



Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

**Procès-verbal d'une séance ordinaire
du Conseil municipal
de la Municipalité du Canton de Potton**

Séance ordinaire du Conseil municipal du Canton de Potton tenue **lundi, le 5 mai 2014** à la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville. La séance débute à 19h02.

Sont présents, *le Maire Louis Veillon, les Conseillères Diane Rypinski Marcoux et Edith Smeesters, les Conseillers, André Ducharme, Michel Daigneault, Pierre Pouliot et Michael Laplume.* La séance est présidée par le Maire Louis Veillon. Le Directeur général secrétaire trésorier Thierry Roger est également présent. Sept (7) citoyens assistent aussi à la séance.

1- OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le Maire Louis Veillon constate le quorum et déclare la séance ouverte.

2014 05 01

2- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Michel Daigneault et résolu

D'ADOPTER l'ordre du jour en y apportant les modifications suivantes :

- **Ajout de point suivant sous VARIA :**
 - **Avis de motion pour modifier le règlement 2014-424**

<p>Ordre du jour de la séance ordinaire du Conseil municipal du Canton de Potton Lundi, 5 mai 2014</p> <p>1. <u>OUVERTURE DE LA SÉANCE</u></p> <p>2. <u>ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR</u></p> <p>3. <u>PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS</u></p> <p>4. <u>ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX D'AVRIL 2014</u></p> <p>5. <u>AFFAIRES COURANTES ET DÉLIBÉRANTES</u></p> <p>5.1 <u>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</u></p> <p>5.1.1 Mandat aux avocats pour représentation en cour municipale;</p> <p>5.1.2 Convention de vente pour taxes avec la MRC Memphrémagog;</p> <p>5.1.3 Appui à l'Association du Patrimoine de Potton pour sa demande de subvention à la MRC de Memphrémagog;</p> <p>5.1.4 Production du rôle d'évaluation foncière triennal (2015-2017);</p> <p>5.1.5 Autorisation d'émettre un permis d'occupation du domaine public, chemin des Chevreuils;</p> <p>5.1.6 Améliorations au protocole du service postal canadien;</p> <p>5.1.7 Examen du protocole du service postal canadien;</p> <p>5.2 <u>FINANCES</u></p> <p>5.2.1 Adjudication pour le refinancement de la dette du CLSC;</p> <p>5.2.2 Émission de billets et autorisation de signer ceux-ci pour le renouvellement de la dette du CLSC;</p> <p>5.2.3 Approbation du renouvellement des assurances collectives;</p> <p>5.2.4 Dépôt des états comparatifs du premier semestre 2013 (Art. 176.4 CM);</p> <p>5.2.5 Approbation des états de débours et encaissements dans le cadre du programme Renovation Québec de la SHQ;</p> <p>5.2.6 Reddition des comptes de 2013 pour le transfert de la voirie provinciale par le Ministère des Transports à la Municipalité en 1993 dans le cadre du programme d'aide à l'entretien du réseau routier local;</p> <p>5.3 <u>PERSONNEL</u></p> <p>5.3.1 Embauche d'un animateur et d'un moniteur en formation pour le camp de jour de Potton;</p>
--

5.4 MATÉRIEL, ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES

5.5 PROPRIÉTÉS ET ESPACES LOUÉS

5.5.1 Réparation urgente à faire à la grange ronde;

5.5.2 Intention de prévoir un règlement d'emprunt pour financer une subvention éventuelle pour la réfection de la grange ronde;

5.6 SÉCURITÉ PUBLIQUE

5.6.1 Appui à l'incorporation d'un organisme sans but lucratif de collecte de fonds par le Corps des pompiers municipaux;

5.7 TRANSPORT ET VOIRIE

5.7.1 Dépôt du rapport mensuel du Responsable des travaux publics et Directeur adjoint du service incendie;

5.7.2 Autorisation pour l'achat de pierres concassées du « banc Champigny »;

5.8 HYGIÈNE DU MILIEU

5.8.1 Dépôt du rapport mensuel de la Responsable en hygiène du milieu et inspection en environnement;

5.8.2 Ajout des lundis fériés pour le dépôt des matières résiduelles;

5.8.3 Annulation de programme d'aide financière pour le compostage domestique;

5.9 SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

5.9.1 Autorisation de négocier un addenda au bail du CLSC avec le CSSSM;

5.10 URBANISME & DÉVELOPPEMENT

5.10.1 Dépôt du rapport mensuel de l'Urbaniste et Responsable de l'inspection en bâtiments;

5.10.2 Abrogation de la résolution 2011 01 08 – Église St-Cajetan;

5.11 LOISIRS ET CULTURE

5.11.1 Dépôt du rapport mensuel de la Responsable en organisation communautaire;

6. AVIS DE MOTION

6.1 Règlement numéro RU-2014-418 concernant les nuisances;

6.2 Règlement numéro RU-2014-419 concernant la sécurité, la paix et l'ordre;

6.3 Règlement numéro RU-2014-420 relatif au stationnement et à la gestion des voies publiques;

6.4 Modifiant le règlement numéro 2012-415 concernant l'écocentre municipal;

6.5 Règlement numéro 2014-406 – adoption de novo du règlement 2011-406 d'éthique et de déontologie des élus;

6.6 Règlement 2014-427 instaurant un programme aux fins d'accorder une aide conditionnelle à certaines entreprises sous forme de crédit de taxes;

7. ADOPTION DE RÈGLEMENTS

7.1 Règlement numéro 2012-415-A modifiant le règlement sur l'utilisation de l'eau potable;

7.2 Règlement 2003-313-A modifiant le règlement 2003-313 relatif à la gestion du quai municipal Vale Perkins;

7.3 Règlement 2011-402-A modifiant le règlement 2011-402 autorisant l'occupation du domaine public;

7.4 Règlement 2011-387 établissant les conditions et les tarifs d'utilisation des services municipaux;

8. COMPTES À PAYER

8.1 Dépôt de la liste des paiements effectués durant la période incluant les paiements affectés à la carte de crédit corporative Desjardins VISA;

8.2 Dépôt de la liste des dépenses engagées, mais non payées durant la période;

8.3 Dépôt du rapport du Directeur général secrétaire trésorier pour la délégation d'autoriser de lui-même et par l'entremise des responsables ayant une délégation d'autorisation similaire.

9. VARIA

10. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

11. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Adoptée.

3- **PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**

Le Maire rappelle que la première période de questions ne porte que sur des objets qui ne sont pas à l'ordre du jour de la séance du Conseil municipal. Le Maire et les membres du Conseil interpellés répondent aux questions.

2014 05 02

4- **ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX D'AVRIL 2014**

**Il est proposé par Michel Daigneault
et résolu**

D'ADOPTER les procès-verbaux de la séance régulière du 7 avril et la séance extraordinaire du 17 avril 2014, tels que présentés.

Adoptée.

5- **AFFAIRES COURANTES ET DÉLIBÉRANTES**

5.1 **ADMINISTRATION**

2014 05 03

5.1.1 **Mandat à nos avocats pour représentation à la Cour municipale**

CONSIDÉRANT le dossier d'abattage d'arbres non conforme pour lequel un constat d'infraction avec amende a été émis sous le numéro CAE 140055;

CONSIDÉRANT QU'il est requis pour poursuivre la démarche de mandater un avocat pour représenter la Municipalité en Cour municipale;

EN CONSÉQUENCE

**Il est proposé par Michael Laplume
et résolu**

DE MANDATER la firme d'avocats Monty Coulombe pour représenter la Municipalité devant la Cour municipale dans la cause numéro CAE 140055.

Adoptée.

*(Le Conseiller André Ducharme et
la Conseillère Diane Marcoux s'opposent)*

2014 05 04

5.1.2 **Convention de vente pour taxes avec la MRC Memphrémagog**

CONSIDÉRANT QUE la liste des propriétés ayant des arrérages de taxes a été présentée à la MRC pour vente lors de l'encan qui se tiendra le 12 juin prochain;

CONSIDÉRANT QU'une lettre recommandée a été acheminée par le bureau de la MRC de Memphrémagog aux propriétaires inscrits;

CONSIDÉRANT QUE pour certains des immeubles, la correspondance envoyée par courrier recommandé n'a pas été réclamée par le destinataire et est revenue à l'expéditeur;

CONSIDÉRANT QUE la MRC est consentante à signer une convention la dégageant, elle et ses officiers, de toute responsabilité quant à la vente pour taxes des immeubles dont la correspondance est revenue au bureau de la MRC de Memphrémagog;

EN CONSÉQUENCE,

**il est proposé par Edith Smeesters
et résolu**

D'AUTORISER le Maire, Louis Veillon et le Directeur général secrétaire trésorier, Thierry Roger à signer pour et au nom de la Municipalité une convention avec la MRC pour la dégager ainsi que ses officiers de toute responsabilité dans la vente pour arrérages de taxes des immeubles mentionnés et décrits dans ladite convention;

ET DE PERMETTRE à la MRC Memphrémagog ainsi de procéder avec la procédure de vente pour taxes pour ces cas.

Adoptée.

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

2014 05 05

5.1.3 Appui à l'Association du Patrimoine de Potton pour sa demande de subvention à la MRC de Memphrémagog;

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Memphrémagog demande à l'organisme qui soumet une demande de financement dans le cadre de son Programme de soutien aux initiatives culturelles d'obtenir l'appui du Conseil municipal, sous forme d'une résolution du Conseil municipal précisant l'appui au projet, la contribution financière de la Municipalité et le montant demandé au programme de la MRC;

CONSIDÉRANT QUE le Comité culturel et patrimonial de la Municipalité demande l'appui de la Municipalité dans le cadre de sa demande de financement de 800\$ via ce programme pour son projet *FestiArt*;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité appuie financièrement le Comité culturel et patrimonial de Potton et qu'elle lui a accordé une somme de 24 800\$ le 3 mars 2014 pour réaliser divers projets dont le Festival multiculturel de Potton;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Diane Rypinski Marcoux
et résolu

D'APPUYER la demande de subvention de 800\$ présentée par le Comité culturel et patrimonial de Potton dans le cadre du Programme de soutien aux initiatives culturelles de la MRC de Memphrémagog et de soutenir financièrement son projet *Festiart*, à même la somme déjà octroyée au comité le 3 mars 2014.

Adoptée.

2014 05 06

5.1.4 Production du rôle d'évaluation foncière triennal 2015-2017

CONSIDÉRANT QU'un nouveau rôle triennal devra être préparé et déposé pour les années 2015, 2016 et 2017;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil a pris connaissance du rapport « *Équilibrage du rôle d'évaluation foncière triennal 2015-2016-2017* » préparé par la firme J.P. Cadrin & Associés. Inc. pour le canton de Potton;

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur la fiscalité municipale permet aux Municipalités de moins de 5 000 habitants de reconduire le rôle d'évaluation foncière une fois au cours du mandat de six ans;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Pierre Pouliot
et résolu

DE reconduire le rôle d'évaluation foncière pour un deuxième exercice triennal de trois ans pour les années 2015, 2016 et 2017.

Adoptée.

2014 05 07

5.1.5 Autorisation d'émettre un permis d'occupation du domaine public, chemin des Chevreuils

CONSIDÉRANT QU'une demande d'occupation du domaine public est présentée par le propriétaire du 77 chemin des Chevreuils dans le secteur Owl's Head;

CONSIDÉRANT QUE cette demande a été traitée par l'administration et les services d'urbanisme et d'inspection en bâtiments;

CONSIDÉRANT QUE cette demande est conforme avec les prérequis du règlement numéro 2011-402;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Michel Daigneault
et résolu

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

D'AUTORISER l'occupation du domaine public par de l'espace de stationnement au 77 chemin des Chevreuils conformément à la résolution numéro 2010 09 32 passée en septembre 2010 dans le cadre du projet de réfection des chemins du secteur Owl's Head et conformément au règlement 2011-402, le tout étant à la satisfaction du Directeur général secrétaire trésorier et du Responsable en Urbanisme.

Adoptée.

2014 05 08

5.1.6 Améliorations au Protocole du service postal canadien

CONSIDÉRANT QU'en 2014, le gouvernement fédéral reverra sa façon de gérer le service postal public en effectuant un examen du Protocole du service postal canadien;

CONSIDÉRANT QUE la population a parfaitement le droit de se prononcer sur les questions touchant le service postal public;

CONSIDÉRANT QUE le protocole actuel comporte de sérieux problèmes qui doivent être réglés;

CONSIDÉRANT QUE le gouvernement pourrait se servir de l'examen du protocole pour réduire les obligations de Postes Canada en matière de services (plutôt que de chercher à améliorer le protocole) ou pourrait même préparer le terrain à la privatisation, ou à la déréglementation du service postal;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Diane Rypinski Marcoux
et résolu

QUE la Municipalité du canton de Potton demande à la ministre responsable de la Société canadienne des postes que :

- a) la population puisse faire valoir son point de vue durant l'examen du Protocole du service postal canadien;
- b) le protocole soit amélioré au moyen des mesures suivantes :
 - faire en sorte que le moratoire sur la fermeture des bureaux de poste situés dans des petites villes ou en région rurale protège le caractère public des bureaux de poste;
 - supprimer les nombreuses exceptions que prévoit le protocole relativement à la fermeture des bureaux de poste visés par le moratoire;
 - prolonger le processus de consultation sur la fermeture éventuelle de bureaux de poste et rendre ce processus et le moratoire plus transparents;
 - mettre en place un protecteur du citoyen indépendant qui aurait la responsabilité de déterminer si Postes Canada a satisfait ou non aux exigences du protocole;
 - établir un processus décisionnel raisonnable, uniforme et démocratique relativement aux modifications à apporter au réseau postal et au réseau de livraison (fermeture ou réduction de la taille des bureaux de poste publics, retrait de boîtes aux lettres rurales, etc.) à la suite de consultations avec la population et d'autres intervenants.

QUE cette résolution soit transmise à la ministre des Transports du Canada, au président du Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes, au député fédéral de Brome-Missisquoi et au président de la Fédération canadienne des Municipalités.

Adoptée.

2014 05 09

5.1.7 Examen du Protocole du service postal canadien

CONSIDÉRANT QU'en 2014, le gouvernement fédéral reverra sa façon de gérer le service postal public en effectuant un examen du Protocole du service postal canadien;

CONSIDÉRANT QUE Postes Canada se prépare à l'examen en faisant campagne en faveur d'importantes réductions de services;

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

CONSIDÉRANT QUE Postes Canada a déjà procédé à une énorme réduction de services en fermant ou en réduisant la taille de bureaux de poste publics, en éliminant la livraison à des boîtes aux lettres publiques;

CONSIDÉRANT QUE Postes Canada et le gouvernement fédéral devraient tout faire en leur pouvoir pour éviter des compressions additionnelles dans le cadre de l'examen du protocole et devraient plutôt faire face aux questions financières en offrant, à l'instar de nombreuses autres administrations postales partout dans le monde, de nouveaux services générateurs de revenus, y compris des services financiers lucratifs comme le paiement des factures, des services liés aux assurances et de services bancaires;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Diane Rypinski Marcoux
et résolu

QUE la Municipalité du canton de Potton demande à la ministre responsable de la Société canadienne des postes que le gouvernement fédéral, durant l'examen du protocole, prenne en considération des manières novatrices de générer des revenus postaux, y compris la prestation des services financiers comme le paiement des factures, des services liés aux assurance et des services bancaires.

QUE cette résolution soit transmise à la ministre des Transports du Canada, au président du Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes, au député fédéral de Brome-Missisquoi et au président de la Fédération canadienne des Municipalités.

Adoptée.

5.2 FINANCES

2014 05 10

5.2.1 Adjudication pour le refinancement de la dette du CLSC

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton de Potton doit procéder au refinancement de règlement d'emprunt numéro 2007-352 (bâtiment du CLSC);

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par Michel Daigneault
et résolu

QUE la Municipalité du canton de Potton accepte l'offre qui lui est faite par la Financière Banque Nationale Inc. pour son emprunt du 13 mai 2014 au montant de 533 100\$ par **billet** en vertu de règlement d'emprunt numéro 2007-352; ce billet est émis au prix de 98,48500\$ CAN pour chaque 100\$, valeur nominale de billets, échéant en série **cinq (5) ans** comme suit :

28 300 \$	1.75000%	13 mai 2015
29 300 \$	2.00000%	13 mai 2016
30 200 \$	2.15000%	13 mai 2017
31 100 \$	2.45000%	13 mai 2018
414 200 \$	2.65000%	13 mai 2019

QUE les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvement bancaire pré-autorisé à celui-ci;

Adoptée.

2014 05 11

5.2.2 Émission de billets et autorisation de signer ceux-ci pour le renouvellement de la dette du CLSC

CONSIDÉRANT QU'aux fins d'émission de billets de financement selon la résolution précédente, il devient nécessaire de modifier les règlements d'emprunt en vertu desquels ces billets sont émis;

EN CONSÉQUENCE
il est proposé par Michael Laplume
et résolu

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit;

QU'un emprunt par billet au montant de 533 100\$ prévu au règlement d'emprunt numéro 2007-352 soit réalisé;

QUE les billets soient signés par le Maire et le Directeur général secrétaire trésorier;

QUE les billets soient datés du 13 mai 2014;

QUE les intérêts sur les billets soient payables semi-annuellement;

QUE les billets, quant au capital, soient remboursés comme suit :

2015	28 300 \$
2016	29 300 \$
2017	30 200 \$
2018	31 100 \$
2019	32 100 \$ (à payer en 2019)
2019	382 100 \$ (à renouveler)

QUE pour réaliser cet emprunt la Municipalité du canton de Pottion émette pour un terme plus court que le terme prévu dans les règlements d'emprunt, c'est-à-dire pour un terme de cinq (5) ans (à compter du 13 mai 2014), en ce qui regarde les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2019 et suivantes, au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements pour le règlement numéros 2007-352, chaque emprunt subséquent devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt.

Adoptée.

2014 05 12

5.2.3 Approbation du renouvellement des assurances collectives

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité offre un programme d'assurances collectives pour ses employés dont le coût est partagé entre l'employeur et les employés;

CONSIDÉRANT QUE l'offre datée du 1^{er} mai 2014 de la compagnie Standard Life pour le groupe d'employés inscrits au régime en vigueur d'assurance collective à cette date offre un prix raisonnable pour le renouvellement sur un an;

CONSIDÉRANT QUE le coût total de ce renouvellement y compris la partie assumée par les employés, est estimé à 60 000\$ (contre 61 000\$ réellement encourus en 2013);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est satisfaite des services qu'offre ce programme d'assurances collectives pour ses employés;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Pierre Pouliot
et résolu

QUE la Municipalité confirme, rétroactivement à compter du 1^{er} mai 2014 son adhésion au régime d'assurance collective de la compagnie Standard Life en respect des taux présentés dans l'offre du 1^{er} mai 2014, pour le groupe d'employés déjà inscrit au programme d'assurances collectives en vigueur de la Municipalité, lesquels taux sont garantis pour une période d'un an, à compter du 1^{er} mai 2014;

QUE le Directeur général secrétaire trésorier soit autorisé à signer le renouvellement du régime avec la compagnie Standard Life pour et au nom de la Municipalité.

Adoptée.

5.2.4 Dépôt de l'état des revenus et dépenses réalisés et prévisionnels, 1^{er} semestre

Le Directeur général secrétaire trésorier, Monsieur Thierry Roger dépose devant le Conseil Municipal un document combinant les deux états comparatifs pour le premier semestre pré-

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

vus par la loi. Ce document démontre d'une part les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé (ici donc, le 31 mars 2014), et ceux de l'exercice précédent.

D'autre part, il démontre aussi les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant en entier, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le Directeur général secrétaire trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Ces états comparatifs du premier semestre ont été remis aux membres du Conseil, qui en prennent acte.

Déposé.

2014 05 13

5.2.5 Approbation des états de débours et encaissements dans le cadre du programme Rénovation Québec de la SHQ

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a décrété, dès l'année 2011, un programme de revitalisation du Village de Mansonville de concert avec le programme de subvention Rénovation Québec de la Société d'habitation du Québec (SHQ);

CONSIDÉRANT QUE ce programme est régit par le règlement 2011-395 et ses amendements, ainsi que par le règlement pertinent du programme Rénovation Québec;

CONSIDÉRANT QUE des sommes ont été empruntées en vertu du règlement d'emprunt 2011-410 afin de financer la portion prévue de la Municipalité (100 000\$) et celle de la subvention correspondante du programme Rénovation Québec (100 000\$);

CONSIDÉRANT QU'aux termes du règlement du programme Rénovation Québec de la SHQ, un état annuel (année calendrier) des débours et des encaissements doit être préparé et audité par les vérificateurs externes de la Municipalité, pour chaque phase du programme;

CONSIDÉRANT QUE ces états pour l'année fiscale 2013 ont maintenant été préparés et vérifiés par la firme Raymond Chabot Grant Thornton, pour les phases VIII et IX;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Diane Rypinski Marcoux
et résolu

Annexe

D'APPROUVER ces états des débours et encaissements pour l'année fiscale 2013 tels que présentés ici en annexe;

ET D'AUTORISER le Directeur général secrétaire trésorier à les transmettre à la Société d'habitation du Québec.

Adoptée.

2014 05 14

5.2.6 Reddition des comptes de 2013 pour le transfert de la voirie provinciale par le Ministère des Transports à la Municipalité en 1993 dans le cadre du programme d'aide à l'entretien du réseau routier local

CONSIDÉRANT QUE le ministère des Transports a versé une compensation de 206 583\$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2013;

CONSIDÉRANT QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts dont les Municipalités sont responsables et situés sur ces routes;

CONSIDÉRANT QUE le coût de l'entretien courant et préventif des routes locales augmente à tous les ans et que la somme versée par le ministère des Transports dans le cadre du programme d'aide à l'entretien du réseau routier local n'a jamais été indexée pour refléter les augmentations dans les coûts au fil des années;

CONSIDÉRANT QUE la présente résolution est accompagnée de l'**annexe A** identifiant les interventions réalisées par la Municipalité sur les routes susmentionnées;

CONSIDÉRANT QUE le vérificateur externe, la firme de Raymond Chabot Grant Thornton, a présenté l'**annexe B** dûment complétée;

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

**EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par André Ducharme
et résolu**

D'INFORMER le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

ET D'INFORMER le ministère des Transports que depuis 1993 il n'y a eu aucune indexation de la subvention versée à la Municipalité et qu'elle considère que le montant versé est insuffisant et souhaiterait qu'il soit révisé à la hausse annuellement.

Adoptée.

5.3 PERSONNEL

2014 05 15

5.3.1. Embauche d'un animateur et d'un moniteur en formation pour le camp de jour de Potton;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a sollicité des candidatures pour l'embauche de deux moniteurs en formation pour le camp de jour;

CONSIDÉRANT QUE la Responsable, Organisation communautaire, Madame Patricia Wood, a rencontré les candidats retenus et recommande au Conseil de procéder à leur embauche;

CONSIDÉRANT QUE Ian Zentner a occupé la même fonction pour la Municipalité au cours de l'année précédente au camp de jour, et que son travail ait été satisfaisant;

CONSIDÉRANT QUE le taux du salaire minimum vient de passer de 10,15\$ l'heure à 10,35\$ l'heure le 1^{er} mai 2014;

**EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Diane Rypinski Marcoux
et résolu**

D'EMBAUCHER Ian Zentner à titre de moniteur en formation pour une période de sept (7) semaines et d'autoriser le versement du salaire au taux de 10,90\$ l'heure (10,15\$ en 2013) 20 heures par semaine, à compter du 23 juin 2014;

ET D'EMBAUCHER Vance Coté à titre de moniteur en formation pour une période de (7) semaines et d'autoriser le versement du salaire au taux de 10,35\$ l'heure pour 20 heures par semaine, à compter du 23 juin, 2014.

Adoptée.

5.4 MATÉRIEL, ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES

5.5 PROPRIÉTÉS ET ESPACES LOUÉS

2014 05 16

5.5.1 Réparation urgente à faire à la grange ronde

CONSIDÉRANT QUE la grange ronde est un édifice municipal et en plus, est classé historique;

CONSIDÉRANT QUE la structure de la grange ronde a déjà fait l'objet d'une installation stabilisatrice, mais que malgré cela, la structure de bois a glissé sur son solage et de ce fait menace l'intégrité du bâtiment;

CONSIDÉRANT QUE la grange ronde est assurée comme bien municipal et que donc, la Municipalité a le devoir « en bon père de famille » d'en assurer la bonne garde et le maintien;

CONSIDÉRANT QUE le problème noté pourrait être corrigé par l'ajout de certaines composantes à la structure, à un coût raisonnable;

**EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Edith Smeesters
et résolu**

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

D'AUTORISER des travaux tel que prévus dans un devis ayant pour objet « renforcement de plancher / grange ronde » au montant maximum de 1 200\$ taxes incluses;

ET D'AUTORISER le Directeur général secrétaire trésorier à mandater le Groupe des bénévoles municipaux de Potton pour faire exécuter les travaux.

Adoptée.

*(Les Conseillers Pierre Pouliot et
André Ducharme s'opposent)*

2014 05 17

5.5.2 Intention de prévoir un règlement d'emprunt pour financer une subvention éventuelle pour la réfection de la grange ronde

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a soumis une demande de subvention, conjointement avec le Groupe des bénévoles municipaux de Potton (GBMP), auprès du ministère de la Culture, des Communications et de la Condition Féminine;

CONSIDÉRANT QUE cette subvention, au montant de 300 000\$, est destinée à financer la réfection des structures de la grange ronde;

CONSIDÉRANT QUE cette subvention sera payée sur un certain nombre d'années par le ministère, sur un horizon de cinq à dix ans, et qu'elle comprendra les intérêts qui seront encourus;

CONSIDÉRANT QU'il convient donc que la Municipalité prévoit un règlement d'emprunt initial pour pourvoir aux financements de la réfection envisagée jusqu'à un montant de déboursement maximum de 300 000\$;

CONSIDÉRANT QUE pour ce type de montage financier le règlement d'emprunt n'a pas besoin de faire l'objet d'approbation par les personnes habiles à voter puisqu'il n'en résulte aucune taxation ou compensation imposée à la population du Canton;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité devra assurer le financement intérimaire des sommes déboursées en vertu du règlement d'emprunt, en attendant le financement final auprès du ministère des finances, mais que les intérêts sur ce financement pourraient être partagés entre le règlement d'emprunt et le GBMP;

EN CONSÉQUENCE,
**il est proposé par Michael Laplume
et résolu**

D'AUTORISER qu'un règlement d'emprunt au montant de 300 000\$ soit prévu dans un futur proche, conditionnel à l'obtention de la subvention du ministère de la Culture, des Communications et de la Condition Féminine;

D'AUTORISER le Directeur général secrétaire trésorier à transmettre la présente résolution dite « d'intention » du Conseil municipal à la Direction de l'Estrie, ministère de la Culture, des Communications et de la Condition Féminine.

Adoptée.

2014 05 18

5.6 SÉCURITÉ PUBLIQUE

5.6.1 Appui à l'incorporation d'un organisme sans but lucratif de collecte de fonds par le Corps des pompiers municipaux;

CONSIDÉRANT QU'il existe deux organisations plus ou moins formalisées qui œuvrent à collecter des fonds auprès du public pour financer l'achat d'équipement supplémentaire plus poussé pour utilisation par le Corps des pompiers et les Premiers répondants, du service de la sécurité incendie de Potton;

CONSIDÉRANT QUE la première, soit le « Premiers Répondants Comité Levée de Fonds » (ci-après le PRCLF), ne finançait que l'achat d'équipement pour les premiers répondants et existe depuis 1996;

CONSIDÉRANT QUE le PRCLF n'a plus aucun administrateur, ces derniers ayant tous démissionné en date du 9 avril 2014, et qu'elle est constituée en Association gouvernée par le code civil, et qu'un tel type d'association n'est pas souhaitable;

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

CONSIDÉRANT QUE le deuxième, soit le « Comité de Levée de Fonds de Pompiers » (ci-après le CLFP), existe depuis peu et n'a aucune structure légale formelle pour l'instant;

CONSIDÉRANT QUE le CLFP désire regrouper toutes les activités de collecte de fonds que ce soit pour les Pompiers ou pour les Premiers répondants, dans une seule organisation non gouvernementale et sans but lucratif, et ce faisant, reprenne les actifs du PRCLF;

CONSIDÉRANT QUE pour ce faire, un groupe de personne comprenant au moins un pompier et un premier répondant en plus de trois autres personnes, produiront une demande de lettres patentes pour incorporer sous la partie III de la loi sur les sociétés du Québec une organisation sans but lucratif ayant pour but généralement de collecter des fonds;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité continuera d'émettre des reçus pour fin de don de charité pour les fonds contribués à la nouvelle organisation, comme elle le faisait pour les deux autres, soient le PRCLF et le CLFP;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Michel Daigneault
et résolu

D'APPUYER le Comité de Levée de Fonds de Pompiers dans sa démarche pour créer la nouvelle organisation, la structurer et terminer l'existence des deux organisations informelles soient le PRCLF et le CLFP;

ET D'AUTORISER le Directeur général secrétaire trésorier à assigner Guy Langevin pour aider le nouveau groupe initialement dans leur démarche juridique.

Adoptée.

5.7 TRANSPORTS & VOIRIE

5.7.1 Dépôt du rapport mensuel du Responsable des travaux publics et Directeur adjoint du service incendie

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose le rapport mensuel du Responsable des travaux publics contenant aussi la partie concernant le service Sécurité Incendie de Potton. Une copie du rapport a été remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposé.

2014 05 19

5.7.2 Autorisation pour l'achat de pierres concassées du « banc Champigny »;

CONSIDÉRANT QU'en 2013 la Municipalité a expérimenté sur une bonne longueur de chemin l'utilisation de pierres concassées pour le rechargement de certains chemins en gravier;

CONSIDÉRANT QUE, parvenu au printemps 2014 et durant la période de dégel en particulier, le résultat de tel rechargement démontre un très bon résultat;

CONSIDÉRANT QUE l'offre de pierres concassées, à guère plus d'un dollar de plus la tonne que pour le prix du gravier ordinaire (avant taxes), s'avère intéressante, en plus d'être locale;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par André Ducharme
et résolu

D'ACCEPTER une offre de pierres concassées de type MG20B de la firme Excavation Guy Ethier inc. pour approximativement 1 250 tonnes livrées sur les chemins de la Municipalité, après la période de dégel, au prix de 17,50\$ la tonne, taxes en sus.

ET DE NOTER que 1 258 tonnes est le tonnage maximum dont la Municipalité peut prendre livraison en vertu de ce contrat gré à gré.

Adoptée.

5.8 HYGIÈNE DU MILIEU

5.8.1 Dépôt du rapport mensuel de la Responsable en hygiène du milieu et inspection en environnement

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose le rapport mensuel du Responsable de l'hygiène du milieu et de l'inspection en environnement. Une copie du rapport a été remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposé.

2014 05 20

5.8.2 Ajout des lundis fériés pour le dépôt des matières résiduelles

CONSIDÉRANT QU'en janvier 2013, un service dépôt pour matières résiduelles au garage municipal tous les dimanches entre 13 et 17 heures a été instauré;

CONSIDÉRANT QUE des commentaires ont été reçus à l'effet que le dépôt devrait également être ouvert lors les lundis fériés;

CONSIDÉRANT QUE les membres du comité spécial sur la gestion des matières résiduelles recommandent d'ouvrir le dépôt lors des jours fériés suivants :

- la journée nationale des Patriotes le 19 mai
- le lundi précédent la Fête du Canada, le 30 juin
- la Fête du travail le 1er septembre
- l'Action de grâce le 13 octobre

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par André Ducharme
et résolu

D'OUVRIR le dépôt de matières résiduelles au garage municipal entre 13 et 17 heures les lundis 19 mai, 30 juin, 1^{er} septembre et 13 octobre.

Adoptée.

2014 05 21

5.8.3 Annulation de programme d'aide financière pour le compostage domestique

CONSIDÉRANT QU'un programme d'aide financière au compostage domestique a été lancé en avril 2013 visant à offrir une réduction du tarif de compensation pour la gestion des matières résiduelles (compte de taxes) de 20\$ annuellement aux citoyens permanents qui pratiquent le compostage domestique toute l'année;

CONSIDÉRANT QUE les inspections visant à vérifier si les citoyens inscrits au programme respectent les critères de participation requièrent des ressources considérables (temps et transport);

CONSIDÉRANT QUE les membres du comité spécial sur la gestion des matières résiduelles recommandent d'abandonner ce programme;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Edith Smeesters
et résolu

D'ABANDONNER le programme d'aide financière pour le compostage domestique.

Adoptée.

5.9 SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

2014 05 22

5.9.1 Autorisation de négocier un addenda au bail du CLSC avec le CSSSM

CONSIDÉRANT QUE les exigences pour le ménage et l'entretien sanitaire des locaux occupés par le CLSC à bail se sont accrues au fil des années, depuis 2008;

CONSIDÉRANT QUE ces exigences prennent une tournure de plus en plus technique, impliquant des notions de salubrité s'apparentant à celles trouvées dans les milieux hospitaliers;

CONSIDÉRANT QUE ces exigences requièrent une formation de plus en plus poussée pour les employés qui doivent s'y soumettre pour le travail de conciergerie du CLSC;

CONSIDÉRANT QUE le bail existant conclu à l'époque entre le Canton de Potton, propriétaire du bâtiment abritant les locaux du CLSC et le CSSSM, opérateur des services dispensés par le CLSC n'a pas été négocié à la lumière des nouvelles exigences décrites ci-dessus;

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité n'a pas les ressources requises, tant en employés qu'en fonds financiers, pour assurer le niveau des exigences de conciergerie demandé par le CSSSM;

CONSIDÉRANT QUE les exigences de conciergerie mentionnées à l'Annexe D du bail en référence démontrent bien qu'elles sont datées et dépassées;

CONSIDÉRANT QUE le marché local pour l'emploi (vu du point de vue de l'employeur) n'offre certes pas un bassin potentiel d'employés qualifiés pour le travail de conciergerie évolué requis par le CSSSM pour le CLSC;

EN CONSÉQUENCE
il est proposé par Michael Laplume
et résolu

D'APPROUVER la lettre datée du 1^{er} mai 2014 rédigée par le Directeur général secrétaire trésorier à l'attention du CSSSM détaillant la présente situation;

D'AUTORISER le Directeur général secrétaire trésorier à négocier un addenda au bail intervenu en 2008 entre le CSSSM et le Canton de Potton afin de retirer la clause 5.10 dudit bail et entièrement l'Annexe D faisant partie dudit bail.

Adoptée.

5.10 URBANISME

5.10.1 Dépôt du rapport mensuel de l'Urbaniste et Responsable de l'inspection en bâtiments

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose le rapport mensuel de l'Urbaniste et Responsable de l'inspection en bâtiments, monsieur Hugues Thivierge. Copie dudit rapport a été remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposé.

2014 05 23

5.10.2 Abrogation de la résolution 2011 01 08 – Église St-Cajetan

CONSIDÉRANT QU'une résolution portant le numéro 2011 01 08 a été adoptée en janvier 2011 concernant une aide financière dans le cadre du PIIA-1A pour l'Église St-Cajetan;

CONSIDÉRANT QUE dans cette résolution le Conseil demandait à la Fabrique St-Cajetan de lui présenter une demande d'aide financière visant une aide technique pour suivre les recommandations du Comité ainsi que pour compenser les coûts supplémentaires encourus par la Fabrique suite à l'application de ces recommandations;

CONSIDÉRANT QUE la deuxième phase de réalisation des travaux a été abandonnée et que l'aide financière n'a pas été versée;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal n'a pas l'intention d'exiger la réalisation de la deuxième phase des travaux;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Michel Daigneault
et résolu

D'ABROGER la résolution 2011 01 08 ayant pour objet d'octroyer une aide financière n'excédant pas 4 000\$ à l'Église St-Cajetan.

Adoptée.

5.11 LOISIRS ET CULTURE

5.11.1 Dépôt du rapport de la Responsable en organisation communautaire

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose le rapport mensuel de la Responsable en organisation communautaire, madame Patricia Wood. Copie dudit rapport a été remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposé.

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

6- AVIS DE MOTION

6.1 Règlement numéro RU-2014-418 concernant les nuisances

La Conseillère Edith Smeesters donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement portant le numéro RU-2014-418 sera présenté pour étude et adoption.

Le règlement a pour objet de définir ce qui constitue une nuisance et comment la faire supprimer, ainsi qu'imposer des amendes aux personnes qui créent ou laissent subsister de telles nuisances. Ce règlement est dit uniformisé dans le sens que le même règlement sera adopté par toutes les Municipalités de la MRC Memphrémagog bénéficiant de la couverture policière de la Sûreté du Québec.

De plus, afin de préciser la portée du présent avis de motion et de dispenser le Conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du projet de règlement sera remise aux membres du Conseil dans les délais prescrits par l'article 445 du code municipal.

Donné.

6.2 Règlement numéro RU-2014-419 concernant la sécurité, la paix et l'ordre

La Conseillère Diane Rypinski Marcoux donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement portant le numéro RU-2014-419 sera présenté pour étude et adoption.

Ce règlement a pour objet de définir ce qui constitue la sécurité publique, la paix et l'ordre sur le territoire et comment la faire appliquer, ainsi qu'imposer des amendes aux personnes qui n'en respectent pas les édicates. Ce règlement est dit uniformisé dans le sens que le même règlement sera adopté par toutes les Municipalités de la MRC Memphrémagog bénéficiant de la couverture policière de la Sûreté du Québec.

De plus, afin de préciser la portée du présent avis de motion et de dispenser le Conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du projet de règlement sera remise aux membres du Conseil dans les délais prescrits par l'article 445 du code municipal.

Donné.

6.3 Règlement numéro RU-2014-420 relatif au stationnement et à la gestion des voies publiques

Le Conseiller Michael Laplume donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement portant le numéro RU-2014-420 sera présenté pour étude et adoption.

Ce règlement a pour objet de spécifier les permissions et restriction de stationnement sur les voies publiques ainsi que les préceptes de la bonne gestion de ces dernières, ainsi qu'imposer des amendes aux personnes qui ne respectent pas les permissions, restrictions et préceptes en question. Ce règlement est dit uniformisé dans le sens que le même règlement sera adopté par toutes les Municipalités de la MRC Memphrémagog bénéficiant de la couverture policière de la Sûreté du Québec.

De plus, afin de préciser la portée du présent avis de motion et de dispenser le Conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du projet de règlement sera remise aux membres du Conseil dans les délais prescrits par l'article 445 du code municipal.

Donné.

6.4 Règlement 2012-415-A modifiant le règlement concernant l'écocentre municipal

Le Conseiller Pierre Pouliot donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement portant le numéro 2012-415-A sera présenté pour étude et adoption.

Ce règlement a pour objet de modifier certains types de matières acceptées à l'écocentre, afin d'étendre la capacité de ce dernier à recevoir des éléments nocifs pour l'environnement.

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

De plus, afin de préciser la portée du présent avis de motion et de dispenser le Conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du projet de règlement sera remise aux membres du Conseil dans les délais prescrits par l'article 445 du code municipal.

Donné.

6.5 Règlement 2014-406 - adoption *de novo* du règlement 2011-406 sur le Code d'éthique et de déontologie des élus

Le Conseiller André Ducharme, donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement portant le numéro 2014-406 sera présenté, conformément la loi qui stipule que le code d'éthique et de déontologie des élus doit être adopté à nouveau immédiatement après une élection municipale générale.

Conformément à la loi et afin de dispenser le Conseil municipal de la lecture dudit règlement lors de son adoption finale, une copie du projet de règlement est remise aux membres du Conseil présents. La copie jointe du projet de règlement fait partie intégrante du présent avis de motion.

Donné.

6.6 Règlement 2014-427 instaurant un programme aux fins d'accorder une aide conditionnelle à certaines entreprises sous forme de crédit de taxes

Le Conseiller Michel Daigneault, donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement portant le numéro 2014-427, sera présenté pour étude et adoption.

Le projet de règlement, intitulé « Programme aux fins d'accorder une aide conditionnelle à certaines entreprises sous forme de crédit de taxes », prévoirait une enveloppe d'un certain montant disponible pour certaines entreprises qui désireraient s'établir nouvellement dans le Canton de Potton, ou pour une entreprise qui reprend une entreprise ayant été sous le coup d'une faillite.

De plus, afin de préciser la portée du présent avis de motion et de dispenser le Conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du projet de règlement sera remise aux membres du Conseil dans les délais prescrits par l'article 445 du code municipal.

Donné.

7- ADOPTION DE RÈGLEMENTS

2014 05 24

7.1 Règlement numéro 2012-415-A modifiant le règlement 2012-415 sur l'utilisation de l'eau potable

CONSIDÉRANT QU'un règlement sur l'utilisation de l'eau potable a été adopté le 3 juillet 2012;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir de modifier son règlement sur l'utilisation de l'eau potable;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'inclure une section sur les cabinets d'aisance;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion et dispense de lecture du présent règlement ont été donnés à l'occasion d'une assemblée du conseil tenue le 7 avril 2014;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil municipal ont reçu copie du projet de règlement dans les délais prescrits à l'article 445 du Code municipal et tous déclarent l'avoir lu;

EN CONSÉQUENCE
il est proposé par Edith Smeesters
et résolu

D'ADOPTER le règlement numéro 2012-415-A qui décrète ce qui suit :

ARTICLE 1.

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

ARTICLE 2.

Est ajouté à la Section 6 **UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS D'EAU** l'alinéa) 6.2 tel que ci-dessous:

Cabinet d'aisance

« *S'applique uniquement pour les bâtiments connectés aux réseaux d'eau potable des secteurs du Village Mansonville et Owl's Head:*

Un cabinet d'aisance installé dans un bâtiment dont la construction a débuté après le 5 mai 2014 ou remplacé dans un bâtiment existant à cette date doit être de type à faible débit, c'est-à-dire ayant une chasse d'eau d'au plus six litres.

Il est interdit d'installer un système de chasse d'eau à fonctionnement périodique. »

ARTICLE 3.

À l'article 7.2.3 l'alinéa 1) est retranché :

~~*Malgré l'article 7.2.1, il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues à l'article 7.2.1, une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes et un nouvel aménagement paysager pour une période de 15 jours suivant le début des travaux d'ensemencement, de plantation ou d'installation de gazon en plaques.*~~

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté.

2014 05 25

7.2 Règlement 2003-313-A modifiant le règlement 2003-313 relatif à la gestion du quai municipal Vale Perkins

CONSIDÉRANT QU'un règlement relatif à la gestion du quai municipal Vale Perkins a été adopté le 23 avril 2003;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir de modifier son règlement;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion et dispense de lecture du présent règlement ont été donnés à l'occasion d'une assemblée du conseil tenue le 7 avril 2014;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil municipal ont reçu copie du projet de règlement dans les délais prescrits à l'article 445 du Code municipal et tous déclarent l'avoir lu;

EN CONSÉQUENCE
il est proposé par Pierre Pouliot
et résolu

D'ADOPTER le règlement numéro 2013-313-A qui décrète ce qui suit:

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

L'article 3 du règlement 2003-313 est modifié de la façon suivante:

Au quatrième alinéa commençant par « *résident* », il est ajouté à la fin de la dernière phrase la mention « **La définition de résident inclut le locataire saisonnier** ».

ARTICLE 3

L'article 8 du règlement 2003-313 est remplacé par le suivant :

Y est ajouté, à la fin de la phrase, la mention « **Il peut différencier ces frais entre résidents et non résidents du Canton** ».

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

ARTICLE 9

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Article 5. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté.

*(Les Conseillers Michael Laplume,
Diane Rypinski Marcoux et André Ducharme
s'opposent; le Maire vote pour)*

2014 05 26

7.3 Règlement 2011-402-A modifiant le règlement 2011-402 autorisant l'occupation du domaine public

CONSIDÉRANT QUE le règlement numéro 2011-402 doit être clarifié pour en faciliter l'application;

CONSIDÉRANT que l'avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du conseil le 7 avril 2014;

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

EN CONSÉQUENCE

**Il est proposé par Michel Daigneault
et résolu**

D'ADOPTER le règlement numéro 2011-402-A modifiant le règlement 2011-402 (ci-après « règlement ») décrétant ce qui suit :

ARTICLE 1. Règlement complet

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2. Modifiant l'article 3 du règlement:

Le deuxième paragraphe, reproduit ici, est retiré dans son entièreté du règlement :

~~«Le Conseil fixe, de temps à autre, un tarif compensation pour l'occupation du domaine public, dans son règlement numéro 2007-354 établissant les conditions et les tarifs d'utilisation des services municipaux »~~

ARTICLE 3. Modifiant l'article 10 du règlement:

Après l'alinéa d. du règlement, il est inséré un nouvel alinéa e.; les alinéas e. à k. sont renumérotés f. à l.

~~«Le Conseil fixe, de temps à autre, un tarif compensation pour l'occupation du domaine public, dans son règlement numéro 2011-387, établissant les conditions et les tarifs d'utilisation des services municipaux. »~~

ARTICLE 4. Modifiant l'article 11 du règlement:

L'alinéa b. est remplacé par le suivant:

~~«Le paiement devant accompagner la demande, prescrit par le présent règlement à l'article 10, alinéa d. pour l'ouverture du dossier et l'étude préalable de la demande; »~~

Texte remplacé:

~~« b. Le paiement devant accompagner la demande, prescrit par le présent règlement comme étant de 25\$ pour l'ouverture du dossier et l'étude préalable de la demande; ».~~

ARTICLE 5. Modifiant l'article 12 du règlement:

Les alinéas a. et b. sont retirés entièrement. Les alinéas c. à j. sont renumérotés de a. à h. Le premier paragraphe ainsi que la première phrase avant l'alinéa c. du règlement sont remplacés comme suit:

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

« Lorsque les modalités d'autorisation à l'Article 8 sont complètes la Municipalité en informe le demandeur et lui délivre le permis, contenant les renseignements suivants: ».

Texte remplacé:

« ~~Lorsque les modalités d'autorisation à l'Article 8 sont complètes la Municipalité en informe le demandeur et lui délivre le permis requis s'il se conforme aux exigences suivantes :->~~ »;

et

« ~~Le permis d'occupation contient les renseignements suivants :->~~ ».

ARTICLE 6. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Article 5. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté.

2014 05 27

7.4 Règlement 2011-387 établissant les conditions et les tarifs d'utilisation des services municipaux

CONSIDÉRANT que l'article 244.2 de la Loi sur la Fiscalité Municipale, permet à une corporation municipale d'adopter un règlement afin d'exiger des frais, de façon ponctuelle, pour les services offerts aux citoyens qui en font la demande;

CONSIDÉRANT que les services administratifs de la Municipalité fournissent certains services aux citoyens;

CONSIDÉRANT QUE certains locaux de la Municipalité peuvent être prêtés ou loués aux citoyens;

CONSIDÉRANT QUE les équipements de la Municipalité ne peuvent généralement pas être empruntés par les citoyens, mais qu'il peut y avoir des cas d'exception;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;

CONSIDÉRANT QU'il importe de spécifier des conditions et d'établir des tarifs pour tout ceci;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donnée à l'occasion d'une assemblée du conseil tenue le 10 janvier 2011;

CONSIDÉRANT QUE tous les Conseillers déclarent avoir lu le règlement et renoncent à la lecture dudit règlement;

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par Diane Rypinski Marcoux et résolu

D'ADOPTER le règlement numéro 2011-387 décrétant ce qui suit :

ARTICLE 1. Règlement complet

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Les tarifs des services fournis aux utilisateurs des quais municipaux font l'objet d'un règlement distinct numéro 2003-313 et ses amendements.

ARTICLE 2. Terminologie

- | | |
|--------------|--|
| ✓ Tarif: | frais à l'unité chargé pour un service |
| ✓ Prix: | coût d'un bien vendu |
| ✓ Copie: | se dit d'une photocopie |
| ✓ Télécopie: | se dit d'une transmission téléphonique d'un document |

- ✓ Numérisation: se dit d'un document physique transformé en document numérique et envoyé par courriel
- ✓ Domaine public: se dit de la propriété municipale (réfère aussi au Règlement 2011-402 sur l'occupation du domaine public
- ✓ Non-résident: Selon la loi sur les élections et référendums des Municipalités
- ✓ Organisations Communautaires: Organisations sans but lucratif ayant leur place d'affaire dans le Canton de Potton (généralement exemptée de l'application des tarifs)

ARTICLE 3. Tarifs pour toute transcription demandée

Toute transcription d'information classée de nature publique, peu importe le média utilisé, est sujette à la tarification prévu dans le *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* de la **Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)**; ledit règlement est reproduit au long à l'Annexe A du présent règlement.

ARTICLE 4. Tarifs pour photocopies, télécopie et numérisation faite à l'Hôtel de Ville

Condition: il est fortement recommandé de faire des photocopies à l'Hôtel de Ville; le citoyen sera dirigé en priorité à la bibliothèque pour y faire lui-même ses copies sur la photocopieuse de ce service, aux tarifs prescrits à l'Annexe E.

Toutefois, pour certaines photocopies spécialisées ainsi que pour des photocopies en couleur, il est possible de les faire au bureau municipal. Le citoyen doit effectuer l'opération lui-même, sous la supervision de l'employé responsable de l'accueil au citoyen. Les tarifs sont prescrits à l'Annexe B.

Les mêmes conditions s'appliquent aux télécopies et à la numérisation de document, dont les tarifs sont aussi à l'Annexe E pour la bibliothèque et à l'annexe B pour le bureau municipal.

ARTICLE 5. Conditions de location d'une salle à l'Hôtel de Ville

Les seuls locaux disponibles à l'Hôtel de Ville sont la grande salle du Conseil et la salle des Comités dans la bibliothèque.

La Municipalité a priorité sur l'utilisation de ses locaux et se réserve le droit de faire reporter ou annuler une activité en conflit avec une obligation municipale et ce, sans préjudice. En particulier, le Corps des pompiers a priorité absolue en tout temps sur la salle des comités, et en cas d'urgence ou de feu majeur, peut demander l'évacuation immédiate de ce local. De plus, la salle des Comités ne peut pas être réservée entre midi trente (12h30) et 13h30, étant réservée pour le repas du midi des employés municipaux.

Toute utilisation de salle doit se faire sur réservation au préalable; il est recommandé de réserver 24 heures d'avance; le personnel municipal peut faire une réservation à n'importe quel temps pourvu que la salle demandée soit libre. Si une utilisation est récurrente, un calendrier doit être soumis par écrit pour faire les réservations périodiques; ce calendrier est soumis aux mêmes restrictions et conditions du présent article et de son Annexe C.

Les meubles dédiés aux élus dans la grande salle du Conseil ne sont pas disponibles pour le public et ne doivent pas être utilisés lorsque la salle est louée (les trois (3) tables et les huit (8) chaises assorties).

Dans certains cas, un dépôt de sécurité (principalement pour pallier à l'omission de remettre les lieux en l'état de propreté initial) peut être exigé pour la location de salle.

Les tarifs sont prescrits à l'annexe C.

ARTICLE 6. Tarif pour permis d'occupation du domaine public

En vertu du Règlement 2011-402 et son amendement 2011-402-A portant sur l'occupation du domaine public, l'article 10 alinéa e. le Conseil fixe, de temps à autre, un tarif compensation pour l'occupation du domaine public; ce tarif est de 25\$ pour l'ouverture d'un dossier, que le permis soit émis ou non.

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

ARTICLE 7. Tarif pour nivelage de chemins privés

La Municipalité possède son propre équipement de nivelage des chemins gravelés. Il est possible aux propriétaires de chemins privés de faire une demande de nivelage de leur chemin, de temps à autre, à la Municipalité. Le tarif chargé est un tarif horaire forfaitaire, fixé à l'Annexe D.

La Municipalité se réserve le droit de changer en tout temps ce tarif horaire, en particulier, mais non limité à, si le prix du carburant affiche une hausse de plus de 15% à l'intérieure d'une période de 30 jours.

La Municipalité a priorité sur l'utilisation de son équipement de nivelage et se réserve le droit de faire reporter ou annuler une activité de nivelage sur chemin privé en cas de travaux à faire sur les chemins municipaux et ce, sans préjudice.

ARTICLE 8. Tarif pour service technique de la Bibliothèque

La bibliothèque offre les services suivants:

- ✓ impression de document via un ordinateur (imprimante)
- ✓ photocopie et télécopie (appel local et appel long distance)
- ✓ laminage de document.

Les tarifs sont dispensés à l'Annexe E

ARTICLE 9. Dépôt de sécurité en cas de prêt d'équipement de la Municipalité

Dans les rares cas où la Municipalité prête ses équipements, quels qu'ils soient, un dépôt de sécurité peut être exigé, tel que fixé dans l'Annexe F.

ARTICLE 10. Prix de certains articles disponibles au comptoir administratif

Certains articles, telles les cartes du Canton, peuvent être vendus au comptoir du bureau municipal. D'autres le sont au bureau d'accueil touristique du Canton. Les prix pour les articles longues durées les plus communs sont inscrits dans l'Annexe G.

ARTICLE 11.

Le présent règlement abroge le règlement 2007-354 dans son entièreté.

ANNEXES :

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

ANNEXE A - ARTICLE 3

Tarifs pour toute transcription demandée

Québec 

chapitre A-2.1, r. 3

Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

(chapitre A-2.1, a. 11, 85 et 155)

Les frais prévus au règlement ont été indexés à compter du 1^{er} avril 2014 selon l'avis publié à la Partie 1 de la Gazette officielle du Québec le 29 mars 2014, page 366. (a. 3, 5.2, 6, 7, 8, 9, 10, 10.1, Ann. I, II)

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Les frais exigibles pour la transcription et la reproduction des documents et des renseignements personnels détenus par un organisme public sont ceux qui sont indiqués aux annexes I et II, à moins qu'ils ne soient mentionnés au chapitre II du présent règlement.

D. 1856-87, a. 1.

2. Le présent règlement ne s'applique pas aux documents offerts en vente par un organisme public.

D. 1856-87, a. 2.

3. Une personne à qui le droit d'accès à un document ou à un renseignement personnel est reconnu, est exemptée du paiement des frais de transcription, de reproduction et de transmission de celui-ci, jusqu'à concurrence de 7,35 \$.

Le premier alinéa ne s'applique pas aux documents et aux renseignements personnels mentionnés au chapitre II du présent règlement.

D. 1856-87, a. 3.

4. Lorsque la transcription ou la reproduction d'un document ou d'un renseignement personnel doit être effectuée par un tiers, les frais exigibles pour cette transcription ou reproduction sont ceux qui ont été effectivement versés au tiers par l'organisme concerné, sous réserve de la franchise prévue à l'article 3.

D. 1856-87, a. 4.

5. Sous réserve de la franchise prévue à l'article 3, les frais exigibles pour la transmission d'une copie ou d'une transcription d'un document ou d'un renseignement personnel sont ceux qui sont déboursés par l'organisme pour cette transmission.

D. 1856-87, a. 5.

5.1. Un acompte égal à 50% du montant approximatif des frais que l'organisme public entend imposer, peut être exigé, par l'organisme, avant de procéder à la transcription, la reproduction ou la transmission du document, si ce montant s'élève à 100 \$ ou plus.

Le paiement complet peut être exigé avant de procéder à la reproduction ou à la transmission du document, si les frais sont fixes.

Le paiement sur livraison peut être exigé quel que soit le montant des frais imposés.

D. 1844-92, a. 1.

5.2. Le montant des frais exigibles, pour la reproduction et la transcription de renseignements informatisés nécessitant la lecture par une unité centrale d'ordinateurs d'un ensemble de documents, se calcule au coût réel de la reproduction et de la transcription jusqu'à concurrence de 1,05 \$ la seconde de temps de traitement de la demande par l'ordinateur.

Le montant des frais ainsi exigibles doit être clairement indiqué dans toute estimation des frais relatifs à une demande d'accès.

D. 1844-92, a. 1.

5.3. Les frais prévus au présent Règlement ainsi que le montant de la franchise prévu à l'article 3 sont majorés au 1^{er} avril de chaque année selon le taux d'augmentation de l'indice général des prix à la consommation pour le Canada pour la période de 12 mois se terminant le 30 septembre de l'année précédente, tel que déterminé par Statistique Canada.

Les frais ainsi majorés sont arrondis selon la méthode suivante:

1° lorsque le montant est inférieur ou égal à 1 \$, il est augmenté ou diminué au centième de dollar le plus près;

2° lorsque le montant est supérieur à 1 \$ mais inférieur ou égal à 10 \$, il est augmenté ou diminué au multiple de 0,05 \$ le plus près;

3° lorsque le montant est supérieur à 10 \$ mais inférieur ou égal à 50 \$, il est augmenté ou diminué au multiple de 0,25 \$ le plus près.

Le ministre responsable de la Réforme des institutions démocratiques et de l'Accès à l'information informe le public du résultat de l'indexation faite en vertu du présent article par la voie de la *Gazette officielle du Québec*.

D. 1844-92, a. 1.

CHAPITRE II

CATÉGORIES PARTICULIÈRES DE DOCUMENTS ET DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I

DOCUMENTS ÉMANANT DE LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC

6. Les montants des frais exigibles pour la reproduction, la transcription et la transmission de renseignements obtenus en vertu du Code de la sécurité routière (chapitre C-24.2) sont les suivants:

- 1° 11,50 \$ par dossier concernant une personne;
- 2° 15 \$ par rapport d'accident.

Le titulaire d'un permis ou d'une immatriculation est exempté du paiement des frais visés au paragraphe 1 du premier alinéa pour l'obtention de renseignements concernant son dossier.

D. 1856-87, a. 6; D. 1844-92, a. 2.

7. Sous réserve d'un montant minimum de 25 \$, les frais exigibles pour la reproduction, la transcription et la transmission de la liste des titulaires de permis et licences dont le nom apparaît sur des documents devant être affichés en vertu de la loi est de 0,01 \$ par nom.

D. 1856-87, a. 7.

8. Sous réserve d'un montant minimum de 100 \$, le montant des frais exigibles pour la reproduction et la transcription de renseignements informatisés nécessitant la lecture par une unité centrale d'ordinateur d'un ensemble de dossiers concernant différentes personnes se calcule au coût de 1,05 \$ la seconde de temps de traitement de la demande par l'ordinateur.

Lorsque cette demande nécessite de plus la reproduction et la transcription de données individualisées, les coûts suivants s'ajoutent au montant des frais visés au premier alinéa:

- 1° 0,05 \$ par dossier pour l'extraction de données à partir des 50 000 premiers dossiers;
- 2° 0,01 \$ par dossier pour l'extraction de données à partir des 450 000 dossiers suivants;
- 3° 0,0025 \$ par dossier pour l'extraction de données à partir de tout dossier excédant les 500 000 premiers dossiers.

D. 1856-87, a. 8.

SECTION II

DOCUMENTS DÉTENUS PAR LES ORGANISMES MUNICIPAUX

9. Les frais exigibles pour la transcription et la reproduction d'un document détenu par un organisme municipal sont les suivants:

- a) 15 \$ pour un rapport d'événement ou d'accident;
- b) 3,70 \$ pour une copie du plan général des rues ou de tout autre plan;
- c) 0,43 \$ par unité d'évaluation pour une copie d'un extrait du rôle d'évaluation;
- d) 0,37 \$ par page pour une copie de règlement municipal, ce montant ne pouvant excéder la somme de 35 \$;
- e) 3 \$ pour une copie du rapport financier;
- f) 0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des contribuables ou habitants;
- g) 0,01 \$ par nom pour la reproduction de la liste des électeurs ou des personnes habiles à voter lors d'un référendum;
- h) 0,37 \$ pour une page photocopiée d'un document autre que ceux qui sont énumérés aux paragraphes a à g;
- i) 3,70 \$ pour une page dactylographiée ou manuscrite.

D. 1856-87, a. 9; D. 1844-92, a. 3.

SECTION III

DOCUMENTS ÉMANANT DES ÉTABLISSEMENTS RÉGIS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX (chapitre S-4.2)

10. Les frais exigibles pour la reproduction des films radiologiques par un établissement régi par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2) sont les suivants:

a) coût des films:

8 po × 10 po: 1,30 \$,
 10 po × 12 po: 1,90 \$,
 11 po × 14 po: 2,50 \$,
 14 po × 14 po: 3,10 \$,
 14 po × 17 po: 3,75 \$;

b) frais de reproduction et de développement pour chaque film: 3 \$.
 D. 1856-87, a. 10.

SECTION III.1

DOCUMENTS DÉTENUS PAR LE REGISTRAIRE DES ENTREPRISES

D. 1844-92, a. 4.

10.1. Les frais exigibles pour la transcription et la reproduction de documents non certifiés détenus par le Registraire des entreprises sont les suivants:

- 1° pour une copie de lettres patentes 11,50 \$;
- 2° pour une copie de lettres patentes supplémentaires 11,50 \$;
- 3° pour toute copie de statuts de constitution, de modification, de fusion ou de continuation 11,50 \$;
- 4° pour une copie de prospectus ou de rapport annuel 11,50 \$;
- 5° pour une copie d'un certificat 11,50 \$;
- 6° pour une copie d'un permis 11,50 \$;
- 7° pour une copie d'une requête ou d'un règlement 11,50 \$.

D. 1844-92, a. 4.

SECTION IV

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

11. Les dispositions réglementaires mentionnées à l'annexe III sont abrogées.

D. 1856-87, a. 11.

12. (Omis).

D. 1856-87, a. 12.

13. (Omis).

D. 1856-87, a. 13.

ANNEXE I

(a. 1)

FRAIS EXIGIBLES PAR TYPE DE SUPPORT POUR LA REPRODUCTION

Frais prescrits

- | | |
|----------------------|---|
| 1. Feuille de papier | <ul style="list-style-type: none"> • 0,37 \$ pour chaque page par un photocopieur • 0,37 \$ pour chaque page d'imprimante • 0,37 \$ pour chaque page provenant d'un microfilm • 0,37 \$ pour chaque page provenant d'une microfiche |
| 2. Photographie | <ul style="list-style-type: none"> • 7,35 \$ pour produire un négatif |
| format 8 × 10 po | • 5,85 \$ pour chaque photographie |
| format 5 × 7 po | • 4,55 \$ pour chaque photographie |
| 3. Diapositive | • 1,55 \$ pour chaque diapositive |
| 4. Plan | • 1,65 \$/m ² |
| 5. Vidéocassette | <ul style="list-style-type: none"> • 58,25 \$ pour chaque cassette • et 65 \$/heure d'enregistrement |
| 3/4 de pouce | (pour une cassette d'une durée maximale d'une heure) |
| 1/2 pouce | <ul style="list-style-type: none"> • 22,75 \$ pour chaque cassette • et 52,50 \$/heure d'enregistrement (ce type |

	de cassette pouvant contenir de 6 à 8 heures d'enregistrement)
1/4 de pouce (ou 8 mm)	<ul style="list-style-type: none"> • 16 \$ pour chaque cassette de 60 minutes • 29,25 \$ pour chaque cassette de 120 minutes • et 41 \$/heure d'enregistrement
6. Audiocassette	<ul style="list-style-type: none"> • 14,75 \$ • et 41 \$/heure d'enregistrement
7. Disquette (tous formats)	<ul style="list-style-type: none"> • 15 \$
8. Ruban magnétique d'ordinateur 6250 BPI 1600 BPI (jusqu'à 2 400 pi)	<ul style="list-style-type: none"> • 58,50 \$
9. Microfilm	
Bobine de 16 mm	<ul style="list-style-type: none"> • 37,25 \$
Bobine de 35 mm	<ul style="list-style-type: none"> • 58,50 \$
10. Étiquette autocollante	<ul style="list-style-type: none"> • 0,10 \$ pour chaque étiquette
D. 1856-87, Ann. I; D. 1844-92, a. 5.	
ANNEXE II	
(a. 1)	
FRAIS EXIGIBLES POUR LA TRANSCRIPTION	
Temps horaire lorsque la transcription doit être effectuée manuellement, dans le cas de documents informatisés: 25,75 \$/heure .	
D. 1856-87, Ann. II.	
ANNEXE III	
(a. 11)	
DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES QUI SONT ABROGÉES PAR L'ARTICLE 11	
Titre	Dispositions
Règlement d'application de la Loi sur les assurances (R.R.Q., 1981, c. A-32, r. 1)	article 320
Règlement sur les droits à acquitter pour l'obtention d'un renseignement ou des documents sous la garde de la Régie de l'assurance automobile du Québec (D. 1214-82, 82-05-19)	articles 1 à 3
Règlement sur le tarif des commissions sous le Grand sceau des conseils en loi de la Reine et autres documents (R.R.Q., 1981, c. M-19, r. 1)	article 2
D. 1856-87, Ann. III.	
RÉFÉRENCES	
D. 1856-87, 1987 G.O. 2, 6848	
L.Q. 1990, c. 19, a. 11	
L.Q. 1991, c. 42, a. 620	
D. 1844-92, 1993 G.O. 2, 97	
L.Q. 2006, c. 22, a. 177	
***** FIN DE L'EXTRAIT DE LA LOI *****	

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

ANNEXE B – ARTICLE 4

Tarifs pour photocopies, télécopie et numérisation faite à l'Hôtel de Ville

Les organismes communautaires au sens de l'article 2 sont exemptés des tarifs de cette annexe, sauf pour une opération faite par un employé de la Municipalité.

Photocopie normale, papier format lettre ou format légal , noir et blanc:	25¢ la copie
Photocopie format 11' par 17', noir et blanc:	30¢ la copie
Photocopie normale, papier format lettre ou format légal , en couleur:	50¢ la copie
Photocopie format 11' par 17', en couleur:	60¢ la copie
Télécopie, communication locale:	Envoi - 2\$ la page
Télécopie, communication longue distance:	Envoi - 3\$ la page
	Réception - 1\$ la page
Numérisation:	50¢ la page

Toute opération faite par un employé de la Municipalité pour le citoyen se verra tarifée au montant forfaitaire de 5\$, que ce soit pour une copie ou plusieurs. Nous décourageons ceci en demandant au citoyen de faire ses propres opérations; l'intervention minimale d'un employé municipal se limite à montrer le fonctionnement des équipements.

Utilisation de la plieuse (**une heure minimum, chaque fraction d'heure arrondi à l'heure**): 5\$ de l'heure

ANNEXE C – ARTICLE 5

Conditions de location d'une salle à l'Hôtel de Ville

Les organismes communautaires au sens de l'article 2 sont exemptés des tarifs de cette annexe, mais pas nécessairement de l'obligation de faire un dépôt de sécurité.

Le dépôt de sécurité est exigé quand la Municipalité a raison d'évaluer que les locaux et leur contenu ne seront pas remis en condition de propreté et de rangement tel que livrés au locataire.

Le dépôt de sécurité est de 200\$, et il doit être remis au locataire immédiatement après la fin de la location de la salle municipale, durant les heures d'ouvertures normales du bureau municipal. Dans le cas où des clés pour l'Hôtel de Ville sont prêtées pour l'accès aux salles, un dépôt de 20\$ est exigé en tout temps (inclus dans le 200\$ si ce dépôt est exigé).

Si une salle municipale n'est pas remise en condition de propreté et de rangement tel que livrée au locataire, alors la Municipalité calculera tous les frais d'une telle remise en condition et les déduira du dépôt de sécurité, pour remettre le solde restant au locataire. Si le dépôt n'est pas suffisant, alors la Municipalité émettra une facture supplémentaire pour la location de la salle en question au locataire.

Sujet aux conditions et restrictions de l'article 5, le coût de la grande salle du Conseil municipal est de 20\$ par jour, peu importe que la réservation soit pour un temps de moins d'une journée; celui de la salle des comités est de 15\$ par jour, peu importe que la réservation soit pour un temps de moins d'une journée. Il n'y a pas de forfait négociable.

Les tarifs sont doublés pour des non-résidents.

La grande salle du Conseil municipal de l'Hôtel de Ville n'est pas disponible à partir de 15 heures le lundi ou mardi de séance du Conseil municipal, ni les mardis jour de séance de travail du Conseil municipal à partir de 16 heures, le tout selon le calendrier officiel des activités administratives tel que livré

ANNEXE D – ARTICLE 7

Tarif pour nivelage de chemins privés

Le tarif pour le nivelage exécuté sur un chemin privé par la Municipalité est le suivant: 105\$ de l'heure (depuis 2011 et avant le 1^{er} janvier 2014 était 101,95\$ de l'heure) avec le compte de taxe annuel début février de chaque année.

ANNEXE E – ARTICLE 4 et 8

Tarif pour service technique de la Bibliothèque

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

IMPRESSION DE DOCUMENTS VIA L'ORDINATEUR:

Il est possible de faire l'impression de documents à partir des ordinateurs disponibles au public au coût de 20¢ la copie.

PHOTOCOPIE / TÉLÉCOPIE / LAMINAGE:

	À l'unité	+ de 50	Organisme local a but non lucratif
Photocopie 8 ½ X 11	20¢ch.	10¢ch.	Gratuit*
Photocopie 8 ½ X 14	20¢	10¢ch.	Gratuit*
Photocopie 11 X 16	50¢	50¢	Gratuit*
Télécopie (local)	1 ^{ère} page= 1\$ Suivantes= 0,75¢ch.	Idem	Idem
Télécopie (extérieur)	1 ^{ère} page= 2\$ Suivantes= 1\$ch.	Idem	Idem
Laminage 8 ½ X 11	1,50\$	1,50\$	Gratuit mais doit fournir son plastique et le faire lui-même.
Laminage 8 ½ X 14	2,00\$	2,00\$	Gratuit mais doit fournir son plastique et le faire lui-même.

ANNEXE F – ARTICLE 9

Dépôt de sécurité en cas de prêt d'équipement de la Municipalité

Lors qu'un ou des équipements de la Municipalité sont empruntés, il n'y a généralement pas de frais de location, puisque ceci est découragé par l'Administration.

Cependant, dans le cas où un équipement, ou des équipements de la Municipalité sont prêtés, un dépôt de sécurité variant de 200\$ à 1 000\$ peut être exigé, à la discrétion de l'Administration.

Qu'il y ait un dépôt de sécurité ou non, un document consignait le prêt d'équipement doit être préparé et comporter les informations minimales suivantes:

- Nom et adresse exacte de la personne physique emprunteur;
- Nom de la personne morale qui emprunte, le cas échéant; dans ce cas, le nom apparaissant ci-dessus doit être celui d'une personne désigné par la personne morale;
- Numéro de téléphone et courriel (le cas échéant) de la personne physique emprunteur;
- Date de la demande d'emprunt;
- Dates de la période d'emprunt;
- Description du ou des biens empruntés;
- Montant du dépôt reçu, avec le numéro de reçu du comptoir municipal;
- Signature de la personne physique emprunteur et signature du Directeur général secrétaire trésorier.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté.

8- SUIVI ET REDDITION DES COMPTES BUDGÉTAIRES

8.1 Dépôt de la liste des paiements effectués durant la période incluant les paiements affectés à la carte de crédit corporative Desjardins VISA

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose la liste des paiements effectués durant la période incluant les paiements affectés à la carte de crédit corporative Desjardins VISA selon la résolution numéro 2011 01 05 et l'article 7.4 du *Règlement 2007-349 A (2010) décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et autorisant une délégation de compétence* pour la période finissant la journée ouvrable cinq (5) jours ouvrables immédiatement avant la séance du Conseil du dépôt et débutant la première journée cinq (5) jours avant la séance du Conseil précédent. Copie de la liste est remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposée.

8.2 Dépôt de la liste des dépenses engagées, mais non payées durant la période

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose la liste des paiements effectués durant la période, selon l'article 7.4 du *Règlement 2007-349 A (2010) décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et autorisant une délégation de compétence* pour la période finissant la journée ouvrable cinq (5) jours ouvrables immédiatement avant la séance du Conseil du dépôt et débutant la première journée cinq (5) jours avant la séance du Conseil précédent. Copie de la liste est remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposée.

8.3 Dépôt du rapport des dépenses autorisées par le Directeur général secrétaire trésorier par les responsables conformément à la délégation d'autorisation du règlement numéro 2007-349-A (2010) et ses amendements

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose le rapport des dépenses autorisées par lui-même et par les Responsables selon *l'article 7.3 du Règlement numéro 2007-349-A (2010) décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et autorisant une délégation de compétence* pour la période finissant la journée ouvrable cinq (5) jours ouvrables immédiatement avant la séance du Conseil du dépôt et débutant la première journée cinq (5) jours avant la séance du Conseil précédent. Copie de la liste est remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposé.

9- VARIA

9.1 Avis de motion modifiant le règlement numéro 2014-424 « Prévoyant une régie interne de fonctionnement du Conseil de la Municipalité du Canton de Potton »

Le Conseiller Pierre Pouliot donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement portant le numéro 2014-424-A sera présenté pour étude et adoption.

Le règlement a pour objet de modifier l'aspect public des séances de travail.

De plus, afin de préciser la portée du présent avis de motion et de dispenser le Conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du projet de règlement sera remise aux membres du Conseil dans les délais prescrits par l'article 445 du code municipal.

Donné.

10- DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

Des questions et commentaires sont adressés au Conseil relativement à divers sujets. Le Maire et les membres du Conseil interpellés répondent aux questions. Après avoir répondu aux questions et pris note des commentaires qui sont adressés au Conseil, le Maire met fin à la période de questions.

11- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par **Michael Laplume** et résolu que l'assemblée soit levée à 9h15.

Le tout respectueusement soumis,

Signatures page suivante 

Initiales du maire

Initiales du Sec.- Trés.

Louis Veillon,
Maire

Thierry Roger,
Directeur général secrétaire trésorier

Je, Louis Veillon, Maire de la Municipalité du Canton de Potton, 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.