

Municipalité de Morin-Heights

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

PROCÈS-VERBAL

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Morin-Heights tenue au Chalet Bellevue au 27, rue Bellevue, le mercredi, 11 août 2021, à laquelle sont présents:

Monsieur le conseiller Peter MacLaurin
Monsieur le conseiller Claude P. Lemire
Monsieur le conseiller Jean-Pierre Dorais
Monsieur le conseiller Jean Dutil
Madame la conseillère Leigh MacLeod

formant quorum sous la présidence du maire Tim Watchorn.

Madame la conseillère Louise Cossette est absente.

Le Directeur des finances et de l'administration, Michel Grenier est présent.

À 19h30, Monsieur le maire constate le quorum et le Conseil délibère sur les dossiers suivants :

285.08.21 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

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

D'ADOPTER l'ordre du jour tel que présenté par le Directeur général.

Municipalité de Morin-Heights

ORDRE DU JOUR

- 1 **OUVERTURE DE LA SÉANCE ET MOT DE BIENVENUE**
- 2 **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3 **APPROBATION DES PROCÈS-VERBAUX**
- 3 1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 14 juillet 2021
- 3 2 Procès-verbal de la séance du comité consultatif d'urbanisme du 5 août 2021
- 4 **RAPPORT MENSUEL DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**
- 4 1 Rapport sur le suivi des dossiers
- 4 2 Rapport sur l'utilisation des pouvoirs délégués
- 5 **FINANCES ET ADMINISTRATION**
- 5 1 Bordereau de dépenses
- 5 2 État des activités financières
- 5 3 Ressources humaines
- 5 4 Règlements et résolutions diverses
- 5 4 1 Adoption - Règlement 624-2021 modifiant le Règlement (571-2019) sur la gestion contractuelle afin d'édicter des mesures visant à favoriser l'achat québécois, permettre la transmission des soumissions par voie électronique et préciser les modalités du principe de la rotation des fournisseurs
- 5 4 2 Affectation d'une somme de 300 000\$ pour un projet de bibliothèque
- 6 **SÉCURITÉ PUBLIQUE ET INCENDIE**
- 6 1 Rapport mensuel du directeur
- 6 2 Rapport d'activités du service de police de la Sûreté du Québec
- 6 3 Ressources humaines
- 6 4 Règlements et résolutions diverses
- 6 4 1 Demande de signalisation à la Ville de Sainte-Adèle le long du rang 4
- 7 **TRAVAUX PUBLICS ET INFRASTRUCTURES**
- 7 1 Rapport mensuel du directeur
- 7 2 Voirie et bâtiments
- 7 3 Hygiène du milieu
- 7 4 Rapport sur le traitement des demandes et requêtes
- 7 5 Ressources humaines
- 7 6 Règlements et résolutions diverses
- 7 6 1 Demande au ministère des Transports du Québec - Marquage récurrent de pictogrammes 30km/h sur le chemin du Village
- 7 6 2 Autorisation - Signature de l'Entente de financement du programme PRIMEAU avec le Gouvernement du Québec
- 8 **URBANISME ET ENVIRONNEMENT**
- 8 1 Rapport mensuel du Directeur par intérim
- 8 2 Rapport sur les permis et certificats
- 8 3 Rapport d'activités de la Société de protection et de contrôle des animaux
- 8 4 Dérogations mineures et PIIA
- 8 5 Ressources humaines
- 8 6 Règlements et résolutions diverses
- 8 6 1 Toponymie - Nouvelle rue (lot 6 443 236)
- 9 **LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE**
- 9 1 Rapport mensuel de la directrice
- 9 2 Loisirs
- 9 3 Culture
- 9 3 1 Contrôle intérimaire concernant la démolition de bâtiments construits avant 1940
- 9 4 Réseau plein air
- 9 5 Événements

Municipalité de Morin-Heights

9	5	1	Permission spéciale – Festival Superfolk 2021
9	6		Ressources humaines
9	7		Règlements et résolutions diverses
10			CORRESPONDANCE DU MOIS
11			DÉCLARATIONS DES CONSEILLERS
12			RAPPORT DU MAIRE
12	1		Adoption – Règlement 623-2021 sur le caractère bilingue de la Municipalité
12	2		Motion – Remerciements pour contribution à Monsieur Robert Gauthier et à Madame Francine Gauthier
13			PÉRIODE DE QUESTIONS
13	1		Questions et réponses orales
13	2		Questions et réponses écrites
			LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

286.08.21 PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 14 JUILLET 2021

Le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 juillet 2021 a été notifié aux membres du conseil par le biais du fichier électronique de l'assemblée.

Il est proposé par monsieur le conseiller Peter MacLaurin
Et unanimement résolu par tous les conseillers:

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 juillet 2021;

287.08.21 PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DU 5 AOÛT 2021

Le Directeur général présente le procès-verbal de la dernière séance du comité consultatif d'urbanisme du 5 août 2021;

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

D'ADOPTER le procès-verbal de la dernière séance du comité consultatif d'urbanisme du 5 août 2021 et les recommandations qu'il contient.

288.08.21 RAPPORT MENSUEL DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général dépose son rapport mensuel de suivi des dossiers de même que le rapport sur l'utilisation des pouvoirs délégués en vertu du Règlement (577-2019) sur l'administration financière.

Municipalité de Morin-Heights

289.08.21 RAPPORT SUR LE SUIVI DES DOSSIERS

Le directeur général dépose son rapport mensuel d'activités.

290.08.21 RAPPORT SUR L'UTILISATION DES POUVOIRS DÉLÉGUÉS

Conformément au Règlement (577-2019) sur l'administration financière, le directeur général dépose un rapport mensuel sur l'utilisation des pouvoirs délégués, au cours du dernier mois.

291.08.21 BORDEREAU DES DÉPENSES

La liste de comptes à payer et des comptes payés du mois de juillet a été remise aux membres du conseil par le biais de leur fichier d'assemblée électronique en vertu du Règlement (577-2019) sur l'administration financière.

Monsieur le conseiller Claude P. Lemire a étudié le dossier.

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

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

<i>Bordereau des dépenses</i>	
<u><i>Du 1^{er} au 31 juillet 2021</i></u>	
<i>Comptes à payer</i>	<i>\$ 210,456</i>
<i>Comptes payés d'avance</i>	<i>\$ 415,161</i>
<hr/>	
<i>Total des achats fournisseurs</i>	<i>\$ 625,617</i>
<i>Paiements directs bancaires</i>	<i>\$ 21,793</i>
<hr/>	
<i>Sous total - Achats et paiements directs</i>	<i>\$ 647,410</i>
<i>Salaires nets</i>	<i>\$ 161,029</i>
<i>GRAND TOTAL DES DÉPENSES (juillet 2021)</i>	<i>\$ 808,439</i>

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

Municipalité de Morin-Heights

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

292.08.21 ÉTATS DES ACTIVITÉS FINANCIÈRES

Le directeur des finances et de l'administration dépose au Conseil qui en accuse réception, l'état des activités financières au 31 juillet 2021 et en résume les faits saillants.

293.08.21 ADOPTION – RÈGLEMENT 624-2021 MODIFIANT LE RÈGLEMENT (571-2019) SUR LA GESTION CONTRACTUELLE AFIN D'ÉDICTER DES MESURES VISANT À FAVORISER L'ACHAT QUÉBÉCOIS, PERMETTRE LA TRANSMISSION DES SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE ET PRÉCISER LES MODALITÉS DU PRINCIPE DE LA ROTATION DES FOURNISSEURS

Le Directeur général dépose le projet de règlement, donne les grandes lignes du règlement et informe le conseil sur la procédure d'adoption;

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

D'ADOPTER les versions française et anglaise du Règlement (624-2021) modifiant le Règlement (571-2019) sur la gestion contractuelle afin d'édicter des mesures visant à favoriser l'achat québécois, permettre la transmission des soumissions par voie électronique et préciser les modalités du principe de la rotation des fournisseurs;

**Règlement 624-2021
modifiant le Règlement (571-2019) sur la gestion contractuelle afin
d'édicter des mesures visant à favoriser l'achat québécois, permettre
la transmission des soumissions par voie électronique et préciser les
modalités du principe de la rotation des fournisseurs**

Municipalité de Morin-Heights

NOTE EXPLICATIVE

Le présent règlement modifie le Règlement (571-2019) sur la gestion contractuelle afin de corriger les titres des chapitres 4 et 5. Il ajoute des dispositions concernant les modalités d'application du principe de la rotation dans le cadre de l'octroi des contrats de gré à gré.

Il permet la transmission des soumissions par voie électronique suivant les modalités qui y sont énoncées.

Il intègre des modifications obligatoires décrétées par le projet de loi 67, Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à réponse à certains besoins et modifiant diverses dispositions législatives (LQ, 2021, chapitre 7) relativement à des mesures d'achat québécois aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense et qui ne peut être adjugé que par appel d'offres public.

Il précise que ces dernières mesures, conformément à ladite loi, seront valides et en vigueur jusqu'au 25 juin 2024.

Les mesures d'achat québécois contenues dans ce règlement viendront encadrer la prise de décision et le contenu des devis pour les contrats de construction, d'approvisionnement, d'assurances et de services pour favoriser les biens et services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs ayant un établissement au Québec.

Finalement, il corrige certaines erreurs de syntaxe et ajoute deux définitions.

ATTENDU QUE la loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à réponse à certains besoins et modifiant diverses dispositions législatives (LQ, 2021, chapitre 7) est entré en vigueur le 25 juin 2021;

CONSIDÉRANT l'article 938.1.2.0.1 du Code municipal (RLRQ, ch. C-27.1) relativement à l'acquisition responsable;

CONSIDÉRANT l'article 936.0.4.1 du Code municipal relativement à la dérogation au principe de non discrimination entre les soumissionnaires;

CONSIDÉRANT le Règlement (571-2019) sur la gestion contractuelle;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par madame la conseillère Leigh MacLeod à la séance ordinaire du Conseil du 14 juillet 2021 et que ce projet de règlement y a été déposé et expliqué;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

Municipalité de Morin-Heights

1. **But** – Le but du présent règlement est d’apporter des ajustements légaux au règlement actuel et ajuster le seuil des appels d’offres public, tel que décrété par règlement du gouvernement.

2. **Objectif** – Les dispositions du règlement doivent être interprétées de manière à favoriser la concordance du règlement actuel avec les dispositions de la loi instaurant un nouveau régime d’aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d’eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à réponse à certains besoins et modifiant diverses dispositions législatives (LQ, 2021, chapitre 7) relativement à des mesures d’achat québécois aux fins de la passation de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil de la dépense et qui ne peut être adjudgé que par appel d’offres public.

Ce règlement complète également les dispositions existantes relatives à la rotation des fournisseurs dans l’octroi des contrats de gré à gré.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS MODIFICATIVES

3. **Titre du chapitre 4** – Le titre du chapitre 4 est modifié par l’ajout, à la fin de celui-ci, de « ET AUX APPELS D’OFFRES SUR INVITATION ».

4. **Titre du chapitre 5** – Le titre du chapitre 5 est modifié par l’ajout, à la fin de celui-ci, de « PUBLICS ».

5. **Correction de syntaxe de l’article 9** – La quatrième ligne de l’article 9 est modifiée par le retrait des virgules et l’ajout du mot « et » après le mot « règlement ».

6. **Transmission des soumissions par voie électronique** – Le chapitre 6 du règlement est modifié par l’ajout, après l’article 20, de ce qui suit :

« 20.1 **Transmission de soumission par voie électronique** – Toute soumission préparée en vertu d’un appel d’offres sur invitation ou public peut être transmise par voie électronique.

La preuve de cette transmission dans le délai requis par le devis concerné incombe au soumissionnaire.

20.2 **Accusé réception de la soumission transmise par voie électronique** – Lorsqu’elle reçoit une soumission par voie électronique, la Municipalité transmet, sans délai, un accusé réception par voie électronique. ».

Municipalité de Morin-Heights

7. **Définition de « Municipalité »** - L'article 3 est modifié par l'ajout, après la définition du mot « Employé », de la définition suivante : « « Municipalité » désigne tout service municipal ou unité administrative devant procéder à l'approvisionnement ou l'achat d'un bien ou service québécois. ».

Le premier alinéa du même article est modifié par le remplacement de l'expression « qu'une disposition » par « que le contexte ».

CHAPITRE 3 : MESURES VISANT À FAVORISER L'ACHAT QUÉBÉCOIS

8. **Définition de l'expression « avoir un établissement au Québec »** - L'article 3 du règlement est modifié par l'ajout, après le mot « mots » de « et les expressions ».

Ce même article est de nouveau modifié par l'ajout, après la définition de l'expression « Appel d'offres », de l'expression suivante : « « Avoir un établissement au Québec » tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau. » ».

9. **Mesures visant à favoriser l'achat québécois** - Le chapitre 4 du règlement est modifié par l'ajout, après l'article 9, de ce qui suit :

« 9.1 **Principe général** - Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

9.2 **Biens et services québécois** - Sont des biens et services québécois, ceux dont la majorité de la conception, de la fabrication, de l'assemblage ou de la réalisation est faite à partir d'un établissement situé au Québec, au sens de l'article 3.

9.3 **Mesures à appliquer** - Aux fins de l'application du chapitre 4, les mesures suivantes doivent être appliquées :

- a) Lors de l'identification des besoins d'approvisionnement ou d'achats, la Municipalité identifie les biens ou services québécois disponibles ;

Municipalité de Morin-Heights

- b) Pour tout contrat comportant une dépense inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique, la Municipalité doit inviter au moins deux soumissionnaires ayant un établissement sur son territoire ou celui de la MRC des Pays-d'en-Haut;
- c) Relativement aux catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs ayant un établissement sur le territoire de la MRC des Pays-d'en-Haut, la Municipalité peut constituer une liste de fournisseurs et, le cas échéant, la rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste doit être favorisée;
- d) Pour les contrats octroyés de gré à gré, lorsque le prix soumis par une entreprise ayant un établissement au Québec accuse un écart de moins de 10 % avec la proposition la plus basse, la Municipalité doit favoriser l'octroi du contrat à l'entreprise québécoise, sous réserve du respect des dispositions applicables en matière de contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique. ».

10. **Mécanismes de rotation** – Le chapitre 4 est modifié par l'ajout, après l'article 7, de ce qui suit :

« 7.1 **Principes généraux** - La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés aux articles 7.2 et 7.3 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

7.2 **Considérations en matière de rotation** - La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être octroyés de gré à gré en vertu de l'article 6.

La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;

Municipalité de Morin-Heights

- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

7.3 Mise en œuvre de la rotation - Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 7.2, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat et si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir;
- b) une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe 4;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs et la rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

Municipalité de Morin-Heights

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

11. **Entrée en vigueur et durée des articles 9.1 à 9.3** – L'article 34 du règlement est modifié par l'ajout, après le premier alinéa, de l'alinéa suivant :

« Les articles 9.1, 9.2 et 9.3 cessent d'être en vigueur le 25 juin 2024. ».

12. **Entrée en vigueur** - Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Timothy Watchorn
Maire

Michel Grenier
Directeur, Service des finances
et de l'administration

294.08.21 AFFECTATION D'UNE SOMME DE 300 000 \$ POUR UN PROJET DE BIBLIOTHÈQUE

ATTENDU QUE la Municipalité planifie une éventuelle réalisation d'un projet de rénovation de la bibliothèque;

CONSIDÉRANT QUE le programme triennal d'immobilisations 2021-2022-2023 prévoit que la Municipalité doit se pencher sur des rénovations minimales à la bibliothèque actuelle;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite se réserver la possibilité d'élaborer aussi un projet de nouvelle bibliothèque;

ATTENDU QUE le rapport financier 2020 de la Municipalité confirme sa bonne santé financière et qu'un surplus de fonctionnement non affecté de plus de 1,7 millions de dollars est disponible;

Sur une proposition de monsieur le conseiller Peter MacLaurin
IL EST RÉSOLU :

QUE le préambule fasse partie de la présente;

D'AFFECTER, à même le surplus de fonctionnement non affecté de la Municipalité, une somme de 300 000\$ à un projet de bibliothèque à être défini subséquemment;

Municipalité de Morin-Heights

295.08.21 RAPPORT MENSUEL DU DIRECTEUR

Le directeur général dépose au conseil, qui en accuse réception, le rapport mensuel pour le mois de juillet du directeur de la sécurité incendie et la liste des dépenses autorisées durant le mois courant en vertu du Règlement (577-2019) sur l'administration financière.

296.08.21 RAPPORT MENSUEL DU SERVICE DE POLICE DE LA SÛRETÉ DU QUÉBEC

La direction générale n'a reçu aucun rapport.

297.08.21 DEMANDE DE SIGNALISATION À LA VILLE DE SAINTE-ADÈLE LE LONG DU RANG 4

ATTENDU QUE l'Association des citoyens du rang 4 a formulé une demande d'installation de panneaux d'arrêts obligatoires sur le rang 4 dans le secteur de la rue du Moulin, à Sainte-Adèle, à la limite de Morin-Heights;

CONSIDÉRANT QUE la collaboration des deux municipalités impliquées est nécessaire afin de trouver des solutions permettant de diminuer la vitesse de circulation le long du rang 4, tant à Morin-Heights qu'à Sainte-Adèle;

CONSIDÉRANT QUE l'une des avenues de solution consiste à l'installation de panneaux d'arrêts obligatoires au coin du rang et de la rue du Moulin à Sainte-Adèle;

Sur une proposition de monsieur le conseiller Jean Dutil

IL EST RÉSOLU:

DE DEMANDER à la Ville de Sainte-Adèle de procéder à l'étude de cette demande conjointement avec la Municipalité et d'accepter la demande citoyenne visant l'installation de panneaux d'arrêts obligatoires au coin du rang 4 et de la rue du Moulin;

Municipalité de Morin-Heights

298.08.21 RAPPORT MENSUEL DU DIRECTEUR

Le directeur général dépose au conseil, qui en accuse réception, le rapport mensuel pour le mois de juillet du directeur des travaux publics et des infrastructures, la liste de requêtes ainsi que la liste des dépenses autorisées durant le mois de juillet 2021 en vertu du Règlement (577-2019) sur l'administration financière.

299.08.21 RAPPORT SUR LE TRAITEMENT DES DEMANDES ET REQUÊTES

Le Directeur général déposera au Conseil, qui en accuse réception, un rapport sommaire des requêtes et demandes au 31 juillet 2021.

300.08.21 DEMANDE AU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC – MARQUAGE RÉCURRENT DE PICTOGRAMME 30 KM/H SUR LE CHEMIN DU VILLAGE

ATTENDU QUE le Service des travaux publics et des infrastructures souhaite procéder au marquage de pictogrammes 30 km/h sur le chemin du Village, dans le noyau villageois;

ATTENDU QUE la Municipalité est propriétaire, en vertu de la loi sur la voirie (RLRQ, ch. V-2), de la portion de la route 329 située sur son territoire mais que le MTQ est gestionnaire de celle-ci en vertu de la même loi;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite assurer une sécurité optimale dans le noyau villageois et préserve la qualité de vie du secteur en contrôlant la circulation et la vitesse;

Sur une proposition de madame la conseillère Leigh MacLeod
IL EST RÉSOLU :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente;

DE REQUÉRIR du ministère des Transports du Québec l'autorisation permanente de procéder à un marquage de pictogramme de 30 km/h dans la zone visée du chemin du Village sous sa gestion;

Municipalité de Morin-Heights

301.08.21 AUTORISATION – SIGNATURE DE L'ENTENTE DE FINANCEMENT DU PROGRAMME PRIMEAU AVEC LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a déposé une demande de subvention au programme PRIMEAU du gouvernement du Québec afin de financer au moins 50% des coûts admissibles du projet de réfection du chemin Watchorn entre le chemin du Village et la route 364;

CONSIDÉRANT le Règlement (594-2020) pourvoyant au financement du projet de réfection d'une partie du chemin Watchorn et décrétant un emprunt en conséquence et le fait qu'il y est prévu que la réalisation de ce projet est conditionnelle à l'obtention d'une subvention couvrant un minimum de 50% des coûts admissibles;

CONSIDÉRANT QUE la demande de subvention de la Municipalité a été acceptée et qu'une entente de financement doit être conclue et signée pour donner suite à cette acceptation;

Sur une proposition de monsieur le conseiller Jean Dutil
IL EST RÉSOLU :

QUE le préambule fasse partie intégrante;

D'APPROUVER l'ensemble des termes et modalités de l'entente de financement à intervenir;

D'AUTORISER le maire et le directeur général, et ils sont par la présente autorisés, à signer, pour et au nom de la Municipalité, ladite entente;

302.08.21 RAPPORT MENSUEL DE LA DIRECTRICE

Le directeur général dépose au conseil, qui en accuse réception, le rapport du mois de juillet 2021 de la directrice de l'urbanisme et de l'environnement ainsi que la liste des dépenses autorisées en vertu du Règlement (577-2019) sur l'administration financière.

303.08.21 RAPPORT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Le directeur général dépose au Conseil, qui en accuse réception, la liste des permis et certificats au 31 juillet 2021.

Municipalité de Morin-Heights

304.08.21 RAPPORT D'ACTIVITÉS DE LA SOCIÉTÉ DE PROTECTION ET DE CONTRÔLE DES ANIMAUX

Le directeur du Service des finances et de l'administration dépose le rapport trimestriel des mois d'avril, mai et juin 2021 de la Société.

305.08.21 TOPONYMIE – NOUVELLE RUE (LOT 6 443 236)

ATTENDU QUE le promoteur immobilier Immobilier Marcil Inc. a formulé une demande d'attribution d'odonyme pour une nouvelle rue située dans le secteur du projet de développement « La Réserve », tel que présenté au plan produit au soutien de ladite demande;

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme a étudié cette demande, conformément au Règlement (463) constituant le comité consultatif d'urbanisme, et qu'il a produit un rapport et des recommandations;

CONSIDÉRANT QUE le premier choix de l'odonyme « chemin des Pins Chuchotants » a été soumis au Comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT le promoteur est d'accord avec l'odonyme « chemin des Pins blancs » ;

CONSIDÉRANT QUE l'odonyme se prononce difficilement par un anglophone ainsi que pour des raisons de sécurité publique, surtout en situation d'urgence, la recommandation du CCU est de refuser l'odonyme proposé et d'étudier les possibilités suivantes :

- Caractériser le type de pins présent sur le lot en question et d'établir un odonyme tel que :
 - 'Chemin des Pins Blancs',
 - 'Chemin des Pins Rouges' ;
- Exigez au demandeur de choisir un odonyme figurant dans la liste proposée par l'Association Historique de Morin-Heights;

Sur une proposition de monsieur le conseiller Jean-Pierre Dorais
IL EST RÉSOLU :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente;

D'APPROUVER l'odonyme « Chemin des Pins blancs »;

Municipalité de Morin-Heights

DE SOUMETTRE cet odonyme à la Commission de toponymie du Québec, conformément à la loi.

306.08.21 RAPPORT MENSUEL DE LA DIRECTRICE

La directrice dépose au Conseil son rapport ainsi que la liste des dépenses autorisées durant le mois de juillet 2021 en vertu du Règlement (577-2019) sur l'administration financière.

307.08.21 CONTRÔLE INTÉrimAIRE CONCERNANT LA DÉMOLITION DE BÂTIMENTS CONSTRUITS AVANT 1940

ATTENDU QUE l'Assemblée nationale du Québec a adopté, le 25 mars 2021, le projet de loi 69, loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives et que ce dernier a été sanctionné et est entré en vigueur le 1^e avril 2021;

ATTENDU QUE, entre autre, ce projet de loi prévoit l'obligation, pour les municipalités, d'adopter un règlement sur les démolitions d'ici le 1^e avril 2023;

ATTENDU QUE ce projet de loi vise, entre autre, à protéger davantage les édifices et bâtiments patrimoniaux et à favoriser la préservation du patrimoine culturel;

CONSIDÉRANT QUE l'article 138 de ce projet de loi prévoit une période transitoire jusqu'à l'adoption d'un règlement sur les démolitions et que, durant cette même période, toute demande de démolition d'un bâtiment ayant été construit avant 1940 doit faire l'objet d'une notification à la ministre de la Culture et des Communications du Québec au moins 90 jours avant l'émission de tout permis de démolition par la ville;

CONSIDÉRANT la demande de permis de démolition concernant un bâtiment sis au 477, chemin du Village;

ATTENDU QUE ce bâtiment a été construit avant 1940, soit en 1861;

ATTENDU QUE d'autres demandes de démolition pourraient être présentées pendant la période transitoire ci-haut mentionnée;

CONSIDÉRANT l'article 21 du Règlement (419) sur les permis et les certificats, lequel impose une obligation d'émission de permis dans les soixante (60) jours du dépôt d'une demande complète et conforme;

Municipalité de Morin-Heights

CONSIDÉRANT QUE ce délai entre en contradiction avec l'obligation de notification (90 jours) à la ministre de la Culture durant la période transitoire;

ATTENDU QUE le projet de loi 69 a aussi modifié la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, ch. A-19.1) afin d'octroyer de nouveaux pouvoirs aux municipalités en matière de contrôle intérimaire relativement au patrimoine culturel et sa protection;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de relever les inspecteurs du Service de l'urbanisme et de l'environnement de l'obligation d'émettre un permis de démolition dans les 60 jours du dépôt d'une demande complète et conforme lorsqu'il s'agit d'un bâtiment construit avant 1940 et jusqu'à l'adoption d'un règlement municipal sur les démolitions;

ATTENDU QUE l'article 112 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme octroie le pouvoir au conseil de décréter un contrôle intérimaire d'urgence sur certaines matières prévue par la loi;

Sur une proposition de monsieur le conseiller Claude P. Lemire
IL EST RÉSOLU :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente;

D'INTERDIRE la démolition de tout immeuble construit avant 1940 jusqu'à l'expiration du délai de notification de 90 jours à la ministre de la Culture et des Communications prévu à l'article 138 du projet de loi 69 (RALQ, 2021, chapitre 10);

D'INTERDIRE, malgré l'article 21 du Règlement (419) sur les permis et les certificats, l'émission de tout permis de démolition d'un immeuble construit avant 1940 et jusqu'à l'expiration du délai de notification de 90 jours à la ministre de la Culture et des Communications prévu à l'article 138 du projet de loi 69 (RALQ, 2021, chapitre 10);

308.08.21 PERMISSION SPÉCIALE – FESTIVAL SUPERFOLK 2021

CONSIDÉRANT QUE l'article 44 du Règlement (SQ-2019) sur la circulation, le stationnement, la paix et l'ordre prescrit des exceptions à la règle générale prévue aux articles 39, 40 et 42 interdisant tout bruit nuisible à la qualité de vie et à la jouissance paisible des biens et propriétés;

Municipalité de Morin-Heights

CONSIDÉRANT QUE les exceptions consistent, entre autre, à permettre le déroulement de certaines activités en 7h et 19h, du lundi au vendredi et de 8h à 18h les samedis et dimanches;

ATTENDU QUE le festival Superfolk 2021 se déroulera les 20, 21 et 22 août 2021 au parc Basler;

ATTENDU QUE l'annexe Y du règlement ci-haut mentionné prévoit la possibilité de déroger à la règle générale sur autorisation du conseil par résolution;

Sur une proposition de madame la conseillère Leigh MacLeod
IL EST RÉSOLU :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente;

D'AUTORISER des dérogations à l'article 44 de même qu'à l'annexe Y du Règlement (SQ-2019) sur la circulation, le stationnement, la paix et l'ordre pour permettre la tenue du Festival Superfolk 2021 jusqu'aux heures suivantes :

- Le vendredi 20 août 2021, jusqu'à 23h59;
- Le samedi 21 août 2021, jusqu'à 23h59;
- Le dimanche 22 août 2021, jusqu'à 21h00.

309.08.21 ADOPTION – RÈGLEMENT 623-2021 SUR LE CARACTÈRE BILINGUE DE LA MUNICIPALITÉ

Le Directeur général dépose le projet de règlement, donne les grandes lignes du règlement et informe le conseil sur la procédure d'adoption;

ET UNANIMEMENT RÉSOLU :

D'ADOPTER les versions française et anglaise du Règlement (623-2021) sur le caractère bilingue de la Municipalité;

Municipalité de Morin-Heights

Règlement 623-2021 Sur le caractère bilingue de la Municipalité

Note explicative

Ce règlement réaffirme le caractère fondamental bilingue de la Municipalité.

Il reconnaît la valeur essentielle et historique de la coexistence harmonieuse des anglophones et francophones de la Municipalité.

Il prescrit que les règlements, les résolutions et les procès-verbaux sont adoptés en français et en anglais.

Il établit le droit de toute personne d'obtenir des services en français et en anglais auprès de l'administration municipale et l'obligation de cette dernière de lui fournir de tels services.

Il adopte la version anglaise de divers règlements municipaux actuellement en vigueur et antérieurs à l'adoption du présent règlement.

CONSIDÉRANT l'article 16 de l'Acte des municipalités et des chemins de 1855, loi ayant créé la Municipalité de la partie sud du canton de Morin, concernant l'adoption et la publication des règlements en français et en anglais;

CONSIDÉRANT les article 4(1, paragraphe 1) et 5 de la loi sur les compétences municipales (RLRQ, ch. C-47.1) en matière de culture et d'édition de règle générale;

CONSIDÉRANT QUE la coexistence harmonieuse des communautés francophones et anglophones est une caractéristique fondamentale de la Municipalité;

ATTENDU QUE la loi sur l'organisation territoriale municipale (RLRQ, ch. O-9) et le Code municipal (RLRQ, ch. C-27.1) ont remplacé l'acte de 1855 sans pourvoir au remplacement de son article 16 mais sans en restreindre les pouvoirs du conseil en cette matière;

CONSIDÉRANT l'article 133 de la Constitution du Canada;

ATTENDU QUE la Charte de la langue française (RLRQ, ch. C-11), en vertu de l'article 29.1, a octroyé un statut bilingue à la Municipalité en 1977;

ATTENDU QUE le conseil souhaite préserver le caractère fondamental bilingue de la Municipalité et donner une base réglementaire légale sur laquelle les actions de l'administration doivent reposer;

Municipalité de Morin-Heights

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné par monsieur le conseiller Peter MacLaurin lors de la séance ordinaire du 14 juillet 2021;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé lors de la séance ordinaire du 14 juillet 2021;

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

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

1. ***Préambule*** - Le préambule fait partie intégrante du règlement.
2. ***But*** - Le présent règlement a pour but de réaffirmer le caractère fondamental bilingue de la Municipalité.
3. ***Objectifs*** - Le présent règlement vise à instituer une base réglementaire à certaines pratiques courantes et établies concernant le caractère bilingue, tels l'adoption et la traduction en anglais et en français des textes officiels, y compris les règlements.

Il vise aussi à garantir une prestation de services municipaux en français et en anglais à toute personne traitant avec l'administration municipale.

Enfin, le règlement reconnaît le caractère fondamental bilingue de la Municipalité, tout acte de celle-ci devant être interprétée de manière à assurer son respect.

CHAPITRE 2 : ACTES DU CONSEIL MUNICIPAL

4. ***Interprétation des règlements et des résolutions*** - Tout règlement et toute résolution en vigueur de la Municipalité doivent être interprétés en considérant le caractère bilingue de la Municipalité et la coexistence harmonieuse des communautés anglophones et francophones de celle-ci.
5. ***Adoption des règlements*** - Tout règlement du conseil doit être adopté en français et en anglais.
6. ***Adoption des procès-verbaux*** - Tout procès-verbal doit être adopté en français et en anglais.

Municipalité de Morin-Heights

7. **Valeur juridique des versions françaises en anglaises** – Les versions anglaises et françaises des règlements et des résolutions ont la même valeur juridique.

8. **Divergence** – En cas de divergence entre les versions française et anglaise des règlements et des résolutions, la version française prévaut.

9. **Adoption des résolutions** – Toute résolution adoptée en français est réputée avoir été adoptée en anglais même si cela n'est pas spécifié dans le texte de chaque résolution.

10. **Prestation de serment** – Le serment prévu à l'article 313 de la loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, ch. E-2.2) doit être fait en français et en anglais.

CHAPITRE 3 : PRESTATION DE SERVICES MUNICIPAUX

11. **Services bilingues** – Tout personne peut requérir de la Municipalité la réception de tout service en français ou en anglais, selon la préférence de la personne requérant ledit service.

12. **Prestation de services bilingues** – La Municipalité doit garantir la prestation de ces services en français et en anglais à toute personne requérant un tel service.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

13. **Adoption des versions anglaises antérieures au présent règlement** – La version anglaise des règlements suivants est adoptée suivant l'avis de motion prescrit par la loi et dûment donné en séance du conseil :

- Le Règlement (153-1992) sur l'entente relative à la Cour municipale commune de Sainte-Adèle ;
- Le Règlement (332-2002) sur le colportage ;
- Le Règlement (339-2002) sur les pesticides ;
- Le Règlement (370-2003) relatif à la circulation des camions et des véhicules outils ;
- Le Règlement (461-2009) concernant le raccordement des entrées d'eau ;
- Le Règlement (379-2004) sur l'établissement du service de la sécurité incendie
- Le Règlement (380-2004) sur l'établissement du service des premiers répondants

Municipalité de Morin-Heights

- Le Règlement (458-2008) concernant la constitution du fonds local réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques
- Le Règlement (463-2009) sur le comité consultatif d'urbanisme
- Le Règlement (495-2012) sur l'usage de l'eau potable
- Le Règlement (496-2012) sur l'éthique et la déontologie des employés municipaux
- Le Règlement (504-2013) qui prévoit le paiement d'une indemnité en raison du préjudice subi dans l'exercice des fonctions
- Le Règlement (509-2013) qui établit les normes de salubrité applicables aux immeubles sur le territoire de la Municipalité de Morin-Heights
- Le Règlement (531-2015) sur la prévention des incendies
- Le Règlement (532-2015) qui régit l'occupation des immeubles municipaux
- Le Règlement (550-2017) sur le Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux
- Le Règlement (553-2018) relatif aux mutations immobilières
- Le Règlement (560-2018) sur le traitement des élus municipaux
- Le Règlement (564-2018) sur les règles de fonctionnements des séances du conseil
- Le Règlement (567-2018) sur le comité consultatif de l'environnement
- Le Règlement (569-2019) sur le déneigement
- Le Règlement (571-2019) sur la gestion contractuelle
- Le Règlement (577-2019) sur l'administration financière
- Le Règlement (579-2019) sur le programme d'aide financière complémentaire au programme AccèsLogis Québec
- Le Règlement (583-2019) sur les nuisances
- Le Règlement (586-2019) sur le fonds de roulement.

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

Timothy Watchorn
Maire

Michel Grenier
Directeur, Service des finances
et administration

Municipalité de Morin-Heights

310.08.21 MOTION – REMERCIEMENTS POUR CONTRIBUTION À MADAME FRANCINE GAUTHIER ET À MONSIEUR ROBERT GAUTHIER

ATTENDU QUE monsieur Robert Gauthier et madame Francine Gauthier ont œuvré pendant plus de trente ans à l'essor de l'économie locale de la Municipalité à travers les opérations de leur entreprise Les Entreprises Robert Gauthier Inc.;

ATTENDU QUE ces derniers ont annoncé récemment leur retraite;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

DE TRANSMETTRE des remerciements et une grande reconnaissance à madame Francine Gauthier et à monsieur Robert Gauthier pour leur contribution à l'essor de l'économie de Morin-Heights;

PÉRIODE DE QUESTIONS

Le Conseil répond aux questions du public.

311.08.21 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'ordre du jour étant épuisé, la session ordinaire est levée à 20h15 sur une proposition de monsieur le conseiller Claude P. Lemire.

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

Timothy Watchorn
Maire

Michel Grenier
Directeur
Service des finances et de
l'administration

Sept personnes ont assisté à l'assemblée.