



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU
MRC DES LAURENTIDES

A la session régulière du Conseil de la Municipalité d'Huberdeau tenue le treizième jour du mois de juin 2012 à 19hres au 101, rue du Pont, Huberdeau. À laquelle est présente madame Évelyne Charbonneau, mairesse et les conseillers (ères) Messieurs et Mesdames: Jean-Pierre Provost, Louis Laurier, Denise Miller et Suzanne Fortin.

Monsieur Daniel Laurin est absent (motif personnel).
Madame Karine Tassé est absente (motif personnel).

Formant tous quorum sous la présidence de Mme Évelyne Charbonneau, mairesse.

Mme Guylaine Maurice, directrice générale/secrétaire trésorière et Mme Karine Maurice-Trudel, sont aussi présentes.

OUVERTURE DE LA SESSION

Madame Évelyne Charbonneau, mairesse, constate le quorum à 19 heures, déclare la séance ouverte et soumet l'ordre du jour aux membres du conseil.

Ouverture de la session.

- 1- Adoption de l'ordre du jour.
- 2- Ratification du procès-verbal de la session ordinaire du 9 mai 2012.
- 3- Ratification des déboursés.

AFFAIRES COMMENCÉES :

- 4- Engagement d'un officier municipal en bâtiment et en environnement à temps plein partiel (étudiant).
- 5- Adoption du projet de règlement numéro 270-12 ayant pour objet de modifier le règlement sur les permis et certificats numéro 198-2002 et le règlement de zonage numéro 199-2002 afin d'y intégrer des normes concernant l'implantation d'antennes et tours de télécommunications.
- 6- Adoption du projet de règlement numéro 269-12, règlement sur les usages conditionnels.
- 7- Adoption du projet de règlement numéro 268-12, instaurant un code d'éthique et de déontologie aux employés municipaux.

AFFAIRES NOUVELLES

- 8- Correspondance.
- 9- Inscription de l'officier municipal en bâtiment et en environnement à la COMBEQ au coût de 265.00\$.
- 10- Inscription de l'officier municipal en bâtiment et en environnement aux formations « le rôle de l'officier municipal et atelier pratique sur l'application des règlements d'urbanisme » et « les droits acquis et les règlements à caractère discrétionnaire en matière d'aménagement et d'urbanisme » au coût de 450.00\$ chacune.
- 11- Demande installation de boîtes postales communautaires.
- 12- Dépôt du nouveau plan d'urbanisme numéro 191-2012 de la municipalité d'Harrington.
- 13- Soumission lavage des fenêtres.
- 14- Demande pour l'installation d'une pancarte stationnement pour handicapés.
- 15- Embauche d'un nouveau pompier à temps partiel (Alexandre Barnes) et d'un nouveau cadet pompier (Alexandre Larrivée-Plante), pour la brigade de Montcalm.
- 16- Soumission peinture sableuse et châssis du 6 roues.
- 17- Approbation de la période des vacances.
- 18- Fin de la probation de M. Alain Côté (16 juin 2012).
- 19- Achat d'un rouleau compacteur.
- 20- Demande de Monsieur Yves Lauzon, travaux ch. du Lac-à-la-Loutre.

- 21- Dépôt du rapport trimestriel.
- 22- Varia : Travaux de dynamitage
 - Compte rendu du comité de développement local
 - Centre jeunesse des Laurentides
 - Revêtement caserne des pompiers
- 23- Période de questions.
- 24- Levée de la session.

RÉSOLUTION 100-12
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Mme la conseillère Denise Miller et résolu.

Que l'ordre du jour soit adopté tel que modifié, ajout des 4 sujets inscrits au point (22) varia.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 101-12
RATIFICATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SESSION ORDINAIRE DU 9 MAI 2012

Il est proposé par Mme la conseillère Denise Miller et résolu.

Que la secrétaire soit exempte de la lecture du procès-verbal de la session ordinaire du 9 mai 2012, les membres du conseil déclarant en avoir pris connaissance et renonçant à sa lecture.

De plus que le procès-verbal du 9 mai 2012 soit adopté tel que rédigé.

Résolutions 79-12 à 99-12 inclusivement.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 102-12
RATIFICATION DES DÉBOURSÉS

La secrétaire soumet au Conseil pour examen et considération les comptes suivants :

Chèques numéros 4850 à 4898 inclusivement pour un montant de 66 491.54\$ et des comptes à payer au 13/06/2012 au montant de 48 648.14\$, ainsi que des chèques de salaire numéros 1208 à 1252 inclusivement pour un montant de 17 225.82\$.

Il est proposé par M. le conseiller Louis Laurier et résolu.

Que le conseil ratifie les déboursés tels que présentés.

COMPTES PAYÉS À APPROUVER

Numéros	Payé à	détails	Montant
4850	Bell mobilité	Cellulaires mai 2012	97.74 \$
4851	Service d'Alarme DCS Inc.	Système d'alarme garage	206.96 \$
4852	Ville de Ste-Agathe-des-Monts	Ouverture dossier cour municipale avril 2012	86.23 \$
4853	Brosseau Benoit	Frais de déplacement et de repas	133.34 \$
4854	Cote Alain	Frais de déplacement et de repas	123.97 \$
4855	Équipement de bureau Robert Légaré	Contrat de service photocopieur	91.99 \$
4856	Fédération Québécoise des Municipalités	Frais de transport (dicom)	16.38 \$
4857	Groupe AST (1993) Inc.	Mutuelle de prévention mai 2012	71.86 \$
4858	Bell Canada	Téléphone caserne	81.34 \$
4859	Ville de Ste-Agathe-des-Monts	Constats d'infraction	292.00 \$

4860	Bell Canada	Téléphone station de pompage 80.96\$ Téléphone garage 82.96\$ Téléphone hôtel de ville 442.50\$	606.42 \$
4861	Bell Mobilité	Téléavertisseurs juin 2012	32.42 \$
4862	Boulet Barbe Enr.	Location camion nacelle Entretien réseau lumineux	598.97 \$
4863	Buro Plus Martin	Tableau de liège, cartouches d'encre imprimante, support pour chemises	311.53 \$
4864	Cote Alain	Frais de repas	14.43 \$
4865	Dubé Guyot Inc.	Honoraires perception de taxes	93.89 \$
4866	Durand Éric	Frais de repas	16.84 \$
4867	Entreprise Patrice Perreault Enr.	Entretien terrains mai 2012 Entretien terrains juin 2012	1 857.70 \$
4868	Hydro-Québec	Éclairage des rues & location de poteaux	571.04 \$
4869	Laboratoires Environex	Analyses d'eau mai 2012	131.46 \$
4870	Marier Marc	Chiens errants	150.00 \$
4871	Ministre des Finances	Sûreté du Québec 1er versement	37 432.00 \$
4872	Paysagiste Richard Thiel Enr.	Entretien aménagements paysagers juin 2012	344.93 \$
4873	La Coop Ferme du Nord	Diesel	2 619.33 \$
4874	Somavrac C.C. Inc.	Chlorure de calcium	4 331.98 \$
4875	Station Pierre Brosseau	Diesel	116.00 \$
4876	Ministère du Revenu du Québec	DAS mai 2012	5 668.54 \$
4877	Receveur Général du Canada	DAS mai 2012	2 388.86 \$
4878	SSQ, Société d'Assuranc-vie Inc.	Régime de retraite mai 2012	1 128.26 \$
4879	André Charest CPA	Vérification des livres 2011 Reddition de compte 2011	5 679.77 \$
4880	Desjardins Sécurité Financière	Assurance collective juin 2012	864.91 \$
4881	Hydro-Québec	Électricité hangar	60.88 \$
4882	Maurice Guylaine	Frais de déplacement et de repas	269.57 \$
1208-1252	Employés	Salaires mai 2012	17 225.82 \$
TOTAL			83 717.36 \$

COMPTES À PAYER À APPROUVER

Numéros	Payé à	détails	Montant
4883	Béton Vachon Inc.	Ciment	671.73 \$
4884	Carquest Canada Ltée.	Tambour de frein, plaquettes, bearing de roue, garde-boue	968.15 \$
4885	Les Entreprises Dobie Inc.	Réparer fuite réservoir à huile	45.99 \$
4886	Les Entreprises Boréal	Tester et fixer le fil pour les lumières du terrain de balle	1 584.40 \$
4887	Garage Jean Brosseau Inc.	Poser et balancer pneus	78.18 \$
4888	Gilbert P. Miller & Fils Ltée	Gravier, niveleuse, rouleau, retour asphalte	34 957.50 \$
4889	Les Machineries St-Jovite Inc.	Boyaux hydraulique	239.15 \$
4890	Annulé		- \$
4891	Matériaux R. McLaughlin Inc.	Treillis, armature, attaches, ponceaux, raccords, coudes, asphalte froide, peinture, pinceaux, savon, peinture signalétique, boulons, sac à ordures, bolts, etc.	7 296.37 \$
4892	Petite Caisse	Eau, café, crème à café, sucre, mouchoirs, papier toilette, eau de javel, lampe à poussoir, boulon, écrou, clés, rouleaux à peinture, plateaux à peinture	146.13 \$
4893	Médi Sécur	Smart bag avec valve	78.13 \$
4894	Pièces d'auto P & B Gareau Inc.	Clé à percussion, réparation outil	468.10 \$
4895	Pièces de camion & remorques Mont- Tremblant	Ballons à suspension	258.72 \$
4896	Signo Tech Inc.	Panneaux de signalisation et poteaux	1 391.61 \$
4897	La Coop Ferme du Nord	Chlore	172.35 \$
4898	Visa Desjardins	Essence, frais de repas	291.63 \$
TOTAL			48 648.14 \$

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

Je soussignée, certifie qu'il y a des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses ci-haut décrites ont été projetées.

Karine Maurice-Trudel
Directrice générale/secrétaire-trésorière adjointe.

RÉSOLUTION 103-12

ENGAGEMENT D'UN OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT À TEMPS PLEIN PARTIEL (ÉTUDIANT)

ATTENDU QUE nous avons obtenu une subvention dans le cadre du programme emploi d'été Canada, pour l'embauche d'un étudiant pour une période de 9 semaines;

ATTENDU QUE nous avons fait paraître une offre d'emploi en vue de combler ce poste et que nous avons reçu quelques demandes en ce sens.

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme la conseillère Suzanne Fortin et résolu.

Que le conseil autorise la directrice générale à procéder à l'engagement d'un étudiant pour une période de 9 semaines à compter du 25 juin 2012.

- Le taux horaire de rémunération est établi à 14.00\$ l'heure;
- Les journées et heures de travail seront du mardi au vendredi de 8h00 à 16h00 soit 30 heures semaines. Deux pauses-café de 15 minutes par période de travail sont allouées.
- Les frais de déplacement parcouru par l'employé avec son véhicule personnel pour les fins de son travail seront remboursables au taux établi par le conseil municipal par résolution. Avant d'utiliser son véhicule personnel, l'officier devra vérifier la disponibilité du véhicule municipal.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 104-12

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 270-12

AYANT POUR OBJET DE MODIFIER LE RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO 198-02 ET LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 199-02 AFIN D'Y INTÉGRER DES NORMES CONCERNANT L'IMPLANTATION D'ANTENNES ET TOURS DE TÉLÉCOMMUNICATIONS

CONSIDÉRANT que la municipalité d'Huberdeau est régie par le *Code municipal* et soumise à l'application de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;

CONSIDÉRANT que le Conseil de la Municipalité régionale de comté des Laurentides (MRC) a adopté le « Règlement numéro 256-2011 modifiant le schéma d'aménagement révisé de la MRC des Laurentides », afin d'édicter des normes et conditions visant à régir la mise en place de tours et d'antennes de télécommunications;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1, art. 58)*, une municipalité locale doit, lors d'une modification au schéma d'aménagement révisé, assurer la concordance de ses règlements;

CONSIDÉRANT que le règlement numéro 256-2011 de la MRC des Laurentides est entré en vigueur le 12 septembre 2011;

CONSIDÉRANT que la municipalité d'Huberdeau a demandé au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire une prolongation de délai pour amender la réglementation d'urbanisme de la municipalité, afin de se conformer au schéma révisé de la MRC des Laurentides;

CONSIDÉRANT que le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire a accordé la prolongation de délai demandée par la municipalité de Huberdeau, jusqu'au 12 septembre 2012 afin de modifier la réglementation d'urbanisme;

CONSIDÉRANT que le *Règlement sur les permis et certificats #198-02* a été adopté le 28 juin 2002 par le Conseil municipal d'Huberdeau et est entré en vigueur le 11 septembre 2002 et a été plusieurs fois modifié depuis;

CONSIDÉRANT que le *Règlement de zonage #199-02* a été adopté le 28 juin 2002 par le Conseil municipal d'Huberdeau et est entré en vigueur le 11 septembre 2002 et a été plusieurs fois modifié depuis;

- CONSIDÉRANT** que le *Règlement constituant le Comité consultatif d'urbanisme #202-02* a été adopté le 28 juin 2002 par le Conseil municipal de Huberdeau et est entré en vigueur le 11 septembre 2002 et a été modifié une fois depuis;
- CONSIDÉRANT** que le Conseil est tenu d'amender lesdits règlements de zonage #199-02, sur les permis et certificats #198-02 et constituant le comité consultatif d'urbanisme # 202-02 afin de se conformer au règlement numéro 256-2011 de la MRC des Laurentides;
- CONSIDÉRANT** que le conseil doit, à ces fins, adopter le projet de règlement de concordance numéro 270-12, modifiant les règlements de zonage # 199-02, sur les permis et certificats # 198-02 et constituant le comité consultatif d'urbanisme # 202-02;
- CONSIDÉRANT** qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;
- CONSIDÉRANT** la personne qui préside la séance mentionne que ce règlement a pour but de rendre les règlements d'urbanisme de la municipalité conforme au schéma d'aménagement révisé de la MRC des Laurentides, lequel fut récemment modifié par le règlement 256-2001, ayant pour objet d'édicter des normes et conditions visant à régir la mise en place de tours et antennes de télécommunications.

POUR CES MOTIFS, il est proposé par M. le conseiller Louis Laurier qu'il est ordonné, statué et décrété par le présent projet de règlement 270-12 de la Municipalité d'Huberdeau ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Le *Règlement sur les permis et certificats #198-02* est modifié par l'ajout d'un nouvel article 1.4.13.1, intitulé « **Antenne de télécommunication** », se lisant comme suit :

« **1.4.13.1 Antenne de télécommunication**

Installation, appareil ou tout autre élément servant ou pouvant servir à l'émission, à la transmission et à la réception de radiodiffusion et de télédiffusion par micro-ondes, ondes électromagnétiques notamment par fil, câble ou système radio ou optique ou par tout autre procédé technique semblable de radiocommunication, de télécommunication ou de câblodistribution ainsi que toute structure ou tout bâtiment afférent à une antenne. »

ARTICLE 2 :

Le *Règlement sur les permis et certificats #198-02* est modifié à l'article 1.4.180, intitulé « **Tour de télécommunication** » de la façon suivante, le texte de l'article est entièrement remplacé par le texte suivant :

1.4.180 Tour de télécommunication

Structure ou support, supérieur à 5 mètres ou d'un diamètre supérieur à un (1) mètre, servant à héberger ou à supporter, entre autres, une antenne ou tout type d'appareil, de capteur ou d'instrument de mesure servant à la transmission, l'émission ou la réception d'information soit par système électromagnétique notamment par fil, câble ou système radio ou optique, soit par tout autre procédé technique semblable. ».

ARTICLE 3 :

Le *Règlement sur les permis et certificats #198-02* est modifié à l'article 6.1, intitulé « **Nécessité du certificat d'autorisation** » par l'ajout du paragraphe 14, à l'article:

14- la construction, l'installation, l'agrandissement, le déplacement, le remplacement ou la modification de toute antenne de télécommunication ou tour de télécommunication de plus de cinq (5) mètres de hauteur ou d'un diamètre supérieur à un (1) mètre.»

ARTICLE 4 :

Le *Règlement sur les permis et certificats #198-02* est modifié par l'ajout de l'article 6.2.11, intitulé « **Construction, installation, agrandissement, déplacement, remplacement ou modification de toute antenne de télécommunication ou tour de télécommunication** » se lisant comme suit :

6.2.11 Construction, installation, agrandissement, déplacement, remplacement ou modification de toute antenne de télécommunication ou tour de télécommunication

La demande doit être accompagnée de plans et informations suivants :

- 1- un plan d'implantation à l'échelle non inférieure à 1 : 50 indiquant :
 - a) les limites, la dimension, la superficie du terrain et l'identification cadastrale;
 - b) l'emplacement actuel et / ou projeté de la construction ou de l'ouvrage;
 - c) la localisation et l'usage des bâtiments et ouvrages existants;
 - d) la distance entre la construction ou l'ouvrage projeté et :
 - i. les lignes du terrain;
 - ii. les bâtiments existants;
 - e) la localisation des lignes naturelles des hautes eaux, cours d'eau, lacs, milieux humides;
- 2- les dimensions et la hauteur de la construction ou de l'ouvrage;
- 3- la topographie du terrain, avec les courbes de niveau équidistantes d'au plus 10 mètres. »

ARTICLE 5 :

Le *Règlement de zonage #199-02* est modifié à l'article 3.2.3.6 intitulé « **classe utilité publique** » de la façon suivante :

5.1 au 1^{er} alinéa, après les mots « *génie civil* », **en ajoutant** le texte suivant :

« *génie civil* », les antennes de télécommunication.

5.2 par l'ajout d'un nouveau 2^{ième} alinéa se lisant comme suit :

Les nouvelles antennes de télécommunication ne sont autorisées que si elles sont installées à même une structure existante. L'implantation d'une nouvelle tour est soumise au respect de certaines conditions. »

ARTICLE 6 :

Le *Règlement de zonage #199-02* est modifié à l'article 6.3.5.1 intitulé « **usages industriels** », de la façon suivante :

6.1 par le remplacement du titre par le titre suivant :

6.3.5.1 « Usage industriel et d'utilité publique »;

6.2 par l'ajout d'un nouveau 3^{ième} alinéa se lisant comme suit :

« Toute nouvelle implantation d'une habitation, d'un édifice public de services culturels, éducatifs, récréatifs ou religieux, d'un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et services sociaux et d'un établissement d'hébergement touristique ou d'hébergement commercial doit être localisée à une distance minimale de 100 mètres d'une tour, bâtiment, construction ou autre structure de 20 mètres et plus de hauteur hébergeant une ou plusieurs antennes de télécommunication.

6.3 par l'ajout d'un nouveau 4^{ième} alinéa se lisant comme suit :

Malgré l'alinéa précédent, la norme de distance est de cinquante (50) mètres lorsque l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie:

6.4 par l'ajout à la suite de l'alinéa 4 des nouveaux paragraphes 1 et 2 se lisant come suit :

1. l'implantation projetée d'un bâtiment associé à un des usages décrits, se retrouve sur un terrain contigu à une rue ou route existante déjà aménagée, en date d'entrée en vigueur du présent règlement.
2. l'usage contraignant se retrouve dans une zone industrielle ou commerciale identifiée au présent règlement, en vertu de laquelle des dispositions sur des espaces tampons et écrans visuels y sont prescrites pour ladite zone.»

ARTICLE 7 :

Le *Règlement de zonage #199-02* est modifié à l'article 9.6, intitulé « **Lignes hydroélectriques et tour de télécommunication** » de la façon suivante :

Par le remplacement du titre par le titre suivant :

9.6 « LIGNES HYDROÉLECTRIQUES »;

ARTICLE 8 :

Le *Règlement de zonage #199-02* est modifié au chapitre 9 intitulé « **Normes relatives à certains usages** » de la façon suivante :

8.1 Par l'ajout d'une nouvelle section 9.7 ayant comme titre :

9.7 « Télécommunication »

8.2 par l'ajout d'un nouvel article 9.7.1, intitulé « **Antenne de télécommunication** », se lisant comme suit :

9.7.1 « Antenne de télécommunication »

Les nouvelles antennes de télécommunications ne sont autorisées que si elles sont installées à même une tour, bâtiment, construction ou autre structure existante à la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

8.3 par l'ajout d'un nouvel article 9.7.2, intitulé « **Tour de télécommunication** », se lisant comme suit :

9.7.2 « Tour de télécommunication »

Une nouvelle tour de télécommunication, d'une hauteur de 20 mètres et plus, ne peut être érigée que si toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

1. la tour est à plus de 100 mètres d'un bâtiment utilisé à des fins d'habitation, d'un édifice public de services culturels, éducatifs, récréatifs ou religieux, d'un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et services sociaux, et d'un établissement d'hébergement touristique ou d'hébergement commercial;
2. la tour est à plus de 100 mètres d'un corridor touristique ou du corridor aérobique tel qu'identifié à la **planche 9** du Schéma d'aménagement révisé de la MRC des Laurentides, laquelle fait partie intégrante du présent règlement;
3. la tour est à l'extérieur de milieux fragiles tels les milieux humides, habitats fauniques, ravages de cerfs et des zones inondables;
4. le projet soumis au Règlement sur les usages conditionnels a été accepté par le Conseil de la municipalité. »

ARTICLE 9 :

Le *Règlement constituant le comité consultatif d'urbanisme #202-02* est modifié à l'article 2.1, intitulé « **Études et recommandations** » par l'ajout du paragraphe 9 à l'article 2.1, se lisant comme suit:

- 9 - Le Comité doit formuler un avis sur toute demande d'usage conditionnel, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et au Règlement sur les usages conditionnels. »

ARTICLE 10 :

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 105-12

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 269-12

RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS

CONSIDÉRANT que la municipalité d'Huberdeau est régie par le *Code municipal* et soumise à l'application de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité régionale de comté des Laurentides (MRC) a adopté le « Règlement 256-2011 modifiant le schéma d'aménagement révisé de la MRC des Laurentides », afin d'édicter des normes et conditions visant à régir la mise en place de tours et d'antennes de télécommunications;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1, art. 58)*, une municipalité locale doit, lors d'une modification au

schéma d'aménagement et de développement, assurer la concordance de ses règlements.

- CONSIDÉRANT** que le règlement numéro 256-2011 de la MRC des Laurentides est entré en vigueur le 12 septembre 2011;
- CONSIDÉRANT** que la municipalité d'Huberdeau a demandé au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire une prolongation de délai pour amender la réglementation d'urbanisme de la municipalité, afin de se conformer au schéma révisé de la MRC des Laurentides;
- CONSIDÉRANT** que le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire a accordé la prolongation de délai demandée par la municipalité de Montcalm, jusqu'au 12 septembre 2012 afin de modifier la réglementation d'urbanisme;
- CONSIDÉRANT** que la municipalité est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1, art. 146) ;
- CONSIDÉRANT** que la municipalité a le pouvoir, en vertu de la Loi de l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1, art. 145.31) d'adopter un règlement sur les usages conditionnels;
- CONSIDÉRANT** que certains usages ont avantage à être autorisés de manière discrétionnaire;
- CONSIDÉRANT** que le Conseil doit, à ces fins, adopter le projet de règlement numéro 269-12;
- CONSIDÉRANT** qu'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;
- CONSIDÉRANT** la personne qui préside la séance mentionne que ce règlement a pour but de permettre, sous réserves de critères d'analyse et de modalités d'émission de permis, qu'un usage spécifiquement identifié au présent règlement soit implanté ou exercé dans certaines zones déterminées au présent règlement.

POUR CES MOTIFS, il est proposé par M. le conseiller Jean-Pierre Provost qu'il est ordonné, statué et décrété par le présent projet de règlement 269-12 de la Municipalité d'Huberdeau ce qui suit :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement sur les usages conditionnels* » et porte le numéro 269-12 ».

1.2 OBJET DU RÈGLEMENT

L'objectif du présent règlement vise à permettre, sous réserves de critères d'analyse et de modalités d'émission de permis, qu'un usage spécifiquement identifié au présent règlement soit implanté ou exercé dans certaines zones déterminées au présent règlement.

1.3 ZONES VISÉES

Le présent règlement s'applique aux zones déterminées par les chapitres du présent règlement portant sur les objectifs et critères applicables à ces zones.

Les zones sont identifiées sur le plan de zonage, Annexe 1 (feuille 1 de 2) du *Règlement de zonage #199-02* en vigueur.

1.4 PERSONNES VISÉES

Le présent règlement s'impose à toute personne physique ou morale.

1.5 CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU LOIS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou règlement provincial (Québec) ou fédéral (Canada), ainsi qu'à tout autre règlement municipal et d'urbanisme applicable.

1.6 RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Les règles d'interprétation prescrites à l'article 1.3 du *Règlement sur les permis et les certificats numéro 198-2002* en vigueur font partie intégrale du présent règlement.

1.7 **TERMINOLOGIE**

Les définitions prescrites à l'article 1.4 "Terminologie" du *Règlement sur les permis et certificats numéro 198-02* en vigueur font partie intégrale du présent règlement sauf si celles-ci sont incompatibles ou si le contexte indique un sens différent.

À partir de son entrée en vigueur, toute modification à l'article 1.4 du *Règlement sur les permis et certificats numéro 198-02* en vigueur s'appliquera comme si elle était ici au long récitée.

1.8 **POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Le chapitre II du *Règlement sur les permis et certificats numéro 198-02* en vigueur, prescrivant les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné, fait partie intégrale du présent règlement.

CHAPITRE II: MODALITÉS ET PROCÉDURES

2.1 **NÉCESSITÉ DE FORMULER UNE DEMANDES D'USAGES CONDITIONNELS**

Le requérant d'une demande assujettie au présent règlement doit :

- 1- déposer sa demande par écrit sur le formulaire prévu à cette fin, auprès du fonctionnaire désigné, en deux (2) exemplaires en plus des plans, documents et informations requis à la présente section;
- 2- respecter les dispositions du chapitre III du *Règlement sur les permis et certificats #198-02* en vigueur.

2.2 **CONTENU DE LA DEMANDE ET DOCUMENTS REQUIS**

2.2.1 **Contenu de la demande pour l'installation d'une antenne de télécommunication ou la construction, l'installation, l'agrandissement ou la modification d'une tour de télécommunication**

Le requérant d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel pour l'installation d'une antenne de télécommunication ou la construction, l'installation, l'agrandissement, le déplacement ou la modification d'une tour de télécommunication doit fournir, en plus des plans, documents et informations demandés lors de la demande de certificat d'autorisation, les plans, documents et informations suivants :

- 1- la démonstration, les motifs techniques justifiant qu'il n'y ait pas dans le secteur environnant, de tours, bâtiment ou structure existante pouvant accueillir la nouvelle antenne;
- 2- un plan d'implantation à l'échelle non inférieure à 1 :50 indiquant :
 - a) les limites, la dimension, la superficie et l'identification cadastrale du terrain;
 - b) l'emplacement actuel et/ou projeté de la tour;
 - c) la localisation et l'usage des bâtiments et ouvrages existants sur le terrain;
 - d) la localisation, des bâtiments principaux existants et leur usage à une distance minimale de 100 mètres d'une tour de télécommunication;
 - e) la distance entre la construction ou l'ouvrage projeté et :
 - i. les lignes du terrain;
 - ii. les bâtiments existants;
 - f) la topographie du terrain, avec les courbes de niveau équidistantes d'au plus 10 mètres;
 - g) le chemin projeté ou existant menant à la tour;
 - h) l'emplacement des aires boisées et des aires de coupe;
 - i) la localisation des lignes naturelles des hautes eaux, cours d'eau, lacs, milieux humides;
- 3- des photomontages de la tour d'accueil d'antenne de télécommunication projetée :
 - a) sous différents angles de prises de vue (minimum 3);

b) à partir du corridor touristique et / ou du corridor aérobique (minimum 3);

- 4- le profil de l'antenne de télécommunication sur sa tour illustrant son élévation et les motifs de son choix;
- 5- les dimensions de la construction ou de l'ouvrage;
- 6- une fiche technique de l'antenne de télécommunication ou d'un dispositif semblable prévu qui inclut les haubans, s'il y a lieu, et qui mentionne notamment les spécifications électrique et mécanique;
- 7- un engagement à procéder au démantèlement de la tour et à remettre le terrain en bon état de propreté, lorsque plus utilisé à cette fin;
- 8- les frais d'études;
- 9- toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

2.3 FRAIS D'ÉTUDE

Les frais applicables à l'étude et le traitement d'une demande d'approbation d'un usage conditionnel sont les suivants :

- 1- antenne de télécommunication et tour de télécommunication : 400\$;
- 2- modification d'une demande : 200\$.

CHAPITRE III: CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

3.1 DEMANDE COMPLÈTE

La demande d'autorisation pour un usage conditionnel est considérée comme complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans exigés au présent règlement ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

3.2 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

Suite à la vérification du contenu de la demande par le fonctionnaire responsable, le requérant doit fournir toutes les informations supplémentaires exigées par ce dernier. Lorsque l'intervention envisagée n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur, le fonctionnaire désigné avise le requérant dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la demande complète.

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés ou insuffisants, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande avant la transmission au Comité consultatif d'urbanisme est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

3.3 ÉTUDE DE LA DEMANDE

3.3.1 Transmission au Comité consultatif d'urbanisme

Dans les 60 jours après la vérification de la demande et des documents exigés, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme, accompagnés, s'il y a lieu, de ses commentaires sur la nature et la qualité du projet.

3.3.2 Évaluation de la demande et pondération des critères

Le Comité consultatif d'urbanisme évalue la demande selon les critères d'évaluation qui, parmi ceux spécifiés au présent règlement, sont applicables au projet concerné.

Les critères retenus peuvent être pondérés par le Comité, de façon ordinaire ou cardinale, afin de permettre l'évaluation la plus judicieuse possible compte tenu de la nature du projet et des caractéristiques du milieu récepteur.

Le Comité peut demander au fonctionnaire désigné ou au requérant des informations additionnelles afin de compléter l'étude.

3.3.3 Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis en tenant compte des objectifs et critères d'évaluation pertinents, en recommandant l'acceptation, la modification ou le rejet de la demande. Cet avis est transmis au Conseil municipal.

3.3.4 L'approbation par le Conseil municipal

Après l'étude de la demande, de l'avis écrit du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil approuve ou refuse, par résolution, la demande d'autorisation de l'usage conditionnel présentée.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'usage conditionnel doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.

Dans le cas d'un refus, la résolution doit faire état des motifs expliquant cette décision. Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, une copie de cette résolution est transmise au requérant.

3.3.5 L'émission du permis ou du certificat

À la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil municipal approuve la demande d'autorisation de l'usage conditionnel, le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat selon les dispositions du *Règlement sur les permis et certificats #198-02* en vigueur, et en conformité aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

3.4 MODIFICATION DE LA DEMANDE

Lorsqu'une modification apportée aux plans et documents approuvés par le Conseil a pour effet d'assujettir de nouveau le projet aux objectifs et critères prévus au présent règlement, une nouvelle demande d'autorisation doit être déposée et les frais exigés sont fixés à la moitié des frais pour l'évaluation de la demande.

CHAPITRE IV: ANTENNES ET TOURS DE TÉLÉCOMMUNICATION

4.1 CHAMP D'APPLICATION

4.1.1 Territoire assujetti

L'ensemble des zones du territoire de la municipalité d'Huberdeau est assujetti aux objectifs et aux critères du présent chapitre.

4.1.2 Interventions assujetties et usages autorisés

L'approbation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel est requise pour l'une ou l'autre des interventions suivantes lors d'une demande de certificat d'autorisation exigé par le *Règlement sur les permis et certificats #198-02* en vigueur :

1- dans le cas de l'installation d'une antenne de télécommunication, de la classe d'usage « Utilité publique »;

2- dans le cas de la construction, l'installation, l'agrandissement, le déplacement ou la modification d'une tour de télécommunication (tour ou autre support d'antenne de télécommunication) dont la hauteur à partir du sol est de 20 mètres et plus, de la classe d'usage « Utilité publique ».

4.2 OBJECTIFS ET CRITÈRES APPLICABLES AUX ANTENNES ET TOURS DE TÉLÉCOMMUNICATION

4.2.1 Objectifs

Aux fins d'éviter la prolifération de nouvelles tours de télécommunication sur le territoire, une antenne de télécommunication doit être installée à même une structure existante à la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

4.2.2 Critères

Toute demande d'autorisation pour un usage conditionnel, concernant le présent chapitre, sera évaluée selon les critères énoncés ci-après par le Comité consultatif d'urbanisme.

4.2.2.1 Critères généraux

1- la construction de la tour projetée se justifie par l'impossibilité d'utiliser une structure ou un bâtiment existant dans le secteur environnant qui permettrait de supporter l'antenne de télécommunication;

2- il est démontré qu'un secteur n'est pas adéquatement desservi en terme de réseau de télécommunication;

- 3- la tour de télécommunication est conçue de façon à permettre le partage avec d'autres utilisateurs.

4.2.2.2 Critères sur l'implantation et le paysage

La tour de télécommunication est projetée:

- 1- à plus de 100 mètres d'un bâtiment d'habitation, d'un édifice public de services culturels, éducatifs, récréatifs ou religieux, d'un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et services sociaux, et d'un établissement d'hébergement touristique ou d'hébergement commercial;
- 2- à plus de 100 mètres d'un corridor touristique ou du corridor aérobique;
- 3- à l'extérieur d'une unité de paysage comportant de grandes ouvertures visuelles perceptibles d'un corridor touristique ou de villégiature;
- 4- à l'extérieur des entrées de la municipalité d'Huberdeau;
- 5- en un endroit qui ne masque pas une percée visuelle ou un paysage d'intérêt;
- 6- à l'extérieur de milieux fragiles tels les milieux humides, habitat faunique, ravages de cerfs, zone inondable.

Le corridor touristique et le corridor aérobique sont identifiés à la **planche 9** du Schéma d'aménagement révisé de la MRC des Laurentides, laquelle fait partie intégrante du présent règlement.

4.2.2.3 Critères sur l'architecture

- 1- la structure favorise, limite ou atténue l'impact visuel;
- 2- les choix dans la localisation, les aménagements au sol, la couleur et la forme de la structure et de ses bâtiments afférents permettent d'en atténuer l'impact visuel.

4.2.2.4 Autres critères

- 1- le chemin d'accès à la tour est peu ou non visible et s'intègre à son environnement;
- 2- le déboisement se limite strictement à l'espace nécessaire à l'implantation de la tour, de son chemin d'accès et des bâtiments afférents.

CHAPITRE V : INFRACTIONS

5.1 PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS

Les dispositions prescrites au chapitre IX – « Infractions » - du *Règlement sur les permis et certificats #198-02* en vigueur font partie intégrante de ce règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long réécrites.

CHAPITRE VI: DISPOSITIONS FINALES

6.1 ADOPTION

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

6.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 106-12

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 268-12

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE LA MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU

ATTENDU QUE la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, entrée en vigueur le 2 décembre 2010, impose aux municipalités locales et aux municipalités régionales de comté de se doter d'un code d'éthique et de déontologie applicable aux employés municipaux;

ATTENDU QUE le conseil de toute municipalité qui n'a pas un tel code conforme aux exigences de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale doit l'adopter par règlement au plus tard le 2 décembre 2012;

ATTENDU QUE les formalités prévues à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale ont été respectées;

ATTENDU QUE l'avis de motion a été régulièrement donné à la séance régulière du 9 mai 2012;

ATTENDU QU' une copie du présent projet de règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

ATTENDU QUE la personne ayant donné l'avis de motion mentionne que ce projet de règlement est adopté en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale en vue d'assurer l'adhésion explicite des employés municipaux aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique, de prévoir l'adoption de règles déontologiques et de déterminer des mécanismes d'applications et de contrôle de ces règles.

EN CONSÉQUENCES :

Il est proposé par Mme la conseillère Suzanne Fortin et résolu.

Que le projet de règlement numéro 268-12 est adopté et qu'il est statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 : TITRE

Le titre du présent code est : Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux de la Municipalité d'Huberdeau.

ARTICLE 2 : APPLICATION DU CODE

Le présent code s'applique à tout employé de la municipalité d'Huberdeau.

ARTICLE 3 : BUTS DU CODE

Le présent code poursuit les buts suivants :

- 1) Accorder la priorité aux valeurs de la municipalité;
- 2) Instaurer des normes de comportement qui favorisent l'intégration de ces valeurs;
- 3) Prévenir les conflits éthiques et s'il en survient, aider à les résoudre efficacement et avec discernement;
- 4) Assurer l'application des mesures de contrôle aux manquements déontologiques.

ARTICLE 4 : VALEURS DE LA MUNICIPALITÉ

Les valeurs suivantes servent de guide pour la conduite des employés de la municipalité, particulièrement lorsque les situations rencontrées ne sont pas explicitement prévues dans le présent code ou par les différentes politiques de la municipalité.

1) L'intégrité

Tout employé valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.

2) La prudence dans la poursuite de l'intérêt public

Tout employé assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.

3) Le respect envers les autres employés, les élus de la municipalité et les citoyens

Tout employé favorise le respect dans les relations humaines. Il a droit à celui-ci et agit avec respect envers l'ensemble des personnes avec lesquelles il traite dans le cadre de ses fonctions.

4) La loyauté envers la municipalité

Tout employé recherche l'intérêt de la municipalité, dans le respect des lois et règlements.

5) La recherche de l'équité

Tout employé traite chaque personne avec justice, dans le respect des lois et règlements.

6) L'honneur rattaché aux fonctions d'employés de la municipalité

Tout employé sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des cinq valeurs précédentes : l'intégrité, la prudence, le respect, la loyauté et l'équité.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE

5.1 Application

Les règles énoncées au présent article doivent guider la conduite des employés de la municipalité.

5.2 Objectifs

Ces règles ont notamment pour objectifs de prévenir :

1. toute situation où l'intérêt personnel de l'employé peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
2. toute situation qui irait à l'encontre de toute disposition d'une loi ou d'un règlement du gouvernement ou d'un règlement du conseil municipal ou d'une directive s'appliquant à un employé;
3. le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.3 Conflits d'intérêts

5.3.1 Il est interdit à tout employé d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.2 Il est interdit à tout employé de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

5.3.3 Il est interdit à tout employé de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position.

5.3.4 Il est interdit à tout employé d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.4 Utilisation des ressources de la municipalité

Il est interdit à tout employé d'utiliser les ressources de la municipalité à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions, sous réserve d'une politique particulière encadrant cette utilisation.

La présente interdiction ne s'applique pas lorsqu'un employé utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise à la disposition des citoyens.

5.5 Utilisation ou communication de renseignements confidentiels

L'employé ne doit pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail. Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après la cessation de l'emploi, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui.

5.6 Abus de confiance et malversation

Il est interdit à un employé de détourner à son propre usage ou à l'usage d'un tiers un bien appartenant à la municipalité.

ARTICLE 6 : MÉCANISME DE PRÉVENTION

L'employé, qui croit être placé, directement ou indirectement, dans une situation de conflit d'intérêts réelle, potentielle ou apparente, ou qui est susceptible de contrevenir autrement au présent code d'éthique et de déontologie, doit en aviser son supérieur immédiat.

Dans le cas du directeur général/secrétaire-trésorier, il doit en aviser le maire.

ARTICLE 7 : MANQUEMENT ET SANCTION

Un manquement à une règle prévue au présent code d'éthique et de déontologie par un employé peut entraîner, sur décision de la municipalité et dans le respect de tout contrat de travail, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement.

ARTICLE 8 : AUTRE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le présent code ne doit pas être interprété comme restreignant les obligations imposées à un employé municipal par la loi, un règlement, un code de déontologie professionnelle, un contrat de travail incluant une convention collective, une politique ou directive municipale.

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 107-12

INSCRIPTION DE L'OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT À LA COMBEQ

ATTENDU QUE la municipalité a récemment procédé à l'embauche d'un nouvel officier municipal en bâtiment et en environnement en la personne de M. Paul Girard;

ATTENDU QUE M. Paul Girard est également à l'emploi de la municipalité de Boileau et que celle-ci est d'accord pour partager les frais d'inscription à la Corporation des officier municipaux en bâtiment et en environnement en part égale, soit 50% de la facture;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme la conseillère Denise Miller et résolu.

Que le conseil autorise l'inscription de M. Paul Girard à la COMBEQ au coût de 304.68\$ taxes incluses et l'envoi d'une facture à la Municipalité de Boileau équivalente à 50% des frais d'inscription.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 108-12

INSCRIPTION DE L'OFFICIER MUNICIPAL EN BÂTIMENT À DES FORMATIONS

ATTENDU QUE la municipalité d'Huberdeau considère que la formation de l'officier municipal en bâtiment et en environnement est un élément important et essentiel pour assurer la qualité des services offerts à la municipalité;

ATTENDU QUE la municipalité de Boileau est d'accord pour partager les frais de déplacements et de formation, pour les formations se déroulant en Outaouais et dans les Laurentides;

ATTENDU QUE l'officier municipal en bâtiment et en environnement désire participer à certaines formations dont deux se tiennent dans les régions ci-haut mentionnés;

POUR CE MOTIFS, il est proposé par M. le conseiller Jean-Pierre Provost et résolu.

Que le conseil autorise l'inscription de l'officier municipal en bâtiment et en environnement à la formation « le rôle de l'officier municipal et atelier pratique sur l'application des règlements d'urbanisme » qui aura lieu les 19 et 20 septembre à Montebello et l'inscription à la formation « les droits acquis et les règlements à caractère discrétionnaire en matière d'aménagement et d'urbanisme » qui aura lieu les 17 et 18 septembre à Mont-Laurier. Les frais d'inscription et de déplacement seront assumés en part égale avec la Municipalité de Boileau. Le conseil autorise par le fait même l'envoi d'une facture à la Municipalité de Boileau en rapport avec cette dépense.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 109-12

DEMANDE POUR L'INSTALLATION DE BOÎTES POSTALES COMMUNAUTAIRES

ATTENDU QUE nous avons reçu une demande pour l'installation et le déplacement de boîtes postales communautaires de Poste Canada.

ATTENDU QU' avant d'effectuer les travaux Poste Canada désire obtenir l'autorisation de la Municipalité.

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme la conseillère Suzanne Fortin et résolu.

Qu'autorisation soit donné à Poste Canada de procéder aux travaux d'installation et de déplacement des boîtes postales communautaires, tel que démontrés sur les plans numéros 0763, 8177, 8178 et 8179, pour ce qui est de la demande 8176, comme un fossé doit être creusé à cet endroit un ponceau devra être installé pour permettre l'accès à la boîte communautaire. Ceux-ci devront au préalable avoir obtenu l'autorisation des propriétaires des terrains où celles-ci seront installées.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 110-12
DÉPÔT DU NOUVEAU PLAN D'URBANISME NUMÉRO 191-2012 DE LA MUNICIPALITÉ D'HARRINGTON

Il est proposé par Mme la conseillère Denise Miller et résolu.

Que le conseil confirme le dépôt du nouveau plan d'urbanisme numéro 191-2012 de la municipalité d'Harrington.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 111-12
SOUSSION LAVAGE DES FENÊTRES DE L'HÔTEL DE VILLE

Il est proposé par M. le conseiller Louis Laurier et résolu.

Que la soumission reçue de M. Fabien Provost en date du 25 mai 2012, pour effectuer le lavage des fenêtres de l'hôtel de ville soit retenue au montant de 1 200\$, l'autre soumissionnaire n'ayant pu présenter une offre étant présentement en arrêt de travail.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 112-12
DEMANDE POUR L'IDENTIFICATION D'UN STATIONNEMENT POUR HANDICAPÉS

ATTENDU QUE nous avons reçu une demande pour l'identification d'un espace de stationnement pour handicapés en face du 180, rue Principale;

ATTENDU QUE la demande est fondée;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme la conseillère Suzanne Fortin et résolu.

Que le conseil autorise l'achat et l'installation d'un panneau de signalisation en rapport avec cette demande ainsi qu'un stencil avec le pictogramme « handicapé » pour permettre de peindre l'espace de stationnement.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 113-12
EMBAUCHE D'UN NOUVEAU POMPIER ET D'UN NOUVEAU CADET POMPIER

Il est proposé par Mme la conseillère Denise Miller et résolu.

D'embaucher Monsieur Alexandre Barnes à titre de pompier à temps partiel et d'embaucher Monsieur Alexandre Larrivée-Plante à titre de cadet pompier, ceux-ci sont attirés à la brigade de Montcalm.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 114-12

SOUSSION SABLAGE ET PEINTURE DE LA SABLEUSE ET DU CHÂSSIS DU 6 ROUES

Il est proposé par M. le conseiller Louis Laurier et résolu.

Que la soumission reçue en date du 9 avril 2012 de Monsieur Emmanuel Provost pour effectuer le sablage et la peinture de la sableuse et du châssis du camion 6 roues au montant de 1 569.00\$ soit retenue celle-ci étant la plus basse.

Soumission reçue : Entreprises Dobie inc. : 4 024.13\$ taxes incluses

Soudure Luc Provost senc : 3 900.00\$ plus taxes.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 115-12

APPROBATION DE LA PÉRIODE DES VACANCES

Il est proposé par Mme la conseillère Denise Miller et résolu.

Que le conseil approuve la cédule de prises des vacances pour le personnel suivant :

Directrice générale, Guylaine Maurice :

Du 22 juillet au 11 août 2012.

Directrice générale adjointe, Karine Maurice-Trudel :

Du 8 au 21 juillet 2012.

Directeur des travaux publics, Benoît Brosseau :

Du 19 au 25 août 2012. (temps accumulés)

Chauffeur/opérateur/manœuvre, Alain Côté :

Du 22 juillet au 4 août 2012.

Chauffeur/opérateur/manœuvre, Eric Durand :

Du 8 au 21 juillet 2012. (une à sa charge).

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 116-12

FIN DE LA PROBATION DE MONSIEUR ALAIN CÔTÉ

CONSIDÉRANT QUE la période de probation de Monsieur Alain Côté se termine le 16 juin 2012;

CONSIDÉRANT QUE le conseil est satisfait du travail accompli par Monsieur Alain Côté pour le compte de la municipalité depuis le début de sa probation;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme la conseillère Suzanne Fortin et résolu.

De confirmer l'emploi permanent de Monsieur Alain Côté en tant chauffeur/opérateur/manœuvre et ce à compter du 16 juin 2012, date de la fin de la probation.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 117-12
ACHAT D'UN ROULEAU COMPACTEUR

ATTENDU QUE depuis quelques années nous procédons à la location d'un rouleau compacteur pour effectuer nos travaux de pavage et que les frais de location sont assez dispendieux;

ATTENDU QU'il serait avantageux de procéder à l'achat d'un rouleau compacteur usagé;

ATTENDU QUE plusieurs rouleaux compacteurs usagés sont mis en vente sur internet et que pour pouvoir profiter des offres nous devons agir rapidement;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par M. le conseiller Louis Laurier et résolu.

Que le conseil autorise la directrice générale à faire l'acquisition d'un rouleau compacteur usagé, suite à une inspection et une recommandation d'un membre du personnel effectuant l'entretien de nos équipements, jusqu'à concurrence d'un montant de 15 000\$ taxes incluses.

Les fonds nécessaires pour effectuer cet achat seront pris à même le surplus accumulé.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 118-12
DEMANDE DE MONSIEUR YVES LAUZON, TRAVAUX CH. DU LAC-À-LA-LOUTRE

Il est proposé par M. le conseiller Jean-Pierre Provost et résolu.

Que la demande reçue de M. Yves Lauzon, concernant l'exécution de travaux de drainage sur le chemin du Lac-à-la-Loutre soit refusée. Après vérification le 13 juin 2012, suite aux fortes pluies du 12 juin, le directeur des travaux publics et la mairesse n'ayant constaté aucun problème provenant de ce chemin et pouvant nuire à la propriété de M. Lauzon.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 119-12
DÉPÔT DU RAPPORT TRIMESTRIEL

Il est proposé par Mme la conseillère Denise Miller et résolu.

Que le rapport trimestriel déposé en date du 31 mai 2012 soit accepté tel que déposé.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 120-12
TRAVAUX DE DYNAMITAGE

Il est proposé par M. le conseiller Louis Laurier et résolu.

Que la soumission reçue en date du 12 juin 2012, de Location Éclac Roc pour des travaux d'éclatement de pierres/rocs à 7 endroits pour un coût de 3 704.50\$ taxes incluses soit retenue, celle étant la plus basse.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 121-12
LEVÉE DE LA SESSION

Il est proposé par M. le conseiller Louis Laurier et résolu.

Que la session soit levée, il est 20h00.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

Guylaine Maurice,
Directrice générale/secrétaire-trésorière.

Je, Évelyne Charbonneau, mairesse, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Évelyne Charbonneau,
Mairesse.