

**PROVINCE DE QUÉBEC SÉANCE D'AJOURNEMENT DU 18 MARS 2024
MRC DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS
CANTON DE LINGWICK**

Procès-verbal de la séance d'ajournement du conseil municipal du canton de Lingwick tenue au 72, route 108, Lingwick (Québec), le lundi 18 mars 2024, à 20 heures, présidée par

M. Robert Gladu, maire et à laquelle assistent les conseillers(ères) suivants(es) :

Madame Suzanne Jutras

Messieurs Guy Lapointe, Martin Loubier, Gaétan Roy et Sylvain Hamel.

La conseillère Kim Munkittrick est absente.

Tous membres du conseil et formant quorum.

Monsieur Sylvain Drolet, directeur général est présent.

CETTE SÉANCE DU CONSEIL EST ENREGISTRÉE.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

M. le maire constate le quorum et déclare la séance ouverte à 20 heures.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance d'ajournement

2. Lecture et adoption de l'ordre du jour

7. Demande de contribution

7.2 Centre Culturel Oscar-Dhu

8. Administration générale

8.5 Adoption du règlement 381-2024

17. Période de questions sur les sujets traités

18. Levée de l'assemblée

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Suzanne Jutras

2024-03-53

ET RÉSOLU d'adopter l'ordre du jour tel qu'il est présenté.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

7. DEMANDE DE CONTRIBUTIONS OU D'APPUIS

7.2 CENTRE CULTUREL OSCAR DHU

CONSIDÉRANT les demandes et autorisations demandées par le Centre culturel Oscar Dhu;

CONSIDÉRANT QUE l'activité ciblée est de coproduire le NanoFest 2024 au mois d'août prochain au terrain du pont couvert;

CONSIDÉRANT QUE les dates pour les activités seront les 23, 24 et 25 août prochains, mais que le site sera réservé du mardi 20 août au mardi 27 août 2024 ;

CONSIDÉRANT les restrictions actuelles au pont couvert ;

CONSIDÉRANT QUE la demande comprend aussi la collaboration des employés municipaux;

CONSIDÉRANT QUE les demandes concernent tous les chapiteaux, praticables, chaises pliantes, éclairages mobiles, station d'eau et l'électricité des deux panneaux électriques ,

2024-03-54

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Martin Loubier

ET RÉSOLU que le conseil municipal demande au Centre culturel Oscar Dhu de remplir le formulaire et de se conformer aux exigences énoncées dans la politique sur les OBNL adoptée en février 2024;

D'accepter, lorsque tout sera conforme, qu'une demande de permis de boissons soit faite pour les dates des activités et qu'ils seront responsables de son application;

De s'assurer que les exigences auprès de l'assureur auront une réponse;

D'accepter, lorsque toutes les conditions seront remplies, de réserver le terrain du pont couvert avec l'ensemble des demandes à l'exception du pont couvert qui restera fermé.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

8 ADMINISTRATION GÉNÉRALE

8.5 ADOPTION DU RÈGLEMENT 381-2024 TARIFICATION DES TERRAINS ET LOCAUX MUNICIPAUX

RÈGLEMENT 381-2024

RÈGLEMENT CONCERNANT LA TARIFICATION DES LOCAUX ET TERRAINS MUNICIPAUX POUR DES LOCATIONS PRIVÉES ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT #357-2020

ATTENDU QUE selon l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale, toute municipalité peut, par règlement, prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités soient financés au moyen d'un mode de tarification;

ATTENDU QUE le canton de Lingwick désire établir des tarifs pour les locations des locaux situés au centre communautaire et/ou les églises Chalmers et Sainte-Marguerite, l'abri permanent ainsi que pour le parc du pont couvert;

ATTENDU QU'un avis de motion pour ce règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 5 février 2024, par le conseiller Martin Loubier,

À CES CAUSES

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Gaétan Roy

ET RÉSOLU que la Municipalité du canton de Lingwick adopte le règlement 381-2024 pour établir les tarifs de location des locaux municipaux, le terrain du pont couvert et l'abri permanent et que le règlement #357-2020 soit abrogé :

ARTICLE 1 Conditions générales pour tous les lieux

Les conditions générales s'appliquent à tous les lieux municipaux :

- Toute location doit être réservée au bureau municipal aux heures d'ouverture avec un délai minimum de 24 heures d'avance.
- Le locataire doit payer le coût de location avant l'utilisation du local et/ou terrain ou lors de la prise de possession de la clé.
- Le locataire doit posséder une police d'assurance responsabilité d'un montant minimum de 1 000 000 \$.
- Le locataire ne doit en aucun temps clouer, brocher, coller des objets sur les murs, plafonds et/ou structures intérieurs ou extérieurs des édifices municipaux, à moins d'utiliser du mastic de fixation.

- Il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les bâtiments municipaux.
- Le locataire est responsable de tout bris occasionné lors de la location des endroits et devra payer tous les frais de réparation ou de remplacement.
- Les matières organiques générées par les activités des organismes communautaires ou par les activités des locataires de locaux et/ou terrains municipaux doivent aller au compostage. Seul l'usage de vaisselle lavable ou compostable est permis.
- Le locataire doit voir à faire le tri de ses matières résiduelles (consignables, recyclables, compostables, enfouissement) les ramasser et les placer dans les bacs placés à cet effet.
- Le locataire devra exercer une surveillance adéquate des personnes et des lieux ; la municipalité se dégage de toute responsabilité.
- Le locataire doit demander à la Régie des alcools, des courses et des jeux, un permis de réunion pour servir des boissons alcooliques, s'il désire servir de telles boissons.

La Municipalité du canton de Lingwick se dégage de toute responsabilité, advenant que le locataire ne s'acquitte pas de ses obligations.

Le mot résident désigne les personnes dont l'adresse de résidence permanente est dans le canton de Lingwick ou les propriétaires inscrits au rôle d'évaluation de la municipalité. Les personnes ne répondant pas à ces conditions devront payer le prix de location pour non-résidents.

Les organismes locaux reconnus par la municipalité ou les écoles en dehors de la localité pourront utiliser gratuitement les bâtiments et les sites désignés dans ce règlement pour une activité, à la condition d'en demander l'autorisation au conseil municipal. Pour les organismes locaux non reconnus par la municipalité, les frais seront considérés comme ceux des résidents.

Des conditions spécifiques s'appliquent en plus selon les lieux selon les articles suivants.

ARTICLE 2 Centre municipal

En plus des conditions générales stipulées à l'article 1, les conditions suivantes s'appliquent à la location des locaux situés au centre municipal :

Les tarifs journaliers de location suivants sont établis pour la grande salle ou la cafétéria au centre municipal :

Prix résidents	Prix non-résidents
Une salle : 150 \$	• Une salle : 200 \$
Deux salles : 200 \$	• Deux salles : 250 \$

L'heure de fermeture lors des locations pour des rencontres privées est de 3 heures.

Un montant de 75.00 \$ est facturé pour les frais de ménage des locaux loués.

Toute location incluant la préparation d'un repas ou l'utilisation des appareils de cuisine doit se tenir dans la cafétéria.

Le locataire doit replacer les tables, chaises et bancs au même endroit qu'il les a trouvés à son arrivée.

Il est interdit de se promener au deuxième étage du centre municipal.

La capacité du monte-personne doit être respectée et il ne doit pas être utilisé par des enfants s'ils ne sont pas accompagnés d'un adulte.

En cas de début d'incendie, un extincteur ABC est installé dans chacune des salles. En cas d'urgence, veuillez communiquer avec le 9-1-1.

ARTICLE 2.1 Grande salle

Le locataire de la grande salle ne doit pas utiliser la cafétéria ou vice-versa, s'il n'a pas payé le coût de location pour les deux salles.

La grande salle du centre communautaire devra être louée pour toute activité sans repas. Aucun équipement et/ou accessoire de la cafétéria ne pourra être utilisé à moins d'effectuer la location des deux salles du centre municipal.

ARTICLE 2.2 Cafétéria

Le locataire de la cafétéria ne doit pas utiliser la grande salle ou vice-versa, s'il n'a pas payé le coût de location pour les deux salles.

Si le locataire utilise les poêles et réfrigérateurs de la cafétéria, il doit les remettre dans le même état qu'il les a pris.

Le locataire devra informer la municipalité s'il compte faire usage du lave-vaisselle ou non.

- S'il ne souhaite pas faire usage du lave-vaisselle, l'appareil sera mis hors tension.
- S'il souhaite utiliser le lave-vaisselle, le locataire devra :
 - se présenter aux heures ordinaires d'ouverture du bureau municipal pour obtenir l'information concernant l'utilisation du lave-vaisselle ;
 - fournir un chèque représentant un acompte de 250 \$. S'il y a un mauvais usage du lave-vaisselle et qu'un bris survient, le chèque pourra être encaissé. Si le locataire a fait bon usage du lave-vaisselle, le chèque lui sera remis ou détruit, selon son choix.

Une inspection visuelle sera faite à la suite de l'utilisation du lave-vaisselle par un locataire ou un traiteur afin de s'assurer qu'aucun problème ne soit transféré à l'utilisateur suivant.

Tout usager devra signaler un problème constaté au moment de l'utilisation et/ou au démarrage du lave-vaisselle et en cesser le fonctionnement pour éviter d'aggraver le problème et de ne pas encourir des frais de réparation.

Tous les biens et/ou fournitures de la cafétéria, tel que nappes, ustensiles, vaisselle, chaudrons, appareils, etc. doivent rester en tout temps à la cafétéria à moins d'une autorisation spéciale accordée par le conseil municipal.

La sortie de secours à la cafétéria doit demeurer libre en tout temps pour le passage des gens en vue d'une éventuelle évacuation d'urgence vers l'extérieur.

Tout bruit dérangeant à la limite du terrain d'où provient le bruit constitue une nuisance et est prohibé, à moins d'une autorisation spéciale accordée par le conseil municipal.

ARTICLE 3 Église Chalmers / église Sainte-Marguerite

En plus des conditions générales stipulées à l'article 1, les conditions suivantes s'appliquent à la location des églises :

Le locataire devra s'assurer des restrictions par rapport à la sécurité de l'emplacement.

Les tarifs de location suivants sont établis pour l'Église Chalmers et l'Église Ste-Marguerite:

Location du 1er avril au 30 novembre :

Prix résidents		Prix non-résidents
Demi-journée ou soirée : 100 \$	•	Demi-journée ou
soirée 180\$		
Journée entière : 140 \$	•	Journée entière : 260 \$

Location du terrain adjacent à l'église Sainte-Marguerite :

Prix résidents	Prix non-résidents
• 200 \$	300 \$

Un montant de 75.00 \$ est facturé pour les frais de ménage des locaux loués.

L'heure de fermeture lors des locations est de 3 heures.

Tout bruit dérangeant à la limite du terrain d'où provient le bruit constitue une nuisance et est prohibé, à moins d'une autorisation spéciale accordée par le conseil municipal.

Le locataire doit replacer le mobilier en place au même endroit qu'il l'a trouvé à son arrivée.

Aucun repas ne peut être servi.

Interdiction d'utiliser des appareils chauffants.

Il est interdit d'aller au sous-sol.

En cas de début d'incendie, un extincteur ABC est installé à l'entrée.

En cas d'urgence, veuillez communiquer avec le 9-1-1.

L'église Chalmers sera disponible gratuitement à l'Unité Pastorale Uni d'Eaton Valley pour la tenue de services religieux.

Pour l'église Sainte-Marguerite, aucun évènement religieux ne devra y avoir lieu (ex. baptêmes, mariages ou encore funérailles).

Les activités exceptionnelles (autres que les rassemblements familiaux, sociaux ou culturels, sans but lucratif) devront obtenir l'autorisation du conseil municipal. Dans ce cas, un montant pourra être demandé pour la location ; celui-ci sera en fonction du type de location et de la durée.

ARTICLE 4 Terrain au pont couvert McVetty-McKenzie

En plus des conditions générales stipulées à l'article 1, les conditions suivantes s'appliquent à la location du terrain au pont couvert McVetty-McKenzie. De plus, le locataire devra aussi s'assurer des restrictions concernant l'intérieur du pont.

Le coût de location du site du pont couvert :

Prix résidents	Prix non-résidents
----------------	--------------------

- 300 \$ par jour
- 1000 \$ par jour

L'heure de fermeture lors des locations est de 3 heures.

Tout bruit dérangeant à la limite du terrain d'où provient le bruit constitue une nuisance et est prohibé, à moins d'une autorisation spéciale accordée par le conseil municipal.

Toute personne et/ou organisme désirant utiliser un (des) barbecue(s) dans le pont couvert McVetty-McKenzie devra remplir les conditions suivantes :

- Avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du conseil municipal,
- Un pompier volontaire du canton de Lingwick, à titre bénévole ou aux frais du locataire, devra être sur place pendant toute la durée de l'utilisation du barbecue ;
- Avoir en sa possession un extincteur portatif d'une capacité de 10 livres.

Tout autre appareil à flamme nue (exemple : chaufferette, chandelle, brûleur etc.) est strictement interdit en tout temps dans le pont couvert McVetty-McKenzie.

En aucun cas, le pont devra être obstrué de quelque manière que ce soit. L'accès doit être laissé aux visiteurs en tout temps.

À la tombée de la nuit, un éclairage sécuritaire des lieux doit être en fonction.

Pour tout feu d'artifice, feu de joie, un permis de feu doit être obtenu et la présence d'un pompier volontaire officier sur les lieux est obligatoire; le temps des pompiers sera défrayé par le locataire. S'il est nécessaire que le ou les pompiers utilisent du matériel pour la prévention des incendies, le locataire devra payer pour les frais encourus.

Les feux de dimension feu de camp (moins de 1 mètre cube) pourront être autorisés par la Régie incendie des Rivières, sur le terrain formant le plateau au bas du pont couvert, un à la fois. Le feu devra brûler à l'endroit prévu à cet effet, qui est situé à une distance satisfaisante du pont couvert et devra être sous surveillance constante. L'équipement pour éteindre rapidement le feu devra être sur place (extincteur, seaux d'eau, etc.). Les conditions climatiques devront le permettre et un permis de feu devra être obtenu.

Lors de la location, le locataire devra indiquer s'il compte utiliser des équipements nécessitant de l'électricité. La municipalité pourra permettre d'utiliser de l'électricité mais ne fournira aucun équipement : fils, lumières, etc.

Le locataire devra exercer une surveillance adéquate des personnes et des lieux; la municipalité se dégage de toutes responsabilités. La baignade dans la rivière est interdite.

Le camping est interdit en tout temps, à moins de recevoir une autorisation spéciale du conseil municipal, assorti d'une location d'une durée minimale de 2 jours (tarification de base de 500 \$, maximum 1 nuitée, campement dans le stationnement qui longe le rang des Pointes uniquement). Une installation pour camper (1 tente ou 1 petite roulotte) est autorisée sur le plateau du bas pour la garde des installations servant à l'événement (location minimale de 2 jours).

Les organismes sans but lucratif de la localité pourront utiliser gratuitement les lieux pour une activité à la condition d'en demander l'autorisation au conseil municipal.

Les activités exceptionnelles (autres que les rassemblements familiaux, sociaux ou culturels, sans but lucratif) devront obtenir l'autorisation du

conseil municipal. Dans ce cas, un montant pourra être demandé pour la location ; celui-ci sera en fonction du type de location et de la durée.

À noter que l'utilisation des lieux pour un pique-nique familial ou lors de visites touristiques, ne nécessitant aucun équipement spécial, pendant la journée, est autorisé et gratuit en tout temps.

ARTICLE 5 Abri permanent

En plus des conditions générales stipulées à l'article 1, les conditions suivantes s'appliquent à la location de l'abri-permanent situé au centre du village de Sainte-Marguerite.

Le coût de location de l'abri permanent sans électricité :

Prix résidents	Prix non-résidents
• 250 \$ par jour	• 600 \$ par jour – 300 demi-journée

Le coût de location de l'abri permanent avec électricité :

Prix résidents	Prix non-résidents
• 350\$ par jour	• 750 \$ par jour – 450 demi-journée

L'heure de fermeture lors des locations est de 3 heures.

Tout bruit dérangeant à la limite du terrain d'où provient le bruit constitue une nuisance et est prohibé, à moins d'une autorisation spéciale accordée par le conseil municipal.

Les véhicules doivent être laissés dans l'aire de stationnement asphaltée et/ou dans le stationnement du centre municipal.

Lors de la location, le locataire devra indiquer s'il compte utiliser des équipements nécessitant de l'électricité. La municipalité pourra permettre d'utiliser de l'électricité, mais ne fournira aucun équipement autre que ceux déjà installés en permanence dans l'abri. Les fils, lumières supplémentaires, etc. devront être apportés par le locataire.

Le four à pain peut être utilisé, avec précaution, seulement si l'utilisateur a les connaissances requises pour ce genre de cuisson. Le bois doit être fourni par le locataire. Le four à pain peut être utilisé seulement après avoir reçu l'autorisation du conseil municipal. Le four devra être nettoyé après utilisation.

Il est strictement interdit d'utiliser tout système de chauffage ou encore de cuisson au propane à l'intérieur de l'abri.

À la tombée de la nuit, un éclairage sécuritaire des lieux doit être en fonction.

Le locataire devra exercer une surveillance adéquate des personnes et des lieux ; la municipalité se dégage de toutes responsabilités.

Les organismes sans but lucratif de la localité pourront utiliser gratuitement les lieux pour une activité, à la condition d'en demander l'autorisation au conseil municipal.

Les activités exceptionnelles (autres que les rassemblements familiaux, sociaux ou culturels, sans but lucratif) devront obtenir l'autorisation du conseil municipal. Dans ce cas, un montant pourra être demandé pour la location ; celui-ci sera en fonction du type de location et de la durée.

À noter que l'utilisation des lieux pour un pique-nique familial sans utilisation de l'électricité et de faible volume (30 personnes et moins), ne nécessitant aucun équipement spécial, pendant la journée, est autorisée et gratuite en tout temps. L'accès aux visiteurs doit demeurer permis.

Exclusions : Les kiosques situés sur le site de l’abri et les équipements pour le four à pain n’appartiennent pas à la municipalité. Si le locataire souhaite utiliser ces équipements, il devra en faire la demande au Marché public de Lingwick.

ARTICLE 6 Locaux disponibles à l’intérieur du centre communautaire

En plus des conditions générales stipulées à l’article 1, les conditions suivantes s’appliquent à la location des locaux inoccupés à l’intérieur du centre communautaire.

Lors de la location, le locataire devra indiquer s’il compte utiliser des équipements nécessitant de l’électricité. La municipalité pourra permettre d’utiliser de l’électricité, mais ne fournira aucun équipement autre que ceux déjà installés en permanence dans les locaux; les fils, lumières supplémentaires, etc. devront être apportés par le locataire.

Les organismes sans but lucratif de la localité pourront utiliser gratuitement les lieux pour une activité, à la condition d’en demander l’autorisation au conseil municipal.

Le coût de location de locaux :

Prix résidents		Prix non-résidents
Demi-journée	50.00 \$	75.00 \$
Journée complète	:75.00 \$	100.00 \$
Tarifs mensuels		
	• 200.00 \$	• 250.00 \$

ARTICLE 7 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ

16. Varia – Ouvert

16.1 Résolution pour demande du conseil régional de l’environnement de l’Estrie – pour la plateforme Embarque Estrie;

CONSIDÉRANT la demande d’information du Conseil régional de l’environnement de l’Estrie pour la mise à jour de leur plateforme « Embarque Estrie » concernant les stationnements incitatifs dans notre localité ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité cible le stationnement annexé à l’ancienne église Sainte-Marguerite avec les services d’abri permanent, toilettes ainsi que le service de Wifi extérieur près du centre communautaire,

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Sylvain Hamel

ET RÉSOLU de transmettre les informations pouvant faire partie des informations de Lingwick au sein de la plateforme « Embarque Estrie »

ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ

17. PÉRIODE DE QUESTIONS SUR LES SUJETS TRAITÉS

Le conseil a reçu les questions reliées à l’ordre du jour et à la politique des OBNL.

18. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

2024-03-56

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Guy Lapointe de lever l'assemblée à 20h40.

Certificat de crédit numéro 2024-03-02

Je soussignée, Sylvain Drolet, directeur général et greffier-trésorier, certifie que la municipalité dispose des crédits suffisants pour le paiement des comptes et des engagements adoptés lors de cette séance.

Les résolutions ici inscrites sont conformes, sous réserve de l'approbation du libellé final du procès-verbal de la présente séance de la municipalité du canton de Lingwick, lors de sa prochaine séance.

Le maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par lui de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du C.M.

Robert Gladu
Maire

Sylvain Drolet
Directeur général et greffier-trésorier