

**SÉANCE ORDINAIRE DU 15 JANVIER 2019**

Procès-verbal de la séance ordinaire du 15 janvier 2019, à 19 h, à la salle du conseil, située au 560, chemin des Voyageurs, à Chute-Saint-Philippe, selon les dispositions du Code Municipal de la province.

Membres présents :

Hervé Taillon	Églantine Leclerc Vénuti
Carolyne Gagnon	Mireille Leduc
Bertrand Quesnel	René De La Sablonnière

Formant quorum sous la présidence du maire Normand St-Amour

Le directeur général et secrétaire-trésorier, Éric Paiement, est aussi présent.

.....  
**OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Le maire déclare la séance ouverte à 19 h 00.

.....  
**Résolution no : 11208-2019**  
**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Hervé Taillon

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter l'ordre du jour présenté par le directeur général et secrétaire-trésorier avec l'ajout des 4 points suivants :

- 4 n) Autorisation de paiement – Contribution financière pour la Société de développement du réservoir Kiamika (SDRK)
- 5 b) Opposition au registre des armes à feu du Québec
- 9 f) Demande de report pour la date officielle du dépôt de la rénovation cadastrale
- 10 l) Demande au ministère de la Faune, de la Forêt et des Parcs de participation à la fête de la pêche.

**Adoptée**

.....  
**CORRESPONDANCE**

Le secrétaire donne un bref compte-rendu de la correspondance reçue depuis la dernière séance ordinaire du Conseil municipal.

.....  
**ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

**Résolution no : 11209-2019**  
**REGISTRE DES COMPTES À PAYER – Au 31 décembre 2018**

Il est proposé par René De La Sablonnière

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter les comptes fournisseurs au 31 décembre 2018 tels que présentés au montant total de 197 065.44 \$

Chèques fournisseurs : C1800181 @ C1800198 = 25 807.96 \$

Paiements internet : L1800167 @ L1800179 = 56 843.41 \$

Paiements directs : P1800490 @ P1800541 = 73 366.58 \$

Chèque manuel : n/a

Chèques salaires : D1800800 @ D1800869 = 41 047.49 \$

ET

Les bons d'engagement autorisés par le directeur général et le directeur aux travaux publics, urbanisme et environnement : ENB1800070 @ ENB1800071 : 5 616.65 \$

**Adoptée**

**Le directeur général secrétaire-trésorier confirme que les crédits sont disponibles, pour payer ces comptes.**

Résolution no : 11210-2019

AUTORISATION DE PAIEMENT – Incompressibles et paiements préautorisés pour l'année 2019

Il est proposé par Bertrand Quesnel

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier à effectuer les paiements des dépenses incompressibles soit par chèque ou via internet.

Il est de plus résolu d'autoriser le directeur général et secrétaire-trésorier à consentir les paiements des dépenses préautorisées au budget 2019 tel que les abonnements et cotisations ou toute autre facture récurrente chaque année.

Les subventions accordées aux divers organismes de la municipalité ne font pas partie de cette autorisation.

**Adoptée**

.....

Résolution no : 11211-2019

AUTORISATION DE PAIEMENT – Honoraires professionnels Arcand Laporte Klimpt, Architectes Dossier 1628 Complexe municipal.

Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement à Arcand Laporte Klimpt, Architectes, au montant de 4 365.90 \$, incluant les taxes, facture 5538, pour rapport d'expertise final et frais de reproduction en deux exemplaires.

Cette dépense est imputée au poste budgétaire 02-130-40-412-00.

**Adoptée**

.....

Résolution no : 11212-2019

AUTORISATION DE DÉPENSE – Forfait cellulaire directeur général

ATTENDU L'autorisation d'un forfait cellulaire à la disponibilité du directeur général inclus à son contrat;

EN CONSÉQUENCE Il est proposé par Mireille Leduc  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement du coût mensuel du forfait cellulaire du directeur général sur présentation de facture.

La facturation sera au nom de Éric Paiement, mais acquittée par la Municipalité de Chute-Saint-Philippe.

**Adoptée**

.....

Résolution no : 11213-2019

RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION À L'UNION DES MUNICIPALITÉS DU QUÉBEC

Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement d'une somme de 403.56 \$ incluant les taxes pour le renouvellement de l'adhésion annuelle 2019, à l'UMQ.

Un montant est disponible à cet effet au poste budgétaire 02-110-40-494-00.

**Adoptée**

.....

Résolution no : 11214-2019

RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION À LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS (FQM)

Il est proposé par Carolyne Gagnon

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement d'une somme de 1 417.01 \$ incluant les taxes pour le renouvellement de l'adhésion annuelle 2019, à la Fédération Québécoise des Municipalités, répartie comme suit :

Cotisation FQM : 1 183.82 \$ + tx.  
Fonds de défense : 48.63 \$ + tx.

Un montant est disponible à cet effet au poste budgétaire 02-110-40-494-00.

Adoptée

.....  
**Résolution no : 11215-2019**  
**RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION À QUÉBEC MUNICIPAL**

Il est proposé par Bertrand Quesnel  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement d'une somme de 193.51 \$ incluant les taxes pour le renouvellement de l'adhésion annuelle 2019, à Québec Municipal.

Un montant est disponible à cet effet au poste budgétaire 02-110-40-494-00.

Adoptée

.....  
**Résolution no : 11216-2019**  
**RENOUVELLEMENT DE LA COTISATION ANNUELLE 2019 Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)**

Il est proposé par René De La Sablonnière  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement d'une somme de 348.00 \$ pour l'assurance « erreurs et omission » et de 463.00 \$, plus les taxes applicables, pour le renouvellement de la cotisation annuelle 2019, à l'ADMQ.

Un montant pour l'adhésion est disponible à cet effet au poste budgétaire 02-130-40-494-00.

Un montant pour l'assurance « erreurs et omission » est disponible au poste budgétaire 02-130-40-423-00.

Adoptée

.....  
**Résolution no : 11217-2019**  
**AUTORISATION DE PAIEMENT – Soutien technique et réseau 2019 – CIM**

Il est proposé par Hervé Taillon  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement annuel au montant de 4 845.00 \$ plus les taxes applicables, à la Corporation d'informatique municipale pour le soutien technique et téléphonique 2019.

Ce montant est réparti dans les postes budgétaires comme suit :

02-130-40-414-00 : 2 907.00 \$  
02-610-40-414-00 : 1 938.00 \$

Adoptée

.....  
**Résolution no : 11218-2019**  
**AUTORISATION DE DÉPENSE – Achat ordinateur en remplacement du poste serveur**

ATTENDU Qu'il y a lieu de remplacer l'ordinateur du serveur à la réception;

EN CONSÉQUENCE Il est proposé par Mireille Leduc  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser l'achat du poste serveur chez Bélanger Électronique selon la soumission déposée, soit, 1 679.98 \$ plus les taxes applicables selon les spécifications suivantes :

- Ordinateur Altitude = 1 349.99 \$
- Processeur Intel Core i7 / 8700 (8e génération)
- Carte mère Asus Prime H370-A/CSM
- Boîtier Antec
- Mémoire vive Kingston 8 GB / DDR4
- Samsung EVO 860 SSD – 500 GB x2 (montée n RAID miroir)
- Système garanti 1 an directement par les manufacturiers
- Microsoft Windows 10 Professionnel français (incluant DVD et licence) = 229.99 \$
- Montage et préparation en atelier = 100.00 \$

De plus, autoriser l'achat d'un tiroir à clavier au coût approximatif de 370.00 \$ chez un fournisseur au choix.

Cette dépense est prévue au budget au poste budgétaire 02-130-60-640-00.

Adoptée

.....

Résolution no : 11219-2019

AUTORISATION DE PAIEMENT – Honoraires consultations générales en ressources humaines

Il est proposé par René De La Sablonnière

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement à la Fédération québécoise des municipalités au montant de 722.62 \$ incluant les taxes applicables, pour consultations générales en lien avec les procédures du départ de la directrice générale, de l'embauche du nouveau directeur et des lettres d'entente reliées à ces procédures.

Cette dépense est affectée au poste budgétaire 02-130-40-412-00.

Adoptée

.....

Résolution no : 11220-2019

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL

- ATTENDU *Que toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité;*
- ATTENDU *Que la Loi sur les normes du travail (ci-après « LNT ») prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;*
- ATTENDU *Que la Municipalité de Chute-Saint-Philippe s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens;*
- ATTENDU *Que la Municipalité de Chute-Saint-Philippe entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;*
- ATTENDU *Que la Municipalité de Chute-Saint-Philippe ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;*
- ATTENDU *Qu'il appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de promouvoir le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;*
- EN CONSÉQUENCE *Il est proposé par Hervé Taillon  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, que la Municipalité de Chute-Saint-Philippe adopte la présente Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail.*

**1. Objectifs de la politique**

La présente politique vise à :

- ✓ *Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;*
- ✓ *Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence au travail;*
- ✓ *Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique;*
- ✓ *Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;*
- ✓ *Encourager les employés de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;*
- ✓ *Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.*

## **2. Champ d'application**

*Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieurs, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers. Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail et à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail.*

## **3. Définitions**

### **Employé :**

*Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la présente politique, le bénévole est assimilé à un employé.*

### **Employeur :**

*Municipalité de Chute-Saint-Philippe.*

### **Droit de gérance :**

*Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la rentabilité de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe. Par exemple, suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.*

*On ne doit pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celle-ci de manière discriminatoire ou abusive.*

### **Harcèlement psychologique :**

*Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste.*

*En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.*

*Cette définition inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le harcèlement sexuel (ci-après collectivement : « harcèlement »).*

### **Harcèlement sexuel :**

*Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :*

- ✓ *Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;*
- ✓ *Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne;*
- ✓ *Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;*
- ✓ *Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.*

### **Incivilité :**

*Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre à toute relation en milieu de travail.*

### **Mis en cause :**

*La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, incivil ou violent et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.*

### **Plaignant :**

*La personne se croyant victime de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.*

### **Supérieur immédiat :**

*Cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier.*

### **Violence au travail :**

*Toute agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.*

#### **4. Rôles et responsabilités**

Toutes les personnes visées par la présente politique, le syndicat de la Fonction publique, section locale 2609, doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Elles doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

##### **4.1 Le conseil municipal**

- a) Prends les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail;
- b) Soutient la direction générale et les supérieurs immédiats dans l'application de la présente politique;
- c) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

##### **4.2 La direction générale :**

- a) Est responsable de l'application de la présente politique;
- b) Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un expert à l'externe.
- c) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;
- d) Traite avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;
- e) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;
- f) Informe la direction générale de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt.

##### **4.3 Le syndicat**

- a) Informe rapidement l'employeur de tout conflit pouvant s'apparenter à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement.

##### **4.4 L'employé**

- a) Prends connaissance de la présente politique;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

##### **4.5 Le plaignant**

- a) Signale toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail au potentiel mis en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements;
- b) Signale la situation à un supérieur immédiat si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit;
- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

##### **4.6 Le mis en cause**

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

#### **5. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes**

- a) Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale;
- b) Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant;
- c) Les mécanismes prévus à la présente politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

##### **5.1 Mécanisme informel de règlement**

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte;

- b) *Le plaignant signale le conflit auprès de son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;*
- c) *La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :*
  - ✓ *Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;*
- d) *Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit :*
  - ✓ *Obtenir la version des faits de chacune des parties;*
  - ✓ *Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;*
  - ✓ *Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;*
- e) *Si le mécanisme échoue, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle informe la direction générale de l'échec du mécanisme informel. Cette dernière peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.*

## **5.2 Mécanisme formel de règlement du harcèlement**

- a) *Le mécanisme formel de règlement ne s'applique pas aux signalements ou plaintes relatifs à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement;*
- b) *Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire, au comité des ressources humaines ou à l'élu désigné par résolution;*
- c) *Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoin des événements.*

## **5.3 Enquête**

- a) *La direction générale, lors de la réception d'une plainte :*
  - ✓ *Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;*
  - ✓ *Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée »);*
  - ✓ *Établit des mesures temporaires, lorsque requis;*
- b) *La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;*
- c) *Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;*
- d) *La direction générale ou la personne désignée avise tout d'abord verbalement le mit en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, minimalement quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte;*
- e) *L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix ou un représentant syndical qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.*

## **5.4 Conclusions de l'enquête**

- a) *La direction générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment :*
  - ✓ *Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non;*
  - ✓ *Rencontrer le conseil municipal la direction générale afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;*
  - ✓ *Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement;*

- ✓ *Imposer des sanctions;*
  - ✓ *Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;*
  - ✓ *Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;*
- b) *Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie;*
- c) *Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.*

#### **6. Mécanisme formel de règlement de plainte ou signalement d'incivilité ou de violence au travail**

- a) *Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire, au comité des ressources humaines ou à l'élu désigné par résolution;*
- b) *Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoin des événements.*
- c) *En cas d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la direction générale ou la personne désignée peut décider de faire enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;*
- d) *Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de violence. Dans un tel cas, la direction générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant;*
- e) *Dans le cas où un élu ou la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.*

#### **7. Sanctions**

- a) *L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;*
- b) *L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.*

#### **8. Confidentialité**

*L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, l'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.*

#### **9. Bonne foi**

- a) *La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;*
- b) *Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;*
- c) *Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.*



## **SÉCURITÉ PUBLIQUE**

### **Résolution no : 11223-2019**

#### **AUTORISATION DE PAIEMENT – Entente de services aux sinistrés – Contribution 2019**

*Il est proposé par Hervé Taillon*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement d'une somme de 160.00 \$ pour une entente de service aux sinistrés avec la Croix-Rouge Canadienne, couvrant la période de janvier à décembre 2019.*

*Un montant est disponible à cet effet au poste budgétaire 02-230-40-419-02.*

**Adoptée**

.....

### **Résolution no : 11224-2019**

#### **OPPOSITION AU REGISTRE ET IMMATRICULATION DES ARMES À FEU DU QUÉBEC**

**CONSIDÉRANT** *Que l'ex-premier ministre du Québec, M. Philippe Couillard a forcé en juin 2016 la création du registre SIAF (Service d'immatriculation des armes à feu du Québec) en n'autorisant pas le vote libre de ses députés;*

**CONSIDÉRANT** *Que la loi sur l'immatriculation des armes à feu sans restriction du Québec est entrée en vigueur le 29 janvier 2018 en précisant que les armes à feu doivent être inscrites au registre au plus tard à la fin janvier 2019;*

**CONSIDÉRANT** *Que l'implantation de ce registre, qui selon plusieurs études crédibles engendrerait des coûts approximatifs de 17 000 000.00 \$ pour la mise en place et de 5 000 000.00 \$ annuellement pour l'exploitation, n'apporte aucune mesure de sécurité concrète pour combattre l'importation, la fabrication, la possession d'armes illégales et les crimes causés avec les armes à feu;*

**CONSIDÉRANT** *Que le SIAF tend à démoniser les armes à feu et les propriétaires honnêtes possédant les permis fédéraux requis, mais laisse complètement de côté les criminels se procurant des armes sur le marché noir;*

**CONSIDÉRANT** *Que le projet SIAF risque de connaître le même sort que le registre canadien des armes à feu, qui est passé de 2 000 000.00 \$ à 2 000 000 000.00 \$;*

**CONSIDÉRANT** *Que l'abandon du registre libérerait des sommes importantes qui pourraient être beaucoup mieux utilisées;*

**EN CONSÉQUENCE** *Il est proposé par Hervé Taillon  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, que le Conseil municipal exprime sa solidarité avec les chasseurs, les tireurs sportifs, les collectionneurs et les citoyens qui jugent ce registre intrusif et inefficace.*

**Adoptée**

.....

## **HYGIÈNE DU MILIEU**

### **Résolution no : 11225-2019**

#### **AUTORISATION DE PAIEMENT – Contrat de service Centre canin Refuge 2e chance – ENTENTE 2019**

**ATTENDU** *Que la municipalité retient les services du Centre Canin Refuge 2e chance pour l'application de ses règlements # 194, 203 et 217, relatifs aux chiens et chats sur notre territoire;*

**ATTENDU** *Que la municipalité a signé un contrat de service au coût de base annuel de 1 500.00 \$ plus taxes;*

*Chaque appel de service le jour pour un chien est de 245 \$ et l'appel de soir, fin de semaine ou jours fériés est de 275 \$, ce qui inclut :*

- La capture de l'animal*
- La pension, nourriture et hébergement*
- La recherche du propriétaire*
- L'adoption autant que possible*
- L'euthanasie, si aucune autre alternative n'est possible.*

Chaque appel de service le jour pour un chat est de 165 \$ et l'appel de soir, fin de semaine ou jours fériés est de 185 \$, ce qui inclut :

- La capture de l'animal
  - La pension, nourriture et hébergement
  - La recherche du propriétaire
  - L'adoption autant que possible
  - L'euthanasie, si aucune autre alternative n'est possible.
- 
- Les frais de déplacement sont en sus.

EN CONSÉQUENCE Il est proposé par Mireille Leduc  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement au montant de 1 724.63 \$ incluant les taxes, pour le contrat de service de base 2019.

Cette dépense est prévue au budget au poste budgétaire 02-290-40-414-00.

**Adoptée**

.....  
**Résolution no : 11226-2019**  
**R.I.D.L. – 1<sup>er</sup> Versement Quote-part 2019**

Il est proposé par Hervé Taillon  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le premier versement de la Quote-part 2019 à la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre au montant de 40 976.00 \$ et du coût en immobilisation du traitement des boues de fosse septique, réparti comme suit :

Transport matières résiduelles :	02-451-10-951-00 :	10 448.00 \$
Élimination matières résiduelles :	02-451-20-951-00 :	9 394.00 \$
Transport matières recyclables :	02-452-10-951-00 :	1 616.00 \$
Traitement matières recyclables :	02-452-20-951-00 :	886.00 \$
Traitement rés. domestiques dangereux :	02-452-90-951-00 :	1 048.00 \$
Traitement des matériaux secs :	02-453-00-951-00 :	1 610.00 \$
Transport des matières organiques :	02-452-35-951-00 :	8 609.00 \$
Traitement matières organiques :	02-453-40-951-00 :	2 594.00 \$
Frais d'administration RIDL :	02-455-00-951-00 :	4 104.00 \$
Achat bacs roulants :	02-455-00-951-01 :	667.00 \$
ET		
Coût immo. traitement boues fosse septique :	02-455-00-446-00 :	2 283.00 \$

**Adoptée**

.....  
**Résolution no : 11227-2019**  
**PROTOCOLE D'ENTENTE – Entretien des plates-bandes – Année 2019**

Il est proposé par Mireille Leduc  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, de verser une subvention de 5 500,00 \$ à la Société d'horticulture et d'écologie de Chute-Saint-Philippe, pour l'entretien des plates-bandes, des parcs, des panneaux d'accueil et des bâtiments de la municipalité pour l'année 2019.

La dépense sera affectée au poste budgétaire 02-470-80-970-00.

**Adoptée**

.....  
**Résolution no : 11228-2019**  
**SUBVENTION EMPLOI ÉTÉ ÉTUDIANT**

Il est proposé par Bertrand Quesnel  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le directeur général à déposer une demande à Emploi été Canada pour l'embauche de deux étudiants à l'été 2019.

La définition des postes à combler est plus amplement détaillée à la demande de subvention.

**Adoptée**

.....

**SANTÉ & BIEN-ÊTRE**

Résolution no : 11229-2019

AUTORISATION DE PAIEMENT – Gestion de prévention Société mutuelle de Prévention

Il est proposé par *Carolyn Gagnon*

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le versement au montant de 687.78 \$ incluant les taxes, à la Société Mutuelle de Prévention inc. pour le forfait janvier à juin 2019.

Un montant est disponible à cet effet au poste budgétaire 02-130-40-429-00.

Adoptée

.....

**TRANSPORT**

.....

**URBANISME**

Résolution no : 11230-2019

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE Demande # DRL180271 | 686, chemin du Lac-Pérodeau | Matricule 0882 23 2288

La demande de dérogation mineure consiste à autoriser un empiètement du bâtiment accessoire projeté, dans la marge de recul avant.

Permettre de déroger au règlement 139, article 8.3.1 b) (construction bâtiment accessoire cours avant) en autorisant la construction d'un bâtiment accessoire de 66.87 m<sup>2</sup> à 4.50 mètres de la limite de propriété avant, au lieu de 10.00 mètres, donc, autoriser un empiètement de 5.50 mètres dans la marge de recul avant.

Après délibération :

- Attendu qu'aucun préjudice ne sera causé aux voisins, puisque les marges de recul latérales seraient respectées;
- Attendu que la superficie du terrain est de 3075.61 m<sup>2</sup>;
- Attendu que la portion de terre entre la limite avant de la propriété et le chemin public appartient au gouvernement;
- Attendu que cette portion est de plus de 7 mètres;
- Attendu que le propriétaire pourrait acquérir ce terrain, s'il le désirait;
- Attendu que ce terrain ne sera jamais construit;
- Attendu qu'aucun préjudice ne sera causé à l'environnement, puisque l'implantation du bâtiment est située à l'opposé du lac;
- Attendu que la marge de deux mètres entre les bâtiments sera respectée;
- Attendu que la remise actuelle sera démolie;
- Attendu que les arbres ne devront pas être coupés sur les marges latérales et arrière;

**POUR CES MOTIFS,**

Pour ces motifs, le CCU recommande unanimement aux membres du conseil municipal de Chute-Saint-Philippe, **D'ACCEPTER**, la demande de dérogation mineure et ainsi permettre de déroger à l'article 8.3.1 b) du règlement 139 (construction bâtiment accessoire cours avant) en autorisant la construction d'un bâtiment accessoire de 66.87 m<sup>2</sup> à 4.50 mètres de la limite de propriété avant, au lieu de 10.00 mètres, donc, autoriser un empiètement de 5.50 mètres dans la marge de recul avant.

**⚡ TOUTE PERSONNE AYANT UN INTÉRÊT PEUT SE FAIRE ENTENDRE**

**⚡ Aucune intervention**

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par *René De La Sablonnière*

Et résolu à l'unanimité des membres présents, de suivre la recommandation du CCU et **d'accepter** la demande de dérogation DRL180271 pour les motifs énoncés ci-dessus, pour la propriété située au 686 chemin du Lac-Pérodeau | Matricule 0882 23 2288.

Adoptée

.....

**Résolution no : 11231-2019**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – Contrat de services 2019 Maintenance et soutien du site internet par Constella**

*Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement au montant de 517.39 \$ incluant les taxes, pour le renouvellement du contrat de service avec Constella, Agence numérique.*

**Adoptée**

.....  
**Résolution no : 11232-2019**

**AUTORISATION DE DÉPENSE – Achat ordinateur au poste de l'urbanisme**

**ATTENDU** *Qu'il y a lieu de remplacer l'ordinateur au poste de l'urbanisme;*

**EN CONSÉQUENCE** *Il est proposé par Carolynne Gagnon  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser l'achat du poste de l'urbanisme chez Bélanger Électronique selon la soumission déposée, soit, 1 509.98 \$ plus les taxes applicables selon les spécifications suivantes :*

- *Ordinateur Altitude = 1 179.99 \$*
- *Processeur Intel Core i5 / 8400 (8e génération)*
- *Carte mère Asus Prime H370-A/CSM*
- *Boitier Antec*
- *Mémoire vive Kingston 8 GB / DDR4*
- *Samsung EVO 860 SSD – 500 GB x2 (montée n RAID miroir)*
- *Système garanti 1 an directement par les manufacturiers*
- *Microsoft Windows 10 Professionnel français (incluant DVD et licence) = 229.99 \$*
- *Montage et préparation en atelier = 100.00 \$*

*Cette dépense est prévue au budget au poste budgétaire 02-610-60-640-01.*

**Adoptée**

.....  
**Résolution no : 11233-2019**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – Renouvellement de l'adhésion COMBEQ 2019, 2 membres**

*Il est proposé par Bertrand Quesnel*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement au montant de 695.60 \$ pour le renouvellement de l'adhésion de deux membres à la COMBEQ :*

*1<sup>re</sup> inscription : 431.16 \$ taxes incluses*

*2<sup>e</sup> inscription : 264.44 \$ taxes incluses*

*Un montant est disponible à cet effet au poste budgétaire 02-610-40-494-00.*

**Adoptée**

.....  
**Résolution no : 11234-2019**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – Renouvellement licence d'utilisation V+AccEL et support technique 2019**

*Il est proposé par Mireille Leduc*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement au montant de 402.41 \$ incluant les taxes pour le renouvellement de deux licences d'utilisation V+AccEL et support technique 2019.*

*Un montant est disponible à cet effet au poste budgétaire 02-610-30-337-01.*

**Adoptée**  
.....

Résolution no : 11235-2019

DEMANDE AU MINISTÈRE DE L'ÉNERGIE ET DES RESSOURCES NATURELLES DE REPORTER LA DATE DU DÉPÔT DE LA RÉNOVATION CADASTRALE SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE CHUTE-SAINT-PHILIPPE

CONSIDÉRANT *Qu'actuellement à lieu la rénovation cadastrale sur le territoire de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe sous la gouverne du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles et que le mandat 2103 doit être déposé officiellement entre le 28 janvier 2019 et le 11 février 2019 inclusivement;*

CONSIDÉRANT *Que le MERN devait demander à la municipalité, en tant que grand propriétaire foncier, de produire un avis technique sur le plan projet de rénovation cadastrale au mois de mai 2018, mais que la municipalité a été mis au courant seulement au mois d'octobre 2018 et ainsi que la municipalité ne disposait d'à peine quelques semaines pour cette lourde tâche;*

CONSIDÉRANT *Que la municipalité a relevé plusieurs problèmes de cadastre, principalement sur les chemins municipaux existants, entretenus et ouverts au public, mais aussi sur des tracés de chemin plus ou moins réaliste et que plusieurs avis techniques avec démonstrations d'erreurs et/ou d'omissions ont été soulevées et transmises au MERN de même qu'à l'expert foncier mandaté dans ce travail;*

CONSIDÉRANT *Que la presque totalité des erreurs et/ou omissions sont, jusqu'à aujourd'hui, restées sans explications logique et/ou carrément sans réponse;*

CONSIDÉRANT *Que plusieurs problèmes sur des propriétés privées ont été relevés, dont plusieurs en lien avec le MERN et plusieurs autres en lien avec des tracés de chemin qui ne sont ni utilisés, ni entretenus, ni même apparents, dont ces derniers ont été relevés dans le projet de rénovation cadastrale par l'expert foncier sans raison apparente;*

CONSIDÉRANT *Que les seules explications données par les responsables et/ou experts pouvant mener à la correction des erreurs et/ou problèmes relevés dans le cadre de la rénovation cadastrale sont d'attendre le dépôt de la rénovation cadastrale, de faire produire par des arpenteurs-géomètres des nouveaux plans cadastraux corrigeant les erreurs produites lors du travail et de faire produire par un notaire des nouveaux contrats et procéder à l'enregistrement au registre foncier des cadastres corrigés, ce qui implique plusieurs milliers de dollars aux seuls frais des citoyens et de la municipalité;*

CONSIDÉRANT *Que la municipalité croit que plusieurs corrections et/ou améliorations peuvent être effectuées par le MERN en collaboration avec la municipalité et l'expert foncier dans le cadre de la rénovation cadastrale sans conséquence majeure, dans le bien de la population et de la municipalité, sans engendrer de coût superflu, ni pour les citoyens, ni pour le MERN, ni pour la municipalité, ni même pour l'expert foncier, puisque dans le cadre de la rénovation cadastrale, tous les lots rénovés de la municipalité doivent être réenregistrés au registre foncier;*

EN CONSÉQUENCE *Il est proposé par Églantine Leclerc-Venuti  
Et résolu à l'unanimité des membres présents;*

QUE *le Conseil municipal de Chute-Saint-Philippe demande au ministre du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles de reporter la date du dépôt de la rénovation cadastrale afin que des solutions aux problèmes soulevés puissent être corrigées avant d'enregistrer des lots rénovés avec des centaines d'erreurs au registre foncier*

QUE *copie de cette résolution soit envoyée au premier ministre du Québec, au ministre de l'Énergie et des Ressources naturelles et à la députée de Labelle.*

**Adoptée**

.....

**LOISIRS ET CULTURE**

**Résolution no : 11236-2019**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – Contrat surveillance et entretien du local de la patinoire**

*Il est proposé par Hervé Taillon*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement des versements ci-dessous énumérés à Madame Angélique Meilleur pour la surveillance et entretien du local de la patinoire :*

15 janvier : 1 <sup>er</sup> versement	1 666.66 \$
15 février : 2 <sup>e</sup> versement	1 666.67 \$
15 mars : 3 <sup>e</sup> versement	1 666.67 \$

*Ce montant est disponible au poste budgétaire 02-701-30-451-00.*

**Adoptée**

.....

**Résolution no : 11237-2019**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – Contrat d'entretien de la patinoire**

*Il est proposé par René De La Sablonnière*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement des versements ci-dessous énumérés à Monsieur Denis Ratté pour le contrat d'entretien de la patinoire :*

15 janvier : 1 <sup>er</sup> versement	1 733.33 \$
15 février : 2 <sup>e</sup> versement	1 733.33 \$
15 mars : 3 <sup>e</sup> versement	1 733.34 \$

*Ce montant est disponible au poste budgétaire 02-701-30-498-00.*

**Adoptée**

.....

**Résolution no : 11238-2019**

**DON À LA MUNICIPALITÉ DE DEUX CHAISES ÉLÉVATRICES AJUSTABLES POUR ESCALIER**

*Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'accepter le don, gracieuseté de la Famille Tisserand de deux chaises élévatrices ajustables pour escalier. Il est de plus autorisé, qu'une fois en fonction, une plaque honorifique au nom de la Famille Tisserand sera installée aux abords de cette chaise élévatrice.*

*Les membres du Conseil tiennent à remercier la Famille Tisserand pour ce don.*

*Une évaluation du coût d'installation sera faite souhaitant pouvoir rendre accessible la salle Carmel aux personnes à mobilité réduite.*

**Adoptée**

.....

**Résolution no : 11239-2019**

**CONFIRMATION DU PROJET DANS LE CADRE DE L'ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL 2018-2020**

**ATTENDU**

*Qu'à la séance du conseil de la MRC du 28 novembre 2018, suite à une proposition du ministère de la Culture et des Communications (MCC) de bonifier les sommes de l'entente de développement culturel de la MRC d'Antoine-Labelle (MRCAL) pour l'année 2019 par un appariement des crédits à parts égales, les mairesses et maires des municipalités de Chute-Saint-Philippe, Notre-Dame-de-Pontmain, Rivière-Rouge et Notre-Dame-du-Laus ont manifesté leur intérêt d'investir respectivement un montant de 5 000 \$ pour inscrire un projet culturel à l'entente de développement culturel MCC-MRCAL 2018-2020.*

**EN CONSÉQUENCE**

*Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, que la municipalité accepte d'inscrire les projets présentés par l'organisme à but non lucratif C.O.S.S.E.C. à Chute-Saint-Philippe à l'entente de développement culturel MCC-MRCAL pour réaliser ou collaborer à la réalisation du projet en 2019 le tout, conditionnellement à l'acceptation du MCC.*

*Il est de plus résolu d'autoriser Éric Paiement, secrétaire-trésorier et directeur général à signer pour et au nom de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe, la convention d'aide financière signée avec la MRCAL.*

**Adoptée**

.....

**Résolution no : 11240-2019**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – Subvention à l'Association des citoyens de Chute-Saint-Philippe**

*Il est proposé par Mireille Leduc*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement de la subvention au montant de 2 500.00 \$ à l'Association des citoyens de Chute-Saint-Philippe pour les activités 2019.*

*Un montant est prévu au poste budgétaire 02-701-90-970-00.*

**Adoptée**

.....

**Résolution no : 11241-2019**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – Publicité dans le feuillet paroissial de la Fabrique Notre-Dame-de-la-Rive**

*Il est proposé par Carolyne Gagnon*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement au montant de 150.00 \$ pour une publicité dans le feuillet paroissial de la Fabrique Notre-Dame-de-la-Rive.*

*Cette dépense est affectée au poste budgétaire 02-701-90-970-00.*

**Adoptée**

.....

**Résolution no : 11242-2019**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – Subvention à C.O.S.S.E.C.**

*Il est proposé par René De La Sablonnière*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement de la subvention au montant de 5 000.00 \$ à C.O.S.S.E.C. pour les activités 2019.*

*Un montant est prévu au poste budgétaire 02-701-90-970-00.*

**Adoptée**

.....

**Résolution no : 11243-2019**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – Subvention à Zone-Emploi d'Antoine-Labelle**

*Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement de la subvention au montant de 100.00 \$ à Zone-Emploi d'Antoine-Labelle pour l'évènement Place aux Jeunes (Séjours exploratoires 2019).*

*Un montant est prévu au poste budgétaire 02-701-90-970-00.*

**Adoptée**

.....

**Résolution no : 11244-2019**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – Société d'horticulture et d'écologie de Chute-Saint-Philippe**

*Il est proposé par Mireille Leduc*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le paiement de la subvention à la Société d'horticulture et d'écologie de Chute-Saint-Philippe au montant de 3 000.00 \$.*

*Un montant est prévu au poste budgétaire 02-701-90-970-00.*

**Adoptée**

.....

Résolution no : 11245-2019

AUTORISATION DE PAIEMENT – Subvention au Club de motoneige l’Aiglon de Chute-Saint-Philippe (2014) inc.

Il est proposé par Hervé Taillon

Et résolu à l’unanimité des membres présents, d’autoriser le paiement de la subvention au montant de 3 500.00 \$ au Club de motoneige l’Aiglon.

Un montant est prévu au poste budgétaire 02-701-90-970-00.

Adoptée

.....  
Résolution no : 11246-2019

Autorisation ajout d’un assuré additionnel OBNL – C.O.S.S.E.C.

Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti

Et résolu à l’unanimité des membres présents, d’ajouter l’organisme à but non lucratif C.O.S.S.E.C. à titre d’assuré additionnel sur la police d’assurance de la municipalité au montant de 175.00 \$ plus les taxes applicables.

Le montant de cet avenant sera facturé et payé par l’organisme.

Adoptée

.....  
Résolution no : 11247-2019

Demande au ministère de la Forêt, de la Faune et des Parcs de participer à la fête de la pêche

Il est proposé par René De La Sablonnière

Et résolu à l’unanimité des membres présents, d’acheminer une demande au ministère de la Forêt, de la Faune et des Parcs de participer à la fête de la pêche en tant qu’organisateur afin que l’activité puisse avoir lieu sur le territoire de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe le 9 juin 2019.

Adoptée

.....  
**IMMOBILISATION**

Résolution no : 11248-2019

AUTORISATION DE PAIEMENT – Remboursement capital et intérêts à Financière Banque Nationale inc. – Règlement d’emprunt autopompe

Il est proposé par Bertrand Quesnel

Et résolu à l’unanimité des membres présents, d’autoriser les versements à la Banque Nationale Financière, capital et intérêts pour le remboursement du règlement d’emprunt numéro 228, des montants suivants, venant à échéance comme suit :

19 avril 2019	intérêts	2 455.43 \$	02-921-00-842-00
19 avril 2019	capital	14 100.00 \$	03-210-20-000-01
19 octobre 2019	intérêts	2 314.43 \$	02-921-00-842-00

**Attendu que le paiement doit leur parvenir au moins dix jours avant la date d’échéance**

Adoptée

.....  
Résolution no : 11249-2019

AUTORISATION DE PAIEMENT – Remboursement capital et intérêts à Caisse Desjardins du Cœur des Hautes-Laurentides – Règlement d’emprunt 263-2014, Complexe municipal

Il est proposé par Carolyne Gagnon

Et résolu à l’unanimité des membres présents, d’autoriser les versements à Caisse Desjardins du Cœur des Hautes-Laurentides, capital et intérêts pour le remboursement du règlement d’emprunt numéro 263-2014, des montants suivants, venant à échéance comme suit :

20 avril 2019	intérêts	9 375.07 \$	02-921-00-842-01
20 octobre 2019	capital	32 200.00 \$	55-595-15
20 octobre 2019	intérêts	9 375.07 \$	02-921-00-842-01

Adoptée

.....

**Résolution no : 11250-2019**

**LANCEMENT APPEL OFFRES AGRANDISSEMENT CHALET ROBERT ST-JEAN EXCAVATION –  
FONDATION – INSTALLATION SEPTIQUE – STRUCTURE – PUIITS ARTÉSIEN**

*Il est proposé par Bertrand Quesnel*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le directeur général, Éric Paiement, à aller en appel d'offres sur invitation pour les travaux d'agrandissement du chalet Robert St-Jean, auprès des divers entrepreneurs pour la construction de l'installation septique, de l'excavation des sols, du puits artésien, de la fondation et de la structure, incluant l'électricité et la plomberie.*

*Monsieur Éric Paiement, directeur général agira à titre de contractant pour la municipalité, puisque ce dernier sera considéré comme maître d'œuvre. De plus, Monsieur Paiement agira aussi à titre de responsable des inspections et assurera une présence lors des visites de chantier.*

*Madame Myriam Joannette, chargée de projet, agira à titre de coordonnatrice sur ce dossier auprès des professionnels et du ministère impliqués;*

**Adoptée**

.....

**Résolution no : 11251-2019**

**DEMANDE DÉPÔT AIDE FINANCIÈRE PROGRAMME RÉCIM (RÉFECTION ET CONSTRUCTION  
DES INFRASTRUCTURES MUNICIPALES) – AGRANDISSEMENT GARAGE MUNICIPAL ET  
RÉNOVATION ÉGLISE**

*Il est proposé par Bertrand Quesnel*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser le directeur général à déposer une demande d'aide financière auprès du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation dans le cadre du programme "Réfection et Construction des Infrastructures Municipales" (RÉCIM) pour l'agrandissement projeté du garage municipal ainsi que pour la rénovation et amélioration de l'église.*

**Adoptée**

.....

**Résolution no : 11252-2019**

**AUTORISATION DÉPENSE – ACHAT PELLE AVANT DE DÉNEIGEMENT POUR CAMION  
6 ROUES**

*Il est proposé par Hervé Taillon*

*Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser l'achat d'une pelle avant de déneigement pour le camion 6 roues de la municipalité qui servira pour l'entretien hivernal des infrastructures municipales, incluant le déneigement routier.*

*Cette dépense est prévue au poste budgétaire 03-310-30-000-01.*

**Adoptée**

.....

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

*Je, soussignée, Éric Paiement, secrétaire-trésorier, certifie par la présente que la Municipalité de Chute-Saint-Philippe dispose des fonds suffisants pour les fins auxquelles les dépenses autorisées aux présentes seront affectées lors du paiement de ces montants.*

.....

**AVIS DE MOTION**

.....

**PROJET DE RÈGLEMENTS**

.....

## **RÈGLEMENTS**

### **Résolution no : 11253-2019**

### **RÈGLEMENT # 293-2019, ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NO 268 ET SES AMENDEMENTS CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION DES ÉLUS ET DU MAIRE SUPPLÉANT**

- ATTENDU *Qu'à compter du 1er janvier 2019, l'allocation de dépenses versée aux membres du conseil devra être incluse dans le calcul de leurs revenus annuels, aux fins du calcul de l'impôt fédéral ;*
- ATTENDU *Que la loi sur le traitement des élus municipaux (L.R.Q., c. T-11.001) prévoit les modalités de rémunération et d'allocation de dépenses des élus municipaux;*
- ATTENDU *Que les fonctions de maire et de conseiller comportent de nombreuses responsabilités et dépenses inhérentes;*
- ATTENDU *Que les membres du conseil consacrent de plus en plus de temps et d'énergie à l'administration municipale;*
- ATTENDU *Que la Loi sur le traitement des élus municipaux permet plusieurs formes de dispositions afin de rémunérer et d'accorder des allocations de dépenses aux élus municipaux;*
- ATTENDU *Que le Conseil est d'avis que les élus doivent recevoir une rémunération supérieure;*
- ATTENDU *Qu'un avis de motion est donné à la séance régulière du 10 décembre 2018 par la conseillère Églantine Leclerc Vénuti ;*
- EN CONSÉQUENCE *Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti  
Et résolu à l'unanimité des membres présents, que le règlement portant le numéro 293-2019 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :*
- ARTICLE 1 *Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.*
- ARTICLE 2 *Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 268.*
- ARTICLE 3 *Le présent règlement fixe une rémunération de base annuelle pour le maire et pour chaque conseiller de la municipalité, le tout pour l'exercice financier de l'année 2019.*
- ARTICLE 4 *Une rémunération de base annuelle et une allocation de dépenses sont versées au maire et à chacun des conseillers de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe pour tous les services qu'ils rendent à la Municipalité à quelque titre que ce soit, pour les dédommager d'une partie des dépenses inhérentes à leur fonction et pour défrayer une partie des frais d'utilisation d'internet dans l'exercice de leur fonction.*
- Le tout est réparti comme suit pour l'année 2019 :*
- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| <b><u>MAIRE</u></b>           |                     |
| <i>Rémunération</i>           | <i>19 958.44 \$</i> |
| <i>Allocation de dépenses</i> | <i>9 979.22 \$</i>  |
| <i>Tarif annuel</i>           | <i>29 937.66 \$</i> |
| <b><u>CONSEILLERS</u></b>     |                     |
| <i>Rémunération</i>           | <i>6 652.81 \$</i>  |
| <i>Allocation de dépenses</i> | <i>3 326.41 \$</i>  |
| <i>Tarif annuel</i>           | <i>9 979.22 \$</i>  |
- ARTICLE 5 *À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019 et pour les trois exercices financiers suivants, la rémunération de base du maire sera majorée d'un montant égal à la hausse du coût de la vie établie par Statistiques Canada au 31 octobre de chaque année.*
- ARTICLE 6 *Ces rémunérations sont payables mensuellement pour le maire et ses conseillers, et ce, à la fin de chaque mois.*
- ARTICLE 8 *Les montants reçus pour payer ces rémunérations et allocations de dépenses sont pris à même le fond général de la Municipalité et un montant suffisant est annuellement approprié au budget à cette fin.*

*ARTICLE 9 En outre de la rémunération de base annuelle et de l'allocation de dépenses, un jeton de présence au montant de 50 \$ sera accordé à chaque membre du conseil pour chaque assemblée spéciale et un jeton de présence de 50 \$ pour chaque réunion de comité.*

*ARTICLE 10 La rémunération de base annuelle, l'allocation de dépenses et les jetons de présence seront versés à chaque élu une fois par mois en même temps que la dernière période de paie du mois des employés.*

*ARTICLE 11 Pour chaque séance régulière où la personne responsable s'abstient d'assister, sans raison valable, déterminée par les membres du conseil, une pénalité de 10 % est soustraite de sa rémunération mensuelle, jusqu'à un maximum de 40 % trimestriellement.*

*ARTICLE 12 En cas d'incapacité d'agir du Maire pour une période de plus de 30 jours, la Municipalité de Chute-Saint-Philippe versera au Maire suppléant, une rémunération de base des rémunérations additionnelles et les allocations de dépenses suffisantes pour qu'il reçoive, à compter de ce moment et jusqu'à ce que cesse le remplacement, un montant égal à la rémunération de base, à la rémunération additionnelle et aux allocations de dépenses du maire pendant cette période.*

*ARTICLE 13 Les frais de déplacement autorisés par le Conseil sont payés à raison de 0,45 \$ du kilomètre lorsque le véhicule de la municipalité n'est pas disponible.*

*ARTICLE 14 Les frais de déplacement autorisés par le Conseil sont payés au kilomètre lorsqu'il y a déplacement à l'extérieur du territoire de la municipalité selon la formule suivante :*

*Jusqu'à ce que le prix atteigne 1.30 \$ le litre, le tarif est de 0,45 \$ le km. Il est ensuite bonifié de 0,01 \$ le km par tranche de 0,10 \$ le litre jusqu'à concurrence de 1.70 \$ le litre. Le tableau suivant résume :*

*Jusqu'à 1.299 \$ le litre : 0,45 \$  
De 1.30 à 1.399 \$ le litre : 0,46 \$  
De 1.40 à 1.499 \$ le litre : 0,47 \$  
De 1.50 à 1.599 \$ le litre : 0,48 \$  
De 1.60 à 1.699 \$ le litre : 0,49 \$  
Au-delà de 1.70 \$ le litre : 0,50 \$*

*ARTICLE 15 Les frais de déplacement autorisés par le Conseil et les frais de repas sont remboursés à raison de dix dollars (10 \$) pour le déjeuner, vingt dollars (20 \$) pour le dîner et de vingt-cinq dollars (25 \$) pour le souper, sur présentation de pièces justificatives.*

*Ce montant journalier est majoré de cinq dollars (5 \$) si le déplacement se fait à l'extérieur de la MRC, dans le cadre d'un colloque ou d'un congrès et dans la mesure où ces repas ne sont pas déjà inclus dans le cadre d'un forfait.*

*Lors de colloque, congrès ou formation de plus d'une journée, le montant total peut être cumulé journalièrement.*

*ARTICLE 16 Pour pouvoir poser, dans l'exercice de ses fonctions, un acte dont découle une dépense pour le compte de la municipalité, tout membre du Conseil, à l'exception du maire, doit recevoir au préalable du Conseil une autorisation à poser l'acte et à dépenser en conséquence un montant n'excédant pas celui que fixe le Conseil.*

*ARTICLE 17 Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.*

*ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ À la séance du 15 janvier 2019, par la résolution numéro 11253-2019.*

*Normand St-Amour, maire*

*Éric Paiement, directeur général secrétaire-trésorier*

Étapes	Date	Résolution #
Avis de motion	10 décembre 2018	
Dépôt du premier projet de règlement	10 décembre 2018	11198-2018
Adoption du règlement	15 janvier 2019	11253-2019
Entrée en vigueur		



**VARIA**

.....  
**PÉRIODE DE QUESTIONS**

Début : 19 h 40

Fin : 20 h 22

Personnes présentes : 4

Questions / sujets abordés :

- Fête de la pêche
- Aliénation des lots
- Assurance OBNL à la municipalité
- Point correspondance
- Changement de nom d'un parc
- Contribution SDRK
- Armes à feu
- Programme RÉCIM

.....  
**Résolution no : 11254-2019**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA PRÉSENTE SÉANCE RÉGULIÈRE**

Il est proposé par Églantine Leclerc Vénuti

Et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter le procès-verbal de la présente séance en date du 15 janvier 2019 tel que rédigé par le directeur général secrétaire-trésorier.

**Adoptée**

.....  
**LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé

**Résolution no : 11255-2019**

**FERMETURE DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE**

Il est proposé par Carolynne Gagnon

Et résolu à l'unanimité de clore la séance

**Adoptée**

Il est 20 h 23

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

\_\_\_\_\_  
Normand St-Amour, maire

\_\_\_\_\_  
Éric Paiement, secrétaire-trésorier

✚ Copie conforme au procès-verbal inscrit aux livres des délibérations de la Municipalité de Chute-Saint-Philippe, adopté à la réunion du 15 janvier 2019 par la résolution # 11254-2019.