

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE MATANE  
MUNICIPALITÉ DE BAIE-DES-SABLES**

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le jeudi 3 octobre 2013 à 20h00, à l'édifice municipal de Baie-des-Sables situé au 20, rue du Couvent.

Sont présents :        Monsieur Denis Santerre, maire  
                              Madame Monique A. Roy, conseillère au siège #1  
                              Monsieur Damien Ouellet, conseiller au siège #3  
                              Madame Claudie Fillion, conseillère au siège #4  
                              Madame Sylvie Bouffard, conseillère au siège #6

Est absent :            Monsieur Martin Pelletier, conseiller au siège #5

Constat du quorum sous la présidence du maire, Monsieur Denis Santerre. Le directeur général et secrétaire-trésorier, Monsieur Adam Coulombe, est également présent et agit à titre de secrétaire.

---

*1. Ouverture de l'assemblée*

Monsieur le maire procède à l'ouverture de la séance à 20h00. Il remercie les membres du conseil et les citoyens de leur présence et leur souhaite la bienvenue.

*2. Adoption de l'ordre du jour*

1. Ouverture de l'assemblée
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation du procès-verbal
4. Présentation et adoption des comptes
5. Période de questions du public en regard des points à l'ordre du jour
6. **Administration générale**
  - 6.1. Lecture et adoption – Règlement numéro 2013-01 sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux
  - 6.2. Déneigement du stationnement de l'édifice municipal et de l'accès à la station d'épuration des eaux usées
7. **Sécurité publique**
8. **Transport**
  - 8.1. Inscription au cours de santé et sécurité générale sur les chantiers de construction (ASP Construction)
9. **Hygiène du milieu**
  - 9.1. Offre de service professionnel – Prolongement du réseau d'aqueduc dans le secteur sud de la route 132
10. **Aménagement, urbanisme et développement**
  - 10.1. Orientation au niveau de la réglementation d'urbanisme (résidence de tourisme et conteneurs)
11. **Loisirs, culture, santé et bien-être**
  - 11.1. Personnel pour l'entretien du centre communautaire et de la patinoire municipale
12. **Suivi de la dernière période de questions**
13. **Divers**
  - 13.1. École de musique de Matane – Demande d'aide financière
  - 13.2. Démarche de renforcement collectif de la MRC de la Matanie
  - 13.3. Fin de la période de mise en candidatures (élection)
14. Période de questions du public
15. Levée de l'assemblée

**2013-165      ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Considérant que les membres du conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour;

En conséquence, il est proposé par Monsieur Damien Ouellet et résolu d'adopter l'ordre du jour du 3 octobre 2013 tel que remis par le secrétaire-trésorier tout en laissant le divers ouvert.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

3. *Approbation du procès-verbal*

**2013-166      ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 9 SEPTEMBRE 2013**

Considérant que les membres du conseil ont pris connaissance du procès-verbal du 9 septembre dernier;

En conséquence, il est proposé par Madame Sylvie Bouffard et résolu d'approuver le procès-verbal du 9 septembre 2013 tel que remis par le secrétaire-trésorier avec dispense de lecture, les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et trouvé conforme.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

4. *Présentation et adoption des comptes*

**2013-167      APPROBATION DES COMPTES AU 30 SEPTEMBRE 2013**

Considérant que les membres du conseil ont pris connaissance de la liste des comptes du mois de septembre 2013;

En conséquence, il est proposé par Madame Monique A. Roy et résolu d'autoriser et d'approuver le paiement des comptes suivants au 30 septembre 2013 :

Liste des comptes à payer	36 390,65	\$
Liste des comptes payés (paiements directs préautorisés + chèques #5622 à #5624)	25 278,39	\$
Liste des salaires nets payés (chèques #3555 au #3574)	11 364,59	\$
<b>Total des comptes au 30 septembre 2013</b>	<b>73 033,63</b>	<b>\$</b>

Le détail de ces listes est annexé à la présente pour en faire partie intégrante.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

***CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS***

*Je soussigné, Adam Coulombe, directeur général et secrétaire-trésorier de la municipalité de Baie-des-Sables, certifie de la disponibilité des crédits pour ces dépenses.*

\_\_\_\_\_  
Adam Coulombe, g.m.a.

5. *Période de questions du public en regard des points à l'ordre du jour*

Une question a été soulevée :

- Demande de précision concernant les résidences de tourisme.

6.1 *Lecture et adoption –Règlement numéro 2013-01 sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux*

**2013-168      ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2013-01 SUR LES FRAIS DE DÉPLACEMENT DES ÉLUS ET DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

ATTENDU que la Loi sur le traitement des élus municipaux prévoit que le conseil de la municipalité peut, par règlement, établir un tarif applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la municipalité;

ATTENDU que le conseil municipal désire abroger le règlement numéro 2007-03 « sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux » afin de le remplacer par un nouveau règlement mieux adapté aux réalités d'aujourd'hui;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par Madame Monique A. Roy, conseillère au siège #1, lors de la séance régulière tenue le 9 septembre 2013;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Sylvie Bouffard et résolu que le conseil adopte le règlement numéro 2013-01 sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

## RÈGLEMENT NUMÉRO 2013-01

---

### SUR LES FRAIS DE DÉPLACEMENT DES ÉLUS ET DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

---

ATTENDU que la Loi sur le traitement des élus municipaux prévoit que le conseil de la municipalité peut, par règlement, établir un tarif applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la municipalité;

ATTENDU que le conseil municipal désire abroger le règlement numéro 2007-03 « sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux » afin de le remplacer par un nouveau règlement mieux adapté aux réalités d'aujourd'hui;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par Madame Monique A. Roy, conseillère au siège #1, lors de la séance régulière tenue le 9 septembre 2013;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Sylvie Bouffard et résolu unanimement que le conseil adopte le règlement #2013-01 et statue par ledit règlement ce qui suit :

#### ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule ci-haut fait partie intégrante du présent règlement.

#### ARTICLE 2 TITRE ET NUMÉRO

Le présent règlement a pour titre « Règlement sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux » et porte le numéro 2013-01 des règlements de la municipalité de Baie-des-Sables.

#### ARTICLE 3 REMPLACEMENT DES RÈGLEMENTS PRÉCÉDENTS

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 2007-03 « sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux ».

#### ARTICLE 4 GÉNÉRALITÉ

Les élus et les employés doivent être préalablement autorisés par le conseil municipal avant d'engager des frais de déplacement pour le compte de la municipalité. Le conseil municipal autorise le paiement de ces dépenses mensuellement lors de ses séances ordinaires.

#### ARTICLE 5 FRAIS DE TRANSPORT

Pour l'utilisation de son véhicule personnel, les élus et les employés municipaux ont droit à une indemnité équivalente à **0,45\$ du kilomètre** pour toute distance occasionnée pour le compte de la municipalité.

Pour l'utilisation des autres modes de transport, soit le taxi, l'autobus, le train, le bateau ou l'avion, les frais réellement encourus sur présentation des pièces justificatives sont remboursés. Les frais de stationnement sont également remboursés sur présentation des pièces justificatives.

#### ARTICLE 6 FRAIS DE REPAS

Les élus et les employés municipaux ont droit au remboursement des frais de repas aux tarifs suivants :

- Déjeuner : 15,00\$;
- Dîner : 20,00\$;
- Souper : 25,00\$.

Les taux fixés incluent les taxes et les pourboires. Aucune pièce justificative n'est requise pour la réclamation du remboursement.

#### ARTICLE 7 FRAIS D'HÉBERGEMENT

Les frais d'hébergement sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

#### ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

*6.2 Déneigement du stationnement de l'édifice municipal et de l'accès à la station d'épuration des eaux usées*

**2013-169      DEMANDE DE SOUMISSIONS (2<sup>E</sup> APPEL) POUR LE DÉNEIGEMENT DU STATIONNEMENT DE L'ÉDIFICE MUNICIPAL ET DE L'ACCÈS À LA STATION D'ÉPURATION DES EAUX USÉES**

Considérant que des soumissions sur invitation ont été demandées pour le déneigement du stationnement de l'édifice municipal et de l'accès à la station d'épuration des eaux usées pour la prochaine saison hivernale en vertu de la résolution #2013-156;

Considérant que nous avons reçu les soumissions suivantes:

- « Les Entreprises Gilles Fournier » au montant de 1 300\$ plus les taxes ;
- « Entreprise Daniel Duchaine » au montant de 1 300\$ plus les taxes ;

Considérant l'égalité du montant des soumissions reçues;

Considérant que les deux soumissionnaires refusent de procéder à un tirage au sort afin de déterminer le soumissionnaire qui sera retenu pour l'exécution du contrat de déneigement;

En conséquence, il est proposé par Monsieur Damien Ouellet et résolu de refuser les deux soumissions reçues et de demander à nouveau de nouvelles soumissions pour le déneigement du stationnement de l'édifice municipal et de l'accès à la station d'épuration des eaux usées pour la saison hivernale 2013-2014 aux entreprises locales suivantes :

- Entreprises Gilles Fournier enr.;
- Entreprise Daniel Duchaine.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

*8.1. Inscription au cours de santé et sécurité générale sur les chantiers de construction (ASP Construction)*

**2013-170      COURS DE SANTÉ ET SÉCURITÉ GÉNÉRALE SUR LES CHANTIERS DE CONSTRUCTION (ASP CONSTRUCTION)**

Considérant que le personnel de la direction et de la surveillance d'une entreprise travaillant principalement et habituellement sur un chantier de construction ainsi que les travailleurs oeuvrant sur un chantier de construction doivent obligatoirement en vertu de la Loi suivre le cours *Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction* et détenir une attestation décernée par l'ASP Construction;

Considérant que le Centre de formation professionnelle (CFP) de Matane offre ce cours de 30 heures;

Considérant que les personnes ayant suivi le cours obtiennent un certificat de compétence, soit une attestation décernée par l'ASP Construction;

En conséquence, il est proposé par Madame Claudie Fillion et résolu d'autoriser l'inscription de Monsieur Émilien Ouellet à cette formation offerte par le CFP de Matane qui aura lieu à Matane le 2, 3, 9 et 10 novembre 2013 au coût de 210\$.

Le temps des employés ainsi que les frais de déplacement, si requis, seront payés par la municipalité conformément au règlement numéro 2013-01 sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

9.1. *Offre de service professionnel – Prolongement du réseau d'aqueduc dans le secteur sud de la route 132*

**2013-171      ANNULATION D'UNE PARTIE DU MANDAT À ROCHE RELATIVE AU PROLONGEMENT DU RÉSEAU D'AQUEDUC DANS LE SECTEUR SUD DE LA ROUTE 132**

Considérant la résolution #2013-148;

Considérant qu'une enveloppe budgétaire supplémentaire d'environ 1 500\$ est requise excluant les taxes applicables afin d'effectuer une nouvelle évaluation réduite des coûts;

En conséquence, il est proposé par Madame Monique A. Roy et résolu :

- De maintenir l'acceptation de l'offre de services professionnels de « Roche » en date du 8 juillet 2013 sur une base horaire (enveloppe d'environ 1 500\$) pour une assistance technique dans le cadre du prolongement du réseau d'aqueduc dans le secteur sud de la route 132. Cette offre de services inclut les activités suivantes :
  - Description sommaire du projet;
  - Description des problématiques;
  - Développement d'un argumentaire;
  - Vérification de la recevabilité et du niveau de priorité d'une demande d'aide financière auprès du MAMROT.
- D'annuler le mandat supplémentaire qui avait été donné afin de produire une nouvelle estimation préliminaire réduite des coûts en retirant la portion ouest des réseaux desservant la résidence située au 104, route 132.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

10.1. *Orientation au niveau de la réglementation d'urbanisme (résidence de tourisme et conteneurs)*

Le conseil municipal considère qu'il serait acceptable d'autoriser les résidences de tourisme dans toutes les zones de la municipalité. Aucune disposition à cet égard n'est actuellement prévue dans la réglementation actuelle. De plus, des avis de non-conformité sont émis actuellement par l'inspecteur en bâtiments de la MRC de La Matanie aux propriétaires contrevenant à l'article 4.1 du Règlement de construction numéro 2008-08. Cet article traite des types de bâtiments interdits tels que les conteneurs et les boîtes de camion. Le conseil municipal devra prendre position prochainement dans ce dossier et modifier, s'il y a lieu, la réglementation actuellement en vigueur.

11.1. *Personnel pour l'entretien du centre communautaire et de la patinoire municipale*

**2013-172      OUVERTURE DU POSTE POUR L'ENTRETIEN DU CENTRE COMMUNAUTAIRE POUR LA SAISON HIVERNALE 2013-2014**

Considérant que Monsieur Michel Migneault ne désire plus travailler pour l'entretien du centre communautaire pour la prochaine saison hivernale;

En conséquence, il est proposé par Monsieur Damien Ouellet et résolu d'ouvrir le poste de préposé à l'entretien du centre communautaire selon les conditions suivantes :

- L'offre d'emploi est rédigée selon la description de tâche du préposé à l'entretien du centre communautaire établie par la politique salariale de la municipalité et se résume comme suit :
  - Voir au chauffage des lieux (chauffage au bois);
  - Faire l'entretien ménager complet de l'intérieur du centre communautaire (2 étages);
  - Déneiger la galerie, la rampe d'accès et les marches;
  - Sortir les vidanges et préparer les bacs pour la cueillette des ordures et de la récupération;
  - Voir à la sécurité des lieux et au bien-être des usagers;
  - Assurer la surveillance des lieux et le respect des équipements;
  - Opérer la cantine (à ses frais et bénéfices);

- Collaborer à l'organisation d'activités;
- Respecter les heures d'ouverture du centre communautaire selon l'horaire établi par le conseil municipal;
- Le poste est à temps partiel et saisonnier (20 heures par semaine) ;
- La durée de l'emploi est de 15 semaines soit du 8 décembre 2013 au 22 mars 2014 inclusivement;
- Le taux horaire est établi selon l'échelle salariale en vigueur (classe 9, salaire variant de 10,61\$ à 13,26\$);
- Le poste sera ouvert aux candidatures par la diffusion d'un publipostage distribué sur tout le territoire de la municipalité de Baie-des-Sables;
- L'offre d'emploi sera également inscrite sur le site Internet d'Emploi Québec et de la municipalité;
- La réception des offres de service et des curriculums vitae se fera jusqu'au 31 octobre 2013.

L'offre d'emploi telle que préparée et remis aux membres du conseil par le directeur général et secrétaire-trésorier est acceptée.

Le maire, Monsieur Denis Santerre, et/ou le directeur général, Monsieur Adam Coulombe, sont autorisés à rencontrer les candidats au besoin et à formuler une recommandation d'embauche au conseil municipal.

Si le poste n'est pas pourvu après cet affichage et afin d'en augmenter l'intérêt des candidats, la possibilité de fusionner à nouveau les deux postes sera étudiée pour obtenir un poste à temps plein saisonnier de 40 heures par semaine.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

#### *12. Suivi de la dernière période de questions*

- Suivi de la modification au schéma d'aménagement et de développement de la MRC de la Matanie afin tenir compte de l'exclusion de la zone agricole permanente obtenue le 15 novembre 2012;
- Galerie photos sur le site Internet de la municipalité;
- Disponibilité d'Internet au centre communautaire.

#### *13. Divers*

##### *13.1. École de musique de Matane – Demande d'aide financière*

L'École de musique de Matane demande une aide financière pour le maintien des cours de musique dispensés dans les locaux de l'École Assomption de Baie-des-Sables. La demande a également été adressée à la Corporation de développement de Baie-des-Sables. Une décision sera prise lorsque les membres de la Corporation de développement auront pris une décision dans ce dossier.

##### *13.2 Démarche de renforcement collectif de la MRC de la Matanie*

Le maire donne les derniers développements dans le présent dossier.

##### *13.3 Fin de la période de mise en candidatures (élection)*

Le maire informe les gens présents de la fin de la période de mise en candidatures pour l'élection générale de cet automne qui aura lieu le vendredi 4 octobre 2013 à 16h30.

#### *14. Période de questions du public*

Les points suivants ont été soulevés :

- Personnel pour l'entretien du centre communautaire et de la patinoire municipale;
- Règlement numéro 2013-01 sur les frais de déplacement des élus et des employés municipaux;
- État de la chaussée de la route Lepage.

*15. Levée de l'assemblée*

**2013-173      LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Madame Monique A. Roy et résolu de lever la session à 21h00.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

\_\_\_\_\_  
Denis Santerre  
Maire

\_\_\_\_\_  
Adam Coulombe, g.m.a.  
Directeur général et secrétaire-trésorier

*Je, Denis Santerre, maire de la Municipalité de Baie-des-Sables, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec.*

\_\_\_\_\_  
*Denis Santerre*  
*Maire*