

Municipalité de Morin-Heights

PROVINCE DE QUÉBEC COMTÉ D'ARGENTEUIL MRC DES PAYS-D'EN-HAUT

PROCÈS-VERBAL

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Morin-Heights tenue à la salle du conseil, 567, chemin du Village, le mercredi, 10 juillet 2019 à laquelle sont présents:

Monsieur le conseiller Jean Dutil
Madame la conseillère Leigh MacLeod
Madame la conseillère Louise Cossette
Messieurs le conseiller Jean-Pierre Dorais
Monsieur le conseiller Claude P. Lemire

formant quorum sous la présidence du maire Timothy Watchorn.

Monsieur le conseiller Peter MacLaurin est absent.

Le Directeur général, monsieur Hugo Lépine est présent.

À 19h30, monsieur le maire constate le quorum et le conseil délibère sur les dossiers suivants;

221.07.19 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par madame la conseillère Leigh MacLeod
Et unanimement résolu par tous les conseillers:

Que le conseil adopte l'ordre du jour tel que présenté par le Directeur général.

ORDRE DU JOUR	
1	OUVERTURE DE LA SÉANCE ET MOT DE BIENVENUE
2	ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3	APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX
3 1	Procès-verbal de la séance ordinaire du 12 juin 2019
3 2	Procès-verbal de la séance du Comité consultatif d'urbanisme du 25 juin 2019
4	RAPPORT DU MAIRE
5	RAPPORT MENSUEL DU DIRECTEUR GÉNÉRAL
5 1	Rapport sur le suivi des dossiers
5 2	Rapport sur l'utilisation des pouvoirs délégués
6	FINANCES ET ADMINISTRATION
6 1	Bordereau de dépenses
6 2	État des activités financières
6 3	Ressources humaines
6 4	Résolution et règlements
6 4 1	Adoption – Règlement (577-2019) sur l'administration financière
6 4 2	Nomination des vérificateurs et auditeurs de la Municipalité pour les exercices financiers 2020-2021 et 2022
6 4 3	Nomination des maires suppléants
6 4 4	Vente de biens excédentaires 2019
7	SÉCURITÉ PUBLIQUE ET INCENDIE
7 1	Rapport mensuel du directeur
7 2	Rapport d'activités du service de police de la Sûreté du Québec
7 3	Ressources humaines
7 4	Résolution et règlements
8	TRAVAUX PUBLICS
8 1	Rapport mensuel du directeur
8 2	Voirie

Municipalité de Morin-Heights

8	2	1	Compensation au contrat de déneigement des routes 329 et 364
8	3		Parcs et bâtiments
8	3	1	Amendement – Règlement (566-2018) – Étude de faisabilité – Barrage du Lac-Peter
8	4		Rapport sur le traitement des demandes et requêtes
8	5		Ressources humaines
8	5	1	Nomination du directeur des Travaux publics
8	6		Résolutions et règlements
9			URBANISME ET ENVIRONNEMENT
9	1		Rapport mensuel du directeur
9	2		Rapport sur les permis et certificats
9	3		Ressources humaines
9	4		Résolutions et règlements
9	4	1	PIIA – 139, chemin Watchorn
9	4	2	Rétrocession du lot 6 325 993 de la réserve foncière
10			LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE
10	1		Rapport mensuel de la directrice
10	2		Loisirs
10	3		Culture
10	4		Réseau plein air
10	4	1	Demande de financement au ministère du Tourisme du Québec
10	5		Événements
10	6		Ressources humaines
10	7		Résolutions et règlements
10	7	1	Avis d'intention de mettre en place un programme complémentaire au programme Accès-Logis
10	7	2	Avis de motion et dépôt de projet – Règlement (579-2019) sur le Programme d'aide financière complémentaire au programme Accès-logis Québec
10	7	3	Adhésion au programme Rénovation Québec
11			CORRESPONDANCE DU MOIS
12			DÉCLARATIONS DES CONSEILLERS
13			PÉRIODE DE QUESTIONS LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

222.07.19 PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 12 JUIN 2019

Le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 juin 2019 a été remis aux membres du conseil par le biais du fichier électronique de l'assemblée.

Il est proposé par madame la conseillère Louise Cossette
Et unanimement résolu par tous les conseillers:

Que le conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 juin 2019;

223.07.19 PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DU 25 JUIN 2019

Le Directeur général présente le procès-verbal de la dernière séance du comité consultatif d'urbanisme du 25 juin 2019;

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Pierre Dorais
Et unanimement résolu par les conseillers:

QUE ce Conseil accepte le procès-verbal de la dernière séance du comité consultatif d'urbanisme du 25 juin 2019 et fait sienne des recommandations qu'il contient.

Municipalité de Morin-Heights

224.07.19 RAPPORT DU MAIRE

Le maire présente verbalement son rapport sur différents dossiers.

225.07.19 RAPPORT MENSUEL DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général dépose son rapport mensuel de suivi des dossiers de même que le rapport sur l'utilisation des pouvoirs délégués en vertu du Règlement (538) sur les autorisations de dépenses et les délégations;

226.07.19 RAPPORT SUR LE SUIVI DES DOSSIERS

Le directeur général dépose son rapport mensuel d'activités.

227.07.19 RAPPORT SUR L'UTILISATION DES POUVOIRS DÉLÉGUÉS

Conformément au Règlement (538) relatif aux délégations, le directeur général dépose un rapport sur l'utilisation des pouvoirs délégués au cours du dernier mois.

228.07.19 BORDEREAU DE DÉPENSES

La liste de comptes à payer et des comptes payés du mois de juin 2019 a été remise aux membres du conseil par le biais de leur fichier d'assemblée électronique ainsi que la liste des dépenses autorisées durant le mois en vertu du Règlement (538) sur les règles de contrôle budgétaire et les délégations de dépenses.

Monsieur le conseiller Claude Lemire a étudié le dossier;

Il est proposé par monsieur le conseiller Claude P. Lemire
Et unanimement résolu par tous les conseillers:

Que le conseil approuve les comptes tels que détaillés dans les listes déposées.

Bordereau des dépenses
Du 1^{er} au 30 juin 2019

<i>Comptes à payer</i>	426 199,64 \$
<i>Comptes payés d'avance</i>	759 688,30 \$
<hr/>	
<i>Total des achats fournisseurs</i>	1 185 887,94 \$
<i>Paiements directs bancaires</i>	22 015,14 \$
<hr/>	
<i>Sous total - Achats et paiements directs</i>	1 207 903,08 \$
<hr/>	
<i>Salaires nets</i>	180 750,26 \$
GRAND TOTAL DES DÉPENSES (au 30 juin 2019)	<u>1 388 653,34 \$</u>

Municipalité de Morin-Heights

Monsieur le maire Timothy Watchorn a dénoncé son lien d'emploi l'entreprise 9129-6558 Québec Inc. – connue sous l'appellation David Riddell Excavation / Transport, s'est abstenu de voter et s'est retiré du lieu des délibérations et n'a pris aucunement part aux discussions sur le dossier concernant l'entreprise.

Monsieur le maire et le directeur général sont autorisés à faire les paiements;

229.07.19 ÉTAT DES ACTIVITÉS FINANCIÈRES

Le Directeur général dépose au conseil, qui en accuse réception, l'état des activités financières au 30 juin 2019;

230.07.19 ADOPTION – RÈGLEMENT (577-2019) SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE

Le Directeur général donne les grandes lignes du règlement et informe le conseil sur la procédure d'adoption.

Il est proposé par madame la conseillère Louise Cossette
Et unanimement résolu par tous les conseillers :

QUE ce Conseil adopte le Règlement (577-2019) sur l'administration financière comme suit :

Règlement 577-2019 Sur l'administration financière

Note explicative

Le présent règlement délègue aux employés concernés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité, dans leurs champs de compétence et aux conditions prescrites.

Il refond et met à jour les règles de contrôle et de suivi budgétaires. Il permet au directeur général d'autoriser des dépenses n'excédant pas 25 000 \$.

Il institue une politique d'approvisionnement pour les achats et contrôles de 0,01\$ à 49 999\$.

Il crée l'obligation au directeur général et secrétaire-trésorier de déposer un rapport mensuel des décisions prises en vertu du présent règlement.

ATTENDU les articles 212.1, 960.1 et 961.1 du Code municipal du Québec relativement aux règles de contrôle et de suivi budgétaires, aux délégations de pouvoirs et aux redditions de compte afférentes;

ATTENDU les dispositions afférentes concernent les municipalités de la loi sur les contrats des organismes publics et la loi sur l'Agence des marchés publics;

CONSIDÉRANT les grandes orientations de la Municipalité contenues dans le Plan d'action 2018-2023;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées ;

Municipalité de Morin-Heights

CONSIDÉRANT QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec*, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 961 du *Code municipal du Québec*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires ;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné par monsieur le conseiller Jean Dutil lors de la séance ordinaire du 13 mars 2019 ;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du 13 mars 2019;

ATTENDU la présentation sommaire du projet de règlement par le directeur général;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

1. **Préambule** - Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.
2. **But** - Le présent règlement a pour but de mettre en place des règles d'administration financière courante rigoureuses et transparentes, de pourvoir aux modalités de délégations du pouvoir de dépenser au nom de la Municipalité, de prévoir des mécanismes de reddition de compte et de circonscrire les prérogatives du directeur général de la Municipalité.

CHAPITRE 2: DÉFINITIONS

3. **Termes utilisés** – Dans l'application de ce règlement, les mots suivants sont définis comme suit, à moins qu'une disposition n'indique un sens contraire :

Municipalité de Morin-Heights

« Municipalité »	Municipalité de Morin-Heights
« Conseil »	Conseil municipal de Morin-Heights
« Directeur général »	Fonctionnaire principal obligatoire et dont le rôle est habituellement tenu d'office par le secrétaire-trésorier en vertu de l'article 210 du <i>Code Municipal du Québec</i>
« Secrétaire-trésorier »	Officier municipal obligatoire en vertu de l'article 170 du <i>Code Municipal du Québec</i> . Il exerce d'office la fonction de directeur général en vertu de l'article 210, sous réserve de l'article 212.2 qui prévoit la possibilité que les deux fonctions soient exercées par des personnes différentes
« Exercice »	Période comprise entre le 1 ^e janvier et le 31 décembre d'une année

« Responsable d'activité budgétaire »

Fonctionnaire ou employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct

CHAPITRE 3 : OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

4. **Contrôle et suivi budgétaire** - Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la Municipalité doivent suivre.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.

5. **Fonctionnaires liés** - Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le directeur général/secrétaire-trésorier et les responsables d'activité budgétaire de la Municipalité doivent suivre.

6. **Fondement des autorisations de dépenses** – Le règlement définit les autorisations de dépenses en vertu du Code municipal.

7. **Dépenses et contrats** - Le présent règlement délègue aux employés concernés le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité, dans leurs champs de compétence et aux conditions ci-après prévues.

CHAPITRE 4 : RÈGLES GÉNÉRALES

8. **Délégation** - Le conseil municipal délègue à certains employés la responsabilité de contrôler les achats à l'intérieur des postes budgétaires qui concernent leur service, d'autoriser des dépenses et de passer des contrats selon les modalités ci-après déterminées.

Municipalité de Morin-Heights

Ces employés peuvent donc autoriser toute dépense essentielle liée au fonctionnement d'une activité prévue au budget de l'exercice en cours.

9. **Autorisation de dépenses et champs de compétence** - Dans le cadre de leur compétence respective, le conseil municipal délègue aux employés ci-après désignés le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats au nom de la municipalité lorsque le montant ne dépasse pas les maximums suivants :

Directeur général

Délégation de pouvoirs au Directeur général et Secrétaire-trésorier d'autoriser toutes les dépenses d'administration courante et l'autorisant à passer les contrats nécessaires se rapportant à l'administration courante de la municipalité.

Font non limitativement partie de ces pouvoirs les salaires, l'ajout du personnel temporaire et les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail ; les services et honoraires professionnels, les autres services techniques comme Hydro Québec, Distributel, Bell, COGECO, les quotes-parts de régies inter municipales et des organismes supra municipaux; les provisions et affectations comptables, le service de la dette et les paiements aux gouvernements.

Le montant maximum de dépenses couvert par l'autorisation décrétée par le présent règlement au Directeur général est fixé à la somme de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$).

Directeur des Finances et de l'Administration et secrétaire-trésorier adjoint

Délégation de pouvoirs au Directeur des Finances et de l'Administration et secrétaire-trésorier adjoint l'habilitant à autoriser les dépenses d'administration courante et l'autorisant à passer les contrats nécessaires se rapportant à l'administration courante de la municipalité en absence du Directeur général.

Le montant maximum de dépenses couvert par l'autorisation décrétée par le présent règlement au Directeur des services administratifs et secrétaire-trésorier adjoint est fixé à la somme de cinq mille dollars (5 000 \$) ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire auquel cet achat ou ce service doit être imputé, le plus bas de ces deux montants devant toujours avoir préséance.

Cependant, lorsque le Secrétaire-trésorier adjoint assume l'intérim ou durant l'absence du Directeur général pour une période d'une semaine ou plus, la délégation de dépenses au Directeur général lui est transportée en ce qui a trait aux dépenses suivantes : les salaires, l'ajout du personnel temporaire et les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail ; les services techniques comme Hydro Québec, Distributel, Bell, COGECO, les quotes, les provisions et affectations comptables, le service de la dette et les paiements aux gouvernements.

Directeur des Travaux publics

Délégation de pouvoirs au Directeur des Travaux publics l'habilitant à autoriser les dépenses d'administration courante et l'autorisant à passer les contrats nécessaires se rapportant à l'administration courante de son service.

Municipalité de Morin-Heights

Font non limitativement partie de ces pouvoirs : temps supplémentaire, les services professionnels et techniques se rapportant à l'entretien et réparation des véhicules et équipements et l'administration courante du service des Travaux publics.

Le montant maximum de dépenses couvert par l'autorisation décrétée par le présent règlement au Directeur des Travaux publics pour les fins ci-dessus est fixé à la somme de quinze mille dollars (15 000 \$) ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire auquel cet achat ou ce service doit être imputé, le plus bas de ces deux montants devant toujours avoir préséance.

Contremaître de la voirie et de la mécanique

Délégation de pouvoirs au Contremaître du Service des travaux publics l'habilitant à autoriser les dépenses d'administration courante et l'autorisant à passer les contrats nécessaires se rapportant à l'administration courante de son service.

Font non limitativement partie de ces pouvoirs : temps supplémentaire, les services professionnels et techniques se rapportant à l'entretien et réparation des véhicules et équipements et l'administration courante du Service des travaux publics.

Le montant maximum de dépenses couvert par l'autorisation décrétée par le présent règlement au contremaître de la voirie et de la mécanique pour les fins ci-dessus est fixé à la somme de cinq mille dollars (5 000 \$) ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire auquel cet achat ou ce service doit être imputé, le plus bas de ces deux montants devant toujours avoir préséance.

Cependant, lorsque le contremaître de la voirie et de la mécanique assume l'intérim ou durant l'absence du Directeur pour une période d'une semaine ou plus, la délégation de dépenses au Directeur lui est transportée.

Contremaître à l'aqueduc, aux parcs et aux bâtiments

Délégation de pouvoirs au contremaître à l'aqueduc, aux parcs et aux bâtiments l'habilitant à autoriser les dépenses d'administration courante et l'autorisant à passer les contrats nécessaires se rapportant à l'administration courante de son service.

Font non limitativement partie des pouvoirs de dépenses délégués au contremaître de l'aqueduc, des parcs et des bâtiments : temps supplémentaire, les services professionnels et techniques se rapportant à l'entretien et réparation des véhicules et équipements et l'administration courante du Service des travaux publics.

Le montant maximum de dépenses couvert par l'autorisation décrétée par le présent règlement au Contremaître adjoint du Service des travaux publics pour les fins ci-dessus est fixé à la somme de cinq mille dollars (5 000 \$) ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire auquel cet achat ou ce service doit être imputé, le plus bas de ces deux montants devant toujours avoir préséance.

Directeur de la Sécurité Incendie et des Premiers répondants

Le Conseil décrète une délégation de pouvoirs au Directeur de la Sécurité Incendie et des Premiers répondants l'habilitant à autoriser les dépenses d'administration courante et l'autorisant à passer les contrats nécessaires se rapportant à l'administration courante de son service.

Municipalité de Morin-Heights

Font non limitativement partie de ces pouvoirs : contrôle du temps, l'ajout de personnel temporaire, les services professionnels et techniques se rapportant à l'entretien et réparation des véhicules et équipements et à l'administration courante du service de prévention des incendies.

Le montant maximum de dépenses couvert par l'autorisation décrétée par le présent règlement au Directeur de la Sécurité incendie pour les fins ci-dessus est fixé à la somme de dix mille dollars (10 000 \$) ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire auquel cet achat ou ce service doit être imputé, le plus bas de ces deux montants devant toujours avoir préséance.

Directeur des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire

Le Conseil décrète une délégation de pouvoirs à la Directrice des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire l'habilitant à autoriser les dépenses d'administration courante et l'autorisant à passer les contrats nécessaires se rapportant à l'administration courante de son service.

Font non limitativement partie de ces pouvoirs: contrôle du temps, l'ajout de personnel temporaire, les services professionnels et techniques se rapportant à l'entretien et réparation des véhicules et équipements et à l'administration courante du service.

Le montant maximum de dépenses couvert par l'autorisation décrétée par le présent règlement à la Directrice des Loisirs, de la Culture et de la Vie communautaire pour les fins ci-dessus est fixé à la somme de cinq mille dollars (5 000 \$) ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire auquel cet achat ou ce service doit être imputé, le plus bas de ces deux montants devant toujours avoir préséance.

Délégation au Directeur de l'Urbanisme et de l'Environnement

Le Conseil décrète une délégation de pouvoirs au Directeur de l'Urbanisme et de l'Environnement l'habilitant à autoriser les dépenses d'administration courante et l'autorisant à passer les contrats nécessaires se rapportant à l'administration courante de son service.

Font non limitativement partie de ces pouvoirs : le contrôle du temps, les services professionnels et techniques se rapportant à l'entretien et réparation des véhicules et équipements et à l'administration courante du service.

Le montant maximum de dépenses couvert par l'autorisation décrétée par le présent règlement au Directeur de l'Urbanisme et de l'Environnement est fixé à la somme de cinq mille dollars (5 000 \$) ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire auquel cet achat ou ce service doit être imputé, le plus bas de ces deux montants devant toujours avoir préséance.

10. **Conditions à respecter** - La délégation de pouvoir prévue à l'article précédent est assujettie aux conditions suivantes :

- a) toute dépense autorisée en vertu du présent règlement doit l'être conformément aux dispositions applicables du Code municipal du Québec relatives aux règles d'adjudication de contrats;

Municipalité de Morin-Heights

- b) le présent règlement doit être suivi ;
- c) la politique de variations et de transferts budgétaires doit être respectée;
- d) la politique d'achats de la municipalité doit être respectée ;
- e) le règlement sur la gestion contractuelle de la municipalité doit être respectée ;
- f) la dépense est prévue aux prévisions budgétaires du service concerné pour l'exercice financier en cours.

Ces conditions s'appliquent aussi dans les cas où un responsable d'activité budgétaire doit faire autoriser une dépense par le Conseil.

11. **Reddition de compte** – Toute dépense autorisée conformément à l'article 9 du présent règlement doit apparaître sur la liste des dépenses déposée au conseil municipal à chaque séance ordinaire.

De plus, toute dépense de x \$ et plus devra faire l'objet d'un rapport spécifique au conseil municipal à la première séance ordinaire qui suit un délai de cinq (5) jours de ladite dépense.

12. **Exception aux autorisations** - Nonobstant l'article 9, le paiement des dépenses suivantes doit être préalablement autorisé par le conseil municipal:

- a) Honoraires professionnels qui résultent d'un mandat accordé par le conseil municipal, sans convenir d'un montant d'honoraires, tels avocats, notaires;
- b) Honoraires professionnels qui résultent d'un mandat accordé par le conseil municipal, qui sont payables en fonction de l'état d'avancement du mandat;
- c) Contrat octroyé par résolution du conseil dont le paiement se fait en fonction de l'état d'avancement des travaux;
- d) Dépenses particulières qui ne sont pas sous le contrôle d'un employé.

Ces dépenses doivent apparaître sur la liste comptes spéciaux déposée au conseil municipal pour approbation.

13. **Délégation spécifique au secrétaire-trésorier** - En autant que les crédits nécessaires à leur paiement ont été correctement prévus au budget des opérations, les dépenses ci-après énumérées peuvent être payées par le secrétaire-trésorier sans autorisation préalable du conseil :

- La rémunération et allocations de fonction des membres du conseil;
- Les salaires des employés incluant le temps supplémentaire;
- Le règlement des comptes de tout employé lors de son départ tel l'ensemble des banques et allocation de retraite, si applicable;
- Les remises des diverses retenues sur les salaires notamment les impôts fédéral et provincial, régime des rentes du Québec, régime québécois d'assurance parental, assurance-emploi, assurance-groupe, CSST, retenues syndicales, obligations d'épargne, régime de retraite des employés etc.;
- Les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services (TPS);

Municipalité de Morin-Heights

- Les redevances payables aux gouvernements notamment les redevances pour l'élimination des matières résiduelles et celles payables au BAVAC (aide aux victimes d'actes criminels);
- Les contrats de location, d'entretien et de services approuvés par le conseil;
- Les comptes d'utilité publique tels qu'électricité, téléphonie, internet, etc.;
- Les frais de poste;
- Les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les remboursements d'emprunts temporaires;
- Les remboursements de capital et les intérêts sur les billets et obligations;
- Les honoraires du juge de la cour municipale et ses déplacements;
- Les remboursements des frais de déplacements autorisés conformément à la réglementation applicable (congrès, colloque, formation, perfectionnement);
- Les dépenses découlant de factures pour lesquelles la municipalité peut bénéficier d'un escompte de paiement rapide;
- Les remboursements de taxes municipales, amendes, frais perçus en trop;
- Les remboursements d'inscription pour des activités de loisirs de la Municipalité telles cours de natation, terrains de jeux, etc.;
- Les paiements de subventions ou d'aides financières dans le cadre de programmes décrétés par le conseil;
- Les loyers reliés à la location de locaux, édifices, terrains, servitudes, baux et autres;
- Les quotes-parts de la municipalité au sein de la MRC;
- Les dépenses nécessitant un paiement avant la livraison de la marchandise;
- Les cachets d'artistes;
- Les avis publics requis par la loi;
- L'immatriculation des véhicules appartenant à la Municipalité;
- Les engagements relatifs aux avantages sociaux futurs;
- Les provisions et affectations comptables;
- Les jugements et autres ordonnances de tout tribunal;
- La création d'une petite caisse.

Ces dépenses doivent néanmoins apparaître sur la liste des dépenses payées déposée au conseil municipal.

14. **Disposition d'actifs** – Le directeur général est autorisé à disposer des actifs de la Municipalité dont la valeur marchande est inférieure à 25 000 \$ lorsque cette dernière n'en retire plus aucune utilité et ce, sous réserve de l'article 6.1 du Code municipal et de la Politique d'achats.

15. **Délégation spécifique aux ressources humaines** – Le directeur général peut procéder à l'engagement de fonctionnaires et d'employés occasionnels, surnuméraires, temporaires ou stagiaires. La liste des personnes ainsi engagées est déposée au conseil.

Le conseil municipal délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre d'un comité de sélection chargé d'analyser les offres reçues dans le cadre d'un appel d'offres requérant l'utilisation d'un système d'évaluation et de pondération en vertu de la loi.

Le Conseil délègue au directeur général le pouvoir de suspendre tout fonctionnaire municipal conformément à la Politique de gestion des ressources humaines applicable.

Municipalité de Morin-Heights

Le Conseil est avisé sans délai de toute décision prise en vertu de l'alinéa précédent.

CHAPITRE 5 : **RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES**

16. **Vote et approbation de crédits** – Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants:

- l'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
- l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt;
- l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

17. **Dépense effective** - Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites aux chapitres 4 et 6, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

18. **Respect du règlement** - Tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

CHAPITRE 6 : **DÉLÉGATIONS ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE**

19. **Autorisations de dépenser** – Le conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

Fourchette		Autorisation requise	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0.01 \$	à 5 000.\$	Directeur général, directeur de service ou responsable d'activité budgétaire	Directeur général
de 5 001.\$	à 15 000.\$	Directeur général	Directeur général
de 15 001.\$	et plus	Conseil municipal	Conseil municipal

Municipalité de Morin-Heights

- a) Le directeur général et secrétaire-trésorier et tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la Municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :
- b) La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Tout tel engagement ou contrat doit être autorisé par le conseil. Le montant soumis à son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant;
- c) Lorsque le conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du *Code municipal du Québec* à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense à encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.
- d) en cas d'urgence, dont la démonstration incombe au Directeur général et au Maire, l'autorisation requise à l'alinéa a) peut être accordée par le Conseil municipal, lorsque nécessaire, postérieurement à l'autorisation de dépenser ainsi déléguée et jusqu'à concurrence de 50 000 \$.

20. **Limite de variation budgétaire** - La limite de variation budgétaire permise par poste budgétaire au cours d'un exercice est fixée à 10 %. Le directeur général/secrétaire-trésorier peut effectuer les virements budgétaires appropriés dans les limites prévues aux alinéas suivants.

Le Directeur général est autorisé pour fin d'émissions du certificat de disponibilité à considérer l'ensemble des crédits disponibles du service lorsque le solde disponible au poste budgétaire auquel une dépense doit être imputé est insuffisant.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, à l'intérieur du budget du service concerné, le Directeur général doit en informer le Conseil qui pourra soit autoriser un virement budgétaire inter-service soit approuver des crédits additionnels requis selon le mode prescrit à l'article 16.

CHAPITRE 7 : MODALITÉS GÉNÉRALES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE

21. **Certificat de disponibilité** – Toute autorisation de dépenses, incluant celle émanant du conseil lui-même, doit faire l'objet d'un certificat du directeur général/secrétaire-trésorier attestant de la disponibilité des crédits nécessaires. Le directeur général/secrétaire-trésorier peut émettre ce certificat en début d'exercice pour les dépenses prévues au budget lors de son adoption ou suite à son adoption. Des certificats spécifiques doivent cependant être émis en cours d'exercice pour des dépenses non déjà prévues au budget initial et qui nécessitent un budget supplémentaire ou l'affectation de crédits par le conseil.

Municipalité de Morin-Heights

22. **Obligation de vérifier** - Hormis le fait que les dépenses prévues au budget aient fait l'objet d'un certificat du directeur général/secrétaire-trésorier en début d'exercice, chaque responsable d'activité budgétaire ou le directeur général/secrétaire-trésorier doit vérifier l'enveloppe budgétaire encore disponible avant d'autoriser, ou faire autoriser par le conseil, des dépenses en cours d'exercice.

23. **Insuffisance de crédits** - Si la vérification de l'enveloppe budgétaire disponible démontre une insuffisance budgétaire dépassant la limite de variation budgétaire prévue à l'article 17.2, le responsable d'activité budgétaire ou le directeur général/secrétaire-trésorier doit suivre les instructions fournies à l'article suivi-reddition.

24. **Mandat spécial** - Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

25. **Cas d'urgence** - Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le responsable d'activité budgétaire concerné dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

26. **Maintien à jour du règlement** - Le directeur général/secrétaire-trésorier est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

27. **Responsable des contrôles internes** - Le directeur général/secrétaire-trésorier est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la Municipalité.

Il est assisté, dans cette tâche, par le directeur des Finances et de l'Administration.

CHAPITRE 8 : ENGAGEMENTS AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

28. **Vérification préalable** – Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.

29. **Crédits pour dépenses engagées antérieurement** - Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires aux dépenses engagées antérieurement à être imputées aux activités financières de l'exercice sont correctement pourvus au budget.

CHAPITRE 9 : DÉPENSES PARTICULIÈRES

30. **Membre du conseil** – Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

Municipalité de Morin-Heights

- télécommunications
- électricité
- postage
- transport en commun
- quotes-parts
- essence (véhicules)
- éclairage public – maintenance et entretien
- salaires, bénéfiques et compensations
- contrats – location et services

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, le directeur général/secrétaire-trésorier doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières soient correctement pourvus au budget.

31. **Suivi des dépenses particulières** - Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 30 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites au chapitre 10 du présent règlement.

32. **Situations imprévues, entente, nouvelles conventions** - Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le directeur général/secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

CHAPITRE 10 : SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

33. **Suivi du budget** - Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général/secrétaire-trésorier dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'article 17.1 a).

Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé et présenter s'il y a lieu une demande de virement budgétaire.

34. **Réaffectation budgétaire impossible** - Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général/secrétaire-trésorier de la Municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

35. **États comparatifs** - Tel que prescrit par le *Code municipal du Québec*, le directeur général/secrétaire-trésorier doit préparer et déposer, minimalement, semestriellement (2 fois par année), lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Municipalité.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de juin.

Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

Municipalité de Morin-Heights

36. **Rapport des dépenses autorisées** - Afin que la Municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du *Code municipal du Québec*, le directeur général/secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire dans le cadre de la délégation permise à l'article 17.1.

Ce rapport peut consister en une liste des déboursés effectués.

Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

CHAPITRE 11 : ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

37. **Infractions et sanctions pénales** - Dans le cas d'un organisme donné compris dans le périmètre comptable de la Municipalité en vertu des critères de contrôle reconnus, le conseil peut décider que les règles du présent règlement s'appliquent à cet organisme lorsque les circonstances s'y prêtent, en y apportant les adaptations nécessaires.

38. **Entente avec l'organisme** - Dans un tel cas, le directeur général/secrétaire-trésorier est responsable de s'assurer que la convention ou l'entente régissant la relation entre l'organisme contrôlé en question et la municipalité fait référence à l'observance des principes du présent règlement jugés pertinents et aux modalités adaptées applicables.

CHAPITRE 12 : DÉLÉGATIONS AU DIRECTEUR GÉNÉRAL

39. **Ajouts aux pouvoirs et obligations** – Il est ajouté aux pouvoirs et aux obligations du secrétaire-trésorier de la municipalité, ceux prévus aux deuxième et troisième alinéas de l'article 113 de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., ch. C-19), ainsi que ceux prévus aux paragraphes 2 et 5 à 8 de l'article 114.1 de cette loi au lieu de ceux prévus aux paragraphes 2, 5 et 6 de l'article 212 du *Code municipal du Québec* (R.L.R.Q., ch. 27.1).

40. **Fonctions dévolues par la loi sur l'Autorité des marchés publics** (R.L.R.Q., ch. A-33.2.1) – Pour l'application des fonctions dévolues au conseil par la loi sur l'Autorité des marchés publics (R.L.R.Q. ch. A-33.2.1), telles fonctions sont déléguées au directeur général.

CHAPITRE 13 : DISPOSITIONS FINALES

41. **Abrogations** – Ce règlement abroge et remplace le Règlement (538) relatif aux délégations tel qu'amendé de même que le Règlement (313) sur le directeur général.

42. **Entrée en vigueur** - Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Timothy Watchorn
Maire

Hugo Lépine
Directeur général /
Secrétaire-trésorier

Municipalité de Morin-Heights

231.07.19 NOMINATION DES VÉRIFICATEURS ET AUDITEURS DE LA MUNICIPALITÉ POUR LES EXERCICES FINANCIERS 2019-2020 ET 2021

ATTENDU QUE le mandat des vérificateurs externes de la Municipalité est échu;

CONSIDÉRANT les articles 966, 966.1 et 966.2 du Code municipal ;

CONSIDÉRANT le Règlement (571-2019) sur la gestion contractuelle, lequel prévoit l'application du principe de l'alternance dans l'octroi des contrats de gré à gré ;

CONSIDÉRANT QUE les vérificateurs sortants sont liés à la Municipalité depuis plus de cinq ans ;

CONSIDÉRANT l'offre présentée par la firme Amyot Gélinas, société en nom collectif, laquelle permet, entre autre, une économie sur les coûts antérieurs de la vérification ;

Sur une proposition de monsieur le conseiller Claude P. Lemire

IL EST RÉSOLU :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente ;

D'OCTROYER un contrat à Amyot Gélinas, société en nom collectif, pour les exercices financiers 2019, 2020 et 2021, au montant de 14 900 \$, pour l'exercice 2019, 15 300 \$ pour l'exercice 2020 et 15 700 \$ pour l'exercice 2021, taxes en sus, pour la vérification et l'audit des états financiers de la Municipalité ;

232.07.19 NOMINATION DES MAIRES SUPPLÉANTS

Considérant que le Code municipal prévoit, à l'article 116, le pouvoir de nomination d'un maire suppléant autorisé à agir pour la municipalité en cas d'absence du Maire;

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean Dutil
Et unanimement résolu par tous les conseillers:

QUE ce Conseil nomme les conseillers suivants, maire suppléant, pour une période de deux mois chacun:

Date	Nom
1 ^{er} janvier – 28 février 2019	Jean Dutil
1 ^{er} mars – 30 avril 2019	Peter MacLaurin
1 ^{er} mai – 30 juin 2019	Leigh MacLeod
1 ^{er} juillet – 31 août 2019	Jean-Pierre Dorais
1 ^{er} septembre – 31 octobre 2019	Louise Cossette
1 ^{er} novembre – 31 décembre 2019	Claude P. Lemire

QUE ce conseil autorise que les paiements trimestriels des honoraires de maire suppléant soient déboursés une fois l'an, vers le 15 décembre;

Municipalité de Morin-Heights

QUE ce conseil nomme Monsieur le conseiller Claude Philippe Lemire à titre de représentant suppléant de la Municipalité au conseil de la MRC des Pays-d'en-Haut en cas d'absence du Maire;

QUE le Conseil autorise les conseillers suivants à signer les effets bancaires en l'absence du Maire; Madame la conseillère Leigh Macleod et Messieurs les conseillers Claude Philippe Lemire, Jean Dutil, Jean-Pierre Dorais, avec les co-signataires, le Directeur général, Monsieur Hugo Lépine OU le Directeur des finances, Monsieur Michel Grenier;

233.07.19 VENTE DE BIENS EXCÉDENTAIRES 2019

ATTENDU QUE la Municipalité a lancé, le 29 mai 2019, un appel d'offres pour la vente de divers biens excédentaires, conformément à l'article 6.1 du Code municipal et suivant le Règlement (571-2019) sur la gestion contractuelle ;

CONSIDÉRANT QUE les biens visés par l'appel d'offres étaient les suivants :

- Tracteur articulé multi-fonction Holder, C 4,74 2007 ;
- Camion Freightliner, modèle FLD112, CAT C-12, 18 vitesses 2004 ;
- Camion Freightliner, modèle M2-106, Cummins, 8.3L 2010 ;
- Ford F-250, 2009 ;
- Ford F-250, 2010 ;

CONSIDÉRANT QUE les offres reçues sont les suivantes :

	David Riddell Excavation/ Transport	Stéphane Meilleur	Camions Lussier Inc.
Tracteur Holder 2007		357 \$	
Freightliner 2004	18 500 \$		27 600 \$
Freightliner 2010	21 700 \$		41 250 \$
Ford F-250 2009		454 \$	
Ford F-150 2010		567 \$	
TOTAUX	40 200 \$	1 378 \$	68 850 \$

Sur une proposition de monsieur le conseiller Jean Dutil

IL EST RÉSOLU :

D'ACCEPTER les offres suivantes de Camions Lussier Lussicam Inc. :

Équipements	Camions Lussier Inc.
Freightliner 2004	27 600 \$
Freightliner 2010	41 250 \$

Municipalité de Morin-Heights

DE REFUSER les offres déposées par monsieur Stéphane Meilleur, celles-ci étant en deçà de leur valeur marchande estimée ;

234.07.19 RAPPORT MENSUEL DU DIRECTEUR

Le Directeur général dépose au conseil, qui en accuse réception, le rapport mensuel pour le mois de juin du Directeur de la Sécurité incendie et la liste des dépenses autorisées durant le mois en vertu du Règlement (538) sur les règles de contrôle budgétaire et les délégations de dépenses;

235.07.19 RAPPORT D'ACTIVITÉS DU SERVICE DE POLICE DE LA SQ

Le rapport mensuel du service de police est déposé au conseil;

236.07.19 RAPPORT DU DIRECTEUR DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Le Directeur général dépose au conseil, qui en accuse réception, le rapport mensuel pour le mois de juin du directeur des Travaux publics, la liste de requêtes ainsi que la liste des dépenses autorisées durant le mois de juin 2019 en vertu du Règlement (538) sur les règles de contrôle budgétaire et les délégations de dépenses;

237.07.19 COMPENSATION AU CONTRAT DE DÉNEIGEMENT DES ROUTES 329 ET 364

CONSIDÉRANT QUE les conditions météorologiques exceptionnelles de l'hiver 2018-2019 ont généré des dépenses supplémentaires significatives de déneigement pour la Municipalité;

CONSIDÉRANT le contrat liant la Municipalité au ministère des Transports du Québec pour le déneigement de portions des routes 329 et 364;

ATTENDU QUE ce contrat ne prévoit pas de disposition d'exception pour des conditions extrêmes ou majeures ;

CONSIDÉRANT la lettre du directeur général du 26 février 2019 demandant au ministère des Transports d'évaluer la possibilité de verser des compensations pour les coûts engendrés par les conditions ci-haut mentionnées ;

CONSIDÉRANT les discussions en cours pour le renouvellement de l'actuel contrat de déneigement ;

ATTENDU QUE le ministère des Transports, dans une lettre du 27 juin 2019, a offert à la Municipalité une compensation équivalant à 17,6% du montant prévu au contrat actuel, soit 28 616.58 \$;

CONSIDÉRANT QUE les portions visées par ledit contrat font l'objet d'un sous-contrat entre la Municipalité et David Riddell Excavation/Transport et que, dans ce sous-contrat, aucune clause n'est prévue pour les coûts engendrés par les conditions météorologiques exceptionnelles ;

Municipalité de Morin-Heights

CONSIDÉRANT QUE le conseil, en vertu de l'article 25 du Règlement (571) sur la gestion contractuelle, peut autoriser une modification au contrat dans le respect des conditions prévues ;

ATTENDU QUE le directeur général émet une recommandation positive à l'effet de modifier le contrat, exceptionnellement et uniquement pour la saison hivernale 2018-2019 ;

CONSIDÉRANT QUE cette recommandation stipule que la modification ne change rien à la nature du contrat et a un caractère accessoire, qu'elle était de nature imprévisible au moment de l'octroi du contrat et qu'elle n'est pas imputable à la faute du soumissionnaire ;

Sur une proposition de monsieur le conseiller Jean Dutil

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente ;

DE MODIFIER l'article 31 du contrat de déneigement en vigueur avec David Riddell Excavation/Transport afin d'y ajouter une somme additionnelle de 17 616,58 \$ uniquement pour la saison hivernale 2018-2019 ;

D'AUTORISER le maire suppléant et le directeur général, et ils sont par les présentes autorisés, à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document devant donner suite à la présente ;

Monsieur le maire Watchorn s'abstient de voter.

238.07.19 AMENDEMENT – RÈGLEMENT (566-2018) – ÉTUDE DE FAISABILITÉ – BARRAGE DU LAC-PETER

ATTENDU QUE le conseil a adopté, en janvier 2019, un règlement d'emprunt visant la réalisation de diverses études liées à la réfection du barrage du Lac Peter;

CONSIDÉRANT l'article 1076 du Code municipal du Québec;

ATTENDU QU'il y a lieu de préciser les fins municipales pour lesquelles ce règlement d'emprunt est nécessaire;

Sur une proposition de monsieur le conseiller Jean-Pierre Dorais

IL EST RÉSOLU :

D'AMENDER le Règlement (566-2018) – Étude de faisabilité – Barrage du Lac-Peter afin d'y ajouter, après le 8^{ème} paragraphe du préambule, ce qui suit :

« ATTENDU QUE le barrage du Lac Peter et sa pérennité servent des fins municipales liées à la sécurité incendie, en étant une source d'approvisionnement essentielle à la Municipalité en regard de ses obligations dans le schéma de couverture de risques de la MRC;

Municipalité de Morin-Heights

ATTENDU QUE la Municipalité a prévu, dans son Programme triennal d'immobilisations 2019-2020-2021 d'installer une borne sèche dans le lac Peter en 2019; »

DE TRANSMETTRE sans délai copie conforme de cet amendement au ministère des Affaires municipales pour approbation conformément à la loi;

239.07.19 RAPPORT DES REQUÊTES ET DEMANDES

Le Directeur général dépose au Conseil, qui en accuse réception, le rapport sommaire des requêtes et demandes au 5 juillet 2019;

240.07.19 NOMINATION DU DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS

ATTENDU QUE monsieur Alain Bérubé a quitté les fonctions de directeur des Travaux publics qu'il occupait depuis plus de 16 ans, le 31 mai dernier et que ce conseil en a pris acte ;

CONSIDÉRANT les candidatures à ce poste ;

CONSIDÉRANT la recommandation du directeur général ;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

D'EMBAUCHER ET DE NOMMER monsieur Sacha Desfossés à titre de directeur des Travaux publics suivant les termes du projet de contrat à intervenir et annexé à la présente pour en faire partie intégrante ainsi que la Politique sur les conditions de travail des cadres et des professionnels non syndiqués ainsi que la Politique de rémunération du personnel cadre ;

D'AUTORISER le maire et le directeur général, et ils sont par les présentes autorisés, à signer, pour et au nom de la Municipalité, le contrat de travail visé par la présente ;

241.07.19 RAPPORT MENSUEL

Le Directeur général dépose au conseil, qui en accuse réception, le rapport du mois de juin 2019 du Directeur de l'Urbanisme et de l'Environnement ainsi que la liste des dépenses autorisées en vertu du Règlement (538) sur les règles de contrôle budgétaire et les délégations de dépenses;

242.07.19 RAPPORT POUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Le Directeur général dépose au Conseil, qui en accuse réception, le rapport sur les permis et certificats au 5 juillet 2019;

243.07.19 PIIA – 139, CHEMIN WATCHORN

CONSIDÉRANT QUE la demande des propriétaires de l'immeuble situé au 139, chemin Watchorn, dans la zone 43, est soumise à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale pour approbation;

Municipalité de Morin-Heights

CONSIDÉRANT QUE la proposition déposée et présentée par les propriétaires afin de procéder au remplacement de toutes les fenêtres ainsi qu'au revêtement extérieur du bâtiment commercial connu comme étant le restaurant O'Petit dans le cadre du règlement sur les PIIA;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme a étudié la proposition et recommande au conseil d'approuver la proposition;

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Pierre Dorais
Et unanimement résolu par les conseillers:

D'AUTORISER l'émission du permis de construction pour la propriété située au 139, chemin Watchorn sur le lot 3 736 307, conditionnellement à ce que les demandeurs évaluent les possibilités de présenter un projet modifié quant au traitement de la façade, principalement au niveau des pignons de toiture;

244.07.19 RÉTROCESSION DU LOT 6 325 993 DE LA RÉSERVE FONCIÈRE

ATTENDU QUE la Municipalité a conclu une convention, avec le propriétaire du lot 3 736 238, rue du Sommet, le 16 avril 1984, prévoyant la rétrocession du lot 6 325 993 de la réserve foncière de la Municipalité, en temps jugé opportun si la rue d'alors devait se poursuivre, ce qui fut le cas de la rue du Sommet;

ATTENDU QUE le conseil a autorisé la dérogation mineure portant le numéro DM 19-07, lors de la séance ordinaire du 12 juin 2019 ;

ATTENDU QUE la propriétaire du lot 3 736 238 a déposé une demande d'opération cadastrale préparée par l'arpenteure-géomètre Sylvie Fillion, sous les minutes 6099 et 6102 de son registre, prévoyant la fusion du lot 3 736 238 avec le lot 6 325 993, afin de constituer le nouveau lot 6 325 995 ;

CONSIDÉRANT la recommandation du directeur de l'Urbanisme et de l'Environnement à l'effet d'approuver la demande de lotissement et le plan cadastral afférent ;

Sur une proposition de monsieur le conseiller Jean Dutil

IL EST RÉSOLU :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente ;

DE CÉDER à madame Manon Bélair, le lot de la réserve foncière 6 325 993, conformément à la convention de 1984 ;

D'APPROUVER les plans cadastraux, tel que décrit dans les minutes 6099 et 6102 de l'arpenteure-géomètre Sylvie Fillion ;

D'AUTORISER le maire et le directeur général, et ils sont par les présentes autorisés, à signer, pour et au nom de la Municipalité, ledit plan cadastral ainsi que tout document devant donner suite à la présente, y compris la cession du lot 6 325 993 et son retrait de la réserve foncière ;

Municipalité de Morin-Heights

245.07.19 RAPPORT MENSUEL DE LA DIRECTRICE

La directrice dépose au Conseil son rapport ainsi que la liste des dépenses autorisées durant le mois de juin 2019 en vertu du Règlement (538) sur les règles de contrôle budgétaire et les délégations de dépenses.

246.07.19 DEMANDE DE FINANCEMENT AU MINISTÈRE DU TOURISME DU QUÉBEC

CONSIDÉRANT le plan d'urbanisme de la Municipalité;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite développer le potentiel de son réseau plein air;

ATTENDU QUE la MRC, Sommet Morin-Heights et le Club Les Fondateurs des Laurentides veulent se joindre à la Municipalité pour réaliser un projet porteur et structurant pour notre économie locale;

Sur une proposition de madame la conseillère Leigh MacLeod

IL EST RÉSOLU :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente;

D'AUTORISER le dépôt d'une demande de financement au ministère du Tourisme du Québec dans le cadre du programme de soutien à la stratégie de développement touristique, volet 1;

DE CONTRIBUER au projet déposé au Programme de soutien aux stratégies de développement touristique (PSSDT) par une mise de fonds minimale de 20 % du coût de projet, selon le montage financier présenté, et compléter le financement du projet, le cas échéant (dans le cas d'une communauté ou nation autochtone, la mise de fonds minimale est de 10 %);

D'ASSUMER, à l'achèvement des travaux, l'entière responsabilité des coûts d'exploitation et de fonctionnement des infrastructures, des équipements et des bâtiments mis en place et financés dans le cadre du projet déposé au PSSDT, et ce, pendant une période d'au moins 10 ans (si l'aide est octroyée sous forme de subvention, il est possible que l'échéance de 10 ans soit remplacée par une échéance de 5 ans);

247.07.19 AVIS D'INTENTION DE METTRE EN PLACE UN PROGRAMME COMPLÉMENTAIRE AU PROGRAMME ACCÈS-LOGIS

ATTENDU QUE la Municipalité oeuvre à l'implantation d'un projet de logement pour personnes âgées autonomes et semi-autonomes ;

ATTENDU QU'un organisme est en voie d'être constitué afin de gérer ledit projet ;

ATTENDU QUE la municipalité s'est adjointe les services de Groupe Logiloge Inc. pour la soutenir dans le projet jusqu'à ce que l'organisme à être constitué soit opérationnel et actif, auquel cas Logiloge oeuvrera par la suite avec celui-ci;

CONSIDÉRANT QUE ce projet doit se réaliser dans le cadre du Programme Accès-logis Québec et suivant ses paramètres ;

Municipalité de Morin-Heights

CONSIDÉRANT QUE ce programme prévoit une contribution financière de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT la résolution 219-06-19 de la Municipalité confirmant l'intention de la Municipalité de participer au programme de supplément au loyer de la Société d'habitation du Québec ;

ATTENDU les articles 3.1.1 et 94.5 de la loi sur la Société d'habitation du Québec ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite adopter un programme complémentaire d'aide financière pour ledit projet de logement ;

Sur une proposition de madame la conseillère Louise Cossette

IL EST RÉSOLU :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente ;

DE SIGNIFIER à la Société d'habitation du Québec l'intention de la Municipalité d'adopter, par règlement, un programme municipal complémentaire au programme Accès-logis Québec prévoyant l'octroi d'une aide financière pour une période déterminée ;

DE TRANSMETTRE, sans délai, copie de cette résolution de la Société d'habitation du Québec ;

A.M. 14.07.19 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DE PROJET – RÈGLEMENT (579-2019) SUR LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE COMPLÉMENTAIRE AU PROGRAMME ACCÈS-LOGIS QUÉBEC

Avis de motion est donné par madame la conseillère Louise Cossette que le Règlement (579-2019) sur le programme d'aide financière complémentaire au programme Accès-Logis Québec sera présenté lors d'une prochaine session;

Le projet de Règlement (579-2019) sur le programme d'aide financière complémentaire au programme Accès-Logis Québec est déposé au conseil séance tenante;

248.07.19 ADHÉSION AU PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC

ATTENDU QUE la Municipalité oeuvre à l'implantation d'un projet de logement pour personnes âgées autonomes et semi-autonomes ;

ATTENDU QU'un organisme est en voie d'être constitué afin de gérer ledit projet ;

ATTENDU QUE la municipalité s'est adjointe les services de Groupe Logiloge Inc. pour la soutenir dans le projet jusqu'à ce que l'organisme à être constitué soit opérationnel et actif, auquel cas Logiloge oeuvrera par la suite avec celui-ci;

CONSIDÉRANT QUE ce projet doit se réaliser dans le cadre du Programme Accès-logis Québec et suivant ses paramètres ;

CONSIDÉRANT QUE ce programme prévoit une contribution financière de la Municipalité ;

Municipalité de Morin-Heights

CONSIDÉRANT la résolution 219-06-19 de la Municipalité confirmant l'intention de la Municipalité de participer au programme de supplément au loyer de la Société d'habitation du Québec ;

ATTENDU les articles 3.1.1 et 94.5 de la loi sur la Société d'habitation du Québec ;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite adopter un programme complémentaire d'aide financière pour ledit projet de logement ;

ATTENDU QUE la Municipalité désire adhérer au programme Rénovation Québec dans le but de bonifier le programme Accès-logis Québec pour la réalisation du projet « Habitats Morin-Heights » ;

Sur une proposition de madame la conseillère Louise Cossette

IL EST RÉSOLU :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente ;

DE DEMANDER à la Société d'habitation du Québec de participer au programme Rénovation Québec et d'adhérer au volet II, Intervention 6 (bonification Accès-logis Québec) et de demander un budget de l'ordre de 570 115 \$ ou jusqu'à 50%, ce total d'aide financière devant être assumé en parts égales par la Municipalité et la SHQ ;

D'AUTORISER le maire et le directeur général, et ils sont par les présentes autorisés, à signer, pour et au nom de la Municipalité, les ententes de gestion et de sécurité relatives au programme Rénovation Québec ;

DE CONFIRMER l'intention de la Municipalité d'accorder la portion municipale de l'aide financière suivant les paramètres à venir du règlement afférent de rénovation pour le programme Rénovation Québec ;

PÉRIODE DE QUESTIONS

Le Conseil répond aux questions du public;

249.07.19 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par monsieur le conseiller Claude P. Lemire que la séance soit levée, il est 20h40.

*J'ai approuvé toutes et chacune des résolutions
contenues à ce procès-verbal*

Timothy Watchorn
Maire

Hugo Lépine
Directeur général /
Secrétaire-trésorier

Vingt personnes ont assisté à l'assemblée.