

**Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Gabriel-de-Rimouski tenue le 1<sup>er</sup> avril 2019 à 20h03 heures à la salle Louis Dupéré du centre polyvalent, sous la présidence de monsieur Georges Deschênes, maire**

**PRÉSENCES**

M. Sylvain Deschênes	M. Guillaume Lavoie
M. Étienne Lévesque	M. Serge Fournier
M. Stéphane Deschênes (abs)	Mme Bianca Gagnon (abs)

Formant quorum sous la présidence du maire.

Monsieur Stéphane Forest, directeur général par intérim est présent.

**1. Mot de bienvenue et Moment de recueillement**

**2. Lecture de l'ordre du jour**

**3 ADMINISTRATION**

**3.1. Adoption des procès-verbaux du 4 et du 21 mars 2019**

19-04-82

Proposé par Étienne Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter les procès-verbaux du 4 et du 21 mars 2019 en apportant les corrections suivantes audit procès-verbal du 4 mars, aux points suivants :

*3.6 Eau potable (FEPTEU) – Factures # 1410630 et 1391939 – SNC-Lavalin inc – Paiement*

*Retirer l'attendu suivant : Attendu que le projet FEPTEU prévoit un montant de 15 % pour les imprévus lesquels doivent toutefois être assumés à même la part de la municipalité du projet, soit 17 %;*

*3.5. Eau potable (FEPTEU) – Sonde de niveau pour fosse –Avenant 02 - Autorisation*

*Ajouter l'attendu suivant : Attendu que le projet FEPTEU prévoit un montant de 15 % pour les imprévus lesquels doivent toutefois être assumés à même la part de la municipalité du projet, soit 17 %;*

**3.2. Adoption des comptes à payer**

19-04-83

Proposé par Sylvain Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter la liste des comptes à payer tel que présentée aux membres du conseil municipal par le directeur général qui se résume comme ceci :

Chèques numéros # 22374-22435	131 967.30\$
Prélèvements no 2325 à 2357	64 187.19\$
Salaire des élus (Mars)	2 099.58\$
Salaires pompiers (17/02 au 16/03)	1 635.89\$
Salaires employés (17/02 au 16/03)	22 129.95\$
<b>Total</b>	<b>222 019.91\$</b>

*Le chèque numéro 22387 (Robert Boileau) a été retiré de la liste des comptes à payer.*

**3.3 États financiers au 31 mars 2019**

19-04-84

Proposé par Serge Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter les états financiers au 31 mars 2019.

**3.4 Reddition de comptes 2018 – PAERLL – Demande des vérificateurs externes**

19-04-85

**ATTENDU QUE** le ministère des Transports, de la Mobilité durable et l'Électrification des transports a versé une compensation de 183 549 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2018;

**ATTENDU QUE** les compensations distribuées à la municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

**ATTENDU QU'**un vérificateur externe présentera à même le rapport financier SÉSAMM (ligne 36 de la page S51-3) les coûts d'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2.

Proposé par Guillaume Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers que la municipalité de St-Gabriel-de-Rimouski informe le ministère des Transports, de la Mobilité durable et l'Électrification des transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

### **3.5 Assurances collectives – Renouvellement**

19-04-86

**Attendu** que le contrat pour adhérer à l'assurance collective de la Capitale à partir du 1<sup>er</sup> août 2017 a été octroyé par le conseil par sa résolution 17-08-136, le 7 août 2017, pour une période de 18 mois le tout tel qu'il a été proposé à l'époque dans l'analyse de la soumission préparé par Monsieur Yvan Goulet, courtier;

**Attendu que** l'échéance pour le contrat est le 31 mars 2019;

**Attendu que** le Code municipal, à l'article 936.2, permet le renouvellement pour une période inférieure à 5 ans;

**Attendu** le rapport préparé par notre courtier Yvan Goulet, en date de février 2019 et reçu au bureau municipal le 25 mars 2019;

**Attendu que** notre courtier proposé de renouveler pour une année ledit contrat d'assurance collective avec la Capitale avec une augmentation de prime annuelle de 4.6 %;

Proposé par Sylvain Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers de renouveler pour les 12 prochains mois le contrat d'assurance collective, numéro 102384, avec la Capitale, au montant de 33 412,08 \$ et la taxe applicable.

### **3.6. Eau potable (FEPTEU) – Ajout d'un turbidimètre – Avenant 03 - Autorisation**

19-04-87

**Attendu** la demande de changement DC-05 visant à ajouter un turbidimètre suite à une exigence réglementaire du MELCC postérieure à l'octroi du contrat au montant de 9 219,86 \$, taxes incluses, préparé par SNC – Lavalin inc.

**Attendu** la justification et la recommandation favorable de notre ingénieur de chantier, monsieur Pierre L'Heureux de la firme SNC-Lavalin inc., en date du 21 mars 2019;

**Attendu** que le projet FEPTEU prévoit un montant de 15 % pour les imprévus lesquels doivent toutefois être assumés à même la part de la municipalité du projet, soit 17 %;

Proposé par Serge Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser l'avenant -03, en date du 21 mars 2019, suite à la recommandation de l'ingénieur de SNC Lavalin et d'autoriser la dépense de 9 219,86 \$, taxes incluses.

### **3.7 Eau potable (FEPTEU) – Décompte progressif #6 – Exc. Léon Chouinard ltée.**

19-04-88

**Attendu** la demande de paiement # 6 présentée par Excavation Léon Chouinard inc. et Fils ltée en date du 22 mars 2019 et sa facture # 046093 datée du même jour au montant de 213 079,01 \$ taxes incluses;

**Attendu** la recommandation de notre ingénieur de chantier, monsieur Pierre L'Heureux de la firme SNC-Lavalin inc., en date du 22 mars 2019;

Proposé par Sylvain Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers de payer la facture # 046093 d'Excavation Léon Chouinard et fils ltée au montant de 213 079,01 \$ taxes incluses suite à la recommandation de l'ingénieur SNC Lavalin, datée du 22 mars 2019.

### **3.8 Santé et sécurité au travail – Politique concernant l'alcool – Poste à risque - Adoption**

19-04-89

**Considérant** l'article 51 de la Loi sur la santé et la sécurité au travail qui dresse la liste des obligations de la municipalité à titre d'employeur

**Considérant que** la municipalité a adopté sa Politique en matière de drogues, alcool, médicaments et autres substances;

**Attendu** qu'il y a lieu pour le conseil de déterminer les postes suivants comme présentant des risques pour la santé et la sécurité de nos travailleurs et du public;

Proposé par Étienne Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers de déterminer que les postes de travail suivant sont à risques pour la santé et la sécurité de nos travailleurs et du public, à savoir :

1. Opération de machinerie à la voirie;
2. Opération de machinerie en matière de déneigement;
3. Opération de la zamboni à la patinoire couverte;
4. Réparation des conduites d'aqueduc et d'égouts;
5. Réparation des ponceaux;
6. Entretien et réparation des bâtiments.

### **3.9 CLD de la Mitis – Demande de financement – Défi OseEntreprendre**

19-04-90

**Considérant** la demande de financement de madame Lucie Dubé, datée du 5 mars 2019, afin d'apporter un soutien pour la soirée Défi Ose qui se déroulera le mardi 16 avril 2019 à l'École Le Mistral à Mont-Joli;

Proposé par Guillaume Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers de remettre au CLD de la Mitis, pour le soutien à la soirée Défi Ose qui se déroulera le 16 avril 2019, un montant de 50 \$.

### **3.10 Fabrique de Saint-Gabriel – Spectacle « Église en folie » – 30 mars 2019 Commandite**

19-04-91

**Considérant** la demande soumise par madame Pierrette Joubert, présidente de la Fabrique de Saint-Gabriel afin de soutenir la présentation du spectacle « Église en Folie » qui s'est déroulé le 30 mars 2019;

Proposé par Serge Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers de remettre à la Fabrique de Saint-Gabriel une commandite de 50 \$ pour la tenue du spectacle « Église en folie »

### **3.11 Achat local de produits agroalimentaires - Appui**

19-04-92

**Considérant** que par sa résolution 417-118, la MRC de Brome Missisquoi a adhéré aux principes ci-après mentionnés;

**Considérant** que la municipalité de Notre-Dame de-Bonsecours a appuyé cette résolution;

**Considérant** que la MRC de la Mitis a appuyé cette résolution;

**Considérant** que notre région recèle des produits et des services de hautes qualités dans le domaine agroalimentaire;

**Considérant** que la municipalité organise des événements tels que des cocktails, repas, lunch d'affaires etc...;

**Considérant** qu'il est dans le rôle des municipalités et de notre MRC de soutenir l'économie locale;

Proposé par Étienne Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers d'adhérer aux principes d'achat local suivants :

- Promouvoir la fierté de choisir d'abord des produits et services locaux dans la municipalité de Saint-Gabriel de-Rimouski et dans la MRC de la Mitis;
- Demander aux organismes publics d'adopter le principe de favoriser les produits et services agroalimentaires locaux;
- Inclure, lorsque le permet le Loi dans l'évaluation des projets à être financés, une bonification pour l'utilisation ou la promotion des produits et services agroalimentaires locaux;
- Demander aux autres municipalités d'adopter des actions en faveur de l'achat local et la promotion des produits et services agroalimentaires de la région.

#### **4. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

##### **4.1 Règlement numéro 284-19 concernant le service incendie – Adoption**

19-04-93

**Considérant** les pouvoirs conférés aux municipalités en matière de protection et de sécurité contre l'incendie, notamment par la *Loi sur les compétences municipales* et la *Loi sur la sécurité incendie*;

**Attendu** que la municipalité offre un service de protection et de sécurité contre les incendies et qu'elle entend maintenir ce Service;

**Attendu** que la municipalité veut définir le mandat du service de sécurité incendie, les conditions d'embauche, le rôle des officiers et pompiers et établir les délégations de pouvoir nécessaire et les dispositions quant aux remboursements de certains frais nécessaires au bon fonctionnement du service;

**Attendu** qu'il est nécessaire et dans l'intérêt de la municipalité de circonscrire le niveau de service qu'elle offre en matière de sécurité et de protection contre les incendies;

**Attendu que** le directeur général et secrétaire-trésorier par intérim explique le règlement;

**Considérant** le dépôt par le conseiller Serge Fournier du projet de Règlement intitulé «Règlement numéro 284-19 concernant le service incendie», et l'avis de motion donné lors de la séance du conseil du 4 mars 2019;

**Considérant** que ce projet a été mis à la disposition du public conformément à l'alinéa 5 de l'article 445 du code municipal lors de la présente séance du conseil;

Proposé par Sylvain Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le Règlement numéro 284-19 concernant le service incendie de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski», lequel édicte ce qui suit;

##### **Article 1 : Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **Article 2 : Constitution**

Le Service de sécurité incendie de la municipalité est créé et maintenu afin d'assurer la protection des personnes et des biens contre les incendies et les autres interventions sur le territoire de la municipalité, ainsi que pour voir à la prévention des incendies et ce, en tenant compte des ressources humaines, matérielles et financières que le conseil municipal met à la disposition du Service de sécurité incendie et ce dans les limites prévues à la loi, au présent règlement et aux responsabilités exercées par la MRC de la Mitis.

## **Article 3 : Définitions**

Dans le présent règlement les mots suivants signifient :

**Directeur** : Le directeur du service incendie de la municipalité nommé par une résolution du conseil de la municipalité;

**Directeur général** : le directeur-général et secrétaire trésorier de la municipalité, ou en son absence, son adjoint;

**Municipalité** : La municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski;

**Membre** : un membre du service incendie de la municipalité y compris le directeur et les officiers;

**Officier** : à l'exception du directeur, tous les pompiers volontaires possédant un grade d'officier ou exerçant des fonctions d'encadrement tels un lieutenant;

**Pompier** : un pompier embauché par la municipalité pour notamment, répondre aux alertes incendie, intervenir sur les lieux d'un incendie ou d'un incident, suivre des formations et participer aux pratiques du service-incendie;

**Préventionniste** : une personne ou un pompier qui répond aux besoins de propriétaires et responsables de bâtiments en matière de prévention incendie. Ces personnes sont à l'emploi de la MRC de la Mitis qui dessert le territoire de la municipalité dans ce domaine;

**Service** : Le Service de sécurité incendie de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski.

## **Article 4 : Mandat**

Le Service a pour mandat de sauvegarder la vie, de protéger les biens, de préserver l'environnement des citoyens par la prévention, l'éducation du public, l'implication communautaire et par des interventions contribuant ainsi à la sécurité des personnes et à la conservation du patrimoine le tout, en tenant compte et selon les limites des ressources humaines, matérielles et financières que le conseil municipal met à la disposition du Service et dans les limites prévues au présent règlement et de la Loi.

Plus spécifiquement, lors de toutes ses interventions, le Service est chargé prioritairement de :

1. La sauvegarde de la vie.
2. La stabilisation des incidents, soit notamment d'empêcher l'aggravation de la situation.
3. Le contrôle des pertes matérielles. Par son approche intégrant à la fois l'analyse des risques, la prévention, la préparation, l'intervention et le rétablissement, le Service vise à offrir aux citoyens un service de qualité eu égard aux sommes mises à la disposition du Service en ce qui concerne la gestion globale des risques en matière de sécurité incendie.

#### **Article 5 : Composition du Service**

Placé sous l'autorité d'un directeur, le Service se compose de deux officiers lieutenants et de pompiers volontaires, désignés par résolution du conseil municipal.

#### **Article 6 : Lien et conditions d'emploi**

Sous réserves des précisions de l'article 10, tous les membres du Service sont des pompiers volontaires à temps partiels sur appel. Ils sont rémunérés et leurs conditions de travail sont déterminées conformément aux décisions prises par une résolution du conseil municipal.

#### **Article 7 : Obligations du Service**

Le Service doit répondre à tout appel d'urgence sur le territoire de la municipalité ou sur tout territoire assujéti à sa compétence en vertu d'une entente intermunicipale. Il intervient également à la suite de toute décision en ce sens prise en vertu de la Loi, du présent règlement ou d'une entente à laquelle la municipalité est partie.

Le Service remplit ses obligations dans la mesure des effectifs, des équipements et des budgets mis à sa disposition et à la condition que l'endroit où se déroule l'intervention, le cas échéant, est atteignable par la voie publique. En outre, l'intervention du Service lors d'un incendie est réalisée selon la capacité du Service d'obtenir et d'acheminer l'eau nécessaire à la lutte contre l'incendie, compte tenu des infrastructures municipales, des équipements mis à sa disposition et de la topographie des lieux.

En matière de prévention, il assiste la MRC de la Mitis dans l'exercice de sa compétence en cette matière.

#### **Article 8 : Responsabilités des membres**

Le directeur et les membres du Service ont les responsabilités qui leur sont confiées par la *Loi sur la sécurité incendie*, par le conseil municipal et par le présent règlement.

#### **Article 9 : Condition d'embauche à titre de pompier**

Pour être éligible à devenir membre du Service à titre de pompier, le candidat doit:

- Être âgé d'au moins 18 ans;
- Détenir la formation « Pompier 1 » ou bénéficier d'un privilège d'exemption en vertu des dispositions transitoires du Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal, R.L.R.Q., c. S -3.4, r.1;
- Être apte physiquement;
- N'avoir aucun antécédent criminel pouvant avoir un lien direct sur la fonction occupée au sein du Service, à moins d'avoir obtenu un pardon ou être en voie d'en obtenir un par les autorités responsables;
- Résider dans un rayon de 20 km de la caserne incendie de la municipalité au moment de l'embauche;
- Détenir un permis de conduire valide, incluant la classe 4A

#### **Article 10 : Conditions d'embauche à titre de recrue**

Sous réserve des dispositions transitoires du Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal, R.L.R.Q, c. S-3.4, r.1, les candidats ne détenant pas la formation « Pompier 1 » peuvent être embauchés à titre de recrue.

Les recrues sont considérées comme des pompiers volontaires à temps partiel sur appel et en probation et sont comptabilisées aux fins de l'article 4 du présent règlement. Ils sont donc régis par le présent règlement.

Ils participent aux interventions, aux formations et aux exercices.

Pour être recrue, le candidat doit :

- Être âgé d'au moins 18 ans. Par exception, une recrue âgée de 16 ans ou plus peut être embauchée pour entreprendre sa formation sur autorisation parentale. Elle ne peut toutefois intervenir lors d'un événement
- Être apte physiquement;
- N'avoir aucun antécédent criminel pouvant avoir un lien direct sur la fonction occupée au sein du Service, à moins d'avoir obtenu un pardon ou être en voie d'en obtenir un par les autorités responsables;
- Résider dans un rayon de 20 km de la caserne incendie de la Ville au moment de l'embauche;
- S'engager à suivre et à terminer le programme de formation « Pompier 1 » de l'École nationale des pompiers du Québec et passer avec succès les examens théoriques et pratiques dans un délai maximal de trente-six mois;
- Détenir un permis de conduire valide, incluant la classe 4A.

#### **Article 11 : Remboursement des frais de formation**

Les frais d'inscription aux diverses formations requises pour devenir pompier sont remboursés par la municipalité sur preuve de réussite.

La rémunération applicable à la formation est régie par l'article 6 du présent règlement. Elle est octroyée pour chaque heure de formation suivie, le tout selon le nombre d'heures prévu par le gouvernement du Québec à l'égard de chacune des formations.

Les frais de déplacements et de repas sont remboursés suivant la politique en vigueur dans la municipalité sur présentation des pièces justificatives au directeur-général et secrétaire-trésorier dans les 30 jours de la date de la tenue de la formation.

Lorsque la formation « Pompier 1 » a été complétée avec succès et sur la recommandation du directeur, la recrue peut être nommée pompier à temps partiel sur appel. Une nouvelle période de probation d'une année débute à la date de cette nomination.

#### **Article 12 : Tâches des pompiers**

Les tâches et autres obligations et devoirs des membres du Service sont édictées dans les conditions de travail prévues à l'article 5 du présent règlement, dans le Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal, R.L.R.Q., c. S -3.4, r.1, et à la Loi.

De plus, les pompiers ont l'obligation de participer aux pratiques, simulations, activités d'entretien de l'équipement et formations qui sont organisées par le directeur.

Les pompiers doivent porter l'équipement requis lors des interventions, des pratiques et des simulations pour être considérés en devoir lors de ses événements.

En tout temps, les pompiers doivent porter sur eux une pagette afin d'être rejoignables pour intervenir sur les lieux d'un incendie ou d'un autre événement.

Sous réserve d'une urgence, lorsque qu'un pompier doit s'absenter pour une période de plus de 7 jours du territoire de la municipalité, il doit préalablement à

son départ aviser le directeur. Un officier qui s'absente plus de 48 heures du territoire doit préalablement à son départ aviser le directeur

### **Article 13 : Tâche et autorité du directeur**

Le directeur est responsable du Service sous l'autorité du directeur-général et secrétaire-trésorier. Il joue un rôle de premier plan lors des mesures d'urgence.

Dans ce cadre, il est responsable et a la garde des équipements et du matériel mis à la disposition du service. Il planifie et organise les pratiques, simulations et autres formation des membres du service suivant les règles de l'art et les exigences de la loi et des règlements du gouvernement notamment celles en matière de santé et de sécurité au travail. Il établit les règles à suivre par les pompiers du service pour l'entretien, l'utilisation et la préservation en bon état des équipements et du matériel.

Il propose au directeur-général et secrétaire-trésorier toute règle de conduite ou de régie interne applicable aux membres du service pour adoption par le conseil.

Il participe avec le directeur-général et secrétaire-trésorier à l'élaboration du budget de son service et au programme d'immobilisation.

Il respecte les divers programmes de suivi de la vérification des équipements et des véhicules en collaboration avec les autorités compétentes. Il avise sans délai le directeur-général et secrétaire-trésorier de toutes déficiences aux matériels et aux équipements du service.

Il rédige annuellement un rapport d'activités et maintient à jour une liste des équipements du service

### **Article 14 : Intervention**

Lors d'une intervention du Service pour un incendie ou une urgence, le directeur, ou en son absence le plus haut gradé du service présent sur les lieux ou en leurs absences le premier pompier présent sur les lieux, dirige les opérations et prend les décisions requises afin d'assurer le combat incendie ou l'intervention selon les règles de l'art et les normes et règlements en vigueur.

Le directeur ou en son absence le plus haut gradé sur les lieux de l'intervention, est le seul à déterminer le nombre de pompiers requis pour intervenir ou à faire appel à l'entraide d'un ou de plusieurs autres services incendie lorsque requis.

Lors d'un accident, le directeur ou en son absence le plus haut gradé sur les lieux de l'intervention doit recueillir les informations nécessaires à l'identification des personnes et des biens en cause.

### **Article 15 : Entraide et délégation de passer un contrat**

Le directeur du Service ou, en son absence le plus haut gradé sur les lieux d'une intervention, se voit confier expressément par le conseil municipal la délégation pour demander l'intervention ou l'assistance du Service de sécurité incendie d'une autre municipalité et ainsi mettre en application les dispositions des ententes d'entraide en vigueur, pour commander les repas sur une intervention et pour commander une pièce défectueuse d'une valeur inférieure à 500 \$ en urgence en conformité avec les articles 961.1 du Code municipal et 33 de la Loi sur la sécurité incendie, en plus de toute autre personne dûment autorisée par le même article.

### **Article 16 : Diffusion**

Le présent règlement doit être remis par le directeur à chacun des pompiers de son service dès son entrée en vigueur.

### **Article 17 : Abrogation**

Le présent règlement abroge, à toutes fins que de droit, tout règlement antérieur de la municipalité au sujet de la création du service incendie.



### Article 18 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

### 4.2 Rémunération et autres avantages pour les pompiers

19-04-94

**Attendu** qu'il est opportun de prévoir la rémunération et les autres avantages et conditions de travail octroyés à la brigade de pompiers et au directeur du service incendie de la municipalité;

**Attendu** les discussions qui ont eu cours depuis une année avec certains pompiers et les représentants de la municipalité;

**Attendu** qu'il y a lieu de verser audits pompiers certaines rétroactivités concernant le salaire et les vacances;

Proposé par Serge Fournier et résolu à l'unanimité des conseillers de décréter les conditions de travail, la rémunération et les autres avantages aux pompiers et au directeur du service incendie de la municipalité lesquelles se lisent comme suit :

1. Interprétation : Pour les fins de la présente résolution, les termes pompier, membres, directeur et municipalité ont le sens prévu au règlement numéro 284-19 concernant le service de sécurité incendie;
2. Horaire de travail : Les pompiers travaillent sur appel et ce, pour l'ensemble des tâches prévues au règlement précité ou en vertu de la présente résolution;
3. Santé et sécurité au travail : La municipalité reconnaît que les membres de son service incendie sont des travailleurs au sens de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles et au sens de la Loi sur la santé et la sécurité au travail;
4. Salaire : La grille salariale ci-après constitue la rémunération des membres du service incendie de la municipalité.

Titre	Tâches	Taux horaire	
		2019	Autres années (indexation comme les autres employés syndiqués)
Chef	1-2-3-4-5-6-7	25,98\$	oui
Officier/lieutenant	1-2-4	20,68\$	oui
	3-5	14,00\$	oui
	6	12,50\$	oui
Pompier	1-4	19,38\$	oui
	2-3-5	14,00\$	oui
	6.	12,50\$	oui
Recrue	1-4	15,00\$	oui
Recrue	3-6	12,50\$	oui

**Tâches :** 1. Intervention; 2. Monitorat; 3. Formation; 4. Pratique;  
5. Entretien; 6. Parade et autres événements récréatifs;  
7. administration

5. Indexation salariale : Le conseil détermine annuellement l'indexation salariale de la rémunération mentionnée précédent article;
6. Rémunération minimale et réelle par intervention (tâche 1) et pour les autres tâches 2 à 6) : Un minimum de 3 heures est payé par la municipalité lors d'une intervention (tâche 1). Si l'intervention dure plus de 3 heures, le temps réellement travaillé est rémunéré. Pour les tâches 2 à 6, le temps réellement travaillé est rémunéré.
7. Vacances : Les membres du service incendie ont droit à une paie annuelle de vacance équivalent à 4 % de leur salaire annuel pour les pompier et les recrues ayant moins de 5 années d'ancienneté et 6 % pour les membres du

service ayant plus de 5 années d'ancienneté y compris le Directeur et les officiers-lieutenants.

8. Pratiques : Le service incendie organise sous la responsabilité du directeur, chaque année, une douzaine de pratiques d'une durée de 3 à 4 heures auxquelles les pompiers doivent participer à moins d'une justification transmise au directeur préalablement à la tenue de ladite pratique.
9. Repas lors d'une intervention : la municipalité défraie les coûts raisonnables de repas des membres de son service incendie lors d'une intervention d'une durée de plus de 4 heures. Le choix du repas relève de la responsabilité du directeur ou en son absence à l'officier-lieutenant en charge de l'intervention ou en leurs absences au premier pompier sur les lieux. De plus, le coût du remboursement d'un repas pris à l'extérieur de la municipalité et lors d'une formation est plafonné à 20 \$.
10. Durée de validité des conditions de travail et autres avantages : Les conditions de travail et autres avantages prévues à la présente résolution sont valides tant qu'elles ne sont pas modifiées ou abrogées par une nouvelle résolution du conseil.

De plus, le conseil accorde aux pompiers la rétroactivité au 1<sup>er</sup> avril 2016 en regard des vacances et autorise l'administration à leur verser les sommes dues, pour un montant total d'environ 2008.73 \$, plus les charges sociales pour les années **2016, 2017 et 2018**;

Également le conseil accorde aux pompiers la rétroactivité salariale au 1<sup>er</sup> janvier **2019** et autorise l'administration à verser à ceux-ci les sommes dues pour un montant d'environ 1 486,77 \$ incluant les charges sociales de la municipalité

Finalement, le conseil accorde au directeur incendie la rétroactivité salariale au 1<sup>er</sup> janvier 2019 et autorise l'administration à verser à celui-ci les sommes dues pour un montant d'environ 1089,65\$ incluant les charges sociales de la municipalité. En conséquence, la municipalité annule la prime « capitaine » qui était versé audit directeur.

Les deniers nécessaires pour l'exécution de la présente décision sont pris à même les surplus accumulés de la municipalité.

### **4.3 Sécurité civile - Coordonnateur et substitut - Désignation**

19-04-95

**Attendu** l'entrée en vigueur le 9 novembre 2019 du Règlement sur les procédures d'alertes et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre;

**Attendu** l'article 4 de ce règlement provincial;

**Attendu** la recommandation verbale et directeur-général par intérim;

Proposé par Guillaume Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers de désigner monsieur Louis-Georges Levesque à titre de coordonnateur municipal de la sécurité civile et monsieur Jean-Denis Bernier à titre de substitut au coordonnateur municipal de la sécurité civile et d'aviser la MRC de la Mitis afin qu'elle mette à jour notre plan de mesures d'urgence en conséquence.

## **5. TRAVAUX PUBLICS**

### **5.1 Voirie locale – Programme d'aide à la voirie locale 2018-2021 – Demande au député**

19-04-96

**Attendu** que la municipalité doit entretenir son réseau routier municipal annuellement;

**Considérant** le programme d'aide à la voirie locale 2018-2021;

**Considérant** que la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski a obtenu de l'aide de ce programme il y a déjà 2 ans et que sa dernière demande, traitée par les autorités, remonte à avril 2016;

**Considérant** que le conseil juge prioritaire d'intervenir sur le Rang Massé ouest;

Proposé par Sylvain Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers de déposer auprès du député de notre comté provincial, monsieur Pascal Bérubé la demande d'aide financière pour l'entretien du rang ci-haut mentionné.

Messieurs Georges Deschenes, maire et Stéphane Forest, directeur-général par intérim sont autorisés à signer les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution.

## **6. URBANISME ET ENVIRONNEMENT**

### **6.1 Règlement numéro 285-19 constituant le comité consultatif d'urbanisme (Refonte) – Adoption**

19-04-97

**Considérant** les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'aménagement et d'urbanisme;

**Attendu** qu'il est dans l'intérêt des citoyens de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski que le conseil municipal se dote d'un comité pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

**Attendu** qu'il est également opportun pour le conseil de se doter d'un comité consultatif d'urbanisme de façon à pouvoir rendre des décisions en matière de demandes de dérogations mineures, de plans d'aménagement d'ensemble, de plans d'implantation et d'intégration architecturale, d'usages conditionnels et de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, et ce, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (*L.R.Q. c. A-19.1*);

**Attendu** que le conseil municipal a les pouvoirs de constituer un tel comité en vertu des articles 146 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (*L.R.Q. c. A-19.1*);

**Attendu que** le directeur général et secrétaire-trésorier par intérim explique le règlement;

**Considérant** le dépôt par le conseiller Sylvain Deschenes du projet de Règlement intitulé «Règlement numéro 285-19 constituant le comité d'urbanisme» afin de moderniser (refonte) ledit règlement et l'avis de motion donné lors de la séance du conseil du 4 mars 2019;

**Considérant** que ce projet a été mis à la disposition du public conformément à l'alinéa 5 de l'article 445 du code municipal lors de la présente séance du conseil;

Proposé par Étienne Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le «Règlement numéro 285-19 constituant le comité d'urbanisme» afin de le moderniser (refonte) lequel édicte ce qui suit;

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme » et est identifié par le numéro 285-19

## 1.2 DÉFINITIONS

Au présent règlement, à moins que le texte n'indique un sens différent, les mots qui suivent signifient :

### **Comité**

Désigne le comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski.

### **Conseil**

Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski.

### **Personne-ressource**

Personne invitée par le comité pour participer aux activités du comité, mais qui n'est pas un membre, et qui a droit de parole, sans droit de vote. L'inspecteur en urbanisme est d'office une personne-ressource.

### **Secrétaire**

Le secrétaire du comité consultatif d'urbanisme.

## 1.3 PERSONNES VISÉES

Les membres du comité sont liés par les dispositions, devoirs et obligations de ce règlement.

Le secrétaire du comité est lié par les dispositions de ce règlement.

## **CHAPITRE II : COMPOSITION, POUVOIRS ET DEVOIRS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

### 2.1 COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité est composé d'un membre du conseil et de quatre (4) résidents de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski. Ces personnes sont toutes nommées par résolution du conseil.

Aucun membre du conseil, y compris le maire, ne peut agir comme membre du comité si le conseil ne le nomme pas par résolution. Aucun fonctionnaire municipal ne peut agir comme membre votant du comité.

Les personnes-ressources n'ont pas à être nommées par le conseil.

### 2.2 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES

La durée du mandat des membres est fixée à deux (2) ans. Elle se calcule à compter de leur nomination par résolution.

Par la suite, le mandat de chacun des membres est renouvelable par résolution du conseil.

### 2.3 RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS DU COMITÉ

1) Le comité doit formuler un avis au conseil en matière :

- a) de demande de dérogation mineure;
- b) de plans d'aménagement d'ensemble, advenant l'adoption du tel règlement par le conseil;

- c) de plans d'implantation et d'intégration architecturale, advenant l'adoption d'un tel règlement par le conseil;
  - d) d'usages conditionnels, advenant l'adoption d'un tel règlement par le conseil;
  - e) de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, advenant l'adoption d'un tel règlement par le conseil;
  - f) de constitution d'un site du patrimoine et de citation d'un monument historique, advenant l'adoption d'un tel règlement par le conseil.
- 2) Le comité peut également étudier et soumettre des recommandations au conseil en matière :
- a) d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction;
  - b) de toponymie;
  - c) tout autre demande que lui soumettra le conseil municipal.

#### 2.4 LIMITES AUX POUVOIRS DU COMITÉ

Sont exclus des pouvoirs du comité et de ses membres :

- 1) toute délivrance de permis et certificat d'autorisation et ce, quel que soit le règlement municipal ou provincial;
- 2) toute responsabilité et devoir des officiers municipaux notamment du directeur général, des inspecteurs municipaux, y compris la personne désignée pour régler les mécontentements en vertu de l'article 35 de la *Loi sur les compétences municipales* et du fonctionnaire désigné par la municipalité régionale de comté;
- 3) toute consultation publique, à l'exception de celle prévue en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002)* lors de la constitution d'un site du patrimoine et de la citation d'un monument historique.

#### 2.5 RAPPORTS

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au conseil sous forme d'un rapport écrit portant les signatures du président et du secrétaire du comité. Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent être utilisés et faire office de rapports écrits.

#### 2.6 DEVOIRS ENVERS LA MUNICIPALITÉ ET LA POPULATION

- 1) Intérêt public  
Le membre du comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public.
- 2) Respect des lois et règlements  
Le membre doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les lois et règlements applicables.
- 3) Étude et évaluation de dossier  
Le membre doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis au comité afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.

4) Saine gestion

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.

5) Intégrité

Le membre doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.

6) Objectivité et impartialité

Le membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

7) Charge et contrat

Le membre doit s'abstenir directement ou indirectement de solliciter ou de détenir une charge ou un contrat avec la municipalité, tant pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt substantiel.

8) Conflit d'intérêts

Est notamment en conflit d'intérêts :

- 1) Tout membre faisant une requête personnelle auprès de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski et à l'égard de laquelle le comité doit faire une analyse et présenter une recommandation au conseil;
- 2) Tout membre qui doit se prononcer sur une requête ou un dossier d'une personne avec laquelle il possède des liens de parenté;
- 3) Tout membre lié directement ou indirectement à une requête ou un dossier que doit analyser le comité;
- 4) Tout membre qui doit se prononcer sur une requête adressée au comité provenant de sa compagnie, de son employeur, d'une compagnie dont il est actionnaire ou d'un organisme sur lequel il est administrateur;

En cas de conflits d'intérêts, le membre doit se retirer lors de l'étude du dossier par le comité ou lorsque le comité se prononce sur la recommandation qu'il doit adresser au conseil.

9) Confidentialité

Les documents que le comité produit ou utilise, dans le cadre de son travail (mandat), sont susceptibles d'être des documents visés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Par conséquent, dans son travail, le comité, chacun de ses membres et le secrétaire sont tenus de respecter la confidentialité des renseignements ainsi portés à leur connaissance et faire preuve de prudence à l'égard du respect de la vie privée.

10) Respect du droit à la propriété

Tout membre du comité doit obtenir l'autorisation des membres du comité et du propriétaire ou occupant d'un immeuble avant d'effectuer toute visite de terrain ou de bâtiment. C'est le rôle du secrétaire de contacter le propriétaire ou l'occupant pour le prévenir d'une visite.

2.7 DEVOIRS ENVERS LE COMITÉ ET LE CONSEIL

1) Réputation du comité

Le membre doit contribuer au maintien et à la défense de la bonne réputation du comité et du conseil municipal.

2) Collaboration

Le membre doit faire preuve de disponibilité et de diligence raisonnable et assurer son entière collaboration à la réalisation des mandats.

3) Respect des membres

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres.

4) Relation de confiance

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources.

5) Respect de la procédure

Le membre doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décision.

**CHAPITRE III : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ**

3.1 QUORUM

Le quorum, pour tenir une réunion du comité est fixé à trois (3) membres votants.

3.2 DROIT DE VOTE

Tout membre du comité doit voter sur chacun des dossiers. Le président du comité possède un vote prépondérant en cas d'égalité des voix.

3.3 NOMINATION DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT

Les postes de président et de vice-président sont nommés par résolution du conseil.

La durée respective du mandat, pour chacun de ces postes, est de deux (2) ans et ce mandat est renouvelable par le conseil.

Le comité peut recommander au conseil le renouvellement ou non du mandat d'un membre, du président et du vice-président.

3.4 FONCTIONS DU PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT

Les fonctions du président du comité sont, entre autres, de :

- 1) Présider toutes les réunions du comité et diriger les délibérations;
- 2) Voir à ce que le comité s'acquitte de toutes les responsabilités et des devoirs qui lui incombent;
- 3) Représenter le comité;
- 4) Diriger, coordonner toutes les activités du comité.

Le vice-président assume les devoirs et les responsabilités du président lorsque ce dernier est absent ou incapable d'agir.

### 3.5 RÉMUNÉRATION DES MEMBRES

Le conseil détermine, le cas échéant, un mode de rémunération pour les membres du comité, à l'exception des membres du conseil municipal et du secrétaire.

### 3.6 SECRÉTAIRE

L'inspecteur en urbanisme de la Municipalité, qui est une personne-ressource, agit à titre de secrétaire du comité.

Le secrétaire du comité est soumis, en ce qui concerne les affaires courantes du comité, à l'autorité du président du comité. Il a droit de parole, sans droit de vote.

Le secrétaire du comité est nommé par résolution du conseil.

### 3.7 FONCTIONS DU SECRÉTAIRE

Les fonctions du secrétaire sont, entre autres, d'assumer les responsabilités suivantes :

- 1) Envoi des avis de convocation;
- 2) Préparation de l'ordre du jour;
- 3) Rédaction des rapports sur les items portés à l'ordre du jour;
- 4) Préparation et signature des procès-verbaux;
- 5) Envoi des procès-verbaux;
- 6) Correspondance;
- 7) Conservation des archives;
- 8) Suivi des recommandations et avis du comité auprès du conseil;
- 9) Transmission à la direction générale, dans les quinze (15) jours de chaque réunion du comité, d'une copie du procès-verbal de la réunion;
- 10) Préparation du projet de résolution à adopter par le conseil lors du renouvellement du mandat des membres du comité.

### 3.8 PERSONNE-RESSOURCE

Le conseil peut adjoindre au comité, de façon ad hoc, toute personne-ressource dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à l'article 147 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### 3.9 REQUÊTE D'UN ORGANISME ET/OU UN INDIVIDU

Toute requête transmise à la municipalité par un organisme ou un individu (résidant ou non résidant sur le territoire municipal) doit parvenir, le cas échéant, à la Municipalité au plus tard vingt (20) jours avant une séance du conseil, afin que le comité puisse faire une recommandation



au conseil en temps opportun et permettre la préparation et la publication de l'avis public requis par la Loi.

### 3.10 MÉCANISME DE RECRUTEMENT

Le conseil peut recruter les membres du comité de la manière qu'il juge approprié.

### 3.11 DÉMISSION

En cas de démission d'un membre, le conseil peut mettre fin au mandat du membre et nommer par résolution une autre personne pour terminer le mandat du siège devenu vacant.

### 3.12 ABSENTÉISME

En cas d'absence non motivée d'un membre à trois (3) réunions successives, le conseil peut mettre fin au mandat du membre et nomme par résolution une autre personne pour terminer le mandat de ce membre.

### 3.13 SUSPENSION, RÉPRIMANDE OU DESTITUTION

Le comité peut recommander au conseil la suspension, la réprimande ou la destitution d'un membre pour absentéisme, manquement ou non-respect des dispositions du présent règlement.

### 3.14 VACANCE D'UN SIÈGE

S'il survient une vacance au sein du comité, le conseil peut y pourvoir en nommant un nouveau membre pour terminer le mandat.

### 3.15 CHANGEMENT DE STATUT D'UN MEMBRE

Tout membre qui, en cours de mandat, change de statut et devient soit un membre du conseil, soit un employé municipal, ou soit un non-résident, perd automatiquement son droit de siéger au comité et son poste devient vacant.

### 3.16 RÉUNIONS RÉGULIÈRES DU COMITÉ

Le comité doit se réunir au moins une fois par année.

### 3.17 CONVOCATION DE RÉUNION PAR LE SECRÉTAIRE

Le secrétaire adresse un avis de convocation à chacun des membres du comité, au moins trois (3) jours ouvrables avant celui de la tenue d'une réunion.

L'avis de convocation doit mentionner le jour, l'heure et l'endroit de la réunion et les sujets à étudier.

La convocation est transmise par courriel ou par la poste. Dans le cas d'une transmission par la poste, le secrétaire doit également contacter le membre par téléphone afin de l'informer de la rencontre.

### 3.18 CONVOCATION DE RÉUNIONS PAR LE CONSEIL

Le conseil peut aussi demander une convocation d'une réunion du comité en donnant un avis écrit préalable d'au moins dix (10) jours ouvrables précédant la réunion. Le secrétaire du comité doit transmettre à chacun des membres l'avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu et l'objet de la réunion.

### 3.19 NATURE DES RÉUNIONS

Dans tous les cas, les réunions du comité sont à huis clos. Le comité peut cependant convoquer les personnes visées par une demande ou un dossier.

### 3.20 DÉPENSES ADMISSIBLES

S'il y a lieu, le comité présente chaque année, au plus tard le 30 octobre, les prévisions de ses dépenses à la direction générale.

### 3.21 CONFIDENTIALITÉ

Afin d'assurer la nature confidentielle des informations qui circulent lors des réunions et des recommandations du comité, les procès-verbaux, les comptes rendus, les rapports et les recommandations du comité, aucun document ne doit être diffusé en dehors des activités du comité.

### 3.22 INFRACTION

Tout membre du comité en infraction à un règlement municipal ou provincial doit en aviser le comité le plus tôt possible.

Tout membre ayant reçu un avis d'infraction à un règlement de la municipalité ne peut siéger et assister aux réunions du comité. Le siège du membre devient temporairement vacant jusqu'à ce que décision finale soit rendue concernant cet avis.

## **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES**

### 4.1 ADOPTION

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre et article par article, de manière à ce que, si un chapitre ou un article de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

### 4.2 ABROGATION

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 27-92 et toutes les dispositions relatives à toute commission ou comité d'urbanisme contenu dans tout règlement antérieur et tout règlement antérieur constituant une telle commission ou un comité consultatif d'urbanisme.

### 4.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

## **Annexe I**

Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme numéro 285-19

### **Engagement solennel**

Je, \_\_\_\_\_, désigné(e) par le conseil municipal pour être membre du comité consultatif d'urbanisme, affirme solennellement que j'ai pris connaissance du Règlement constituant le comité consultatif

d'urbanisme numéro 285-19 et que je m'engage à faire preuve de discrétion et à respecter fidèlement ses dispositions dans l'intérêt public.

Signé en ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du membre

## 6.2 Comité consultatif d'urbanisme - Désignation des membres

19-04-97

**Considérant** que la municipalité a constitué un comité consultatif d'urbanisme en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (Chapitre A-19.1);

**Considérant** que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (Chapitre A-19.1) stipule que les membres et officiers du comité sont nommés par résolution du conseil de la municipalité;

**Considérant** que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (Chapitre A-19.1) stipule que la durée du mandat des membres du comité est d'au plus deux (2) ans et qu'il est renouvelable;

**Considérant** que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (Chapitre A-19.1) stipule que le comité consultatif d'urbanisme est composé d'au moins un membre du conseil et du nombre de membres qu'il détermine et qui sont choisis parmi les résidents du territoire de la municipalité;

**Considérant** que le règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme stipule à l'article 2.1 que le comité est composé d'un membre du conseil et de quatre résidents de la municipalité;

**Considérant** que le mandat des membres actuels est échu, à l'exception de Mme Marie-Hélène Michaud.

Proposé par Sylvain Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers que le conseil municipal de St-Gabriel-de-Rimouski nomme les membres et officiers suivants sur le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité, et ce, pour un mandat de deux (2) ans débutant à la date d'adoption de la présente résolution :

M. Guillaume Lavoie, conseiller municipal  
M. Clément Claveau, représentant de la population et président du comité  
M. Pierre-Alexandre Corbin, représentant de la population  
M. Roger Gagnon, représentant de la population et vice-président du comité  
L'inspecteur en urbanisme à titre de secrétaire du comité, sans droit de vote.

## 7. LOISIRS ET CULTURE

### 7.1 Patinoire couverte – Travaux – Acceptation définitive et paiement de la retenue

19-04-98

**Considérant** que les travaux à la patinoire couverte, réalisés par HONCO, sont terminés;

**Considérant** que tous les travaux correctifs ont été effectués notamment la réparation de la ventilation;

**Considérant** que le conseil a prononcé, par sa résolution 19-02-35, adoptée le 4 février 2019, la réception provisoire des travaux;

**Considérant** la réception des preuves de paiements et des quittances des fournisseurs de HONCO;

**Considérant** que la retenue prévue au contrat, au montant de 167 857,67 \$ taxes incluses, peut être payée à Honco;

Proposé par Guillaume Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers que de façon définitive les travaux de construction de la patinoire couverte (adresse de chantier 231 rue Principale) et d'autoriser le paiement de la retenue au contrat au montant de 167 857,67 \$ taxes incluses à HONCO;

## **7.2 Centre polyvalent – Réfection du toit – Demandes de subventions au RÉCIM et aux autres programmes applicables**

19-04-99

**Considérant** la réception par la municipalité des plans d'architectures pour la réfection du toit du Centre polyvalent, préparé par monsieur Marcel Banville, architecte en date du 1<sup>er</sup> mars 2019;

**Considérant** l'estimation des coûts joints audits plans;

**Considérant** que la municipalité désire ajouter la garantie Platinum proposé;

**Considérant** que la municipalité opte pour l'installation d'isolants additionnels afin d'avoir 6 pouces d'isolation sur ledit toit;

**Considérant** que des ancrages permanents sur le toit devront aussi être prévus au projet;

**Considérant** le programme RÉCIM et les autres programmes applicables;

Proposé par Guillaume Lavoie et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser l'administration à déposer toutes les demandes financières auprès des gouvernements notamment au programme RÉCIM dans le cadre du projet de réfection de la toiture au Centre polyvalent de la municipalité.

Messieurs Georges Deschenes, maire et Stéphane Forest, directeur-général par intérim sont autorisés à signer les documents nécessaires pour donner plein effet à la présente résolution.

## **7.3 Réseau BIBLIO du Bas-Saint-Laurent – Projet de visioconférence - Appui**

19-04-100

**Considérant** la demande d'appui du Réseau BIBLIO du Bas-Saint-Laurent, datée du 26 mars 2019;

**Considérant** que l'implantation de la Visioconférence dans les bibliothèques du Bas St-Laurent, aura des effets bénéfiques pour les loisirs publics et sociaux, culturels et économiques importants, et constitue une contribution déterminante à la société au niveau des communications.

**Considérant** que le conseil désire appuyer le CRSBP dans ses démarches de financement auprès des instances gouvernementales.

Proposé par Étienne Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers d'appuyer le projet d'implantation de la visioconférence dans les bibliothèques du Bas-Saint-Laurent et de reconnaître que :

- L'implantation de la Visioconférence, aura un effet bénéfique au niveau de la modernisation des communications.
- La Visioconférence contribuera au développement social des communautés.
- La Visioconférence aura pour effet d'offrir à nos régions un service de communication moderne, que ce soit pour le secteur culturel entre bibliothèques ou pour les organismes communautaires ou encore pour le milieu municipal.

19-04-101

#### **7.4 Promotion Saint-Gabriel –Rapport annuel d’activités – Félicitations**

**Attendu** le dépôt du rapport annuel 2018 de Promotion Saint-Gabriel;

**Attendu** la liste des activités organisées cette année par cet organisme;

**Attendu** qu’il est opportun de souligner le travail des membres du conseil d’administration et les bénévoles œuvrant auprès de cet organisme;

Proposé par Guillaume Lavoie et résolu à l’unanimité des conseillers de féliciter officiellement Promotion Saint-Gabriel pour le travail accompli durant la dernière année.

19-04-102

#### **7.5 Unité régionale de Loisir et de Sport du Bas-Saint-Laurent - Adhésion annuelle**

**Attendu** la demande de monsieur Émilien Nadeau afin que la municipalité renouvelle son adhésion à l’URLS du Bas-Saint-Laurent, en date du 19 mars 2019;

Proposé par Serge Fournier et résolu à l’unanimité des conseillers de renouveler pour l’année 2019-2020 notre adhésion à l’URLS du Bas-Saint-Laurent pour un montant de 150 \$.

19-04-103

#### **7.6 Comité local – Municipalité Amis des aînés (MADA) – Création du comité, désignation des membres et mandats**

**Considérant** que la demande d’aide financière déposée par la MRC de La Mitis au Secrétariat aux aînés pour l’élaboration d’une démarche collective MADA a été acceptée;

**Considérant** que l’entente signée entre la MRC et la Ministre stipule que chaque municipalité adoptera une résolution qui autorise la création d’un comité local avec un mandat clair;

**Considérant** que la municipalité a adopté les résolutions 17-10-165 et 18-06-117 afin qu’une démarche MADA soit effectuée dans la municipalité;

Proposé par Guillaume Lavoie et résolu à l’unanimité des conseillers d’autoriser la création du comité local MADA de Saint-Gabriel-de-Rimouski composé de:

- Louis-Georges Lévesque, coordonnateur en loisirs de Saint-Gabriel-de-Rimouski;
- Danielle Leclerc, représentante de la communauté;
- Rosa Cloutier, représentante de la communauté;
- Dominique Sirois, représentante de la communauté;
- Réjeanne Marchand, représentante de la communauté;
- Anick Deschênes, représentante de la communauté et des RPA;
- André Gariépy, représentant de la communauté ainsi que;
- Étienne Lévesque, l’ élu responsable du dossier « aîné » désigné par le conseil municipal.

Ce comité aura pour mandat de :

- participer à la démarche MADA au niveau local et à la consultation citoyenne;
- participer à l’élaboration de la politique MADA de la municipalité en tenant compte des diverses réalités présentes dans le milieu;
- approuver le portrait et le plan d’action municipal;

- déposer au conseil municipal les résultats et le plan d'action;
- assurer la mise en œuvre du plan d'action découlant de la Politique MADA de la municipalité s'il n'y a pas de personne ressource engagée au niveau de la MRC;
- faire la promotion du « vieillissement actif » dans toutes les sphères d'action ou de décision de la communauté;
- faire le suivi avec le conseil municipal afin que les actions qui le concernent soient réalisées.

19-04-104

### **7.7 Fête Nationale - Demande de subvention et demande à la RAJC**

**Attendu** que la municipalité désire organiser sur son territoire un événement afin de souligner la Fête Nationale du Québec en 2019;

Proposé par Sylvain Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser monsieur Louis-Georges Lévesque, responsable aux loisirs, à signer les documents pour effectuer la demande au Programme d'assistance financière aux manifestations locales. (Fête nationale de la St-Jean-Baptiste). Également, d'autoriser la demande de permis d'alcool après de la RAJC lors de l'activité du 23 juin 2019.

### **8. RAPPORT DES ÉLUS**

À tour de rôle, les conseillers et le maire prennent la parole pour informer la population des derniers développements dans la municipalité selon leurs responsabilités.

### **9. AFFAIRES NOUVELLES**

#### **9.1 Période de questions des citoyens**

3 citoyens sont présents dans la salle.

#### **9.2 Fermeture des affaires nouvelles et de la période de questions**

19-03-105

Proposé par Étienne Lévesque et résolu à l'unanimité des conseillers de procéder à la fermeture des affaires nouvelles.

### **10. LEVÉE DE LA SÉANCE**

19-03-106

Proposé par Sylvain Deschênes et résolu à l'unanimité des conseillers qu'à 21h14 la séance soit levée.

Je, Georges Deschênes, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 du Code municipal.

---

Georges Deschênes, Maire

---

**Georges Deschênes**  
Maire

---

**Stéphane Forest**  
Directeur général par  
intérim