



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU
MRC DES LAURENTIDES

A la session régulière du Conseil de la Municipalité d'Huberdeau tenue onzième jour du mois de décembre 2013 à 19hres au 101, rue du Pont, Huberdeau. À laquelle est présente Madame Évelyne Charbonneau, mairesse et les conseillers (ères) Messieurs et Mesdames: Jean-François Perrier, Gabriel Dagenais, Louis Laurier, Émilie Martel, Julie Thibodeau et Danielle Hébert.

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

Madame Guylaine Maurice, directrice générale/secrétaire-trésorière, est aussi présente.

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.

ORDRE DU JOUR

Ouverture de la session.

- 1) Adoption de l'ordre du jour.
- 2) Ratification des procès-verbaux de la session ordinaire du 13 novembre 2013.
- 3) Ratification des déboursés.

AFFAIRES COMMENCÉES :

- 4) Signature d'une nouvelle entente relative au mode de fonctionnement du service de protection contre l'incendie Huberdeau-Montcalm.
- 5) Conditions salariales des pompiers à temps partiel.
- 6) Offre de services caractérisation des matériaux susceptible de contenir de l'amiante.
- 7) Renouvellement du contrat d'entretien et de soutien des applications pour 2014 (7622.84\$).
- 8) Dossier Eric de Bellefeuille/mandat à l'avocat.

AFFAIRES NOUVELLES

- 9) Correspondance.
 - Ristourne de la MMQ de 3 000 000\$.
- 10) Signature du protocole d'entente avec Le Centre Jeunesse des Laurentides (gymnase).
- 11) Avis de motion règlement de taxation 2014 et demande de dispense de lecture.
- 12) Adoption du règlement 287-13, fonctionnement et conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale d'Huberdeau.
- 13) Approbation des dépenses pour les travaux sur le chemin du Lac-à-la Loutre (subvention 18 000\$).
- 14) Approbation des dépenses pour les travaux sur le chemin de Rockway Valley (rue Principale) (subvention 21 430\$).
- 15) Octroi du mandat pour la préparation de la servitude avec la Résidence Vallée de la Rouge (passage d'un tuyau pour desservir le 100, rue de la croix en eau potable) (1 562.69\$).
- 16) Renouvellement de l'adhésion à la FQM pour 2014 (773.15\$).
- 17) Achat/location d'un nouveau photocopieur.
- 18) Vente par shérif du matricule 1693-95-4148 (1 500\$).
- 19) Engagement de M. Benoit Brosseau et de M. Stéphane Labrosse à temps partiel (8hres semaine) pour la période de décembre à avril.
- 20) Demande de la Résidence Vallée de la Rouge, raccordement à l'égout pluvial.
- 21) Nouvelle norme comptable sur les paiements de transfert.
- 22) Installation du système d'alarme sur une ligne cellulaire pour le garage et la caserne des pompiers (1 276.23\$).
- 23) Demande du comité des Fêtes du village, installation d'un poteau de fer permanent pour installer un sapin de Noël.

- 24) Demande d'appui financier Comité des Loisirs d'Huberdeau entretien patinoire (4 000.00\$) pour l'année 2014-2015.
- 25) Demande d'appui financier Comité des Loisirs d'Huberdeau entretien des pistes de ski de fond (4 000.00\$) pour l'année 2014-2015.
- 26) Demande de subvention campagne de levée de fonds 2014 pour l'école Arc-en-Ciel (500.00\$).
- 27) Demande de subvention Fondation école Arc-en-Ciel.
- 28) Nomination d'un maire suppléant.
- 29) Travaux de rénovation hôtel de ville, préparation plan.
- 30) Dépôt du règlement 236-13 de la municipalité d'Amherst, modifiant le plan d'urbanisme révisé numéro 350-02 en concordance avec le règlement 277-2013 de la MRC des Laurentides.
- 31) Formation pour les élus municipaux, « Comment un conseil municipal devrait-il aborder les règlements discrétionnaires ». (13 mai 2014 à Mont-Tremblant, 85.00\$).
- 32) Dépôt du rapport trimestriel.
- 33) Déploiement des compteurs de nouvelle génération.
- 34) Mise à jour de la liste des ressources municipales en sécurité civile.
- 35) Rencontre des élus mars 2014.
- 36) Dépôt des déclarations d'intérêts pécuniaires des membres du conseil.
- 37) Adoption du budget servant de base de tarification pour le service incendie pour l'année 2014 (173 000\$).
- 38) Inscription formation officier et pompe pour 1 pompier.
- 39) Varia :
- 40) Période de questions.
- 41) Levée de la session.

RÉSOLUTION 241-13
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

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

Que l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 242-13
RATIFICATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SESSION ORDINAIRE DU 13 NOVEMBRE 2013

Il est proposé par Mme le conseillère Danielle Hébert et résolu.

Que la secrétaire soit exempte de la lecture du procès-verbal de la session ordinaire du 13 novembre 2013, les membres du conseil déclarant en avoir pris connaissance et renonçant à la lecture.

De plus que le procès-verbal du 13 novembre soit adopté tel que rédigé.

Résolutions 208-13 à 240-13 inclusivement.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 243-13
RATIFICATION DES DÉBOURSÉS

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

Chèques numéros 5796 à 5854 inclusivement pour un montant de 76 814.18\$ et des comptes à payer au 11/12/2013 au montant de 24 753.60\$, ainsi que les chèques de salaire numéros 2038 à 2095 inclusivement pour un montant de 23 310.85\$.

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

Que le conseil ratifie les déboursés tels que présentés.

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 244-13

SIGNATURE D'UNE NOUVELLE ENTENTE INTERMUNICIPALE RELATIVE AU MODE DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE HUBERDEAU-MONTCALM AVEC LA MUNICIPALITÉ DE MONTCALM

CONSIDÉRANT QUE les municipalités d'Arundel, de Montcalm, d'Huberdeau et la ville de Barkmere désirent se prévaloir des articles 468 et suivants de la Loi sur les cités et villes et des articles 569 et suivants du Code municipal pour conclure une entente relative à la protection contre l'incendie et prévoyant la fourniture de service;

CONSIDÉRANT QUE ladite entente en vigueur doit être revue, notamment l'article relativement aux responsabilités reliées aux équipements;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Jean-François Perrier et résolu.

- d'autoriser la conclusion d'une nouvelle entente intermunicipale avec la Municipalité d'Huberdeau, relative au mode de fonctionnement du service de protection contre l'incendie Huberdeau-Montcalm.
- d'autoriser Mme Évelyne Charbonneau, mairesse et Mme Guylaine Maurice, directrice générale/secrétaire-trésorière à signer ladite entente.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 245-13

CONDITIONS SALARIALES DES POMPIERS À TEMPS PARTIEL

CONSIDÉRANT QUE les services de protection contre les incendies des municipalités d'Huberdeau et de Montcalm ont joint leurs forces en une seule entité;

CONSIDÉRANT QU'il est important de standardiser le mode de fonctionnement ainsi que les conditions salariales des pompiers à temps partiel afin que les mêmes conditions s'appliquent à l'ensemble du service de protection contre l'incendie Huberdeau-Montcalm;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs amendements ont été effectués au cours des dernières années et que toutes les conditions doivent être revues;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Jean-François Perrier et résolu.

Que les conditions salariales sont les suivantes :

ARTICLE 1 : TAUX HORAIRE POUR TOUT NOUVEAU POMPIER A TEMPS PARTIEL

1.1 : 12\$/heure lors des pratiques, activités de prévention et interventions.

1.2 : 15\$/heure pour tout travail de journalier dans le cadre des fonctions régulières.

1.3 : 15\$/heure lors d'interventions pour le pompier ayant débuté sa formation Pompier1.

- 1.4 : 20\$/heure lors d'interventions pour le pompier ayant terminé sa formation de Pompier 1.
- 1.5 : 22\$/heure lors d'interventions pour l'officier ayant terminé sa formation d'officier non-urbain.
- 1.6 : 24\$/heure pour le directeur.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT

- 2.1 Toutes les heures effectuées doivent être approuvées par le supérieur immédiat.
- 2.2 Lors d'interventions, le pompier à temps partiel sera rémunéré pour un minimum de 3 heures. Toutefois, lorsqu'aucun travail n'est requis suivant un appel d'urgence, notamment lors de fausses alarmes, bris d'arbres, ou autres, le pompier à temps partiel sera rémunéré pour un minimum de 2 heures, au taux horaire tel qu'établi à l'article 1.
- 2.3 Toutes les activités de prévention doivent être préalablement approuvées par le supérieur immédiat.
- 2.4 Pour le pompier possédant son accréditation de mécanicien, le taux horaire « intervention » selon son grade, établi à l'article 1, sera applicable lors d'un travail mécanique sur un bris de véhicule d'urgence. Toutefois le travail devra préalablement être autorisé par son supérieur immédiat.
- 2.5 Lors de formations, le pompier à temps partiel sera rémunéré au taux horaire minimum en vigueur. Les heures de formation seront payables suivant le dépôt de la preuve de réussite du cours. Toutefois, le pompier à temps partiel devra être encore à l'emploi du service de protection contre l'incendie Huberdeau-Montcalm.
- 2.6 Le directeur du service incendie sera rémunéré au taux horaire « directeur » établi à l'article 1, jusqu'à concurrence de 16 heures de travail par semaine réparties entre les casernes de Montcalm et d'Huberdeau pour exécuter les différentes tâches administratives, telles que, la préparation des pratiques, les réunions aux niveaux local et régional, l'entretien préventif des équipements, l'émission de permis de brûlage, la préparation des rapports, la compilation des feuilles de temps et les différentes représentations. L'administration de cette rémunération, relève entièrement de la responsabilité de la municipalité de Montcalm.
- 2.7 Un lieutenant ou capitaine devant exécuter différentes tâches administratives telles qu'énumérées à l'article 2.6, le taux horaire « intervention » selon son grade, établi à l'article 1, sera applicable sans toutefois dépasser 8 heures par mois. Lesdites heures devront être préalablement autorisées par son supérieur immédiat.
- 2.8 Les pompiers à temps partiel étant à l'embauche des services de protection contre l'incendie Huberdeau-Montcalm, en date du 1^{er} avril 2012, bénéficient d'une augmentation de 4% du taux horaire établie à l'article 1.
- 2.9 La présente résolution rescinde toutes les résolutions et parties de résolutions relatives aux conditions salariales des pompiers à temps partiel.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 246-13

OFFRE DE SERVICES CARACTÉRISATION DES MATÉRIAUX SUSCEPTIBLES DE CONTENIR DE L'AMIANTE

ATTENDU QU'afin de nous conformer aux nouvelles dispositions réglementaires relatives à la gestion sécuritaire de l'amiante, entrées en vigueur le 6 juin dernier, nous devons procéder à l'inspection des matériaux et produits susceptibles de contenir de l'amiante pour les bâtiments construits avant 1990 ou 1999 selon le cas;

ATTENDU QUE la CSST nous demande de faire vérifier si le plancher de tuile installée à l'hôtel de ville contient de l'amiante;

ATTENDU QUE des offres de services ont été demandées auprès de 4 fournisseurs pour effectuer les inspections et la production des rapports nécessaires afin de se conformer aux nouvelles dispositions réglementaires;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme la conseillère Julie Thibodeau et résolu.

Que l'offre de services reçues de Sakilab Environnement en date du 29 novembre 2013 au montant estimé de 2 304\$ taxes en sus et consistant en : relevé des matériaux (31 échantillonnage) et rédaction du rapport avec recommandation soit retenue étant la plus bas et conforme à notre demande.

Fournisseurs	Prix
Sakilab Environnement	2 304,00\$ (31 échantillons)
Inspec-Sol	3 620,00\$ (50 échantillons)
Bio-Services	Pas d'offre reçue
Les Services exp. Inc.	Pas d'offre reçue

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 247-13
RENOUVELLEMENT CONTRAT ENTRETIEN

Il est proposé par M. le conseiller Jean-François Perrier et résolu.

Que le conseil autorise le renouvellement du contrat d'entretien et de soutien des applications PG Solutions pour l'année 2014 au montant de 7 622.84\$ taxes incluses.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 248-13
DOSSIER ERIC DE BELLEFEUILLE-ANNICK RICHER/MANDAT À L'AVOCAT

ATTENDU QUE Monsieur Éric De Bellefeuille et Madame Annick Richer n'ont pas donné suite à nos précédentes demandes consistant en la démolition des constructions et installations érigées sur le terrain de la municipalité;

ATTENDU QUE Monsieur Éric De Bellefeuille et Madame Annick Richer ont poursuivi, suite à la réception de la résolution 213-13, leurs travaux d'installation d'abris temporaires, lesquels sont situés sur le terrain de la municipalité;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme la conseillère Danielle Hébert et résolu.

Que monsieur Denis Dubé, avocat, soit mandaté pour entreprendre des procédures légales afin de faire cesser l'infraction, soit démolition des constructions et installations érigées sans permis sur la propriété de la municipalité.

Adoptée à l'unanimité des conseiller (ères).

RÉSOLUTION 249-13
SIGNATURE DU PROTOCOLE D'ENTENTE CONCERNANT L'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS, LOCAUX ET TERRAINS DU CENTRE JEUNESSE DES LAURENTIDES/CAMPUS HUBERDEAU

ATTENDU QUE le Centre Jeunesse des Laurentides (CJL)/Campus d'Huberdeau et la municipalité d'Huberdeau tiennent à promouvoir les activités physiques, à contribuer à améliorer la qualité de vie et à privilégier de saines habitudes de vie;

ATTENDU QUE le Centre Jeunesse des Laurentides /Campus d'Huberdeau consent pour ce faire à permettre l'utilisation de locaux, terrains et équipements, selon certaines modalités;

ATTENDU QU'afin d'établir ces modalités et conditions d'utilisation la signature d'une entente est nécessaire;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme la conseillère Julie Thibodeau et résolu.

Que Madame Guylaine Maurice, directrice générale/secrétaire-trésorière de la Municipalité d'Huberdeau, est désignée à titre de responsable de l'application de la présente entente et est autorisée à signer celle-ci au nom de la Municipalité d'Huberdeau.

Que la directrice générale est autorisée à transmettre une copie de la présente entente au assureur afin d'obtenir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant toutes les activités découlant de l'utilisation des équipements du Centre Jeunesse des Laurentides/Campus d'Huberdeau et relatives à cette entente.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 250-13

AVIS DE MOTION ET DEMANDE DE DISPENSE DE LECTURE DU RÈGLEMENT 288-14

Avis de motion est par la présente donné par M. le conseiller Louis Laurier de la présentation à une séance subséquente d'un règlement ayant pour objet de fixer les diverses compensations, taxes et tarifications exigibles pour l'année 2014, une demande de dispense de lecture est faite et copie du règlement est remise aux membres du conseil.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 251-13

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 287-13, FONCTIONNEMENT ET CONDITION D'UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE D'HUBERDEAU

ATTENDU QU'il est opportun d'adopter un règlement fixant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de la municipalité d'Huberdeau;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la séance du 13 novembre 2013 et qu'une demande de dispense de lecture a été faite;

ATTENDU 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 règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

POUR CES MOTIFS il est proposé par Mme la conseillère Danielle Hébert qu'il est ordonné, statué et décrété par le présent règlement 287-13 de la Municipalité de Huberdeau ce qui suit :

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

1.1 Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on comprend par :

Abonné :

Toute personne possédant une carte de la bibliothèque.

Abonné adulte :

Tout abonné âgé de seize (16) ans et plus.

Abonné collectif :

Tout enseignant, éducateur de service de garde, responsable d'une résidence d'accueil, d'un organisme ou d'un établissement scolaire, inscrit à la bibliothèque et qui en utilise les services

pour les besoins de son groupe. L'abonné collectif a le privilège de ne pas avoir à payer de frais de retard.

Abonné jeune :

Tout abonné âgé de moins de douze (16) ans (comprenant les élèves de l'école primaire Arc-en-Ciel d'Huberdeau.

Abonné saisonnier :

Tout abonné résidant dans la municipalité d'Huberdeau pour une période de moins de six (6) mois consécutifs.

Autorité compétente :

La responsable de la bibliothèque ou son représentant.

Document :

Données sur support papier, magnétique, électronique ou autre, que la bibliothèque met à la disposition de ses usagers.

Litige :

Infraction aux règlements de la bibliothèque inscrite au dossier de l'abonné et entraînant la perte des privilèges d'utilisation des services de la bibliothèque.

Organisme :

Regroupement de personnes **légalement constitué** ou poursuivant un but associé aux activités de la bibliothèque.

Résident :

Toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la municipalité d'Huberdeau. Est également considéré comme résident :

- a) une personne physique et tout membre de sa famille immédiate, propriétaire d'un immeuble ou locataire d'un espace commercial situé sur le territoire de la municipalité d'Huberdeau ;
- b) un employé de la municipalité d'Huberdeau ;
- c) tout établissement scolaire, service de garde, résidence d'accueil, commerce ou organisme ayant ses activités sur le territoire de la municipalité d'Huberdeau.

Usager :

Toute personne utilisant les services de la bibliothèque.

ARTICLE 2 : ABONNEMENT ET TARIFS

- 2.1 Les résidents d'Huberdeau ainsi que les résidents d'Arundel, et les résidents saisonniers peuvent s'abonner à la bibliothèque municipale.
- 2.2 Tous les tarifs relatifs à l'abonnement, aux frais de retard, à la location, aux frais de remplacement et activités sont déterminés à l'annexe « A » du présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.

ARTICLE 3 : PROCÉDURES D'ABONNEMENT

- 3.1 Toute personne qui s'abonne à la bibliothèque municipale doit présenter deux (2) pièces d'identités valides :
 - a) une (1) pièce d'identité avec photo et date de naissance émise par un organisme gouvernemental ou une institution d'enseignement ;

- b) une (1) autre pièce d'identité avec adresse, émise au cours des douze (12) derniers mois ;

Le personnel de la bibliothèque est autorisé à consulter les pièces d'identité afin de vérifier l'exactitude des renseignements transmis.

- 3.2 Tout abonné adulte doit remplir et signer une carte d'abonné en présence d'un employé de la bibliothèque et s'engager à se conformer aux dispositions du présent règlement.
- 3.3 Toute personne de moins de seize (16) ans qui désire s'abonner doit faire signer sa carte, en présence d'un employé de la bibliothèque, par un de ses parents ou par son tuteur.
- 3.4 La personne qui signe une carte d'abonné pour un enfant de moins de seize (16) ans se porte garante de cet enfant et l'autorise à devenir abonné de la bibliothèque. Elle accepte de respecter ou de faire respecter par l'abonné les dispositions du présent règlement et est responsable, le cas échéant, des frais de retard, des frais de remplacement, des dommages et des amendes encourus par l'abonné. Les avis donnés en vertu du présent règlement sont expédiés, s'il y a lieu, aux soins de la personne garante. L'engagement contracté en vertu de cet article demeure valide jusqu'à ce que la personne mineure atteigne l'âge de seize (16) ans.
- 3.5 Ni la municipalité d'Huberdeau, ni le personnel de la bibliothèque municipale ne sont responsables du choix des documents empruntés par les personnes mineures ni des sites qu'elles consultent sur internet. Cette responsabilité incombe aux parents, tuteur ou personne ayant légalement la charge de ces personnes.
- 3.6 La procédure d'abonnement des abonnés collectifs est la même que celle décrite aux Articles 3.1 et 3.2.

L'abonné collectif doit en outre présenter une lettre signée par son supérieur ou son conseil d'administration qui précise les coordonnées de la personne responsable des transactions.

- 3.7 Les parents ou tuteurs sont responsables des frais et des dommages causés par leurs enfants de moins de seize (16) ans.
- 3.8 Les non-résidents bénéficiant d'un abonnement saisonnier doivent verser un dépôt de vingt (20) dollars à la bibliothèque qui leur sera remis à leur départ si aucun litige n'est présent à leur dossier.
- 3.9 Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont définies à l'annexe B du présent document.

ARTICEL 4 : CARTE D'ABONNÉ

- 4.1 Une seule carte est émise à chaque abonné (pas de duplicata). Cette carte d'abonné demeure la propriété de la municipalité d'Huberdeau et doit lui être retournée sur demande.
- 4.2 Les privilèges associés à la carte d'abonné sont :
 - a) l'emprunt et la location de documents ;
 - b) l'accès aux services en ligne ;
- 4.3 La carte d'abonné est permanente pour les résidents.
Les abonnements saisonniers prennent fin définitivement à la date d'échéance.
- 4.4 Une carte d'abonné n'est plus valide si :
 - a) les renseignements inscrits au dossier sont inexacts ;
 - b) l'abonné a un litige à son dossier ;
- 4.5 L'abonné est responsable de tous les documents empruntés ou loués avec sa carte d'abonné.
- 4.6 La perte ou le vol d'une carte d'abonné doit être signifié à la bibliothèque le plus tôt possible dès la connaissance de la perte ou du vol pour que l'abonné puisse être dégagé de la responsabilité des documents empruntés ou loués avec cette carte.

- 4.7 L'abonné doit communiquer à la bibliothèque tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les trente (30) jours suivant le changement.
- 4.8 Une carte d'abonné perdue ou détruite peut être remplacée sur paiement des frais, lesquels sont déterminés à l'annexe « A » du présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.
- 4.9 Une carte d'abonné ne peut être transférée ou cédée. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de vérifier l'identité de l'utilisateur s'il y a soupçon d'utilisation frauduleuse.
- 4.10 Tout abonné incluant l'abonné collectif s'engage à respecter les droits privés de diffusion et de non-reproduction des œuvres protégées, empruntées ou louées à la bibliothèque, conformément à la loi canadienne sur le droit d'auteur.

ARTICLE 5 : PRÊT, LOCATION ET RÉSERVATION DE DOCUMENTS

- 5.1 Pour emprunter ou louer des documents de la bibliothèque, il faut :
- a) être abonné à la bibliothèque ;
 - b) présenter sa carte d'abonné en règle ;
 - c) ne pas avoir de litige inscrit à son dossier.
- 5.2 En tout temps, l'abonné adulte est autorisé à avoir à son dossier un maximum de six (6) documents empruntés. L'abonné jeune est autorisé à avoir à son dossier un maximum de six (6) documents empruntés à l'exception des abonnées de l'école primaire qui ont droit de 1 à 2 documents.
- 5.3 La durée du prêt est de vingt et un (21) jours pour les documents suivants :
- a) livres et revues et documents électroniques (adultes et jeunes).
- 5.4 La bibliothèque se réserve le droit de limiter le nombre de prêts de documents sur un même sujet ou d'un même auteur.
- 5.5 L'abonné de moins de douze (12) ans ne peut emprunter de document dans la collection adulte à moins d'une autorisation de son tuteur légal.
- 5.6 Un abonné peut obtenir le renouvellement de sa période de prêt ou de location sauf si c'est une nouveauté ou si le document demandé a été réservé par un autre abonné.
- 5.7 Les renouvellements de prêts réguliers peuvent se faire sur place, par téléphone. Ni les messages téléphoniques laissés sur la boîte vocale de la bibliothèque ni les courriels envoyés à l'adresse de la bibliothèque ne sont acceptés pour renouveler les documents.
- 5.8 À deux reprises dans la même année, l'abonné peut demander un prêt vacance dont la durée ne peut excéder deux fois la période normale de prêt. La bibliothèque se réserve le droit de refuser un prêt vacance sur les documents en forte demande.
- 5.9 En tout temps, l'abonné ne peut avoir plus de trois (3) documents en réservation dans son dossier.
- 5.10 Les réservations sont acceptées au comptoir de prêt seulement.
- 5.11 La réservation d'un abonné reste valide pendant les 5 jours d'ouverture qui suivent l'avis donné à l'usager par la bibliothèque lui signifiant que le document est disponible pour lui.
- 5.12 Lorsque la bibliothèque achète un document suggéré par un abonné, cet achat n'entraîne pas la réservation du document au nom du demandeur.
- 5.13 L'abonné qui demande un prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal doit respecter les conditions de prêt de l'institution prêteuse.
- 5.14 L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés mais les remettre au préposé où à l'endroit déterminé par celui-ci.

ARTICLE 6 : DÉVELOPPEMENT DE COLLECTION

- 6.1 La bibliothèque n'est pas tenue d'acheter un document suggéré par un usager.
- 6.2 La bibliothèque accepte les dons de documents récents et en bon état sans devoir pour autant les intégrer à sa collection. Aucun reçu pour fins d'impôt n'est fourni aux donateurs.

ARTICLE 7 : DOCUMENTS EN RETARD

- 7.1 L'abonné doit respecter les délais de prêt ou de location des documents.
- 7.2 L'abonné doit acquitter les frais de retard prévus à l'annexe « A » du présent règlement.
- 7.3 La bibliothèque donne un premier avis téléphonique à l'abonné après un minimum de vingt **(20) jours** de retard.
- 7.4 Si le document n'est toujours pas remis, la bibliothèque envoie un avis écrit (ou téléphone) à l'abonné dix **(10) jours** après l'émission du premier avis.
- 7.5 Si le document n'est toujours pas remis, la bibliothèque envoie une facture à l'abonné dix **(10) jours** après l'émission du deuxième avis. Le montant facturé comprend : le prix du document, les frais de retard et les frais de couverture si le document appartenait à Ste-Agathe.
- 7.6 Si le document est remis, l'abonné doit acquitter les frais de retard inscrits à son dossier.
- 7.7 Toute facture impayée après son échéance pourra faire l'objet de procédures en recouvrement devant le tribunal compétent.
- 7.8 Le fait pour un abonné de ne pas avoir reçu un des avis prévus au présent règlement n'exonère en rien l'abonné d'acquitter tout frais encouru et d'être assujéti aux mesures administratives de la présente.
- 7.9 L'autorité compétente peut, à l'occasion, décréter une semaine d'amnistie de frais de retard. Pendant ladite semaine, les abonnés peuvent rapporter leurs documents sans avoir à déboursé les frais de retard inscrits à leur dossier, à moins que des procédures judiciaires aient déjà été intentées.

ARTICLE 8 : DOCUMENTS PERDUS OU ENDOMMAGÉS

- 8.1 Il est interdit de déchirer, découper, annoter ou altérer un document, volontairement ou par négligence.
- 8.2 L'abonné est responsable de la perte ou des dommages causés à un document emprunté ou loué avec sa carte. L'autorité compétente peut réclamer en tout ou en partie les frais de remplacement ou de réparation d'un document perdu ou endommagé. Le montant réclamé est alors inscrit dans l'état de compte de l'abonné et comprend :
 - a) le coût réel de réparation ou de remplacement du document.L'abonné est également responsable de la perte et des dommages causés à un document emprunté par prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal.
- 8.3 L'abonné n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé.
- 8.4 Tout état de compte impayé dans les trente **(30) jours** de son envoi, pourra faire l'objet de procédures en recouvrement devant le tribunal compétent.
- 8.5 L'abonné victime d'un vol ou d'un sinistre n'a pas à assumer le coût de ses documents volés ou endommagés pourvu que le Service de police ou des incendies puisse confirmer l'authenticité du vol ou du sinistre.

ARTICLE 9 : REMBOURSEMENT

Tout abonné qui rapport à la bibliothèque un document en bon état, après avoir acquitté le montant total des frais définis par ce règlement, peut demander un remboursement partiel si

cette demande est faite dans les 10 jours suivant le paiement des frais. La bibliothèque remboursera alors le montant total payé moins les frais de retard maximum.

ARTICLE 10 : LITIGE

10.1 Un litige est inscrit au dossier de l'abonné quand :

- a) une facture est émise à son nom, ou au nom de la personne dont il s'est porté garant, elle y demeure tant qu'elle n'a pas été entièrement acquittée ;
- b) l'abonné refuse ou omet d'acquitter tout frais excédant la somme de 10,00\$ inscrit à son dossier ou au dossier de la personne dont il s'est porté garant ;
- c) l'abonné se rend coupable de vol, de tentative de vol ou de vandalisme.

10.2 L'abonné perd les privilèges associés à sa carte d'abonné prévus à l'article quatre (4) tant qu'il n'a pas régularisé sa situation litigieuse.

ARTICLE 11 : CONDUITE ET BON ORDRE

11.1 Dans les locaux de la bibliothèque, il est interdit de fumer, boire ou manger, sauf à l'occasion de certains événements autorisés.

11.2 Il est interdit d'avoir un comportement susceptible d'empêcher les autres usagers d'utiliser la bibliothèque dans des conditions normales de calme et de tranquillité, soit notamment mais non limitativement :

- a) de parler fort, de chanter, de siffler, de crier, de jurer ou de vociférer ;
- b) d'employer un langage violent, insultant ou obscène ;
- c) de courir, de se chamailler ou de se battre ;
- d) d'être ivre ou sous l'influence d'une drogue ;
- e) de poser des gestes violents ou indécents ;
- f) d'utiliser un téléphone cellulaire en mode de fonctionnement sonore ou un baladeur dans les zones interdites ;
- g) d'utiliser des équipements sportifs tels que, notamment mais non limitativement, des patins à roues alignées, planches à roulettes ou ballons ;
- h) d'exercer, sans l'autorisation de l'autorité compétente, une activité incompatible avec les opérations de la bibliothèque tels que notamment mais non limitativement, le jeu, le bricolage, la photographie, le visionnement ou l'enregistrement de films ou de jeux ;
- i) de flâner à l'intérieur de la bibliothèque et dans les locaux attenants tels que, notamment mais non limitativement, le hall d'entrée, les vestibules, les toilettes ou les perrons ;
- j) de faire de la sollicitation ou de la vente auprès des usagers ou du personnel pour quelque raison, cause ou prétexte que ce soit, sauf à l'occasion de certains événements autorisés ;
- k) de gêner ou molester une autre personne ;
- l) de poser des affiches ou de distribuer de l'information sans l'autorisation de l'autorité compétente ;
- m) de circuler dans les locaux de la bibliothèque pieds ou torse nus ;
- n) d'entrer dans les locaux de la bibliothèque avec une bicyclette.

11.3 Il est également interdit :

- a) d'abimer les documents, les équipements ou le matériel de la bibliothèque, ou de les utiliser sans ménagement ;
- b) d'apporter des documents dans les salles de bain ;

11.4 Les animaux, sauf ceux qui accompagnent les personnes handicapées et destinés à pallier à leur handicap, sont interdits à l'intérieur de la bibliothèque et de ses locaux attenants.

11.5 Quiconque enfreint les règles de conduite et de bon ordre prévues au présent règlement peut être expulsé de la bibliothèque et/ou voir un litige inscrit à son dossier d'abonné et/ou faire l'objet d'une poursuite pénale pour avoir enfreint le règlement.

ARTICLE 12 : POSTES INFORMATIQUES ET INTERNET

12.1 Pour utiliser un poste informatique, un usager jeune doit d'abord avoir fait signer le formulaire d'autorisation par un de ses parents ou par son tuteur. Tout enfant de huit (**8**) **ans** ou moins doit être accompagné d'un usager adulte pendant toute sa période de consultation.

Le formulaire d'autorisation peut être conforme au modèle suggéré en annexe « C ».

12.2 Les usagers sont responsables de tout dommage ou bris causé aux équipements et aux logiciels. Les parents ou tuteurs sont responsables des dommages causés par leurs enfants de moins de seize (**16**) **ans**.

12.3 Les *résidents* d'Huberdeau peuvent utiliser *gratuitement* le poste informatique mis à la disposition du public.

12.4 Il est interdit d'installer ou de télécharger des logiciels ou des programmes (incluant des jeux) ou de modifier la configuration des ordinateurs.

12.5 Il est strictement interdit de consulter ou d'afficher des sites véhiculant de l'information de nature violente, raciste, haineuse, indécente ou pornographique.

12.6 L'autorité compétente peut interrompre en tout temps la période de consultation d'un usager qui ne se conforme pas au présent règlement et lui interdire l'accès aux ordinateurs et/ou à la bibliothèque.

12.7 Les postes informatiques étant d'accès public, la bibliothèque ne peut garantir la confidentialité des données.

ARTICLE 13 : PROTECTION DES BIENS

Dans les cas de vol, tentative de vol et vandalisme, l'autorité compétente peut :

- a) demander aux usagers de s'identifier ;
- b) demander aux usagers de permettre que leurs vêtements, sacs et porte-documents soient inspectés avant la sortie ;
- c) refuser l'accès à la bibliothèque et/ou le prêt de documents aux usagers délinquants ;
- d) retenir les usagers suspects dans l'attente de l'arrivée d'un agent de la paix.

ARTICLE 14 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 252-13

APPROBATION DES DÉPENSES POUR LES TRAVAUX EXÉCUTÉS SUR LE CHEMIN DU LAC-À-LA-LOUTRE

Il est proposé par M. le conseiller Jean-François Perrier et résolu.

Que le conseil approuve les dépenses pour les travaux exécutés sur le chemin du Lac-à-la-Loutre pour un montant subventionné de 18 000\$, conformément aux exigences du Ministère des Transports.

Que les travaux ont été exécutés conformément aux présentes dépenses sur la ou les routes dont la gestion incombe à la municipalité et que le dossier de vérification a été constitué.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 253-13

APPROBATION DES DÉPENSES POUR LES TRAVAUX EXÉCUTÉS SUR LE CHEMIN DE ROCKWAY VALLEY

Il est proposé par M. le conseiller Gabriel Dagenais et résolu.

Que le conseil approuve les dépenses pour les travaux exécutés sur le chemin de Rockway-Valley pour un montant subventionné de 21 430\$, conformément aux exigences du Ministère des Transports.

Que les travaux ont été exécutés conformément aux présentes dépenses sur la ou les routes dont la gestion incombe à la municipalité et que le dossier de vérification a été constitué.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 254-13

OCTROI DU MANDAT POUR SERVITUDE 100, RUE DE LA CROIX

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

Que l'offre de services reçue de Léliane Villeneuve, notaire, en date du 9 décembre 2013, pour la rédaction de l'acte de servitude (aqueduc) en faveur du 100, rue de la Croix au coût de 1 562.69\$ soit acceptée.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 255-13

RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION À LA FQM POUR L'ANNÉE 2014

Il est proposé par Mme la conseillère Émilie Martel et résolu.

Que le conseil autorise le renouvellement de l'adhésion à la Fédération Québécoise des Municipalités pour l'année 2014 au coût de 773.15\$ taxes incluses.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 256-13

ACHAT/LOCATION D'UN NOUVEAU PHOTOCOPIEUR

Il est proposé par Mme la conseillère Émilie Martel et résolu.

Qu'autorisation est donnée à la directrice générale de procéder à l'achat/location d'un nouveau photocopieur de marque Sharp MX414N, de la compagnie Pitney Bowes, au coût de 150\$ par

mois, pour une période de 60 mois et un dernier versement de 635.00\$ plus taxes à la fin du terme afin d'acquérir le multifonction.

Qu'autorisation est également donnée de signer tout document relatif à cet achat/location au nom de la municipalité d'Huberdeau.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 257-13

VENTE PAR SHÉRIF DU MATRICULE 1693-95-4148

ATTENDU QUE le propriétaire du matricule 1693-95-4148 n'a pas respecté l'entente intervenue avec le huissier pour le remboursement de ces taxes;

ATTENDU QUE celui-ci néglige de procéder à la vidange de son système sanitaire lorsque requis et que la municipalité doit faire effectuer le travail, ce qui est nécessaire plusieurs fois par année;

ATTENDU QUE le propriétaire suite à l'envoi de la facture pour la vidange de son système sanitaire ne procède pas tel que requis au remboursement de celle-ci, ce qui occasionne une augmentation de sa facturation;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Mme la conseillère Julie Thibodeau et résolu.

Qu'autorisation soit donné à Me Denis Dubé, avocat, à entreprendre des procédures en vente par shérif dans ce dossier et qu'un montant de 1 500\$ soit transmis à celui-ci en avance pour les frais de shérif.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 258-13

ENGAGEMENT DE M. BENOÎT BROUSSEAU ET M. STÉPHANE LABROSSE À TEMPS PARTIEL POUR LA PÉRIODE DE DÉCEMBRE 2013 À FIN AVRIL 2014

Il est proposé par M. le conseiller Gabriel Dagenais et résolu.

Que le conseil autorise l'embauche à temps partiel, 8 heures semaine, de M Benoît Brosseau et de M. Stéphane Labrosse pour la période hivernale, soit de décembre 2013 à fin avril 2014.

M. Benoît Brosseau devra effectuer dans ces 8 heures de travail la vérification et l'entretien à la station de pompage ainsi que la prise des analyses d'eau tel que requis par la loi, il devra également procéder à l'émission des permis et à tous autres ouvrages requis par ces supérieurs.

M. Stéphane Labrosse devra effectuer dans ces 8 heures de travail le déneigement des trottoirs et procéder à l'entretien des véhicules (vidanges d'huile, graissage et lavage des véhicules) et tous autres ouvrages requis par ces supérieurs.

En aucun cas le 8 heures de travail ne devra être dépassées, sauf en cas de bris d'aqueduc ou lorsque autorisé par la direction.

Une feuille de travail devra être transmise au service de comptabilité hebdomadairement mentionnant les dates et le travail effectué.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 259-13

RACCORDEMENT ÉGOUT PLUVIAL

ATTENDU QUE la Résidence Vallée de la Rouge nous a fait parvenir une demande pour raccorder la Résidence Vallée de la Rouge à l'égout pluvial située en bordure de la propriété du 100 rue du Vert-Pré;

ATTENDU QUE la Résidence Vallée de la Rouge à fait parvenir une résolution de son conseil d'administration déchargeant la Municipalité d'Huberdeau de toutes responsabilités pouvant survenir à leur propriété, advenant un refoulement de l'égout pluvial;

ATTENDU QUE la Résidence Vallée de la Rouge procèdera à ces frais au prolongement du réseau d'égout pluvial nécessaire à ce raccordement, la municipalité n'aura qu'à assumer le temps employés pour la mise en place du réseau;

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

Que la demande reçue de la Résidence Vallée de la Rouge consistant en l'installation de 335 pieds d'égouts pluviaux et de 3 puisards de 12 pouces ainsi qu'au raccordement de ces installations à l'égout pluvial existant soit acceptée.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 260-13

NOUVELLE NORME COMPTABLE SUR LES PAIEMENTS DE TRANSFERT

ATTENDU QUE les régularisations comptables qui devront être apportées aux états financiers de 2013 de la Municipalité d'Huberdeau pour tenir compte de la nouvelle norme sur les paiements de transfert entrée en vigueur en 2013, sont susceptibles d'engendrer un déséquilibre fiscal;

POUR CE MOTIF, il est proposé par Mme la conseillère Émilie Martel et résolu.

Que le conseil municipal autorise la secrétaire-trésorière à inscrire aux états financiers de 2013 les affectations, « au poste Montant à pourvoir dans le futur », nécessaires pour pallier ce déséquilibre, et à retraiter de la même manière l'exercice comparatif 2012. Les montants d'affectations, qui pourront être déterminés après la fermeture de l'exercice, mais avant la date du rapport de l'auditeur indépendant qui portera sur les états financiers 2013, ne pourront pas excéder les montants du déséquilibre fiscal directement engendré par l'application de la nouvelle norme.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 261-13

INSTALLATION DE LIGNES CELLULAIRES

Il est proposé par M. le conseiller Jean-François Perrier et résolu.

Que le conseil autorise Service d'alarme DCS inc., à procéder à l'installation de l'équipement nécessaire au raccordement des systèmes d'alarme de la caserne et du garage municipal via une ligne cellulaire, le tout tel que soumis en date du 19 novembre 2013 au coût de 1 276.23\$ taxes incluses.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 262-13

INSTALLATION D'UN POTEAU DE FER PERMANENT POUR ARBRE DE NOËL

Il est proposé par M. le conseiller Jean-François Perrier et résolu.

Que la demande reçue du Comité des Fêtes du village et consistant en l'installation d'un poteau de fer permanent, d'une longueur de 3 pieds, sur le terrain de l'hôtel de ville afin de permettre l'installation annuelle du sapin de Noël, soit acceptée, ces travaux seront exécutés sans frais par M. Lionel Provost.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 263-13

DEMANDE DE SUBVENTION COMITÉ DES LOISIRS (PATINOIRE 2014/2015)

Il est proposé par Mme la conseillère Émilie Martel et résolu.

Que suite à la demande reçue du Comité des Loisirs d'Huberdeau sollicitant un appui financier de la municipalité afin de contribuer à l'entretien de la patinoire durant l'hiver 2014-2015 qu'un montant de 4 000\$ soit accordé.

Le versement de cette subvention se fera en janvier 2015.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 264-13

DEMANDE DE SUBVENTION COMITÉ DES LOISIRS (SENTIER DE SKI DE FOND 2014/2015)

Il est proposé par Mme la conseillère Julie Thibedeau et résolu.

Que suite à la demande reçue du Comité des Loisirs d'Huberdeau sollicitant un appui financier de la municipalité afin de contribuer à l'entretien des sentiers de ski de fond durant l'hiver 2014-2015 qu'un montant de 4 000\$ soit accordé.

Le versement de cette subvention se fera en janvier 2015.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 265-13

DEMANDE DE SUBVENTION COMITÉ EXPO-VENTE

Il est proposé par M. le conseiller Jean-François Perrier et résolu.

Que la demande de subvention dans le cadre de la campagne de levée de fonds 2014 pour l'école Arc-en-Ciel, reçue du Comité Expo-Vente, soit refusée, le conseil ne pouvant acquiescer à cette demande les contribuables étant déjà sollicités via la taxe scolaire pour cet établissement et étant donné les contraintes budgétaires.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 266-13

DEMANDE DE SUBVENTION FONDATION ÉCOLE ARC-EN-CIEL

Il est proposé par M. le conseiller Gabriel Dagenais et résolu.

Que la demande de subvention reçue de la Fondation école Arc-en-Ciel, soit refusée, le conseil ne pouvant acquiescer à cette demande les contribuables étant déjà sollicités via la taxe scolaire pour cet établissement et étant donné les contraintes budgétaires.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 267-13

NOMINATION D'UN MAIRE SUPPLÉANT

Il est proposé par Mme la conseillère Émilie Martel et résolu.

Que Monsieur Gabriel Dagenais, conseiller soit nommé maire suppléant, il pourra siéger au conseil de la MRC des Laurentides en remplacement de la mairesse, advenant une absence de celle-ci.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 268-13
DÉPÔT DU RÈGLEMENT 236-13 DE LA MUNICIPALITÉ D'AMHERST

Il est proposé par Mme la conseillère Julie Thibodeau et résolu.

Que le conseil confirme le dépôt d'une copie du règlement 236-13 modifiant le plan d'urbanisme révisé numéro 350-02 de la Municipalité d'Amherst en concordance avec le règlement 277-2013 de la MRC des Laurentides.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 269-13
FORMATION POUR LES ÉLUS MUNICIPAUX

Il est proposé par Mme la conseillère Émilie Martel et résolu.

Que Monsieur le conseiller Gabriel Dagenais, est autorisé à participer à la formation « Comment un conseil municipal devrait-il aborder les règlements discrétionnaires » devant se tenir le 13 mai 2014 à Mont-Tremblant, les frais d'inscription de 85\$ sont à la charge de la municipalité, les frais de repas et de déplacement sont remboursables sur présentation de pièces justificatives.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 270-13
DÉPÔT DU RAPPORT TRIMESTRIEL

Il est proposé par Mme Danielle Hébert et résolu.

Que le rapport trimestriel déposé en date du 30 novembre 2013 soit accepté tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 271-13
MORATOIRE – INSTALLATION DE COMPTEURS INTELLIGENTS – HYDRO-QUÉBEC

CONSIDÉRANT QUE l'installation des compteurs dits « intelligents » qu'Hydro-Québec veut imposer à tous ses abonnés, sans avoir demandé leur avis ni obtenu leur assentiment, constitue une grave atteinte à leur liberté de choix;

CONSIDÉRANT QUE les radiations électromagnétiques (micro-ondes) émanant de l'émetteur-récepteur à ondes (de 900 à 920 MHz comme les cellulaires, des ondes potentiellement cancérigènes selon l'OMS) dont ces compteurs sont munis s'ajouteraient à la dose déjà élevée que la population doit absorber et contribueraient à déclencher une kyrielle de problèmes de santé, particulièrement chez les personnes électrohypersensibles, tel qu'observé partout ailleurs;

CONSIDÉRANT QU'Hydro-Québec n'a nullement démontré la nécessité de remplacer la méthode actuelle de relevé de compteurs 6 fois année, ni les avantages que pourrait représenter pour le consommateur la relève de leur consommation électrique à maintes reprises chaque jour;

CONSIDÉRANT QUE le coût exorbitant du remplacement des compteurs électromécaniques actuels d'une durée de vie d'au moins 25 ans par des compteurs d'une durée de vie d'à peine 15 ans, représente une dépense injustifiée que tôt ou tard les abonnés devront absorber;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme la conseillère Danielle Hébert et résolu.

- 1- Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- 2- Que le conseil municipal demande au gouvernement du Québec, d'imposer à Hydro-Québec un moratoire immédiat, à l'installation de tout nouveau compteur de nouvelle génération;

- 3- Que le conseil municipal demande au gouvernement du Québec, de créer une commission d'enquête itinérante, publique et transparente, composée de manière paritaire, sous l'égide du Bureau d'audiences publiques en environnement (BAPE), afin de bien évaluer le projet dans son ensemble et de faire le point sur les risques liés à l'électropollution;
- 4- Que le gouvernement du Québec exige qu'Hydro-Québec accorde à tout abonné, sur simple demande écrite, sans tracasserie administrative ni frais supplémentaire, le remplacement rapide de tout compteur émetteur de radiofréquences de première et de deuxième génération déjà installé par un compteur électromécanique n'émettant aucune radiofréquence, ainsi que le droit de conserver tout compteur électromécanique installé sur sa propriété ou dans son logement.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 272-13
DÉPÔT DES DÉCLARATIONS D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES MEMBRES DU
CONSEIL

Il est proposé par M. le conseiller Gabriel Dagenais et résolu.

Que le conseil confirme le dépôt de déclarations des intérêts pécuniaires de tous les membres du conseil en date du 11 décembre 2013.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 273-13
MONTANT DU BUDGET SERVANT DE BASE RELATIVEMENT AU MODE DE
TARIFICATION EU ÉGARD À L'ENTENTE INTERMUNICIPALE RELATIVE À LA
PROTECTION CONTRE L'INCENDIE ET PRÉVOYANT LA FOURNITURE DE
SERVICE

CONSIDÉRANT QUE l'article 4 de l'entente intermunicipale relative à la protection contre l'incendie et prévoyant la fourniture de service, conclue par les municipalités de Huberdeau, d'Arundel, de Montcalm et la Ville de Barkmere, telle qu'amendée, stipule que :

« Pour les années subséquentes, 2013 et suivantes : le montant du budget servant de base sera établi par le comité intermunicipal. Ce budget devra être approuvé par une résolution de chacun des conseils municipaux, laquelle devra être adoptée en novembre de chaque année et transmise en copie conforme à chacune des municipalités participantes à l'entente. »

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme la conseillère Julie Thibodeau et résolu.

Que le conseil confirme son approbation du budget servant de base de répartition pour l'année 2014, lequel a été établi à 173 000\$.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 274-13
FORMATION POUR POMPIERS

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

Que le conseil autorise l'inscription de Madame Sonia Larrivée à la formation d'officier non urbain et opérateur d'autopompe ainsi que l'inscription de Messieurs Alain Leduc et Eric De Bellefeuille à la formation désincarcération. Les frais d'inscription sont assumés par la municipalité, les frais de repas et de déplacement sont remboursables sur présentation de pièces justificatives.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 275-13
LEVÉE DE LA SESSION

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

Que la session soit levée, il est 20h13.

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.