés autant de la part de la Commission scolaire des Phares que de la Municipalité et de leur souci respectif d'offrir une programmation d'activités qui répond aux intérêts de la population en matière de loisirs et de sports;

CONSIDÉRANT la responsabilité de la Commission scolaire des Phares quant à la prise en charge de l'offre d'activités parascolaires;

Il est proposé par madame Tremblay, appuyée par monsieur Alain Jean et résolu à l'unanimité que le conseil municipal adopte le protocole d'entente entre la Commission scolaire des Phares et la Municipalité portant sur l'échange de services quant à l'utilisation des locaux et équipements. Une copie signée de cette résolution sera remise à la Commission scolaire des Phares. Les deux parties se réuniront ultérieurement pour la signature officielle. Le protocole est annexé au présent procès-verbal (annexe 3).

201611-12 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE POUR UN PROJET D'ACQUISITION D'ILOTS DE TRI DANS LES AIRES PUBLIQUES

CONSIDÉRANT l'accessibilité à une subvention de 70% du prix coûtant des équipements de tri via le *Programme des aires publiques municipales*;

CONSIDÉRANT l'importance accordée par la Municipalité à l'hygiène du milieu et à la consommation responsable sur son territoire;

Il est proposé par madame Suzanne Tremblay, appuyée par monsieur Marius Côté et résolu à l'unanimité que la Municipalité procède, dès 2017 et pour un total de 1 370.40\$ (après subvention), à l'achat de :

- 1 îlot d'intérieur à 3 voies pour le Pavillon des loisirs;
- 1 îlot d'intérieur à 2 voies pour le Vieux Théâtre;
- 3 îlots d'extérieur à 2 voies, dont 1 pour le Parc des Petits et 2 pour le Chemin de la Mer (extrémités est et ouest) ;
- 1 îlot d'extérieur à 3 voies pour le Bureau d'information touristique et le camping municipal.

201611-13 MISE EN VENTE DE L'IMMEUBLE DU 10, 7^e AVENUE

Il est proposé par madame Suzanne Tremblay, appuyée par monsieur Pierre Bellavance et résolu à l'unanimité que la Municipalité procède à l'appel d'offres pour la vente de l'immeuble municipal du 10, 7^e Avenue.

201611-14 ADOPTION DU PROTOCOLE D'ENTENTE CONCERNANT LA VIRÉE DU CHEMIN DE LA MER OUEST

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit assurer la sécurité des routes sur tout son territoire, conformément à la Loi sur les compétences municipales et la réglementation de la sécurité civile;

Il est proposé par monsieur Pierre Bellavance, appuyé par monsieur Marius Côté et résolu à l'unanimité que la Municipalité adopte le protocole d'entente négocié avec les propriétaires des terrains sis au 217 et 219, Chemin de la Mer Ouest afin de permettre à la déneigeuse de faire demi-tour de façon sécuritaire en saison hivernale. Une copie de l'entente est annexée au présent procès-verbal (Annexe 4).

201611-15 DÉNEIGEMENT DU STATIONNEMENT DU 20, 7^e AVENUE

Il est proposé par monsieur Alain Jean, appuyé par monsieur Pierre Bellavance et résolu à l'unanimité que la Municipalité procède à la mise sous contrat de la Ferme La Coulée de St-Fabien inc. pour le déneigement du stationnement du 20, 7^e Avenue pour la somme de 1 915\$, taxes non incluses.

201611-16 ENTENTE DE PRINCIPES CONCERNANT LES RESPONSABILITÉS RELIÉES AUX TRAVAUX DE DÉNEIGEMENT DES ROUTES DE ST-EUGÈNE-DE-LADRIÈRE ET DE SAINT-FABIEN

CONSIDÉRANT l'analyse des discussions autour des besoins en déneigement émis par les membres des conseils municipaux de Saint-Eugène-de-Ladrière et de Saint-Fabien le 17 octobre 2016;

CONSIDÉRANT que le réseau local relève de la responsabilité de chacune des municipalités et a pour objet de répondre à des besoins de nature essentiellement locale;

Il est proposé par monsieur Alain Jean, appuyé par monsieur Marius Côté et résolu à l'unanimité que la Municipalité de Saint-Fabien entretienne son propre réseau routier, à l'intérieur des limites de son territoire durant la saison hivernale.

201611-17 CHANGEMENT DE RÉSERVOIR DIESEL AU GARAGE MUNICIPAL

CONSIDÉRANT que le réservoir actuel est rendu à sa fin de vie utile (1995);

CONSIDÉRANT que l'entente régionale en services incendie signée le 9 mai 2016;

CONSIDÉRANT que Gaz-O-Bar est fournisseur officiel du diesel clair de la Municipalité;

Il est proposé par madame Suzanne Tremblay, appuyée par monsieur Pierre Bellavance et résolu à l'unanimité que la municipalité procède au remplacement du réservoir de gaz diesel clair de 1 000 gallons (4 400 litres), acquiert une pompe électrique avec compteur et boyau de 25' et procède à l'entretien de la pompe. Ces travaux et acquisition seront fournis gratuitement par l'entreprise Le Groupe Gaz-O-Bar inc. La Municipalité s'engage en échange à se procurer le diesel auprès de cette entreprise au prix du jour + 0,035 cents/litre et taxes. L'entente est de cinq ans à compter du 1^{er} novembre 2016. Le réservoir est localisé au garage municipal.

201611-18 DON À L'ASSOCIATION DU CANCER DE L'EST-DU-QUÉBEC (ACEQ) – ENGAGEMENT FINANCIER

Il est proposé par madame Suzanne Tremblay, appuyée par monsieur Marius Côté et résolu à l'unanimité que la Municipalité renouvelle son engagement à la cause de l'Association du cancer de l'Est-du-Québec pour une durée de cinq (5) ans (2017-2021) en versant un total de 1 500\$, soit 300\$/année, le 1^{er} octobre de chaque année.

201611-19 BESOIN D'ASSISTANCE TECHNIQUE POUR LE FORMULAIRE DE L'USAGE DE L'EAU 2014

CONSIDÉRANT l'obligation municipale de compléter le formulaire de l'usage de l'eau 2014 découlant de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable;

Il est proposé par monsieur Alain Jean, appuyé par madame Suzanne Tremblay et résolu à l'unanimité que la Municipalité mandate la firme d'ingénieurs Tetra Tech pour compléter le formulaire de l'usage de l'eau potable 2014, produisant ainsi un bilan sommaire de l'usage de l'eau potable, un état de la situation et un plan d'action à transmettre au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire. Le budget d'honoraires octroyé est de 2 000\$.

201611-20 MOTION DE FÉLICITATIONS AU MAIRE ÉRIC FOREST

Il est proposé par monsieur Marius Côté, appuyé par madame Suzanne Tremblay et résolu à l'unanimité que la Municipalité félicite monsieur Éric Forest, maire de Rimouski, pour sa nomination comme Sénateur du Canada, le 2 novembre 2016. Au cours des prochaines semaines, Monsieur Forest sera assermenté par le premier ministre du Canada, Justin Trudeau. Celui-ci a recommandé monsieur Forest sur 2 700 candidatures.

201611-21 ACCEPTATION DES DÉPENSES DE L'ORGANISME LES LOISIRS ST-FABIEN INC.

CONSIDÉRANT que rigueur, équité, intégrité et transparence sont des valeurs que préconise la Municipalité dans son intervention auprès de la population;

CONSIDÉRANT ce qui suit :

1. L'encaisse dans le compte était de	9 920 \$
2. Le montant dû sur la carte de crédit était de	9 486 \$
3. Le CA avait pris des engagements pour les mois à venir pour un montant s'élevant à	30 639 \$
4. La Municipalité avait fait un prêt de	5 000 \$
5. Et une avance de fonds pour l'organisation du terrain de jeux de	8 500 \$

La dette de l'organisme Les Loisirs St-Fabien inc. au 10 juin s'élevait donc à 53 625 \$
Moins l'encaisse 9 920 \$

Pour un solde négatif de 43 705\$

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Suzanne Tremblay, appuyée par monsieur Pierre Bellavance et résolu à l'unanimité que le Conseil municipal accepte d'assumer la dette collective de 43 705\$ de l'organisme Les Loisirs St-Fabien inc.

201611-22 SOUPER DE NOEL DU CLUB DE 50 ANS ET PLUS

Il est proposé par monsieur Alain Jean, appuyé par monsieur Marius Côté et résolu à l'unanimité que la Municipalité se procure deux billets pour le souper de Noël du Club des 50 ans et plus le 12 novembre 2016 au coût de 44\$ (22\$/unité).

201611-23 PÉRIODE DE QUESTIONS

- Monsieur Denis Laroque conteste l'avis de démolition de son abri d'auto temporaire et affirme qu'il est prêt à aller devant les tribunaux;
- Lieu de résidence des employés municipaux;
- Propriété des valves le long des routes;
- Ventilation des comptes lors des séances publiques;
- Regroupement de l'OMH;
- Température ambiante dans l'aréna : explications du régisseur;
- Formation en conduite de camion de déneigement;
- Balle-donnée.

201611-24 LEVÉE DE LA SÉANCE

Madame Suzanne Tremblay, appuyée par monsieur Marius Côté, lèvent la séance à 21h.

Maire

Directeur général / Sec.-trésorier

ANNEXE 1

ENTENTE INTERMUNICIPALE POUR L'APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

INTERVENUE ENTRE :

LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE RIMOUSKI-NEIGETTE, personne morale de droit public, ayant son bureau au 23, rue de l'Évêché Ouest, Rimouski (Québec) G5M 0A6, représentée par monsieur Francis St-Pierre, préfet, et monsieur Jean-Maxime Dubé, directeur général et dûment autorisés aux fins des présentes en vertu d'une résolution du conseil de la MRC de Rimouski-Neigette.

Ci-après appelée « **La MRC** »

ET :

Maire

Secr. Très.

LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN, personne morale de droit public, ayant son bureau au 20-A, 7^e avenue, Saint-Fabien (Québec) G5L 2Z0, représentée par madame Marnie Perreault, maire et monsieur Martin Perron, directeur général et dûment autorisés aux fins des présentes en vertu d'une résolution du Conseil municipal.

Ci-après appelée « **La municipalité** ».

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE les parties désirent se prévaloir des dispositions des articles 569 et suivants du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., chapitre C-27.1) pour conclure une entente relative à l'application des règlements d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE, les parties conviennent de ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ENTENTE

La présente entente a pour objet l'application :

- des règlements d'urbanisme (règlements adoptés en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*) de la municipalité;
- du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
- du règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection;
- du règlement sur la sécurité des piscines résidentielles;
- du règlement sur le Comité consultatif d'urbanisme ;
- du règlement sur les garages ;
- du règlement sur les abris sommaires ;
- du règlement sur les roulotte ;
- du règlement sur le zonage.

Les modalités décrites à l'annexe 1 font partie intégrante de cette entente comme si elles étaient ici au long reproduites.

ARTICLE 2 : MODE DE FONCTIONNEMENT

La MRC met en place une entente de fourniture de services d'inspection régionale.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE LA MRC

La MRC voit à la réalisation de l'objet de l'entente et prend les moyens nécessaires à cette fin. Elle assigne un fonctionnaire responsable de l'émission des permis et des certificats. Elle voit à l'embauche, à la gestion du personnel et à la perception des crédits nécessaires à la réalisation de l'entente.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ

La municipalité s'engage à collaborer à la réalisation de l'objet de l'entente. Elle est responsable d'engager les poursuites qu'elle juge utiles et répond des actions qui peuvent lui être intentées concernant l'application de ses règlements d'urbanisme et des règlements connexes. Chaque fois que l'inspecteur du Service régional d'inspection pose des gestes dans le cadre de l'exercice de sa fonction d'inspecteur en urbanisme pour la municipalité, le ou la titulaire de ce poste est réputé(e) agir pour et au nom de ladite municipalité. De plus, la municipalité s'engage à fournir à l'inspecteur toute information pertinente en lien avec la réalisation de sa prestation de travail (par exemple la réalisation de travaux sans permis dans la municipalité lorsque portée à la connaissance d'un élu ou de la direction générale d'une municipalité).

La municipalité a également la responsabilité d'établir ses besoins annuels en inspection et d'en informer la MRC au plus tard le 30 septembre de chaque année. Pour se faire, la direction générale de la municipalité peut demander la collaboration de l'inspecteur régional attitré à sa municipalité ainsi que la direction du service de l'aménagement et de la gestion du territoire à la MRC s'il y a lieu. Advenant un accroissement des besoins exprimés par la municipalité, la MRC verra s'il est possible d'y répondre positivement, selon la planification globale du travail des inspecteurs régionaux pour l'année à venir.

Finalement, advenant une situation d'urgence requérant de communiquer avec un inspecteur régional alors que celui-ci n'est pas affecté à la municipalité concernée, la direction générale (ou le maire) doit d'abord communiquer avec la direction du service de l'aménagement et de la gestion du territoire de la MRC afin que celle-ci puisse déterminer le caractère d'urgence de la demande et donner l'autorisation de communiquer avec l'inspecteur régional, s'il y a lieu. Advenant l'indisponibilité de la direction du service de l'aménagement et de la gestion du territoire, la direction générale (ou le maire) de la municipalité doit alors communiquer avec la direction générale de la MRC.

ARTICLE 5 : ASSURANCES

Les parties à l'entente s'engagent à prendre des assurances contre la responsabilité et à assumer toute prime ou accroissement de prime pouvant en résulter.

ARTICLE 6 : MODE DE RÉPARTITION DES COÛTS

La municipalité s'engage à payer le montant total des coûts qui lui auront été attribués. Les coûts assumés par la municipalité sont établis en multipliant le nombre d'heures consacrés par le service régional d'inspection pour la municipalité par le taux horaire établi soit, de 42,85\$/heure en 2017. Ce taux est établi annuellement par la MRC et tient compte des salaires et avantages sociaux des inspecteurs régionaux, des frais de déplacements, des congés et libérations syndicales, ainsi que des autres frais administratifs et d'opération prévus au budget pour l'inspection. Le deuxième inspecteur éventuel est positionné à l'échelon 7 de la convention collective. Cependant, si la personne à être embauchée est d'échelon inférieur, le surplus ainsi dégagé sera disponible lors des prévisions budgétaires en inspection l'an prochain.

À titre indicatif et sous réserve de la confirmation des municipalités du territoire, pour l'année 2017, les heures par municipalité seront réparties de la façon suivante :

MUNICIPALITÉ	NOMBRE D'HEURES
Saint-Fabien	728 heures
Saint-Marcellin	546 heures
Saint-Valérien	364 heures
La Trinité-des-Monts	182 heures
Esprit-Saint	182 heures
Saint-Anaclet-de-Lessard	546 heures

Il est entendu que le temps de déplacement de l'inspecteur pour se rendre à la municipalité et revenir à la MRC est assumé par la municipalité concernée à l'intérieur de son nombre d'heures annuel.

Advenant un accroissement des besoins des municipalités pour les années subséquentes, la MRC regardera les possibilités d'y répondre en fonction des disponibilités et de la planification du travail des inspecteurs. La MRC pourra décliner toute demande de services additionnels présentés par la municipalité advenant l'absence de disponibilités des inspecteurs du service régional d'inspection.

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE PAIEMENT

Les montants dus en vertu de l'article 6 par la municipalité sont payables mensuellement à la MRC dans les trente (30) jours de la mise à la poste d'une demande de paiement. Le montant dû porte intérêt à l'expiration du délai au taux déterminé en vertu de l'article 50 de la *Loi sur les dettes et emprunts municipaux scolaires* (L.R.Q., chapitre D-7).

ARTICLE 8 : DURÉE

La présente entente entre en vigueur le 1^{er} janvier 2017 et se termine le 31 décembre 2017. Elle se renouvellera pour des périodes successives d'un an, à moins que l'une des parties à l'entente n'informe par courrier recommandé l'autre partie de son intention d'y mettre fin, et ce, au moins trois (3) mois avant l'expiration du terme initial ou de toute période de renouvellement.

ARTICLE 9 : PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES ANNUELLES

Une prévision annuelle du coût pour la municipalité est élaborée par la MRC et transmise à celle-ci au plus tard le 30 novembre de chaque année.

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT POUR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN

1. LA NATURE DES TÂCHES

Tâches et responsabilités de l'inspecteur régional

Les tâches et responsabilités de l'inspecteur régional correspondent à celles prévues à sa description de tâches à la MRC.

Le suivi des plaintes

L'inspecteur assure le suivi des plaintes déposées à la municipalité en rapport avec le non respect de la réglementation.

Le suivi des infractions

Les responsabilités concernant l'émission et le suivi des infractions sont réparties comme suit :

Action	Responsabilité
Réception des plaintes	Direction générale de la municipalité
Visite des lieux	Inspecteur régional
Avis d'infraction et mise en demeure	Inspecteur régional
Émission de constats d'infraction	Inspecteur régional

Rapport au conseil municipal	Inspecteur régional
Résolution pour intenter des procédures juridiques	Conseil municipal
Témoignage en cour (si nécessaire)	Inspecteur régional

Les autres lois

L'inspecteur complète les informations requises de tout certificat exigé en vertu d'une loi ou d'un règlement, attestant de la conformité d'un projet à la réglementation municipale.

2. OUTILS DE TRAVAIL

Le service étant décentralisé, la municipalité s'engage à fournir les principaux outils de travail nécessaires à l'inspecteur régional, notamment :

- un local doté des services requis (appareil téléphonique, branchement internet, mobilier, classeur, accès à un photocopieur, etc.) ;
- copie des plans et règlements d'urbanisme en vigueur ainsi que tout autre document utile au traitement des demandes de permis et certificats.

ANNEXE 2.

« Règlement remplaçant le règlement décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1 »

« 1. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- 1- « client » : une personne qui souscrit un service téléphonique dans un but autre que d'en effectuer de nouveau la fourniture à titre de fournisseur de services de télécommunication;
- 2- « service téléphonique » : un service de télécommunication qui remplit les deux conditions suivantes :
 - a) Il permet de composer le 9-1-1 pour joindre directement ou indirectement un centre d'urgence 9-1-1 offrant des services au Québec;
 - b) Il est fourni, sur le territoire de la municipalité locale, par un fournisseur de services de télécommunication.

Lorsqu'un fournisseur de services de télécommunication réserve un de ses services téléphoniques pour sa propre utilisation, il est réputé, quant à ce service, un client visé au paragraphe 1 du premier alinéa.

Pour l'application du sous-paragraphe b du paragraphe 2 du premier alinéa, le service de télécommunication est réputé fourni sur le territoire de la municipalité locale lorsque le numéro de téléphone attribué au client pour l'utilisation du service comporte un indicatif régional du Québec.

« 2. À compter du 1^{er} août 2016 est imposée sur la fourniture d'un service téléphonique une taxe dont le montant est, pour chaque service téléphonique, de 0,46 \$ par mois par numéro de téléphone ou, dans le cas d'un service multiligne autre qu'un service Centrex, par ligne d'accès de départ.

ANNEXE 3

1. LES PARTIES

ENTENTE entre :

LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN, ayant son siège social au 20-A, 7^e avenue, Saint-Fabien et représenté par sa direction générale, monsieur Martin Perron, dûment mandaté pour ce faire en vertu d'une résolution portant le numéro 201610-22 et dont copie conforme est annexée au présent document;

ci-après nommée « LA MUNICIPALITÉ »

ET

LA COMMISSION SCOLAIRE DES PHARES, ayant son siège social au 435, avenue Rouleau à Rimouski, représentée par monsieur Gaston Rioux, président, et madame Madeleine Dugas, directrice générale, dûment autorisés en vertu d'une résolution du Conseil des commissaires;

ci-après nommée « LA COMMISSION SCOLAIRE »

2. NATURE DE L'ENTENTE

- a) Échange de services impliquant d'une part, l'utilisation par LA MUNICIPALITÉ des locaux et équipements de LA COMMISSION SCOLAIRE à des fins de loisirs et, d'autre part, l'utilisation par LA COMMISSION SCOLAIRE de locaux et équipements de LA MUNICIPALITÉ, et ce, après l'établissement de la programmation annuelle des deux parties.
- b) L'échange de services est sans frais pour aucune des deux parties.
- c) Établissement de règles et procédures d'utilisation des locaux et des équipements qui permettra de préciser efficacement l'encadrement aux divers programmes d'activités offerts à la population par les deux parties.

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- a) La Municipalité est, en tout temps, l'autorité dans le domaine des loisirs municipaux pratiqués sur son territoire.
- b) La Commission scolaire est, en tout temps, l'autorité dans le domaine des loisirs scolaires.
- c) La Municipalité et la Commission scolaire s'associent dans l'offre de plateaux et d'équipements à la population. Elles collaborent à la réalisation de leurs activités respectives, que ce soit des activités physiques ou culturelles.
- d) La Municipalité et la Commission scolaire doivent, dans un contexte de rationalisation, d'efficience et de saine gestion des équipements publics, maximiser l'utilisation de leurs ressources.

4. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

- a) Soumettre à l'autre partie un horaire d'activités, le nom du responsable, le nombre de participants.
- b) Pour tout changement dans l'horaire déjà accepté par les deux parties, le locataire doit faire la demande au moins sept (7) jours avant la tenue de l'activité. Le propriétaire n'est pas tenu d'accepter.
- c) Respecter les règlements d'utilisation établis par le propriétaire.
- d) S'assurer que les locaux et les équipements sont laissés à leur état initial, après utilisation.
- e) Les parties s'engagent à assumer les responsabilités des bris ou des dommages matériels causés par un usage indu des participants.
- f) Assurer une surveillance adéquate et préventive lors de la tenue de toutes les activités portées à l'horaire de manière à prévenir méfaits et vandalisme dans toutes les parties de l'établissement.

5. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

- a) Mettre, dans l'établissement, à la disposition du locataire, une ligne téléphonique utilisée localement et exclusivement pour la sécurité des occupants et des bâtiments.
- b) Assurer la disponibilité des locaux, selon l'horaire accepté par les deux parties.
- c) Mettre sous clé les locaux attenants et biens meubles non utilisés par le locataire dans la réalisation de l'activité.

6. DISPONIBILITÉS DES LOCAUX

- a) LA MUNICIPALITÉ met à la disposition la patinoire, la salle des patineurs et la salle de conditionnement physique, du lundi au vendredi, de 8h30 à 15h30, du mois d'octobre au mois de mars (à l'exception des congés fériés ou événements spéciaux).
- b) LA COMMISSION SCOLAIRE met à la disposition le gymnase, les vestiaires et le matériel nécessaire aux différentes activités, du lundi au vendredi, de 18h à 22h, du mois d'octobre au mois de mai (à l'exception des congés fériés ou événements spéciaux).

7. ACTIVITÉS PERMISES DANS LES LOCAUX

- a) Les activités sportives, culturelles et récréatives sont permises dans les locaux.

8. GESTION DES CLÉS

- a) LA COMMISSION SCOLAIRE remet à LA MUNICIPALITÉ une copie des clés aux responsables d'activités pour ouvrir les portes du gymnase, locaux ou autres équipements nécessaires à la réalisation des activités prévues.

9. CONCIERGERIE

- a) Le service de conciergerie aura un horaire organisé selon les exigences des différentes programmations des deux parties.
- b) Aucun frais ne seront chargés de part et d'autre aux deux parties.

10. ASSURANCES

- a) Chaque partie doit remettre copie à l'autre partie du contrat d'assurance responsabilité civile d'au moins cinq (5) million de dollars.
- b) Tout accident, sinistre ou incident survenu dans les locaux cités à l'article 6 au moment des activités autorisées par le présent protocole d'entente devra être signifié à l'autre partie dans les dix (10) jours de l'événement.

11. RESPONSABLES DE L'APPLICATION DU PROTOCOLE D'ENTENTE

- a) LA MUNICIPALITÉ : Un représentant désigné.
- b) LA COMMISSION SCOLAIRE : La direction de l'école.

12. DURÉE DE L'ENTENTE

- a) Cette entente est d'une durée d'un (1) an et elle est renouvelable automatiquement au début de chaque année scolaire, à moins que l'une ou l'autre des parties ne manifeste l'intention de la modifier ou d'y mettre fin. Dans un tel cas, un avis écrit doit être adressé au moins trente (30) jours avant la date anniversaire de la signature.

ANNEXE 4

Article 1 – LES PARTIES

ENTENTE entre :

LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN, sis au 20-A, 7^e avenue, Saint-Fabien et représentée par sa direction générale, monsieur Martin Perron, dûment mandaté pour ce faire;

ci-après nommée « LA MUNICIPALITÉ »

ET

MONSIEUR GUY CANUEL, sis au 13, 5^e rue, Saint-Fabien ET MADAME GEORGETTE CANUEL, sis au 580, rue de Montmagny, Rimouski;

ci-après nommée « LE PROPRIÉTAIRE »

Article 2 – OBJET

Cette entente a pour objet de permettre de passer sur une partie des terrains sis au 217 et 219, Chemin de la Mer Ouest dans le but de favoriser le virage de la déneigeuse municipale.

Article 3 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Municipalité doit assurer la sécurité des routes sur tout son territoire, conformément à la Loi sur les compétences municipales et la réglementation de la sécurité civile.

Article 4 – DURÉE

Cette entente est consentie pour la période hivernale 2016-2017, renouvelable automatiquement à la date d'anniversaire de sa signature. À moins que l'une ou l'autre des parties ne manifeste l'intention de la modifier ou d'y mettre fin. Dans un tel cas, un avis écrit doit être adressé par courrier six (6) mois avant la fin de l'année en cours, soit le 31 décembre.

Article 5 – ENGAGEMENT DES PROPRIÉTAIRES

- 5.1 Le propriétaire s'engage à laisser passer la déneigeuse pour virer sur une partie de leurs terrains du lot 3 869 927.

Article 6 – ENGAGEMENT DE LA MUNICIPALITÉ

- 6.1 La Municipalité s'engage à prendre des photos avant et à la fin de la saison hivernale dans le but de remettre le terrain des propriétaires à son état initial. La Municipalité devra prendre en charge tous les travaux nécessaires avant le 15 mai. Dans le cas où la Municipalité n'est pas en mesure de réaliser lesdits travaux au 15 mai, un consensus devra alors être convenu entre les deux parties afin de fixer une date butoir;
- 6.2 La Municipalité s'engage à protéger la haie de cèdres existants avec un abri et des blocs de béton à son extrémité;
- 6.3 Lors du déneigement, les employés municipaux devront enlever la chaîne de l'entrée du terrain des propriétaires pour le virage et la remettre au retour, sans y fermer le cadenas;
- 6.4 La Municipalité s'engage à placer des structures de sécurité et de délimitation visible aux abords de l'entrée du terrain privé du propriétaire.