

Municipalité de Morin-Heights

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

PROCÈS-VERBAL

Procès-verbal de la session ordinaire du conseil municipal de Morin-Heights tenue à la salle communautaire, 567, chemin du Village, le mercredi, 10 janvier 2007, à laquelle sont présents Mesdames les conseillères Rita O'Donoughue et Mona Wood ainsi que Messieurs les conseillers Timothy Watchorn, Claude P. Lemire, Owen LeGallee et Gilles Coutu formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire Michel Plante.

La secrétaire-trésorière adjointe, Ginette Charette, est présente.

À 19h30, Monsieur le maire Michel Plante constate le quorum et après un moment de silence, le Conseil délibère sur les dossiers suivants.

01.01.07 MOT D'APPRÉCIATION

Monsieur le maire désire souligner son appréciation pour l'initiative de Messieurs les conseillers Owen LeGallee et Timothy Watchorn d'avoir mis le drapeau de la municipalité en berne suite au décès de Madame Shirley Weekes.

Approuvé à l'unanimité.

02.01.07 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Madame la Conseillère Rita O'Donoughue
Et unanimement résolu :

Que le Conseil adopte l'ordre du jour tel que présenté par la secrétaire-trésorière adjointe.

03.01.07 APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux des sessions ordinaire et spéciale du 13 décembre 2006 ont été remis aux membres du conseil par le biais du cahier d'assemblée.

En conséquence, la secrétaire-trésorière adjointe est dispensée d'en faire lecture.

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Claude P. Lemire
Et unanimement résolu :

Que le conseil adopte les procès-verbaux de la session ordinaire du 13 décembre 2006.

Municipalité de Morin-Heights

04.01.07 BORDEREAU DES DÉPENSES

La liste de comptes à payer et des comptes payés du mois de décembre 2006 a été remise aux membres du conseil par le biais de leur cahier d'assemblée ainsi que la liste des dépenses autorisées durant le mois en vertu de la délégation de compétence, règlement 351.

Le conseil a étudié les listes et :

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Claude P. Lemire
Et unanimement résolu :

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

	Payé d'avance	À payer	Total
Comptes à payer : du 1er au 31 décembre 2006			92 655,21 \$
Comptes payés d'avance au 31 décembre 2006	343 883,80 \$		343 883,80 \$
Total des achats du 1er au 31 décembre 2006			436 539,01 \$
Incompressibles débits bancaires du mois précédent	21 278,94 \$		21 278,94 \$
Total des dépenses du 1er au 31 décembre 2006			457 817,95 \$
Salaires nets décembre 2006	92 165,99 \$		92 165,99 \$
<u>GRAND TOTAL</u>			549 983,94 \$

Monsieur le maire et le Directeur Général sont autorisés à faire les paiements.

CORRESPONDANCE

La Secrétaire-trésorière adjointe dépose le bordereau de correspondance pour le mois de décembre. Le Conseil ayant pris connaissance des lettres reçues lors du comité plénier, le directeur général donnera suite à la correspondance.

Municipalité de Morin-Heights

05.01.07 RÉMUNÉRATION 2007

Considérant qu'en vertu du Code Municipal, il y a lieu que le Conseil établisse la rémunération des employés pour l'année 2007;

Considérant que les crédits sont prévus au budget d'opération et que le secrétaire- trésorier a émis un certificat de disponibilité à l'égard de la masse salariale de l'année 2007;

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Claude P. Lemire
Et unanimement résolu :

Que le Conseil décrète que la rémunération des employés cadres et non syndiqués soit augmentée de 3,0 % pour la période débutant le 1^{er} janvier 2007;

Que, en sus de l'augmentation décrétée, le Conseil ajuste la rémunération du directeur du service de l'environnement de 6 %, celle des pompiers de 6,5% et la prime d'officiers du service de protection contre les incendies est alignée sur celle du Directeur du service .

POMPIERS

Directeur du service	6 814,08 \$	Rémunération annuelle à titre d'officier
Directeur adjoint	3 144,96 \$	Rémunération annuelle à titre d'officier
Capitaine	2096,64 \$	Rémunération annuelle à titre d'officier
Lieutenant	1572,48 \$	Rémunération annuelle à titre d'officier
Tour de garde des officiers	105,06 \$	Par semaine pour l'officier qui est de garde
Taux d'intervention- pompier - sortie	54,66 \$	Une sortie est normalement de 2 heures
Taux d'intervention- junior	45,69 \$	Une sortie est normalement de 2 heures
Taux d'intervention- pompier	20,16 \$	Rémunération des heures subséquentes et autres tâches
Taux d'intervention- junior	18,42 \$	Rémunération des heures subséquentes et autres tâches
Taux pratique	57,52 \$	Pratique de 3 heures
Taux formation	11,50 \$	

PREMIERS RÉPONDANTS

Taux d'intervention- sortie	45,69 \$	Une sortie est normalement de 2 heures
Taux d'intervention	18,42 \$	Rémunération des heures subséquentes et autres tâches
Taux pratique	57,52 \$	Pratique de 3 heures
Taux formation	11,50 \$	

LOISIRS- ski de fond

Responsable entretien du réseau	18,70 \$	1104 heures de travail par année
Préposé à l'entretien	15,45 \$	904 heures de travail par année

Municipalité de Morin-Heights

CADRES

Directeur général et secrétaire trésorier	78 486,72 \$	Semaine de 38 heures
Coordonnatrice administrative – secrétaire-trésorière adjointe	50 506,56 \$	Semaine de 38 heures
Directrice du Service des Loisirs et de la Culture	52 937,04 \$	Semaine de 38 heures
Inspecteur en bâtiment- Responsable du Service de l'Urbanisme	58 469,84 \$	Semaine de 38 heures
Inspecteur en environnement – Responsable de la Qualité de l'eau potable	49 320,96 \$	Semaine de 38 heures
Directeur du Service des travaux publics	70 304,00 \$	Semaine de 40 heures *
Contremaître du Service des travaux publics	59 075,00 \$	Semaine de 40 heures *

* inclue une prime de disponibilité de 5 000 \$ année

EMPLOYÉS SYNDIQUÉS	1er janvier 2007	Selon la convention collective
Secrétaire exécutive	20.38\$	Semaine de 35 heures
Commis et secrétaire	20.16\$	Semaine de 35 heures
Chauffeurs-opérateurs	20,16\$	semaine de 40 heures
Journalier - Secrétaire	14,82\$	à la demande
Signaleur	11.00\$	à la demande

** Des primes de chef d'équipe et de nuit s'ajoutent au taux horaire le cas échéant

06.01.07 ÉCHANGE DE TERRAIN – P35, RANG 2

Considérant que le Conseil a adopté la résolution 184-08-00 qui autorise un échange de terrain avec Monsieur Mike Tott;

Considérant que le certificat d'arpentage préparé par Roch Labelle, arpenteur daté du 9 mai 2000 et enregistré sous ses minutes 7128, montre que l'emprise de la rue Campbell empiète sur une partie du Lot 35 du rang 2, propriété de Monsieur Mike Tott;

Considérant que sur ledit plan, il est montré que l'emprise de rue à l'autre extrémité du terrain empiète sur le même terrain;

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Owen LeGallee
Et unanimement résolu:

Que ce Conseil autorise l'échange d'une partie du Lot P35, rang 2 d'une superficie de 11,4 m.c. propriété de la Municipalité pour une partie du P35 rang 2 d'une superficie de 7,9 m.c. propriété de Monsieur Mike Tott, le tout tel que montré au plan d'arpentage préparé par Roch Labelle, arpenteur, datée du 9 mai 2000 et enregistré sous ses minutes 7128.

Que ce Conseil autorise Monsieur le Maire et le Secrétaire-trésorier à signer les documents afférents et que les frais soient partagés également entre les deux parties.

Que la présente modifie la résolution originale.

AVIS DE DÉPÔT DES INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES ÉLUS

Avis est donné par la secrétaire-trésorière adjointe que tous les membres du conseil ont déposé leur déclaration d'intérêt pécuniaire conformément aux dispositions de la loi sur les élections et référendums dans les municipalités pour l'année 2006-2007.

07-01-07 LISTE DES PERSONNES ENDETTÉES ENVERS LA MUNICIPALITÉ

Conformément aux dispositions de l'article 1022 du Code municipal, le secrétaire-trésorier dépose au Conseil la liste des personnes endettées envers la municipalité au 5 janvier, 2007;

Considérant qu'un dernier avis de paiement a été posté aux propriétaires le 15 décembre dernier, avant de transmettre le dossier pour collection.

Considérant que le Conseil a étudié la teneur du dossier;

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Claude P. Lemire
Et unanimement résolu :

Que ce conseil autorise le secrétaire-trésorier à transmettre tous les dossiers des personnes endettées envers la municipalité dont le solde du compte est supérieur à 300 \$ ou dont les comptes pourraient être prescrits à la MRC Les Pays-d'en-Haut pour collection et le cas échéant, pour que les immeubles soient vendus pour défaut de paiement de taxes.

Que le secrétaire-trésorier soit autorisé à enchérir pour et au nom de la municipalité au moment de la vente pour taxe.

08.01.07 ADOPTION DU RÈGLEMENT 414 QUI DÉCRÈTE LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES

Les membres du Conseil renoncent à la lecture.

La Secrétaire-trésorière adjointe donne un résumé du règlement et copie du règlement est remise au public.

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Claude P. Lemire
Et unanimement résolu :

Que ce Conseil adopte le Règlement 414 qui décrète les règles de contrôle et de suivi budgétaires comme suit :

**Règlement 414
Qui décrète les règles de contrôle
et de suivi budgétaires**

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

Municipalité de Morin-Heights

ATTENDU 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;

ATTENDU 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;

ATTENDU 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;

ATTENDU QU'en vertu 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;

ATTENDU 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 déposé à la session ordinaire du 13 décembre 2006 par Monsieur le Conseiller Claude P. Lemire avec dispense de lecture;

Qu'il soit statué et ordonné par le présent règlement sujet aux approbations requises par la loi ce qui suit, à savoir :

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

DÉFINITIONS

« Municipalité » :	Municipalité de Morin-Heights
« Conseil » :	Conseil municipal de la Municipalité de Morin-Heights
« Directeur général » :	Fonctionnaire principal que la municipalité est obligée d'avoir 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 que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 179 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 ^{er} janvier et le 31 décembre d'une année.

Municipalité de Morin-Heights

« Règlement de délégation » :	Règlement adopté en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du <i>Code municipal du Québec</i> , par lequel le conseil délègue aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la municipalité.
« Politique de variations budgétaires » :	Politique fixant la limite des variations budgétaires permises et les modalités de virement budgétaire.
« 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.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

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.

Article 1.2

Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le secrétaire-trésorier, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.

SECTION 2 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 2.1

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.

Municipalité de Morin-Heights

Article 2.2

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 au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

Article 2.3

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.

SECTION 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

Article 3.1

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concerné s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la municipalité. Il en est de même pour le secrétaire-trésorier ou le directeur général le cas échéant, lorsque l'un ou l'autre doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

Article 3.2

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires, le responsable d'activité budgétaire, ou le secrétaire-trésorier ou le directeur général le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 6.1.

Article 3.3

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.

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

Article 3.4

Le directeur général 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 qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le directeur général, de concert avec le 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.

Municipalité de Morin-Heights

SECTION 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 4.1

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.

Article 4.2

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont il est responsable. Le secrétaire-trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.

SECTION 5 – DÉPENSES PARTICULIÈRES

Article 5.1

Certaines dépenses sont de nature particulière, telles :

- Hydro Québec
- Distributel
- Bell Cellulaire
- Conseil du trésor du Québec
- Les dépenses inhérentes à l'application des conventions collectives ou reliées aux conditions de travail et au traitement de base
- Les quotes-parts de régies intermunicipales et des organismes supramunicipaux
- Les provisions et affectations comptables
- Le service de la dette
- Remises au gouvernement

Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire concerné doit s'assurer que son budget couvre les dépenses particulières dont il est responsable. Le secrétaire-trésorier de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses particulières sont correctement pourvus au budget.

Article 5.2

Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 5.1 se prêtent peu à un contrôle à priori, elles sont soumises comme tout autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la section 6 du présent règlement.

Article 5.3

Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, le secrétaire-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés, en accord avec le directeur général le cas échéant.

Municipalité de Morin-Heights

SECTION 6 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 6.1

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la politique de variations budgétaires en vigueur. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le 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.

Article 6.2

Tel que prescrit par l'article 176.4 du *Code municipal du Québec*, le secrétaire-trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, 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 mai. 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.

Article 6.3

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 secrétaire-trésorier doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. 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.

SECTION 7 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 7.1

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.

Dans un tel cas, le directeur général 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.

Municipalité de Morin-Heights

Article 8 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Michel Plante
Maire

Yves Desmarais
Directeur général
Secrétaire-trésorier

RAPPORT MENSUEL DU DIRECTEUR DU SERVICE DES INCENDIES

La Secrétaire-trésorière adjointe dépose au Conseil qui en accuse réception le rapport du mois de décembre 2006 du Directeur du Service des incendies ainsi que la liste des dépenses autorisées durant ces mois en vertu de la délégation de compétence, règlement 351.

09.01.07 EMBAUCHE - POMPIER

Considérant que la brigade du service de protection contre les incendies de Morin-Heights compte 20 pompiers volontaires et que les crédits relatifs à la rémunération sont prévus au budget en conséquence;

Considérant que le Directeur du Service de protection contre les incendies recommande au conseil l'embauche de Monsieur Eric Charbonneau à titre de pompier volontaire afin de compléter les équipes;

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Owen LeGallee
Et unanimement résolu :

Que ce conseil autorise l'embauche de Monsieur Éric Charbonneau à titre de pompier volontaire aux conditions applicables au personnel du service de protection contre les incendies.

Que cette personne soit soumise à une période d'essai de trois mois et à une probation de douze mois.

10.01.07 MISE EN ŒUVRE DU SCHÉMA DE RISQUE

Considérant que le Conseil de la MRC des Pays-d'en-Haut procédera à l'adoption de la troisième version de son schéma de couverture de risques en incendie (SCRI) en février prochain;

Considérant qu'il y a lieu pour la municipalité de Morin-Heights d'approuver le plan de mise en œuvre local découlant du susdit schéma de couverture de risques en incendie afin de rencontrer les objectifs fixés;

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Owen LeGallee
Et unanimement résolu :

Que le Conseil de la municipalité de Morin-Heights approuve le plan de mise en œuvre local en sécurité incendie de son territoire découlant de la seconde version du schéma de couverture de risques en incendie (SCRI) du territoire de la MRC des Pays-d'en-Haut dont copie est fournie en annexe de la présente pour en former partie intégrante.

Municipalité de Morin-Heights

**RAPPORT MENSUEL DU DIRECTEUR DU SERVICE DES
TRAVAUX PUBLICS**

La Secrétaire-trésorière adjointe dépose au Conseil qui en accuse réception le rapport mensuel du Directeur du Service des travaux publics pour le mois de décembre 2006 ainsi que la liste des dépenses autorisées durant le mois en vertu de la délégation de compétence, règlement 351.

**RAPPORT MENSUEL DU DIRECTEUR ET DE
L'INSPECTEUR EN ENVIRONNEMENT**

La Secrétaire-trésorière adjointe dépose au Conseil qui en accuse réception le rapport mensuel du Directeur et l'inspecteur en environnement pour le mois de décembre 2006 ainsi que la liste des dépenses autorisées durant le mois en vertu de la délégation de compétence, règlement 351.

**RAPPORT MENSUEL DU DIRECTEUR DU SERVICE DE
L'URBANISME**

La Secrétaire-trésorière adjointe dépose au Conseil qui en accuse réception le rapport mensuel du Directeur du Service d'urbanisme pour le mois de décembre 2006 ainsi que la liste des dépenses autorisées durant le mois en vertu de la délégation de compétence, règlement 351.

**11.01.07 PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ CONSULTATIF
D'URBANISME**

La Secrétaire-trésorière adjointe présente le procès-verbal de la réunion du comité consultatif d'urbanisme du 12 décembre 2006.

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Claude P. Lemire
Et unanimement résolu :

Que ce Conseil accepte le procès-verbal de la réunion du 12 décembre, 2006 et fait sienne des recommandations qu'il contient.

12.01.07 DÉROGATION MINEURE – 93, SEIZE-ARPENTS

- Monsieur le maire ouvre l'assemblée de consultation relative à la dérogation mineure à 19h52;
- Monsieur le Maire lit la proposition et explique la teneur de la dérogation demandée.
- Monsieur le Maire invite les personnes intéressées qui ont été dûment convoqué à cette assemblée par avis public daté du 14 décembre 2006 à intervenir dans ce dossier.

Le Conseil procède à l'adoption de la résolution suivante :

Municipalité de Morin-Heights

Considérant que le Conseil a reçu une demande de dérogation mineure visant la réduction de la marge de recul latérale nord suite à la demande initiale qui fut non recommandé ;

Considérant que la demande vise l'immeuble située au 93, rue des Seize-Arpents, dans la zone RV-10 ;

Considérant que cette demande a été étudiée par le Comité consultatif d'urbanisme qui recommande au Conseil l'approbation de la dérogation par la résolution 71-12-06;

Considérant que conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme les personnes intéressées ont été invitées par avis public à se faire entendre en séance de consultation ;

En conséquence,

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Claude P. Lemire
Et unanimement résolu :

Que ce Conseil accorde la dérogation mineure à l'effet de réduire la marge de recul latérale nord de 4,5 mètres à 3,76 mètres, le tout tel que montré au plan daté du 22 novembre 2006 préparé par Sylvie Fillion, arpenteur-géomètre, minutes 1791.

13.01.07 PIIA – 568, CHEMIN DU VILLAGE

Considérant que le Service de l'urbanisme a reçu une nouvelle présentation pour un permis d'affichage afin d'implanter une nouvelle enseigne communautaire sur poteaux suite à la demande initiale qui fut non recommandée pour la propriété située au 568, chemin du Village, dans la zone O-CV-41;

Considérant que cet immeuble est soumis au plan d'implantation et d'intégration architecturale;

Considérant que cette demande a été étudiée par le Comité consultatif d'urbanisme et que l'enseigne proposée rencontre les dispositions de la réglementation régissant l'affichage, par la résolution 72-12-06;

Considérant que le comité consultatif d'urbanisme recommande cette nouvelle proposition en tenant compte des recommandations suivantes de façon non limitative :

- Que les représentations graphiques des enseignes de chaque locataire soient présentées au Service d'urbanisme pour approbation, préalablement à la conception finale;
- Le Conseil pourrait autoriser l'occupation de l'emprise de la rue conditionnellement à ce que le propriétaire de l'enseigne communautaire accepte sans indemnité, le déplacement de cette dernière à la demande de la municipalité;

Il est proposé par Monsieur le Conseiller Claude P. Lemire
Et unanimement résolu :

Que ce Conseil autorise l'inspecteur en bâtiment à émettre le permis pour la propriété sise au 568, chemin du Village, sur le lot 34-A-46.

Municipalité de Morin-Heights

RAPPORT MENSUEL DE LA DIRECTRICE DU SERVICE DES LOISIRS ET DE LA CULTURE

La Secrétaire-trésorière adjointe dépose au Conseil qui en accuse réception le rapport mensuel de la Directrice du Service des loisirs et de la culture pour le mois de décembre 2006 ainsi que la liste des dépenses autorisées durant le mois en vertu de la délégation de compétence, règlement 351.

14.01.07 PATROUILLEUR SKI DE FOND

Considérant que la municipalité gère le réseau de ski de fond et le corridor aérobie;

Considérant que la Directrice des loisirs et de la Culture a déposé au conseil une description de tâche relative à ces postes en date du 13 décembre 2006;

Considérant que les crédits sont disponibles au budget d'opération de ski de fond 2006-2007;

Il est proposé par Madame la Conseillère Mona Wood
Et unanimement résolu :

Que ce conseil autorise l'embauche des employés suivants :

Noms	Horaire	Tarif
Sylvie Bouffard	Fin de semaine et mercredi	165,75 \$ / semaine
Tara Kirkpatrick	Fin de semaine	76 \$ / quart de 8 heures
Francis Falardeau	Fin de semaine	53,63 \$ / quart de 5.5 heures
Andreas Schabetsberger	Dimanche	66,50 \$ / quart de 7 heures

15.01.07 PROGRAMME DE PATINAGE ARTISTIQUE

Considérant le rapport déposé par la Directrice des loisirs et de la culture daté du 21 décembre 2006;

Il est proposé par Madame la Conseillère Mona Wood
Et unanimement résolu:

Que ce conseil approuve le programme autofinancé de patinage artistique selon la demande du Directeur des loisirs, annexée à la présente pour en faire partie intégrante;

Que ce conseil autorise le Directeur général à signer une entente au montant maximum de 525 \$ avec madame Marilyn McCullough.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Le conseil répond aux questions posées par les citoyens.

Municipalité de Morin-Heights

16.01.07 DON

Monsieur le Conseiller Gilles Coutu propose de faire parvenir un don au montant de 200 \$ de la part de la Municipalité de Morin-Heights au nom de Madame Shirley Weekes à la Fondation médicale des Laurentides et des Pays-d'en-Haut.

Et approuvé à l'unanimité.

17.01.07 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Madame la Conseillère Rita O'Donoghue
Que cette session soit levée à 20h09.

Michel Plante
Maire

Ginette Charette
Secrétaire-trésorière adjointe

Une personne a assisté à l'assemblée.