INITIALES DU MAIRE
PC
INITIALES DU SEC.-TRÉS.
lr

N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Damien, tenue à 19 h 30, le 19 septembre 2023, en la salle habituelle des délibérations, à laquelle sont présents et forment le quorum sous la présidence du maire, monsieur Pierre Charbonneau,

Mesdames et Messieurs,

Jacqueline P. Croisetière, conseillère district 1
Jean-François Théberge, conseiller district 2
François Bessette, conseiller district 3
Michel St-Amour, conseiller district 4
Michel Charron, conseiller district 5
Christiane Beaudry, conseillère district 6

Monsieur Hugo Allaire, directeur général, est également présent, ainsi que huit (8) citoyens en présentiel. Aucun citoyen n'assiste à la rencontre virtuellement.

La présente séance du conseil se tient parallèlement en présentiel et via télérencontre et son enregistrement sera déposé sur le site Internet de la Municipalité.

Par conséquent, et afin d'éviter de nuire au bon déroulement de la séance, il est demandé par monsieur le maire, à l'audience présente dans la salle, de bien vouloir éviter de filmer ou enregistrer ladite séance et de fermer le son des téléphones cellulaires.

Monsieur le maire informe aussi les citoyens présents que le conseil municipal sera disponible pour une période de 30 minutes après l'assemblée afin de discuter avec ceux le désirant.

1. CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

À 19 h 30, monsieur le maire, Pierre Charbonneau, ouvre la séance après constatation du quorum.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

249-09-2023

Sur proposition de madame Jacqueline P. Croisetière, il est unanimement résolu :

Que l'ordre du jour soit adopté tel que modifié au point 14.1, soit en ajoutant le règlement 757-6 à la liste des règlements énumérés.

1. Constatation du quorum et ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. **PROCÈS-VERBAUX**
3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 15 août 2023
4. Dépôt de la correspondance du mois d'août 2023
5. Dépôt du rapport mensuel d'activités du directeur général

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

6. Dépôt des rapports mensuels des différents services municipaux

7. Suivi des dossiers du maire

8. ADMINISTRATION

8.1 Approbation de la liste des déboursés effectués en août 2023 (chèques, prélèvements et salaires)

8.2 Approbation de la liste des comptes à payer au 11 septembre 2023 et autorisation de paiement

8.3 Rapport faits saillants états financiers 2022 - dépôt

8.4 Renouvellement du contrat d'assurances collectives

8.5 Renouvellement du programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (2024-2028) – négociation entre les gouvernements du Québec et du Canada

8.6 Remaniement au sein de certains comités de travail et suspension de certains comités

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

9.1 Embauche d'un nouveau pompier – premier répondant

10. TRAVAUX PUBLICS

10.1 Autorisation – dépôt d'une demande d'aide financière au programme PAVL, volet *redressement* du ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD)

11. HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT

11.1 Résolution d'intérêt – étude de mise en commun pour la création d'une régie en gestion des matières résiduelles

12. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

13. LOISIRS ET CULTURE

13.1 Plan d'action 2023-2026 – Plan de développement d'une communauté nourricière (PDCN)

13.2 Autorisation de participation au Gala de la préfète au profit de la fondation *À deux pas de la réussite*

13.3 Autorisation de signature – demande d'aide financière – FRR volet 2

14. <u>RÈGLEMENTS</u>

14.1 Adoptions finales – règlements 753-22, 753-23 (1 à 52), 753-24 (1 à 9), 770-6 et 770-7 (1 à 52) relatifs aux résidences touristiques

14.2 Avis de motion – 1er projet de règlement 406-1 – modification du règlement 387 sur les dérogations mineures

14.3 Dépôt et adoption – 1er projet de règlement 406-1 – modification du règlement 387 sur les dérogations mineures

14.4 Avis de motion – 1er projet de règlement 757-7 – modification du règlement 757 concernant les permis et certificat

14.5 Dépôt et adoption – 1er projet de règlement 757-7 – modification du règlement 757 concernant les permis et certificat

14.6 Avis de motion et dépôt du projet de règlement n° 810 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

14.7 Avis de motion et dépôt du projet de règlement n° 811 sur l'exercice du droit de préemption par la municipalité de Saint-Damien visant à identifier le territoire assujetti et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis

15. Dossiers par district
16. Période de questions
17. Clôture de la séance

3. PROCÈS-VERBAUX

3.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 15 AOÛT 2023

250-09-2023

Sur proposition de monsieur Jean-François Théberge, il est unanimement résolu :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 15 août 2023 soit adopté tel que présenté.

4. DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE DU MOIS D'AOÛT 2023

La correspondance du mois d'août 2023, identifiée par le bordereau numéro C-08-2023, est déposée au conseil municipal.

5. DÉPÔT DU RAPPORT MENSUEL D'ACTIVITÉS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le rapport du directeur général est déposé au conseil municipal.

6. DÉPÔT DES RAPPORTS MENSUELS DES DIFFÉRENTS SERVICES MUNICIPAUX

Les rapports des services de l'hygiène du milieu, de l'urbanisme, des loisirs, des travaux publics, des incendies et de la bibliothèque sont déposés au conseil municipal.

7. SUIVI DES DOSSIERS DU MAIRE

8. ADMINISTRATION

8.1 APPROBATION DE LA LISTE DES DÉBOURSÉS EFFECTUÉS EN AOÛT 2023 (CHÈQUES, PRÉLÈVEMENTS ET SALAIRES)

251-09-2023

Sur proposition de madame Christiane Beaudry, il est unanimement résolu :

Que ce conseil approuve la liste des déboursés effectués en août 2023 (chèques et prélèvements) pour un montant de 406 257,66 $ ainsi que la liste des salaires nets payés, également pour la même période, pour un montant total de 105 695,99 $.

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

8.2 APPROBATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER AU 11 SEPTEMBRE 2023 ET AUTORISATION DE PAIEMENT

252-09-2023

Sur proposition de madame Jacqueline P. Croisetière, il est unanimement résolu :

Que ce conseil approuve la liste des comptes à payer du 11 septembre 2023 incluant les factures totalisant 136 084,44 $.

8.3 RAPPORT FAITS SAILLANTS ÉTATS FINANCIERS 2022 – DÉPÔT

Attendu l'article 176.2.2 du Code municipal qui prescrit l'obligation de déposer lors d'une séance ordinaire du conseil le rapport des faits saillants du rapport financier 2022 et du rapport du vérificateur externe 2022

Monsieur le maire dépose le rapport à l'assemblée, séance tenante.

Monsieur le maire fait un résumé à la population du rapport déposé et informe cette dernière que ledit rapport sera diffusé sur le territoire par le biais de la Voix des collines cet automne et qu'il sera disponible, entre temps, sur le site Web de la Municipalité.

8.4 RENOUVELLEMENT DU CONTRAT D'ASSURANCES COLLECTIVES

253-09-2023

Attendu que le contrat d'assurances collectives du personnel municipal prend fin en septembre 2023;

Attendu que la firme *G.P.M.E. Solutions d'assurances et rentes collectives* et l'assureur (Groupe Robillard CGL) proposent un taux diminué de 2,7 %;

Sur proposition de monsieur Michel Charron, il est unanimement résolu :

Que le contrat d'assurances collectives soit renouvelé pour un terme d'une année (1 an) avec la firme *G.P.M.E. Solutions d'assurances et rentes collectives* (Groupe Robillard CGL), selon les taux proposés dans la soumission datée du 11 septembre 2023 (Option 4 – Retrait assurance court terme et ajout CSBE (Compte santé et bien-être)) et faisant partie intégrante de la présente résolution, le renouvellement prenant effet le 1er octobre 2023.

INITIALES DU MAIRE
PC
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

8.5 RENOUVELLEMENT DU PROGRAMME DE LA TAXE SUR L'ESSENCE ET LA CONTRIBUTION DU QUÉBEC (2024-2028) - NÉGOCIATION ENTRE LES GOUVERNEMENTS DU QUÉBEC ET DU CANADA

254-09-2023

Attendu que les gouvernements du Québec et du Canada mènent présentement des négociations pour le renouvellement du programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (TECQ pour la période 2024-2028;

Attendu que ce programme est essentiel à la réalisation de projets importants dans les communautés du Québec;

Attendu que malgré les sommes importantes consenties à ce programme, elles demeurent insuffisantes pour répondre aux besoins et qu'elles doivent être substantiellement majorées en raison de l'augmentation des coûts de réalisation des projets;

Attendu que la Fédération canadienne des municipalités a demandé au gouvernement fédéral de doubler ses investissements dans ce programme et de prévoir une indexation de 3,5 % par année;

Attendu que la FQM et ses membres demandent depuis plusieurs années que le programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (TECQ) permette le financement et la réalisation de projets planifiés et décidés par les municipalités du Québec, en ce sens que les projets de bâtiments municipaux (garages, hôtels de ville, casernes de pompiers, etc.) et les travaux sur les ouvrages de rétention (barrages, digues, etc.) soient admissibles à ce programme;

Attendu l'importance d'adapter les programmes aux défis posés par les changements climatiques et de permettre aux municipalités de financer la réalisation d'aménagement et de travaux d'adaptation aux conséquences de ces changements tels que l'aménagement de ceintures coupe-feu pour protéger les communautés forestières;

Attendu que la reddition de compte lors de la réalisation de projets est lourde pour les municipalités;

Attendu que les négociations doivent aboutir impérativement au début de l'automne 2023 pour assurer sa mise en œuvre le 1er janvier 2024 et pour permettre aux municipalités de prévoir les investissements dans leur budget;

Attendu que les sommes consenties à ce programme doivent être exempt de toute nouvelle obligation ou condition pour assurer sa réussite;

INITIALES DU MAIRE
PV
INITIALES DU SEC.-TRÉS.
JR

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

Sur proposition de monsieur Michel Charron, il est unanimement résolu :

Que la municipalité de Saint-Damien demande aux gouvernements du Québec et du Canada :

- De conclure dès le début de l'automne une nouvelle entente fédérale-provinciale pour le renouvellement du programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (TECQ) pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2028;
- D'augmenter les sommes disponibles aux municipalités du Québec et de prévoir une hausse annuelle de l'enveloppe pour la durée de l'entente afin de couvrir l'augmentation des coûts;
- De n'ajouter aucune reddition de compte, obligation ou condition additionnelle aux municipalités dans l'application du programme;
- De permettre le financement de projets de bâtiments municipaux, des ouvrages de rétention et des quais propriétés de municipalités dans les travaux admissibles;
- De rendre admissibles les projets de prévention, d'aménagement et de travaux d'adaptation aux conséquences des changements climatiques.

Que copie de cette résolution soit transmise au ministre des Finances du Québec, M. Eric Girard, à la ministre des Affaires municipales du Québec, Mme Andrée Laforest, à la vice-première ministre et ministre des Finances du Canada, l'honorable Chrystia Freeland, au ministre du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités du Canada, l'honorable Sean Fraser, et à la Fédération canadienne des municipalités.

8.6 REMANIEMENT AU SEIN DE CERTAINS COMITÉS DE TRAVAIL ET SUSPENSION DE CERTAINS COMITÉS

255-09-2023

Monsieur le maire présente le remaniement effectué au sein des différents comités de travail, se résumant comme suit :

COMITÉS	RESPONSABLES
Ressources humaines	Jean-François Théberge Michel St-Amour
Sécurité publique et incendie	Michel Charron François Bessette
Finances	***Suspension***
Travaux publics	***Suspension***
Environnement et hygiène du milieu	***Suspension***
Loisirs et culture	Jacqueline P. Croisetière Christiane Beaudry

INITIALES DU MAIRE
PC
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

Traverse piétonne	Pierre Charbonneau Jean-François Théberge
Comité aviseur église	Pierre Charbonneau Jean-François Théberge
CDSD	Jacqueline P. Croisetière Michel St-Amour
Démarche village nourricier	***Suspension***
Comité consultatif d'urbanisme	Christiane Beaudry Michel Charron

En conséquence, **sur proposition de madame Christiane Beaudry,** il est unanimement résolu :

Que le conseil municipal accepte la proposition de remaniement et/ou suspension des différents comités comme présentée par monsieur le maire.

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

9.1 EMBAUCHE D'UN NOUVEAU POMPIER – PREMIER RÉPONDANT

256-09-2023

Attendu le besoin de pompiers au sein du service de sécurité incendie de Saint-Damien;

Attendu le besoin de premiers répondants formés niveau 2;

Attendu que suivant une recommandation favorable de la directrice par intérim du Service de sécurité incendie de Saint-Damien à la suite d'entrevue d'embauche effectuée le 17 août 2023.

En conséquence, **sur proposition de monsieur François Bessette,** il est unanimement résolu :

Que ce conseil procède à l'embauche de M. Gabriel McNeil-Duranceau en tant que pompier volontaire et premier répondant de la municipalité de Saint-Damien à compter de ce jour;

Que que M. McNeil-Duranceau soit formé premier répondant de niveau 2 dans la prochaine cohorte de premiers répondants à la suite de l'embauche de celui-ci, sujet à l'horaire de formation prévu au CISSSL.

Que que la période de probation de M. McNeil-Duranceau soit établie à six (6) mois à compter de la date de l'embauche ci-haut établie.

Que le salaire à l'embauche de M. McNeil-Duranceau soit établi selon la politique salariale en vigueur soit à 24,47 $.

Le conseil municipal souhaite la bienvenue à M. Mc-Neil-Duranceau au sein de l'équipe du SSI et bon succès dans l'exercice de ses fonctions.

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

10. TRAVAUX PUBLICS

10.1 AUTORISATION – DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU PROGRAMME PAVL, VOLET *REDRESSEMENT* DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE (MTMD)

257-09-2023

Attendu que le Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) vise à assister les municipalités dans la planification, l'amélioration et le maintien des infrastructures des réseaux routiers local et municipal dont elles ont la responsabilité;

Attendu que les membres du Conseil ont pris connaissance des modalités d'application du PAVL 2021-2025;

Attendu que la municipalité de Saint-Damien doit respecter les lois et règlements en vigueur, et obtenir les autorisations requises avant l'exécution du projet;

Attendu que la municipalité de Saint-Damien choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante :

- L'estimation détaillée du coût des travaux;
- L'offre de services détaillant les coûts (gré à gré);
- Le bordereau de soumission de l'entrepreneur retenu (appel d'offres);

Attendu que la municipalité de Saint-Damien autorise le dépôt de la demande d'aide financière, confirme sa contribution financière au projet et autorise un de ses représentants à signer cette demande;

Pour ces motifs, **sur proposition de monsieur Michel St-Amour,** il est unanimement résolu et adopté :

Que le conseil municipal de la municipalité de Saint-Damien autorise la présentation d'une demande d'aide financière, confirme son engagement à respecter les modalités d'application en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée, et certifie que monsieur Hugo Allaire, directeur général et greffier-trésorier ou madame Sabrina Lepage, directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe, sont dûment autorisés à signer tout document ou entente à cet effet avec la ministre des Transports et de la Mobilité durable.

11. HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT

INITIALES DU MAIRE
PL
INITIALES DU SEC.-TRÉS.
HG

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

11.1 RÉSOLUTION D'INTÉRÊT – ÉTUDE DE MISE EN COMMUN POUR LA CRÉATION D'UNE RÉGIE EN GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

258-09-2023

Attendu l'adoption de la résolution n° 184-06-2023;

Attendu la nécessité de bonifier la résolution n° 184-06-2023;

Attendu que les enjeux actuels en matière de gestion des matières résiduelles, autant en collecte et transport que pour le traitement des matières dont plusieurs peuvent être palliés par des regroupements municipaux;

Attendu qu' à compter du 1er janvier 2025, Éco Entreprise Québec sera l'unique responsable de la collecte, du transport et du traitement des matières recyclables et que l'organisme entend confier ce mandat par contrat à un seul partenaire régional plutôt qu'aux municipalités locales;

Attendu que plusieurs contrats municipaux en matière de collecte et de transport arriveront à échéance en 2024, notamment pour la collecte et le transport des déchets et des matières organiques;

Attendu que les équipements de compostage de la RITDM sont en fin de vie utile et que le contrat d'exploitation du site de compostage arrivera à échéance en 2024;

Attendu que plusieurs municipalités ont manifesté leur volonté de créer une régie pour la prise en charge de plusieurs volets en matière de gestion des matières résiduelles permettant une mise en commun et une optimisation des ressources;

Attendu qu' une étude de faisabilité est nécessaire avant de débuter les démarches de création ou modification d'une régie;

Attendu que dans le cadre du volet 4 – Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité, ce type de projet en coopération intermunicipale pourrait être admissible;

Attendu que la municipalité de Saint-Damien a pris connaissance du Guide à l'intention des organismes concernant le volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité.

En conséquence, **sur proposition de monsieur Jean-François Théberge,** il et unanimement résolu :

Que la municipalité de Saint-Damien s'engage à assumer une partie des coûts pour la réalisation de l'étude de faisabilité.

Que la municipalité de Saint-Damien autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité, ce type de projet en coopération intermunicipale pourrait être admissible.

Que la municipalité de Saint-Damien mandate la Municipalité de Sainte-Émélie-de-l'Énergie organisme responsable du projet.

Que le directeur général et greffier-trésorier soit et est par la présente autorisée à signer pour et au nom de la Municipalité tous les documents afférents dans le cadre de cette étude.

12. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

13. LOISIRS ET CULTURE

13.1 PLAN D'ACTION 2023-2026 – PLAN DE DÉVELOPPEMENT D'UNE COMMUNAUTÉ NOURRICIÈRE (PDCN)

259-09-2023

Attendu que le Plan de développement pour une communauté nourricière (PNCN) est une démarche structurante de développement qui permet l'aménagement d'un milieu de vie favorisant l'alimentation locale, maximisant ainsi les retombées économiques, sociales et environnementales;

Attendu que le Plan d'action 2023-2026 du Plan de développement pour une communauté nourricière (PDCN) permet de travailler conjointement avec les organismes locaux sur l'autonomie alimentaire du territoire en renforçant sa capacité à nourrir localement, sainement et durablement;

Attendu que l'étape de la composition du Plan d'action 2023-2026 représente l'aboutissement des travaux réalisés dans le cadre de la démarche du plan de développement pour une communauté nourricière;

Attendu que le Plan de développement pour une communauté nourricière (PDCN) est financé à 50 % par la MAPAQ, soit 28 340 $, et que le dépôt de la convention d'aide financière est conditionnel à l'adoption du plan d'action par résolution;

Attendu que le dévoilement du Plan d'action 2023-2026 du Plan de développement pour une communauté nourricière (PDCN) aura lieu le mercredi 4 octobre à

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

14 h à la salle du conseil, sise au 6850, chemin Montauban.

En conséquence, **sur proposition madame Jacqueline P. Croisetière,** il est unanimement résolu :

Que ce conseil adopte le Plan d'action 2023-2026 du Plan de développement pour une communauté nourricière (PDCN) déposé par Julie Chênevert, directrice des loisirs et de la culture, en collaboration avec le Regroupement nature Saint-Damien et Saint-Damien Territoire nourricier.

Que ce conseil autorise madame Chênevert, directrice des loisirs et de la culture, le Regroupement nature Saint-Damien et Saint-Damien Territoire nourricier à procéder au dévoilement du Plan d'action 2023-2026 du Plan de développement pour une communauté nourricière (PDCN), le mercredi 4 octobre à 14 h à la salle du conseil, sise au 6850, chemin Montauban.

13.2 AUTORISATION DE PARTICIPATION AU GALA DE LA PRÉFÈTE AU PROFIT DE LA FONDATION *À DEUX PAS DE LA RÉUSSITE*

260-09-2023

Considérant que la *Fondation À deux pas de la réussite* a comme mission d'améliorer le parcours des enfants fréquentant des écoles primaires de la région de Lanaudière, dont à Saint-Damien;

Considérant que le Conseil municipal partage les mêmes valeurs que la *Fondation À deux pas de la réussite* en matière d'éducation, soit d'égalité, de persévérance, de créativité et de coopération;

En conséquence, **sur proposition de madame Christiane Beaudry,** il est unanimement résolu :

Que ce conseil municipal autorise M. Pierre Charbonneau, Mme Christiane Beaudry, Mme Jacqueline P. Croisetière, M. François Bessette, M. Michel Charron et M. Jean-François Théberge et Mme Sabrina Lepage à assister au Gala de la préfète, au profit de la *Fondation À deux pas de la réussite,* organisé par la MRC de Matawinie et qui se déroulera le 12 octobre prochain à l'Auberge de la Montagne coupée, à Saint-Jean-de-Matha, au coût de 175 $ par personne, plus taxes.

Que les frais de déplacement seront remboursés à M. Pierre Charbonneau, Mme Christiane Beaudry, Mme Jacqueline P. Croisetière, M. François Bessette, M. Michel Charron, M. Jean-François Théberge et Mme Sabrina Lepage, et ce, sur présentation des pièces justificatives et conformément au *Règlement numéro 801 – fixant les tarifs applicables aux élus et officiers municipaux pour les déplacements, repas et logement.*

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

13.3 AUTORISATION DE SIGNATURE – DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – FRR VOLET 2

261-09-2023

Attendu que les coûts estimés pour les travaux de réfection des terrains de tennis sont plus élevés que les sommes réservés au projet;

Attendu que les travaux de réfection des terrains de tennis sont en cours suite à l'octroi d'un mandat pour services professionnels à la Firme Équipe Laurence par la résolution n° 212 -07-2023;

Attendu l'intérêt de la Municipalité de Saint-Damien de se prévaloir du programme de subvention de la MRC de Matawinie, *Soutien à la compétence de développement local et régional des MRC FRR-Volet 2.*

En conséquence, **sur proposition de monsieur Michel St-Amour**, il est unanimement résolu :

Que ce conseil autorise madame Julie Chênevert, directrice des loisirs et de la culture, à signer et déposer à la MRC de Matawinie une demande de subvention dans le cadre du FRR Volet 2 pour financer (80 %) du revêtement de surface des terrains de tennis estimé à 33 000 $ avant taxes.

Que ce conseil s'engage à fournir 20 % du montant. Le montant de 6 600 $ sera assumé par le fonds de roulement et remboursable sur 3 ans.

14. RÈGLEMENTS

14.1 ADOPTIONS FINALES – RÈGLEMENTS 753-22, 753-23 (1 à 52), 753-24 (1 à 9), 757-6, 770-6 ET 770-7 (1 à 52) RELATIFS AUX RÉSIDENCES TOURISTIQUES

262-09-2023

Attendu que le conseil a pu prendre connaissance des règlements 753-22, 753-23 (1 à 52), 753-24 (1 à 9), 757-6, 770-6 et 770-7 (1 à 52) relatifs aux résidences de tourisme avant la présente séance;

Attendu qu' un avis de motion a été donné à la séance du 21 mars 2023;

Attendu que les premiers projets de règlement ont été adoptés à la séance du 16 mai 2023;

Attendu que les seconds projets de règlement ont été adoptés à la séance du 20 juin 2023;

Attendu qu' aucune signature n'a été recueillie lors de la tenue des registres le 2 août dernier;

INITIALES DU MAIRE
PC
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

Attendu qu' une copie des règlements 753-22, 753-23 (1 à 52), 753-24 (1 à 9), 757-6, 770-6 et 770-7 (1 à 52) ont été mises à la disposition du public dès le début de la séance;

Par conséquent, **sur proposition de monsieur Michel Charron,** il est unanimement résolu :

Que les règlements 753-22, 753-23 (1 à 52), 753-24 (1 à 9), 757-6, 770-6 et 770-7 (1 à 52) soient adoptés comme suit avec dispense de lecture. Les règlements sont annexés à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme s'ils y étaient tout au long décrits.

14.2 AVIS DE MOTION – 1ER PROJET DE RÈGLEMENT 406-1 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT 387 SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

263-09-2023

Madame Christiane Beaudry donne avis de motion qu'à une session ultérieure sera adopté le règlement numéro 406-1 modifiant le règlement de 387 concernant les dérogations mineures.

14.3 DÉPÔT ET ADOPTION – 1ER PROJET DE RÈGLEMENT 406-1 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT 387 SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

264-09-2023

Attendu que le conseil a pu prendre connaissance du projet de règlement numéro 406-1 avant la présente séance.

Par conséquent, **sur proposition de monsieur François Bessette,** il est unanimement résolu :

Que le projet de règlement numéro 406-1 soit adopté comme suit avec dispense de lecture.

****

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 406-1
(adopté par la résolution 264-09-2023)

DEUXIÈME MODIFICATION AU RÈGLEMENT NUMÉRO 387 SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

Attendu que le conseil municipal a adopté, le 18 juillet dernier; le règlement 741-2 modifiant l'annexe A sur les tarifications relatives aux activités, biens ou services municipaux du règlement 741;

INITIALES DU MAIRE
PL
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

Attendu que les frais reliés aux demandes de dérogations mineures ont été modifiés;

Attendu qu' il y a lieu d'avoir une cohérence entre certains règlements;

Attendu que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 19 septembre 2023 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

En conséquence, **sur proposition de monsieur François Bessette,** il est unanimement résolu :

Que le présent règlement, portant le numéro 406-1 soit adopté et qu'il y soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :

ARTICLE 1 **Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 **Titre et numéro**

Le présent règlement a pour titre « Deuxième modification au règlement numéro 387 sur les dérogations mineures » et porte le numéro 406-1 des règlements de la Municipalité de Saint-Damien.

ARTICLE 3 **Objet**

L'objet du présent règlement vise la révision des frais reliés aux demandes de dérogations mineures.

ARTICLE 4 **Modification de l'article du règlement 406 modifiant l'article 19.3 du règlement numéro 387**

L'article 4 « **Amendement de l'article 19.3 du règlement numéro 387** » est abrogé à toutes fins que de droit et remplacé par le présent article, soit :

La tarification d'une demande d'autorisation de dérogation mineure impliquant une ou plusieurs dispositions des règlements de zonage ou de lotissement doit, au moment du dépôt de la demande du certificat d'autorisation, acquitter les frais établis au règlement municipal numéro 741 relatif à la tarification d'activités, biens ou services municipaux, et ses amendements.

ARTICLE 5 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

****

INITIALES DU MAIRE
PL
INITIALES DU SEC.-TRÉS.
KA

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

14.4 AVIS DE MOTION – 1ER PROJET DE RÈGLEMENT 757-7 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT 757 CONCERNANT LES PERMIS ET CERTIFICAT

265-09-2023

Monsieur Michel St-Amour donne avis de motion qu'à une session ultérieure sera adopté le règlement numéro 757-7 modifiant le règlement de 757 concernant les permis et certificats.

14.5 DÉPÔT ET ADOPTION – 1ER PROJET DE RÈGLEMENT 757-7 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT 757 CONCERNANT LES PERMIS ET CERTIFICAT

266-09-2023

Attendu que le conseil a pu prendre connaissance du projet de règlement numéro 757-7 avant la présente séance.

Par conséquent, **sur proposition de monsieur Michel St-Amour,** il est unanimement résolu :

Que le projet de règlement numéro 757-7 soit adopté comme suit avec dispense de lecture.

****

1er PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 757-7
(adopté par la résolution n° 266-09-2023)

MODIFICATION DU RÈGLEMENT 757 SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Attendu que la municipalité de Saint-Damien désire ajouter et/ou modifier plusieurs dispositions au règlement relatif aux permis et certificats;

Attendu qu' un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors d'une séance du conseil tenue le 19 septembre 2023;

En conséquence, **sur proposition de monsieur Michel St-Amour**, il est unanimement résolu que le présent règlement soit adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il y soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

INITIALES DU MAIRE
PC
INITIALES DU SEC.-TRÉS.
IR

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

ARTICLE 2

L'article 1.3.3, intitulé « Terminologie », est modifié par l'ajout des définitions suivantes :

« ABRI DE BAS-CÔTÉ :
Construction annexée à un bâtiment, formée d'un toit appuyé sur des colonnes, ouverte sur 3 côtés, dont 2 dans une proportion d'au moins 50 % de la superficie totale des 2 côtés, la troisième étant l'accès. L'abri est destiné au rangement de véhicules, d'objets, de bois de chauffage ou autres. Il ne peut en aucun temps dépasser la hauteur du toit du bâtiment auquel il est annexé.

CABANE À SUCRE DOMESTIQUE :
Construction accessoire à un bâtiment principal résidentiel utilisée aux fins de transformation de l'eau d'érable en produits dérivés, pour usage personnel sans aucune vente, dont les activités sont réalisées uniquement par l'occupant du terrain sur lequel elle est implantée. Aucune activité de restauration ou de salle de réception n'est autorisée à l'intérieur d'une cabane à sucre domestique.

REFUGE :
Bâtiment accessoire à un usage principal récréatif situé le long d'un itinéraire de randonnée, qui est utilisé uniquement pour se mettre à l'abri des intempéries ou pour faire une halte. Ils sont utilisés pour de courte durée pour les randonneurs. Ils ne sont pas destinés à tenir lieu de séjour.

ABRI POUR BOIS DE CHAUFFAGE :
Bâtiment accessoire à un bâtiment principal, destiné à abriter et à remiser le bois de chauffage. »

ARTICLE 3

L'article 1.3.3, intitulé « Terminologie », est modifié par la redéfinition de la définition suivante :

« MAISON MOBILE OU MODULAIRE :
Bâtiment usiné rattaché à un châssis, conçu pour être déplacé par un véhicule motorisé jusqu'au terrain qui lui est destiné pour y être installé de façon permanente sur des roues, des verrous, des poteaux, des piliers; ce bâtiment est conçu de manière à être occupé comme logement sur une base permanente et être desservi par des services publics ou communautaires. »

ARTICLE 4

Le paragraphe 1 de l'article 2.1.1, intitulé « Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat » est modifié comme suit :

« 1. La demande de permis ou de certificat doit être faite sur les formulaires prescrits par la municipalité. Pour être recevable, le formulaire doit être complètement rempli, daté et signé. Celui-ci doit être déposé auprès du fonctionnaire désigné. »

INITIALES DU MAIRE
PV
INITIALES DU SEC.-TRÉS.
IR

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

ARTICLE 5

L'article 5.1.1, intitulé « Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation », est modifié par l'ajout, au 8e paragraphe à la suite du mot « littoral », des mots suivants :

« , à l'exception des travaux nécessaires à la renaturalisation de la rive n'impliquant aucune machinerie. »

ARTICLE 6

L'article 5.2.7, intitulé « Documents requis pour la renaturalisation de la rive », est modifié comme suit, impliquant son titre :

« 5.2.7 Documents requis pour la renaturalisation de la rive impliquant de la machinerie

Lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la revégétalisation de la rive impliquant de la machinerie, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, le tout avec la collaboration d'un professionnel en la matière, des photographies montrant l'état de la rive, un plan projeté d'aménagement de la rive, une description détaillée de la machinerie employée et de sa nécessité, un plan des mesures de mitigation et d'atténuation des impacts. »

ARTICLE 7

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

****

14.6 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT N° 810 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS

267-09-2023

Madame Christiane Beaudry donne avis de motion qu'à une session ultérieure sera adopté le règlement numéro 810 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats, et dépose le projet de règlement avec dispense de lecture.

****

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 810
(adopté par la résolution ____-____-2023)

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES ET DE PASSER DES CONTRATS

Attendu qu' il y a lieu d'abroger le règlement numéro 706, règlement relatif à la délégation du pouvoir de dépenser;

Attendu qu' en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le Conseil doit adopter et maintenir un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires;

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

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

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

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

Attendu que l'article 176.4 du Code municipal du Québec, et le cinquième alinéa de l'article 961.1 prévoient les modalités de reddition de comptes au Conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

Attendu que l'avis de motion du présent règlement a été

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 19 septembre 2023 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

En conséquence, **sur proposition de** _____, il est unanimement résolu :

Que le présent règlement, portant le numéro 810 soit adopté et qu'il y soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Municipalité :	Municipalité de Saint-Damien.
Conseil :	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Damien.
Exercice :	Période comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.
Responsable d'activité budgétaire :	Fonctionnaire ou employé de la Municipalité responsable d'une enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un subalterne direct.
Directeur général et greffier- trésorier :	Fonctionnaire principal de la Municipalité et responsable de l'ensemble des activités budgétaires de la Municipalité.
Directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint :	Fonctionnaire responsable de l'informatique, de la bureautique et des communications.
Directeur des finances :	Fonctionnaire responsable de l'ensemble des activités budgétaires de la municipalité.
Superviseur des travaux publics :	Fonctionnaire responsable des activités budgétaires du service des travaux publics, de l'entretien des réseaux routiers, des réseaux d'aqueduc, des réseaux d'égouts sanitaire et pluvial, du réseau d'éclairage, de la circulation et du stationnement.
Directeur des loisirs et de la culture :	Fonctionnaire responsable des activités budgétaires du service des loisirs et de la culture, des activités loisir et culture.

Directeur du service de sécurité incendie :	Fonctionnaire responsable des activités budgétaires du service de sécurité incendie et du service de premiers répondants.
Directeur adjoint du service de sécurité incendie :	Fonctionnaire responsable des activités budgétaires reliées à l'achat ou à la location d'équipements, de marchandises ou de fournitures relatives aux évènements et opérations du service de sécurité incendie et de premiers répondants, en l'absence du directeur du service incendie.
Directeur du service de l'urbanisme et de l'environnement :	Fonctionnaire responsable des activités budgétaires du service de l'urbanisme et de l'environnement.
Directrice de la bibliothèque :	Fonctionnaire responsable des activités budgétaires reliées à l'achat ou à la location d'équipements, de marchandises ou de fournitures relatives aux évènements et opérations de la bibliothèque.

ARTICLE 3 OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

3.1 Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la Municipalité doivent suivre.

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

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

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

3.3 En vertu de l'article 961.1 du code municipal du Québec, le présent règlement établit également les règles de délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence à certains fonctionnaires municipaux.

INITIALES DU MAIRE
PU
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

ARTICLE 4 PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

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

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

4.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le Conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activité budgétaire conformément aux règles de délégation prescrites à l'article 5, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

4.3 Tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

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

ARTICLE 5 DÉLÉGATION ET POLITIQUE DE VARIATION BUDGÉTAIRE

5.1 Le Conseil délègue au directeur général et greffier-trésorier le pouvoir d'autorisation de dépenser et de passer des contrats jusqu'à concurrence de 20 000 $.

Le Conseil délègue au directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint le pouvoir d'autorisation de dépenser et de passer des contrats jusqu'à concurrence de 20 000 $.

5.2 Le Conseil délègue au directeur des finances le pouvoir d'autorisation de dépenser et de passer des contrats jusqu'à concurrence de 20 000 $.

5.3 Le Conseil délègue au superviseur des travaux publics le pouvoir d'autorisation de dépenser et de passer des contrats jusqu'à concurrence de 5 000 $.

5.4 Le Conseil délègue au directeur des loisirs et de la culture le pouvoir d'autorisation de dépenser et de passer des contrats jusqu'à concurrence de 5 000 $.

5.5 Le Conseil délègue au directeur du service de sécurité incendie le pouvoir d'autorisation de dépenser et de passer des contrats jusqu'à concurrence de 5 000 $.

Le Conseil délègue au directeur adjoint du service de sécurité incendie le pouvoir d'autorisation de dépenser et de passer des contrats jusqu'à concurrence de 5 000 $.

5.6 Le Conseil délègue au directeur du service de l'urbanisme et de l'environnement le pouvoir d'autorisation de dépenser et de passer des contrats jusqu'à concurrence de 5 000 $.

5.7 Le Conseil délègue à la directrice de la bibliothèque le pouvoir d'autorisation de dépenser et de passer des contrats jusqu'à concurrence de 5 000 $.

5.8 Une autorisation de dépenser accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée.

5.9 Les crédits votés au budget doivent être appliqués aux fins auxquelles ils sont destinés. Toutefois, pour l'application du présent règlement, des transferts budgétaires peuvent être autorisés par le directeur général et greffier-trésorier pourvu que le montant total des transferts soit équivalent ou inférieur à vingt-quatre mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (24 999 $) et qu'il n'ait pas pour effet de réduire les crédits nécessaires au paiement des dépenses incompressibles.

5.10 Pour un transfert budgétaire excédant 24 999 $, le directeur général et greffier-trésorier, ou en son absence, le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint ou le directeur des finances, doit en informer le Conseil municipal par une note écrite et remise en comité plénier.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, le directeur général et greffier-trésorier doit en informer le Conseil municipal et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

5.11 Le fonctionnaire qui bénéficie d'une délégation de pouvoir est autorisé à signer les contrats, actes ou autres documents découlant de l'exercice de ce pouvoir.

5.12 Le fonctionnaire qui bénéficie d'une délégation de pouvoir ne peut autoriser une dépense s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours.

5.13 Les dispositions légales relatives aux règles d'attribution des contrats s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à un contrat accordé en vertu du présent règlement.

5.14 Le fonctionnaire ou l'employé qui accorde une autorisation de dépenses l'indique dans un rapport qu'il transmet au Conseil à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation.

L'inclusion d'une dépense autorisée par délégation à la liste des comptes à payer ou, pour fins pratiques, un document consistant en une liste des déboursés affectés au cours de l'intervalle rapporté pour ratification par le Conseil, constitue un rapport suffisant de la dépense au sens du premier alinéa.

5.15 Le paiement associé aux dépenses et aux contrats conclus conformément au présent règlement ne peut être effectué sans une autorisation du Conseil.

Toutefois, il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation du Conseil pour le paiement de biens, de services et de fournitures qui sont nécessaires aux opérations courantes de la Municipalité et dont l'obtention ne peut être faite que contre paiement immédiat.

5.16 Le directeur général et greffier-trésorier est autorisé à suspendre l'exercice du pouvoir d'autorisation de dépenser et de passer des contrats délégués à un fonctionnaire ou employé.

En l'absence du directeur général et greffier-trésorier, ce pouvoir est dévolu au directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint, ou en son absence, le directeur des finances.

ARTICLE 6 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

6.1 Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concernée s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Municipalité. Il en est de même, lorsqu'il doit soumettre une dépense pour autorisation au Conseil.

6.2 Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, les articles 5.9 et 5.10 trouvent leur application.

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

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

6.4 Le directeur général et greffier-trésorier est responsable du maintien à jour du présent règlement. Il doit présenter au Conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

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

ARTICLE 7 ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

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

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

ARTICLE 8 DÉPENSES PARTICULIÈRES

8.1 Certaines dépenses sont de nature particulière, telle :

- Les dépenses d'électricité, de chauffage et de télécommunication, lesquelles sont payées à la réception de factures;
- Les dépenses de réparation et d'entretien diverses;
- Les dépenses reliées aux contrats (déneigement, matières résiduelles, conciergerie, etc.);
- La publication d'avis publics dans un journal;
- L'achat d'aliments et de boissons, l'organisation de réceptions civiques ainsi que les achats occasionnés lors de séances, comités ou réunions du Conseil;
- Les frais d'inscription, de déplacement, d'hébergement et de repas relatifs à la participation aux congrès, colloques, séminaires ou séances de formation autorisées par le Conseil;

- Le matériel et les équipements nécessaires aux employés de bureau (papeterie, crayons, fournitures de toutes sortes, timbres et frais de poste, etc.;
- Les dépenses inhérentes à l'application des conditions de travail, à la rémunération et aux avantages sociaux;
- Les quotes-parts des régies intermunicipales, de la Municipalité régionale de Comté de Matawinie et des organismes supramunicipaux;
- Les frais de financement et les remboursements sur la dette à long terme;
- Les provisions et affectations comptables.

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

8.2 Bien que les dépenses particulières dont il est question à l'article 8.1 se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme toute autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à l'article 9 du présent règlement.

8.3 Nonobstant toute disposition du présent règlement, pourvu que les montants suffisants aient été prévus au budget, les dépenses incompressibles ou à caractère répétitif ou qui font suite à des contrats octroyés à la suite d'un appel d'offres public ou sur invitation, de même que les dépenses ci-après énumérées, peuvent être payées par chèque ou transfert bancaire, sans autorisation du Conseil :

- Rémunération des membres du Conseil et des employés;
- Cotisations de l'employeur;
- Électricité;
- Chauffage;
- Télécommunications (téléphone, Internet, etc.;
- Frais de poste, de manutention et d'huissier;
- Frais de copies de documents;
- Achat et/ou rachat de billets ou d'obligations;
- Intérêts sur billets ou sur obligations;
- Intérêts sur emprunts temporaires;
- Frais de banque;
- Frais de refinancement;
- Assurances des véhicules à moteur et immatriculation;
- Dépenses payables à même une petite caisse;
- Dépenses découlant de factures pour lesquelles la Municipalité peut bénéficier d'un escompte en cas de paiement rapide à l'intérieur d'un délai fixé par le fournisseur;
- Dépenses résultant d'un remboursement de taxes, amendes et frais perçus en trop;
- Dépenses résultant d'un remboursement intégral d'un permis, d'une inscription, d'un dépôt, etc. par la Municipalité.

8.4 Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle entente sur les conditions de travail, le directeur général et greffier-trésorier doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.

ARTICLE 9 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

9.1 Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà du poste budgétaire.

Tout responsable d'activité budgétaire doit signaler au directeur général et greffier-trésorier et au directeur des finances qu'un transfert budgétaire s'avère nécessaire. Un transfert budgétaire s'effectue en conformité avec les articles 5.9 et 5.10 du présent règlement.

9.2 Tel que prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, le directeur général et greffier-trésorier doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du Conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Municipalité.

ARTICLE 10 ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

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

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

ARTICLE 11 DISPOSITIONS FINALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

11.1 Le présent règlement abroge le règlement 706 relatif à la délégation du pouvoir de dépenser.

11.2 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

****

INITIALES DU MAIRE
PC
INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

14.7 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT N^{O} 811 SUR L'EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN VISANT À IDENTIFIER LE TERRITOIRE ASSUJETTI ET LES FINS MUNICIPALES POUR LESQUELLES DES IMMEUBLES PEUVENT ÊTRE ACQUIS

268-09-2023

Monsieur Jean-François Théberge donne avis de motion qu'à une session ultérieure sera adopté le règlement numéro 811 sur l'exercice du droit de préemption par la municipalité de Saint-Damien visant à identifier le territoire assujetti et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis, et dépose le projet de règlement avec dispense de lecture.

****

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 811
(adopté par la résolution ____-____-2023)

RÈGLEMENT SUR L'EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN VISANT À IDENTIFIER LE TERRITOIRE ASSUJETTI ET LES FINS MUNICIPALES POUR LESQUELLES DES IMMEUBLES PEUVENT ÊTRE ACQUIS

Attendu que la loi modifiant diverses dispositions législatives principalement en matière d'habitation (chapitre 23; projet de loi 37) a été sanctionnée le 10 juin 2022 afin de permettre aux municipalités d'exercer un droit de préemption sur des immeubles;

Attendu qu' en vertu des articles 1104.1.1 et suivants du Code municipal (RLRQ, ch. C-27.1), un droit de préemption peut désormais être imposé et exercé par la municipalité afin d'acquérir des immeubles à des fins municipales;

Attendu qu' en vertu de l'article 1104.1.2 du Code municipal sur lequel le droit de préemption peut être exercé et les fins auxquelles des immeubles peuvent être ainsi acquis doivent être déterminées par règlement;

Attendu que l'exercice du droit de préemption permet à la municipalité d'évaluer l'opportunité d'acquérir un immeuble pour des fins municipales à juste prix et de se retirer le cas échéant;

Attendu que les propriétaires des immeubles pouvant être ainsi acquis par la municipalité de Saint-Damien seront individuellement avisés de

l'assujettissement de leur immeuble au droit de préemption;

En conséquence, **sur proposition de** _____, il est unanimement résolu :

Que le présent règlement, portant le numéro 811 soit adopté et qu'il y soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :

ARTICLE 1 DÉFINITION

Aux fins d'interprétation du présent règlement, les mots et expressions ci-après mentionnés ont la signification suivante, à moins que le contexte n'indique clairement un sens différent;

Conseil : Le conseil municipal de la municipalité de Saint-Damien

Immeuble : Tout terrain, lot avec ou sans bâtisse, se situant sur le territoire de la municipalité de Saint-Damien;

Municipalité : Municipalité de Saint-Damien

ARTICLE 2 BUT ET OBJECTIF

Le présent règlement a pour but de permettre à la municipalité d'exercer un droit de préemption sur l'ensemble de son territoire et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis.

ARTICLE 3 TERRITOIRE VISÉ

Le présent règlement s'applique à tous les immeubles, sur tout le territoire de la municipalité de Saint-Damien.

ARTICLE 4 FINS MUNICIPALES

Les fins municipales pour lesquelles un immeuble peut être acquis par la municipalité pour l'exercice du droit de préemption sont les suivantes :

1. La culture, les loisirs, les activités communautaires et les parcs;
2. Le développement économique local, conformément au chapitre III de la loi sur les compétences municipales;
3. La production d'énergie et les systèmes communautaires de télécommunication;
4. L'environnement, la conservation, la protection ou la remise en état d'espace naturel;
5. La salubrité;
6. Les nuisances;
7. La sécurité;
8. Le transport;
9. Le transport actif, voie multiservice, surlargeur, piste cyclable ou autre aménagement;

10. La construction, la rénovation ou l'implantation d'un immeuble municipal;
11. Un projet d'habitation;
12. Un espace public, terrain de jeux, accès à l'eau, accès à la forêt ou accès à un parc;
13. Un équipement collectif;
14. Une acquisition pour le bénéfice collectif;
15. Une acquisition au bénéfice d'autres organismes municipaux;
16. Une activité communautaire;
17. Une infrastructure publique, fossé ou service d'utilité publique;
18. La conservation d'un immeuble d'intérêt patrimonial;
19. L'expansion d'un projet existant;
20. Une réserve foncière.

ARTICLE 5 AVIS D'ASSUJETTISSEMENT

Le conseil municipal identifie par résolution l'immeuble à l'égard duquel peut être inscrit un avis d'assujettissement au droit de préemption, lequel est signifié au propriétaire et inscrit au registre foncier.

Cet avis d'assujettissement est valide pour une période de dix (10) ans à compter de son inscription au registre.

ARTICLE 6 AVIS D'INTENTION D'ALIÉNER UN IMMEUBLE

Le propriétaire d'un immeuble assujetti au droit de préemption doit avant d'aliéner l'immeuble, notifier son avis d'intention d'aliéner l'immeuble à la direction générale de la municipalité de Saint-Damien.

ARTICLE 7 DOCUMENTS OBLIGATOIRES À TRANSMETTRE

Pour notifier son avis d'intention, le propriétaire doit transmettre les documents suivants, dans la mesure où ils existent, au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la notification de l'avis d'intention :

a) Avis d'intention identifié (immeuble visé), daté et signé par le propriétaire ou son mandataire;
b) Promesse d'achat signée;
c) Rapport établissant la valeur monétaire de la contrepartie non monétaire lorsque la promesse d'achat en prévoit une;
d) Plan de la partie de l'immeuble concernée par l'aliénation si l'aliénation est partielle;
e) Résolution ou procuration désignant le mandataire s'il y a lieu;
f) Contrat de courtage s'il y a lieu;
g) Bail ou entente de location de l'immeuble;
h) Étude environnementale;
i) Rapport d'évaluation de l'immeuble;
j) Certificat de localisation;
k) Étude géotechnique;
l) Autre étude ou document utilisé dans le cadre de la promesse d'achat.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

Séance ordinaire du 19 septembre 2023

ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

****

15. DOSSIERS PAR DISTRICT

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

Le maire invite les personnes présentes à se nommer et à poser leur question relativement aux décisions prises et non relatives aux opérations administratives. Aucune question portant sur des affaires personnelles ne sera acceptée et le décorum doit être maintenu en tout temps.

Les questions s'adressent aux membres du conseil sans sous-entendu ou insinuation concernant la bonne foi et l'honnêteté des élus ou fonctionnaires.

17. CLÔTURE DE LA SÉANCE

269-09-2023

L'ordre du jour étant épuisé, **sur proposition de madame Jacqueline P. Croisetière,** il est unanimement résolu :

- De lever la séance à 20 h 50.

Pierre Charbonneau
Maire

Hugo Allaire
Directeur général