Initiales du Maire

Initiales du Sec.-Très.

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 4 juillet 2016** à la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville. La séance débute à 19h03.

Sont présents, le Maire Louis Veillon, les Conseillères Diane Rypinski Marcoux et Édith 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 et agit comme secrétaire d'assemblée. 19 citoyens assistent à l'assemblée.

1- OUVERTURE DE LA SÉANCE

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

2016 07 01

2- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Michel Daigneault
et résolu

D'ADOPTER en l'ordre du jour tel que présenté :

Ordre du jour de la séance ordinaire
du Conseil municipal du Canton de Potton
Lundi, le 4 juillet 2016

1. **OUVERTURE DE LA SÉANCE**
2. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
3. **PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**
4. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE JUIN 2016**
5. **AFFAIRES COURANTES ET DÉLIBÉRANTES**

5.1 ADMINISTRATION GÉNÉRALE
5.1.1 Demande d'autorisation de Triathlon Memphrémagog;

5.2 FINANCES

5.3 PERSONNEL

5.4 MATÉRIEL, ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES

5.5 PROPRIÉTÉS ET ESPACES LOUÉS
5.5.1 Ouverture des toilettes publiques au parc André-Gagnon;

5.6 SÉCURITÉ PUBLIQUE
5.6.1 Dépôt du rapport du Directeur administratif du Service de la sécurité incendie et civile;
5.6.2 Intention que la Municipalité se porte acquéreur d'une parcelle de terrain;

5.7 TRANSPORT & VOIRIE
5.7.1 Dépôt du rapport du Responsable des travaux publics et Inspecteur en voirie;

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 Mandat pour l'analyse de la vulnérabilité des sources d'eau potable;

Initiales du Maire

Initiales du Sec.-Très.

5.9 SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

5.10 AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

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

5.10.2 PIIA-5: lot 1191, chemin Maurice-Côté, projet de construction d'une résidence unifamiliale isolée;

5.10.3 CPTAQ: lot 725-P, demande d'autorisation pour le lotissement d'une propriété située sur le chemin Fontaine;

5.11 LOISIRS ET CULTURE

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

5.11.2 Demande d'autorisation auprès du MTQ pour le festival multiculturel;

6. AVIS DE MOTION

7. ADOPTION DE RÈGLEMENTS

7.1 Règlement numéro RU-2016-419 concernant la sécurité, la paix et l'ordre;

7.2 Règlement numéro RU-2016-420 relatif au stationnement et à la gestion des voies publiques;

7.3 Règlement numéro RU-2016-435 concernant les systèmes d'alarme;

7.4 Règlement numéro 2016-433 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et autorisant une délégation de compétence;

8. REDDITION DES COMPTES

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

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

8.3 Dépôt et approbation du rapport des dépenses autorisées par le Directeur général secrétaire trésorier et par les responsables conformément à la délégation d'autorisation du règlement numéro 2016-433;

9. AFFAIRES DIVERSES

10. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

11. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Adopté
(***Le Conseiller Pierre Pouliot s'oppose***).

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.

2016 07 02

4- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE JUIN 2016

Il est proposé par Michel Daigneault
et résolu

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 juin 2016, tel que soumis.

Adopté.

5- AFFAIRES COURANTES ET DÉLIBÉRANTES

5.1 ADMINISTRATION

2016 07 03

5.1.1 Demande d'autorisation de Triathlon Memphrémagog

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton de Potton a été saisie d'une demande d'autorisation pour le passage des cyclistes participant à la compétition de triathlon organisée par Triathlon Memphrémagog, demande qui survient annuellement;

CONSIDÉRANT QUE cet événement se veut une compétition de triathlon durant laquelle les participants parcourent 2 km à la nage, 90 km à vélo et 21,1 km de course à pied;

CONSIDÉRANT QUE la partie vélo aura lieu entre Magog et Mansonville en passant par la Route 243 direction sud passant dans la Municipalité du Canton de Potton entre 8h30 et 11h30, le samedi, 30 juillet 2016;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Michael Laplume
et résolu

QUE la Municipalité du Canton de Potton donne son accord pour le passage du Triathlon Memphrémagog dans la Municipalité le samedi, 30 juillet prochain.

Adoptée.

5.2 FINANCES

5.3 PERSONNEL

5.4 MATÉRIEL, ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES

5.5 PROPRIÉTÉS ET ESPACES LOUÉS

2016 07 04

5.5.1 Ouverture des toilettes publiques au parc André-Gagnon

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal a considéré ouvrir au public, de façon régulière, les toilettes intérieures du bâtiment du parc André-Gagnon;

CONSIDÉRANT QUE les toilettes seront accessibles au public de 9 à 21 heures à tous les jours de la semaine entre le 1er mai et le 31 octobre de chaque année;

CONSIDÉRANT QUE les coûts minimums pour la main-d'œuvre, le nettoyage et les fournitures sont évalués à 4 000$ en dollars 2016 pour la période du 1er mai au 31 octobre;

CONSIDÉRANT QU'en 2016 ce service ne débutera qu'en juillet, et que donc les coûts seraient en réalité de 2 500$ pour l'exercice 2016;

CONSIDÉRANT QUE le budget 2016 ne prévoit pas ces crédits nécessaires pour les dépenses reliées à l'ouverture des toilettes au parc André-Gagnon;

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

D'AUTORISER l'ouverture au public de façon régulière des toilettes au parc André-Gagnon malgré tout;

ET D'AUTORISER le Directeur général secrétaire trésorier à réaffecter les crédits budgétaires nécessaires pour défrayer les coûts supplémentaires.

Adoptée.

5.6 SÉCURITÉ PUBLIQUE

5.6.1 Dépôt du rapport du Directeur administratif du Service de la sécurité incendie et civile

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose le rapport mensuel du Directeur administratif du Service de la sécurité incendie et civile. Une copie du rapport a été remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposé.

2016 07 05

5.6.2 Intention que la Municipalité se porte acquéreur d'une parcelle de terrain

CONSIDÉRANT QU'il devient de plus en plus difficile de respecter en tout lieu le délai d'arrivée de la force de première frappe lors d'un incendie, tel que requis par les schémas de couverture de risque successifs, eu égard à la grandeur du territoire pottonais qui fait 264 km^2 en superficie;

CONSIDÉRANT QUE de placer une caserne auxiliaire pour le service incendie dans le secteur Owl's Head constituerait une amorce de solution à ce problème, sans que la caserne en elle-même ne soit la solution finale, mais bien une première étape;

CONSIDÉRANT QU'une opportunité d'acquérir un terrain à un prix intéressant faisant partie des propriétés de Développement Owl's Head Inc. se présente maintenant, et qu'il faut saisir l'opportunité de se prononcer à ce sujet;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Michel
et résolu

D'AUTORISER le Directeur général secrétaire trésorier et le Maire à négocier avec le propriétaire du terrain en question pour que la Municipalité en fasse l'acquisition, pour un prix consistant en un dollar (1$) accompagné d'un reçu d'impôt portant sur la juste valeur marchande dudit terrain, émis par la Municipalité, d'une des façons suivantes:

- ~~Par la signature d'une option irrévocable de droit de premier regard sur ce terrain, advenant la vente, par le propriétaire, du terrain dont ledit terrain fait partie, ou de la vente de Développement Owl's Head Inc. à un partie indépendante de la famille et propriétaire ou successeur de Monsieur Fred Korman et all;~~

~~*OU*~~

- Par l'acquisition pure et simple du terrain, ledit terrain ayant été arpenté et loti, au terme d'un acte de cession intervenu entre la Municipalité et le propriétaire dudit terrain.

Adoptée
(*Les Conseillers Michael Laplume, André Ducharme et Pierre Pouliot s'opposent; le Maire vote en faveur de la résolution*).

5.7 TRANSPORTS & VOIRIE

5.7.1. Dépôt du rapport du Responsable des travaux publics et Inspecteur en voirie

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose le rapport mensuel du Responsable des travaux publics. Une copie du rapport a été remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposé.

5.8 HYGIÈNE DU MILIEU

5.8.1. Dépôt du rapport mensuel de la Responsable de l'hygiène du milieu, Environnement et Chargée de projet

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.

2016 07 06

5.8.2. Mandat pour l'Analyse de vulnérabilité des sources d'eau potable

CONSIDÉRANT QUE le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* comporte l'exigence (entrée en vigueur le 1er avril 2015) de transmettre au ministre un rapport d'analyse de vulnérabilité des sources d'eau potable signé par un professionnel à tous les 5 ans;

CONSIDÉRANT QUE cette exigence s'applique aux sites de prélèvement d'eau souterraine de même que de surface et nécessite la compilation de données sur une période de 5 ans;

CONSIDÉRANT QUE le premier rapport doit être transmis au plus tard le 1er avril 2021;

CONSIDÉRANT QUE deux offres de services de firmes d'hydrogéologie ont été reçues, soit LCL Environnement et Laforest Nova Aqua, et que l'offre de cette dernière est la plus basse;

CONSIDÉRANT QUE le budget 2016 prévoit les crédits nécessaires pour la première année du mandat;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Edith Smeesters
et résolu

D'AUTORISER le Directeur général secrétaire trésorier à signer les offres de services de Laforest Nova Aqua consistant à assurer le suivi nécessaire à la production des rapports d'analyse de la vulnérabilité de notre source d'eau souterraine et de notre source d'eau de surface exigés par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* et dont les coûts sont les suivants :

Suivi de l'exploitation du puits de production (eau souterraine du puits du Village)

Total 12 339 $ taxes en sus sur 5 ans divisé comme suit:

Année 1	3 639 $
Année 2	1 740 $
Année 3	1 740 $
Année 4	1 740 $
Année 5	3 480 $

Étude de vulnérabilité pour la prise d'eau de surface (lac Memphrémagog pour secteur Owl's Head)

Total 4 353 $ taxes en sus sur 5 ans divisé comme suit:

Année 1	2 176 $
Année 2	218 $
Année 3	218 $
Année 4	218 $
Année 5	1 523 $

Adoptée.

5.9 SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

5.10 URBANISME

5.10.1. Dépôt du rapport 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.

2016 07 07

5.10.2. PIIA-5: lot 1191, chemin Maurice-Côté, projet de construction d'une résidence unifamiliale isolée

CONSIDÉRANT QUE monsieur Alexandre McCallum, architecte, accompagné de monsieur Ronan Combot, propriétaire, a présenté le dossier aux membres du comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la demande consiste à permettre la construction d'une résidence unifamiliale isolée, le tout selon le plan d'implantation et topographique préparé par M. Claude Migué, arpenteur-géomètre, minute 16350, daté du 17 décembre 2015 et reçu à la Municipalité en date du 27 mai 2016, ainsi que les plans joints à la demande, préparés par monsieur Alexandre McCallum, architecte, projet 236-15 portant la mention « client M. Ronan Combot et Mme Elizabeth Grillet » datés du 27 mai 2016 et reçus à la Municipalité en date du 27 mai 2016;

CONSIDÉRANT QUE les membres du comité consultatif d'urbanisme ont soulevés certaines questions relativement au respect de certains critères d'évaluation (couverture végétale, rétention des eaux) et que suite aux explications du requérant, toutes les informations permettant d'établir le respect des objectifs et critères du PIIA-5 ont été présentées;

CONSIDÉRANT QUE le projet respecte les objectifs et critères du PIIA-5;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme recommande que la demande soit acceptée telle que présentée.

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

D'ACCEPTER le projet de construction sur le lot 1191 d'une résidence unifamiliale isolée présenté en vertu du règlement sur les PIIA secteur montagneux.

Adoptée.

2016 07 08

5.10.3. CPTAQ: lot 725-P, demande d'autorisation pour le lotissement d'une propriété située sur le chemin Fontaine

CONSIDÉRANT QU'une demande d'autorisation pour un lotissement a été déposée à la Municipalité en vertu de la LPTAA;

CONSIDÉRANT QUE le lot 725-P est situé en zone verte selon la LPTAA, dans la zone AFII-1 selon le règlement de zonage de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la demande vise le morcellement du lot 725 en deux parties situées de part et d'autre du chemin Fontaine (75 et 76, chemin Fontaine), tel que montré au plan joint à la demande;

CONSIDÉRANT QUE le lotissement souhaité est conforme au règlement de zonage de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE le lotissement souhaité ne nuit pas aux activités agricoles;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Michel Daigneault
et résolu

D'APPUYER la demande à la CPTAQ et inviter la CPTAQ à prendre en considération les points soulevés au préambule de manière à rendre une décision favorable à la présente.

Adoptée.

5.11 <u>LOISIRS ET CULTURE</u>

5.11.1 Dépôt du rapport mensuel 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.

2016 07 09

5.11.2 Demande d'autorisation auprès du MTQ pour le festival multiculturel

CONSIDÉRANT QUE la coordonnatrice du festival a soumis au ministère des Transports du Québec une demande d'autorisation pour la tenue d'une parade dans le cadre du festival Multiculturel de Potton;

CONSIDÉRANT QUE la parade se tiendra le 13 août 2016 sur la route 243 et la rue Principale dans la Municipalité du Canton de Potton;

CONSIDÉRANT QUE la coordonnatrice a maintenant reçu le permis (lettre du 15 juin 2016 de la SQ) autorisant la parade dans le périmètre urbain de Mansonville, empruntant en majeure partie la voirie provinciale;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil est favorable à la réalisation d'une telle activité;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Michael Laplume
et résolu

D'APPROUVER la tenue de la parade dans le cadre du festival Multiculturel de Potton.

Adoptée.

Initiales du Maire

Initiales du Sec.-Très.

6- AVIS DE MOTION

7- ADOPTION DE RÈGLEMENT

2016 07 10

7. 1 Règlement numéro RU-2016-419 concernant la sécurité, la paix et l'ordre

CONSIDÉRANT QUE les Municipalités desservies par le poste de la Sûreté du Québec de la MRC de Memphrémagog s'entendent pour adopter des règlements uniformisés pour en faciliter l'application par la Sûreté du Québec;

CONSIDÉRANT QU'afin de conserver cette uniformisation les Municipalités suivantes : Ayer's Cliff, Bolton-Est, Eastman, Canton de Hatley, Hatley, Ogden, North Hatley, Canton de Potton, St-Étienne-de-Bolton, Stukely-Sud, Ville de Stanstead, Canton de Stanstead et St-Benoît-du-Lac, toutes desservies par la Sûreté du Québec, poste Memphrémagog, ne devraient pas amender le présent règlement sans concertation de l'ensemble;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil juge nécessaire d'adopter un règlement pour assurer la sécurité, la paix et l'ordre sur le territoire de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été régulièrement donné le 6 juin 2016;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Pierre Pouliot
et résolu

QUE le présent règlement soit adopté:

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement numéro RU-2015-419 et ses amendements.

3. DÉFINITIONS

Aux fins de ce règlement, les expressions et mots suivants signifient:

« Endroit public »

Les mots « *endroit public* » désignent les églises, les cimetières, les hôpitaux, les écoles, les centres communautaires, les édifices municipaux ou gouvernementaux incluant les quais municipaux et les ponts, tout autre établissement du même genre où des services sont offerts au public incluant les parcs, les places publiques et les rues, ou tout endroit où le public est admis et où des services sont dispensés ou des biens mis en vente, tels un restaurant, un cinéma, un débit de boisson, un établissement de vente au détail;

« Parc »

Tout parc situé sur le territoire de la Municipalité et qui est sous sa juridiction, ce qui comprend notamment les terrains de jeux, les aires de repos, les promenades, les piscines, les terrains de tennis, de baseball, de soccer ou d'autres sports, ainsi que toute plage publique, et les terrains et bâtiments qui desservent ces espaces, les îlots de verdure, les zones écologiques, les pistes cyclables, les sentiers multifonctionnels, qu'ils soient aménagés ou non, ainsi que tous les espaces publics aménagés ou non, où le public a accès à des fins de repos ou de détente, de jeu ou de sport ou pour toute fin similaire, mais ne comprend pas les rues, les chemins, les ruelles et les trottoirs adjacents aux rues, chemins et ses ruelles ainsi que les autres endroits réservés à la circulation des véhicules;

« Parc-école »

Tout parc situé sur le territoire de la Municipalité et qui est sous la juridiction scolaire, ce qui comprend, en bordure d'une école primaire ou secondaire, notamment les terrains de jeux, les aires de repos, les promenades, les terrains et les bâtiments qui les desservent;

« Place publique »

L'expression «*place publique*» désigne tout chemin, rue, fossé, ruelle, allée, passage, trottoir, escalier, jardin, parc, parc-école, promenade, terrain de jeux, sentier multifonctionnel, estrade, stationnement à l'usage du public, tout lieu de rassemblement extérieur où le public a accès, incluant toute plage publique propriété d'une Municipalité.

« Rue »

Les rues, les chemins, les ruelles, les pistes cyclables et les trottoirs et autres endroits voués à la circulation piétonnière ou de véhicules situés sur le territoire de la Municipalité peu importe que l'ouvrage fasse partie du domaine public ou du domaine privé.

4. HEURES DE FERMETURE DES PARCS ET DES PARCS-ÉCOLES

Tous les parcs et les parcs-écoles de la Municipalité sont fermés au public entre 23 h et 7 h à moins d'indication contraire clairement prescrite par affichage (heures d'ouverture). Nul ne peut pénétrer ou se trouver dans un parc ou un parc-école pendant les heures de fermeture sauf pour les activités autorisées par la Municipalité ou le propriétaire.

5. BOISSONS ALCOOLISÉES

Il est défendu à toute personne de consommer de la boisson alcoolisée ou d'être en possession de contenant(s) ouvert(s) comportant de la boisson alcoolisée, dans tout endroit public de la Municipalité, sauf à l'occasion d'une activité spéciale pour laquelle la Municipalité a prêté ou loué la place publique ou à l'occasion d'un événement pour lequel un permis d'alcool est délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux.

Au sens du présent article, une activité spéciale est celle qui est reconnue comme telle par le Conseil et qui désigne une activité irrégulière, non récurrente organisée dans un but de récréation et sans but lucratif.

6. VÉHICULES MOTEURS

Il est interdit de circuler en véhicule moteur dans tous les parcs de la Municipalité ainsi que sur les pistes cyclables et le long des rives des cours d'eau, sauf pour les véhicules de service autorisés par la Municipalité.

7. AUTRES VÉHICULES

Il est interdit de circuler à bicyclette, sur une planche à roulettes, en patins à roulettes ou sur une trottinette dans les parcs de la Municipalité sauf aux endroits aménagés à cette fin, tels qu'indiqués par des panneaux de signalisation.

Sous réserve de la *Loi sur les véhicules hors route*, il est interdit de circuler en motoneige ou en véhicule tout terrain (VTT) dans toute place publique de la Municipalité, sauf aux endroits autorisés à cette fin par la Municipalité, tels qu'indiqués par des panneaux de signalisation.

8. GRAFFITI

Nul ne peut dessiner, peinturer ou autrement marquer les biens de propriété publique.

9. ARME BLANCHE

Nul ne peut se trouver dans un endroit public, en ayant sur soi sans excuse raisonnable, un couteau, une épée, une machette, une arme blanche quelconque ou un autre objet similaire.

L'auto-défense ne constitue pas une excuse raisonnable.

10. ARME À FEU, ARC ET ARBALÈTE

Nul ne peut décharger une arme à feu, à moins de 300 mètres de toute maison, bâtiment ou édifice.

L'utilisation d'un arc ou d'une arbalète à moins de 300 mètres de toute maison, bâtiment ou édifice constitue une nuisance est prohibé.

11. INDÉCENCES

Il est défendu à toute personne d'uriner ou de déféquer dans un endroit public ailleurs qu'aux endroits aménagés à ces fins.

12. JEUX / RUES, PARCS ET DES PARCS-ÉCOLES

Nul ne peut jouer ou pratiquer un sport quelconque, notamment le hockey, le baseball, le football, le soccer, la balle molle ou le golf dans une rue, dans un parc ou un parc-école de la Municipalité, ni plonger d'un pont, d'un quai public ou de toute autre structure publique quelconque, sauf aux endroits aménagés et identifiés à cette fin par la Municipalité. Le Conseil municipal peut, par voie de résolution, émettre une autorisation pour une activité spéciale.

Au sens du présent article, une activité spéciale est celle qui est reconnue comme telle par le Conseil et qui désigne une activité irrégulière organisée dans un but de récréation sans but lucratif.

13. BATAILLE

Nul ne peut se battre ou se tirailler dans un endroit public ou privé ouvert au public.

14. PROJECTILES

Nul ne peut lancer des pierres, des bouteilles ou tout autre projectile dans un endroit public.

15. DOMMAGES

Nul ne peut grimper dans les arbres, couper ou endommager des branches ou endommager ou salir tout mur, clôture, abris, kiosque, panneaux de signalisation, décoration, abreuvoir, article de jeux, parcomètre, siège, banc, balançoire, salle de toilette, accessoires ou toute partie d'un édifice public, ou autre objet dans les parcs ou les places publiques. Il est défendu d'endommager ou de détruire les pelouses ou les plantations de fleurs ou de verdure dans les endroits publics, ou d'endommager ou de détériorer les enseignes situées sur de telles propriétés.

16. ACTIVITÉS

Nul ne peut organiser, diriger ou participer à une parade, une marche ou une course regroupant plus de quinze (15) participants dans une place publique sans avoir préalablement obtenu une autorisation de la Municipalité.

Le Conseil municipal peut, par voie de résolution, émettre une autorisation pour la tenue d'une activité aux conditions suivantes :

1. le demandeur aura préalablement présenté aux autorités municipales, à l'intention du service de police desservant la Municipalité, un plan détaillé de l'activité;

2. le demandeur aura satisfait aux mesures de sécurité recommandées par le service de police.

Sont exemptés d'obtenir une telle autorisation, les cortèges funèbres, les mariages et les événements à caractère provincial déjà assujettis à une autre loi.

17. RÔDEUR

Nul ne peut dormir, se loger, mendier ou rôder dans un endroit public.

18. IVRESSE

Il est défendu à toute personne de se trouver ivre dans un endroit public.

19. ÉCOLE

1. Nul ne peut, sans motif raisonnable, se trouver sur le terrain d'une école du lundi au vendredi entre 7 h et 18 h.
2. Nul ne peut se trouver sur le terrain d'une école entre 18 h et 7 h le lendemain.
3. Nul ne peut se trouver sur le terrain d'un «parc-école», sans motif raisonnable, en dehors des heures d'ouverture affichées.

20. PÉRIMÈTRE DE SÉCURITÉ

Nul ne peut franchir ou se trouver à l'intérieur d'un périmètre de sécurité établi par l'autorité compétente à l'aide d'une signalisation (ruban indicateur, bannières, etc.) à moins d'y être expressément autorisé.

21. FRAPPER À UNE PORTE

Il est défendu à toute personne de sonner ou de frapper à la porte, à la fenêtre ou à toute autre partie de tout bâtiment public, commercial ou privé, sans excuse raisonnable.

22. QUITTER LES LIEUX

Il est défendu à toute personne de refuser de quitter une propriété privée ou un endroit privé lorsqu'elle en est sommée par une personne qui y réside, ou qui en a la surveillance ou la responsabilité, ou par un agent de la paix dans l'exercice de ses fonctions.

23. INJURES»

Il est défendu à toute personne d'injurier ou de blasphémer contre un agent de la paix, un inspecteur municipal ou toute personne chargée de l'application de la réglementation municipale dans l'exercice de ses fonctions.

24. QUITTER UN ENDROIT PUBLIC

Il est défendu à toute personne de refuser de quitter un endroit public lorsqu'elle en est sommée par la personne qui en a la surveillance ou la responsabilité ou par un agent de la paix dans l'exercice de ses fonctions.

25. INTRUSION SUR LA PROPRIÉTÉ PRIVÉE

Il est interdit à toute personne de pénétrer ou de séjourner sur une propriété, dans un immeuble, une cour, un jardin, une remise, un garage, un hangar ou une ruelle privée, sans l'autorisation expresse du propriétaire, de son représentant ou de l'occupant des lieux.

Il est interdit à toute personne, après en avoir été sommée par le propriétaire, son représentant, un agent de la paix dans l'exercice de ses fonctions ou l'occupant, de demeurer sur la propriété privée.

26. SERVICE 9-1-1 ET SERVICE D'URGENCE

Il est interdit à toute personne sans justification légitime, de composer le numéro de la ligne téléphonique du service d'urgence 9-1-1, du service des incendies de la Municipalité ou de la Sûreté du Québec

DISPOSITION PÉNALE

27. AMENDES

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de trois cents dollars (300$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale; d'une amende minimale de quatre cents dollars (400$) pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et, d'une amende minimale de six cents dollars (600$) pour une récidive si le contrevenant est une per-

sonne morale; l'amende maximale est de mille dollars (1 000$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de deux mille dollars (2 000$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale; pour une récidive, l'amende maximale est de deux mille dollars (2 000$) si le contrevenant est une personne physique et de quatre mille (4 000$) dollars si le contrevenant est une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1).

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

28. AUTRE CONTREVENANT

Toute personne qui accomplit ou omet d'accomplir quelque chose qui aide une autre personne à agir en contravention avec le présent règlement ou qui encourage, par un Conseil, une permission, un consentement, une autorisation, une ratification, une tolérance ou autrement, une autre personne à agir en contravention du présent règlement, commet elle-même une infraction et est passible des mêmes pénalités que celui qui contrevient au présent règlement.

29. AUTORITÉ COMPÉTENTE

Le Conseil autorise de façon générale tout agent de la paix ainsi que tout inspecteur municipal ou préposé à l'émission des permis et certificats émis en application d'un règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ainsi que toute personne nommée par résolution ou par règlement du Conseil municipal, à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

30. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ABROGATION

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et il remplace le Règlement numéro RU-2015-419 lequel est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Adopté.

2016 07 11

7. 2 Règlement numéro RU-2016-420 relatif au stationnement et à la gestion des voies publiques

CONSIDÉRANT QUE les Municipalités desservies par le poste de la Sûreté du Québec de la MRC de Memphrémagog s'entendent pour adopter des règlements uniformisés pour en faciliter l'application par la Sûreté du Québec;

CONSIDÉRANT QU'afin de conserver cette uniformisation les Municipalités suivantes : Ayer's Cliff, Bolton-Est, Eastman, Canton de Hatley, Hatley, Ogden, North Hatley, Canton de Potton, Saint-Étienne-de-Bolton, Stukely-Sud, Ville de Stanstead, Canton de Stanstead et Saint-Benoît-du-Lac, toutes desservies par la Sûreté du Québec, poste Memphrémagog, ne devraient pas amender le présent règlement sans concertation de l'ensemble;

CONSIDÉRANT QUE l'article 79 de la *Loi sur les compétences municipales* (L.R.Q., chapitre C-47.1), stipule que toute Municipalité locale peut, par règlement, régir le stationnement;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été régulièrement donné le 6 juin 2016;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par André Ducharme
et résolu

QUE le présent règlement soit adopté:

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace le règlement numéro RU-2015-420 et ses amendements concernant le stationnement et à la gestion des voies publiques.

Toutefois, le présent règlement n'abroge pas toutes résolutions qui ont pu être adoptées par la Municipalité et qui précèdent l'installation d'une signalisation ainsi que l'obligation de la respecter qui s'y rattache. Ainsi, la signalisation relative au stationnement telle qu'elle existe à la date d'entrée en vigueur du présent règlement continue de s'appliquer jusqu'à ce qu'elle soit modifiée conformément au présent règlement, mais les règles et les sanctions relatives à cette signalisation sont celles édictées au présent règlement.

3. CODE DE SÉCURITÉ ROUTIÈRE

Le présent règlement complète et ajoute aux règles établies au *Code de sécurité routière du Québec* (L.R.Q., c. C-24.2) et, à certains égards, a pour but de prévoir les règles de conduite et d'immobilisation des véhicules routiers ainsi que d'autres règles relatives à la circulation des véhicules routiers, et de prévoir des dispositions particulières applicables aux piétons et aux bicyclettes et à l'utilisation des chemins publics.

Toutes les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante, et toutes normes, obligations ou indications se retrouvant aux annexes font partie intégrante du présent règlement comme si elles y avaient été édictées.

4. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots ont le même sens que ceux du *Code de la sécurité routière du Québec* (L.R.Q., c. C-24.2 tel qu'amendé) et de la *Loi sur les véhicules hors route* (L.R.Q. c. V-1.2 tel qu'amendé) à moins que le contexte n'indique un sens différent. En outre, les mots suivants ont le sens et la portée que leur attribue le présent article :

« Bicyclette »:

une bicyclette, un tricycle ou une trottinette;

« Camion »:

un véhicule routier, d'une masse nette de plus de 3 000 kilogrammes (kg) fabriqué uniquement pour le transport de biens ou pour le transport d'un équipement qui y est fixé en permanence et de biens;

« Chaussée »:

la partie d'une rue ou d'une rue privée, soit la partie que le public utilise normalement pour la circulation des véhicules routiers, à l'exclusion de l'accotement;

« Parc »:

tout parc situé sur le territoire de la Municipalité et qui est sous sa juridiction, ce qui comprend notamment les terrains de jeux, les aires de repos, les promenades, les piscines, les terrains de tennis, de baseball, de soccer ou d'autres sports, ainsi que toute plage publique, et les terrains et bâtiments qui desservent ces espaces, les îlots de verdure, les zones écologiques, les pistes cyclables, les sentiers multifonctionnels, qu'ils soient aménagés ou non, ainsi que tous les espaces publics aménagés ou non, où le public a accès à des fins de repos ou de détente, de jeu ou de sport ou pour toute fin similaire, mais ne comprend pas les rues, les chemins, les ruelles et les trottoirs adjacents aux rues, aux chemins et aux ruelles ainsi que les autres endroits réservés à la circulation des véhicules.

« Parc-école »:

tout parc situé sur le territoire de la Municipalité et qui est sous la juridiction scolaire, ce qui comprend, en bordure d'une école primaire ou secondaire, notamment les terrains de jeux, les aires de repos, les promenades, les terrains et les bâtiments qui les desservent;

« *Rue* »:

une rue ou un chemin sur lequel le public peut circuler en véhicule routier et qui fait partie du domaine public de la Municipalité ou du gouvernement, y compris la partie de cette rue ou de ce chemin, communément appelé l'accotement.

« Service technique »:

Le service de voirie de la Municipalité et, lorsque le service de voirie n'existe pas comme tel, l'ensemble des fonctionnaires de la Municipalité effectuant des travaux de voirie;

« *Stationner »:*

S'arrêter, demeurer au même endroit pendant un certain temps, en parlant d'un véhicule routier.

« Véhicule hors route »:

1 les motoneiges dont la masse nette n'excède pas 450 kilogrammes et dont la largeur, équipement compris, n'excède pas 1,28 mètre;

2 les véhicules tout terrain motorisés, munis d'un guidon et d'au moins deux roues, qui peuvent être enfourchés et dont la masse nette n'excède pas 600 kilogrammes;

3 les autres véhicules motorisés destinés à circuler en dehors des chemins publics et prévus par règlement du gouvernement édicté en vertu de la *Loi sur les véhicules hors route*, L.R.Q. c. V-1.2.

« *Véhicule-outil* »:

Un véhicule routier, autre qu'un véhicule monté sur châssis de camion telles une niveleuse ou une excavatrice, fabriqué pour effectuer un travail et dont le poste de travail est intégré au poste de conduite du véhicule. Pour les fins de cette définition, un châssis de camion est un cadre muni de l'ensemble des composantes mécaniques qui doivent se retrouver sur un véhicule routier fabriqué pour le transport de personnes, de marchandises ou d'un équipement;

« Voie publique »:

Une rue, un trottoir, un espace ou un terrain de stationnement ou tout immeuble de même nature faisant partie du domaine public de la Municipalité ou du gouvernement.

5. ENDROIT INTERDIT

Sauf en cas de nécessité ou dans les cas où une autre disposition du présent règlement le permet, il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule routier sur une rue aux endroits où une signalisation indique une telle interdiction, telle qu'elle existe à la date d'entrée en vigueur du présent règlement ou à tout autre endroit identifié **à l'annexe A du présent règlement.**

Il est également interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule:

1. À moins de douze (12) mètres d'un coin de rue sauf aux endroits où des affiches permettent le stationnement sur des distances inférieures ou, si la distance d'interdiction indiquée est supérieure à douze (12) mètres, à moins de cette distance;

2. Dans l'espace situé entre la ligne d'un lot et l'accotement de la rue (c'est-à-dire qu'il est interdit de stationner dans l'emprise de la rue, ailleurs que sur la chaussée ou l'accotement);

3. Autrement que parallèlement à la rue, sauf aux endroits où le stationnement à angle est autorisé ;

4. Sur le côté gauche de la chaussée, y compris l'accotement, dans les rues composées de deux chaussées séparées par une plate-bande ou autres dispositifs (terre-plein) et sur lequel la circulation se fait dans un sens seulement (boulevard);

5. Dans les six (6) mètres d'une obstruction ou tranchée dans une rue;

6. Aux endroits où le dépassement est prohibé;
7. En face d'une rue privée;
8. En face d'une entrée ou d'une sortie privée ou publique;
9. Dans un parc ou un parc-école à moins d'une indication expresse au contraire;
10. Dans une piste réservée à l'usage des cyclistes ou des piétons;
11. Dans un espace de verdure, sur les bordures, bandes médianes, plates-bandes ou sur tout espace qui sert de division à deux ou plusieurs voies de circulation;
12. À moins de cinq (5) mètres d'une borne-fontaine et d'un signal d'arrêt;
13. Sur le trottoir;
14. À moins de cinq (5) mètres d'un poste de police ou de pompier ou à moins de huit (8) mètres de ce bâtiment, lorsque l'immobilisation ou le stationnement se fait du côté qui lui est opposé;
15. Dans un passage pour piétons clairement identifié et sur un passage à niveau ni à moins de cinq (5) mètres de ceux-ci;
16. Dans une intersection;
17. Dans une zone de débarcadère et dans une zone réservée exclusivement aux véhicules routiers affectés au transport public de personnes, dûment identifiée comme telle;
18. Sur un pont et à moins de cinq (5) mètres de celui-ci;
19. Devant une rampe de trottoir aménagée spécialement pour les personnes handicapées.

Malgré les interdictions prévues au présent article et dans la mesure où cette manœuvre peut être effectuée sans danger, le conducteur d'un véhicule routier qui transporte une personne handicapée peut immobiliser son véhicule pour permettre à cette personne d'y monter ou d'en descendre.

La Municipalité autorise le service technique à placer et à maintenir en place une signalisation appropriée conforme au présent article, aux endroits énumérés au deuxième alinéa.

6. STATIONNEMENT À ANGLE

Dans les rues où le stationnement à angle est permis selon ce qui existe à la date d'entrée en vigueur du présent règlement et aux endroits identifiés à **l'annexe B du présent règlement**, le conducteur doit stationner son véhicule de face à l'intérieur des marques sur la chaussée, à moins d'indication contraire.

La Municipalité autorise le service technique à placer et à maintenir en place une signalisation appropriée conforme au présent article, aux endroits mentionnés au premier alinéa.

7. STATIONNEMENT PARALLÈLE

Dans les rues à deux sens où le stationnement parallèle à la bordure est permis, le conducteur doit stationner son véhicule sur le côté droit de la chaussée, l'avant du véhicule dans le sens de la circulation, les roues de droite à au plus trente (30) centimètres de la bordure; lorsqu'il y a des marques sur la chaussée, il doit stationner son véhicule à l'intérieur de ces marques, sauf s'il s'agit d'un camion ou d'un autobus.

8. STATIONNEMENT SUR UNE RUE

Il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule routier sur une rue pour faire le plein d'essence, ou de manière à entraver l'accès d'une propriété ou à gêner la circulation, sauf en cas de nécessité ou situation d'urgence.

9. STATIONNEMENT EN DOUBLE

Il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule routier en double dans les rues de la Municipalité.

10. STATIONNEMENT POUR RÉPARATIONS

Il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule routier dans une rue, une place publique, un stationnement public, un passage réservé au public ou une voie publique pour y effectuer des réparations, sauf en cas d'urgence et de courte durée.

11. STATIONNEMENT DANS LE BUT DE VENDRE

Il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule routier dans une rue, une place publique, un stationnement public, un passage réservé au public ou une voie publique dans le but de le vendre ou de l'échanger.

12. PÉRIODE PERMISE

Le Conseil peut, par résolution, permettre le stationnement sous certaines conditions sur toute voie publique, partie de voie ou place publique.

La Municipalité autorise le service technique à placer et à maintenir en place une signalisation appropriée conforme au présent article, aux endroits mentionnés à la résolution, toute personne devra se conformer aux instructions apparaissant sur telles enseignes

13. HIVER

Il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule routier sur une rue de la Municipalité entre 23 h et 8 h du 1er novembre au 1er avril inclusivement, tel qu'indiqué par des panneaux de signalisation.

Malgré le premier alinéa, il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule routier aux endroits indiqués à l'annexe C, entre …… h et …… h, du 1er novembre au 1er avril inclusivement, tel qu'indiqué par des panneaux de signalisation.

14. STATIONNEMENT DES PERSONNES HANDICAPÉES

Nul ne peut stationner ou immobiliser un véhicule routier dans un espace de stationnement réservé à l'usage exclusif des personnes handicapées à moins que le véhicule routier ne soit muni d'une vignette d'identification installée et délivrée conformément au *Code de la sécurité routière* (L.R.Q. chapitre C-24.2).

En outre des rues, le présent article s'applique sur les chemins privés ouverts à la circulation publique des véhicules routiers ainsi que sur les terrains des centres commerciaux et autres terrains où le public est autorisé à circuler.

15. STATIONNEMENT DE CAMION

Il est interdit en tout temps de stationner ou d'immobiliser sur la chaussée, y compris l'accotement, un camion dans une zone identifiée comme résidentielle au règlement de zonage de la Municipalité, sauf pour effectuer une livraison ou un travail.

16. LIMITE DE TEMPS DE STATIONNEMENT DE CAMION

Il est interdit de stationner ou d'immobiliser un camion sur la chaussée, y compris l'accotement, en dehors d'une zone résidentielle pendant une période de plus de 60 minutes, sauf pour effectuer une livraison ou un travail.

17. TRAVAUX DE VOIRIE, DÉBLAIEMENT DE LA NEIGE

Il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule routier à un endroit où le véhicule pourrait nuire à l'enlèvement de la neige par les employés de la Municipalité ou les entrepreneurs engagés à cette fin par la Municipalité et où une signalisation à cet effet a été posée.
Il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule routier sur une rue à un endroit où le véhicule peut nuire à l'exécution de travaux de voirie municipale et où une signalisation à cet effet a été posée.

POUVOIRS

18. AUTORITÉ COMPÉTENTE

Le Conseil autorise de façon générale tout agent de la paix ainsi que tout employé du service technique à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du

présent règlement, et, à cette fin, autorise généralement ces personnes à délivrer les constats d'infraction; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

19. DÉPLACEMENT

Dans le cadre des fonctions qu'il exerce en vertu du présent règlement, un agent de la paix ou un employé du service technique peut déplacer ou faire déplacer un véhicule routier stationné ou immobilisé, aux frais de son propriétaire, dans les cas suivants:

1. le véhicule routier peut nuire aux travaux mentionnés à l'article 17;

2. le véhicule routier gêne la circulation au point de comporter un risque pour la sécurité publique;

3. le véhicule routier gêne le travail des pompiers, des policiers ou de tout autre fonctionnaire lors d'un événement mettant en cause la sécurité du public.

Le déplacement du véhicule routier se fera aux frais du propriétaire, lequel ne pourra en recouvrer la possession que sur paiement préalable des frais de remorquage et de remisage.

20. POUVOIRS SPÉCIAUX

Un employé du service technique ou un agent de la paix est autorisé à limiter, à prohiber et à faire détourner la circulation des véhicules ainsi que leur stationnement lorsqu'il y a des travaux de voirie à exécuter, incluant l'enlèvement et le déblaiement de la neige et pour toute autre raison de nécessité ou d'urgence; il est autorisé à faire poser les signaux appropriés.

21. POUVOIRS D'URGENCE

Un employé du service technique, un pompier ou un agent de la paix, lorsque survient une urgence ou que se présentent des circonstances exceptionnelles, peut prendre toute mesure qui s'impose en matière de circulation et de stationnement, y compris le remorquage d'un véhicule routier ou d'un véhicule, nonobstant les dispositions du présent titre et, en cas de remorquage, le deuxième alinéa de l'article 19 s'applique.

DISPOSITION PÉNALE

22. AMENDES

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende de trente (30$) à cent dollars (100$).

23. AMENDE STATIONNEMENT DE CAMION

Quiconque contrevient aux articles 15 et 16 commet une infraction et est passible d'une amende de cinquante dollars (50$) à cent dollars (100$).

24. AMENDE NUISANCE TRAVAUX DE VOIRIE, DÉBLAIEMENT DE LA NEIGE

Quiconque contrevient à l'article 17 commet une infraction et est passible d'une amende de trente dollars (30$) à soixante dollars (60$).

25. FRAIS

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Le délai pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits par le tribunal, sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1).

26. INFRACTION CONTINUE

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

27. AUTRE CONTREVENANT

Toute personne qui accomplit ou omet d'accomplir quelque chose qui aide une autre personne à agir en contravention avec le présent règlement ou qui encourage, par un Conseil, une permission, un consentement, une autorisation, une ratification, une tolérance ou autrement, une autre personne à agir en contravention du présent règlement, commet elle-même une infraction et est passible des mêmes pénalités que celui qui contrevient au présent règlement.

28. VÉHICULE EN POSSESSION D'UN TIERS

Le propriétaire dont le nom est inscrit dans le registre de la Société de l'assurance automobile du Québec, tenu en vertu de l'article 10 du *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., c. C-24.2), d'un véhicule routier peut être déclaré coupable de toute infraction au présent règlement, commise avec ce véhicule, à moins qu'il ne prouve que, lors de l'infraction, ce véhicule était, sans son consentement, en la possession d'un tiers.

Le premier alinéa s'applique sous réserve des exceptions édictées au deuxième alinéa de l'article 592 du *Code de la sécurité routière*, dans la mesure où une règle édictée au présent règlement correspond à l'une des règles édictées au deuxième alinéa de cet article.

29. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ABROGATION

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et il remplace le Règlement numéro RU-2015-420, lequel est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement.

ANNEXE A

ANNEXE B

ANNEXE C

Le cas échéant, après autorisations :

- *du **MTQ-Estrie**,*
- *de vos **services de voirie**,*
- *d'**incendie** et;*
- *du **Directeur de poste de police de la Sûreté du Québec** de la MRC de Memphrémagog.*

Indiquez ci-dessous les sections de voies publiques ainsi que les heures où il est permis de stationner nonobstant l'article 13. « Hiver » du présent règlement.

Les voies publiques visées par le deuxième alinéa de l'article 13 sont les suivantes :

…….

Adopté.

2016 07 12

7. 3 Règlement numéro RU-2016-435 concernant les systèmes d'alarme

CONSIDÉRANT QUE les Municipalités desservies par le poste de la Sûreté du Québec de la MRC de Memphrémagog s'entendent pour adopter des règlements uniformisés pour en faciliter l'application par la Sûreté du Québec;

CONSIDÉRANT QU'afin de conserver cette uniformisation les Municipalités suivantes: Ayer's Cliff, Bolton-Est, Eastman, Canton de Hatley, Hatley, Ogden, North Hatley, Canton de Potton, St-Étienne-de-Bolton, Stukely-Sud, Ville de Stanstead, Canton de Stanstead et St-Benoît-du-Lac, toutes desservies par la Sûreté du Québec, poste Memphrémagog, ne devraient pas amender le présent règlement sans concertation de l'ensemble;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil juge nécessaire de réglementer l'installation et le fonctionnement des systèmes d'alarme sur le territoire de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire de remédier aux problèmes provoqués par le nombre élevé de fausses alarmes;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été régulièrement donné le 6 juin 2016;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Michel Daigneault
et résolu

QUE le présent règlement soit adopté:

ARTICLE 1.

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les mots et expressions suivants signifient:

« Lieu protégé »

Un terrain, une construction ou un ouvrage protégé par un système d'alarme.

« Système d'alarme »

Tout appareil, bouton de panique ou dispositif destiné à avertir de la présence d'un intrus, de la tentative ou de la commission d'une effraction ou d'une infraction ou d'un incendie ou d'un début d'incendie dans un lieu protégé situé sur le territoire de la Municipalité.

« Utilisateur »

Toute personne physique ou morale qui est propriétaire ou occupant d'un lieu protégé.

ARTICLE 3. ***« Application »***

Le présent règlement s'applique à tout système d'alarme, incluant les systèmes d'alarme déjà installés ou en usage le jour de l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 4. ***« Signal »***

Lorsqu'un système d'alarme est muni d'un signal sonore propre à donner l'alerte à l'extérieur des lieux protégés, ce système d'alarme doit être conçu de façon à ne pas émettre le signal sonore durant plus de quinze minutes consécutives.

ARTICLE 5. ***« Interruption du signal sonore »***

La personne chargée de l'application de tout ou partie du présent règlement de même que tout agent de la paix est autorisé à pénétrer, en tout temps, dans tout lieu protégé par un système d'alarme, qu'une personne s'y trouve ou non, aux fins d'interrompre le signal sonore dont l'émission dure depuis plus de quinze minutes consécutives. Ladite personne pourra être accompagnée d'un témoin.

ARTICLE 6. ***« Frais »***

La Municipalité est autorisée à réclamer de tout utilisateur de système d'alarme, les frais encourus par celle-ci en cas de défectuosité ou de mauvais fonctionnement d'un système d'alarme, y compris les frais encourus par elle aux fins d'interrompre le signal sonore dont l'émission a duré plus de quinze minutes consécutives conformément à l'article 5.

ARTICLE 7. ***« Nuisance et infraction »***

Constitue une nuisance et est prohibé le fait que le système d'alarme d'un utilisateur se déclenche, pour cause de défectuosité ou de mauvais fonctionnement du système, ou le fait, peu importe la raison, que le signal sonore d'un système d'alarme dure plus de quinze minutes consécutives, ce qui constitue une infraction et rend l'utilisateur passible des amendes prévues à l'article 11.

ARTICLE 8. ***« Présomption »***

Le déclenchement d'un système d'alarme est présumé, en l'absence de preuve contraire, être pour cause de défectuosité ou de mauvais fonctionnement du système, lorsque aucune preuve ou trace de la présence d'un intrus, de la tentative ou de la commission d'une effraction ou d'une infraction, d'un incendie ou d'un début d'incendie n'est constaté sur les lieux protégés lors de l'arrivée d'un agent de la paix, d'un pompier ou d'un officier chargé de l'application de tout ou partie du présent règlement.

ARTICLE 9. ***« Autorité compétente »***

Le Conseil autorise de façon générale tout agent de la paix ainsi que tout officier chargé de l'application du présent règlement à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

ARTICLE 10. ***« Inspection »***

Sans restreindre la portée générale de l'article 5, la personne chargée de l'application du présent règlement est autorisée à visiter et à examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement y est exécuté, et tout propriétaire, locataire ou occupant de ces propriétés, maison bâtiments et édifices doit les recevoir, les laisser pénétrer et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

DISPOSITION PÉNALE

ARTICLE 11. ***« Amendes »***

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement, notamment à l'article 7, commet une infraction et est passible, pour toute violation, d'une amende minimale de cinquante dollars (50$) et maximale de mille dollars (1 000$) pour une personne physique dans le cas d'une première infraction, et d'une amende minimale de deux cent cinquante dollars (250$) et maximale de deux mille dollars (2 000$) pour toute personne morale, une entreprise, une institution, un organisme municipal ou communautaire dans le cas d'une première infraction;

S'il s'agit d'une récidive dans une période consécutive de douze (12) mois, l'amende minimale est de deux cent dollars (200$) et maximale de deux mille dollars (2 000$) pour une personne physique, et l'amende minimale est de quatre cents dollars (400$) et maximale est de quatre mille dollars (4 000$) pour toute personne morale, une entreprise, une institution, un organisme municipal ou communautaire.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus;

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits, sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1);
Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

ARTICLE 12. **AUTRE CONTREVENANT**

Toute personne qui accomplit ou omet d'accomplir quelque chose qui aide une autre personne à agir en contravention avec le présent règlement ou qui encourage, par un Conseil, une permis-

sion, un consentement, une autorisation, une ratification, une tolérance ou autrement, une autre personne à agir en contravention du présent règlement, commet elle-même une infraction et est passible des mêmes pénalités que celui qui contrevient au présent règlement.

ARTICLE 13. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ABROGATION

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et il remplace le Règlement concernant les systèmes d'alarme numéro 2005-330, lequel est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Adopté.

2016 07 13

7. 4 Règlement numéro 2016-433 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et autorisant une délégation de compétence

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

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit prévoir notamment les moyens utilisés pour garantir la disponibilité des Crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

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

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

CONSIDÉRANT QU'en vertu des premier et deuxième alinéas de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le Conseil peut déléguer aux fonctionnaires ou employés municipaux le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité;

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

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à l'occasion de la séance ordinaire du Conseil tenue le 15 mars 2016;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Michel Daigneault
et résolu

D'ADOPTER le règlement numéro 2016-433 qui décrète ce qui suit:

PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.
Les termes décrivant des personnes, tout au long de ce document, doivent être pris dans leur sens épicène.

La capitalisation des mots et des expressions dans les définitions ci-dessous et dans le texte du Présent règlement est intentionnelle afin d'identifier dans le texte les termes prédéfinis.

Initiales du Maire

Initiales du Sec.-Très.

DÉFINITIONS DE TERMES ET EXPRESSIONS

« Municipalité »:	Municipalité du Canton de Potton.
« Conseil »:	Conseil municipal de la Municipalité.
« Administration »:	Réfère à l'ensemble de la direction municipale y compris les officiers, les fonctionnaires, les Responsables et les employés.
« DGST »:	Fonctionnaire principal dont le titre est « Directeur général secrétaire trésorier en vertu des articles 210 et 179 du Code municipal du Québec.
« Exercice »:	Période fiscale comprise entre le 1er janvier et le 31 décembre d'une année.
Le « Présent règlement »:	Réfère au présent document dans son entièreté y compris les annexes.
« Règlement précédent »:	Réfère au règlement 2007-349A(2010) et ses amendements, le tout remplacé par le Présent règlement et ce qui suit.
« Responsables »:	Postes de supervision et d'exécution des tâches définies dans l'organigramme du personnel administratif de la Municipalité. Le Directeur administratif service sécurité incendie et civile est inclus dans la définition de « Responsables ».
« Cadres »:	Se dit d'un employé qui est payé selon un salaire fixe annuel.
« Salarié »:	Se dit d'un employé qui est payé selon un taux horaire, et non un salaire fixe annuel.
« à plein temps »:	Se dit d'un employé cadre ou salarié permanent de la Municipalité; ces employés occupe des postes à temps plein à l'année longue.
« Délégation d'autorisation »:	Mécanisme défini dans le Présent règlement par lequel le Conseil délègue aux DGST la compétence et le pouvoir d'autoriser des dépenses, des contrats et l'embauche de salariés au nom de la Municipalité et de déléguer cette compétence à d'autres employés selon certains critères.
« Budget annuel ou révisé »:	Réfère au Budget annuel pour un Exercice tel qu'approuvé par résolution du Conseil, ou au Budget annuel révisé tel qu'approuvé par résolution du Conseil.
« Crédit »:	Réfère aux sommes détaillées prévus dans le Budget annuel ou révisé pour l'engagement de dépenses et d'investissements de la Municipalité.
« Compte budgétaire »:	Se dit d'un poste budgétaire du grand livre comptable, définissant la nature d'une dépense précise, le département et la catégorie globale de la classification contenue dans la charte des comptes.

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Article 1.1

Le Présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que le DGST ainsi que tous les employés de l'Administration municipale doivent suivre afin d'autoriser les dépenses, les contrats et l'embauches de salarié à temps partiel et saisonnier.

Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense, contrat ou embauche de salarié à être engagée ou effectuée par l'Administration municipale soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des Crédits nécessaires.

Le Présent règlement s'applique à toute affectation de Crédits imputable aux activités de fonctionnement ou aux activités d'investissement de la Municipalité.

Article 1.2

Le Présent règlement établit aussi la Délégation d'autorisation au DGST et son pouvoir de déléguer certaine latitude d'autorisation à des employés de la Municipalité.

Article 1.3

Le Présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que le DGST et tout employé municipal doivent respecter.

SECTION 2 – DÉLÉGATION DU POUVOIR D'AUTORISER LES DÉPENSES, LES CONTRATS ET L'EMBAUCHE DE SALARIÉS AUTRE QU'À PLEIN TEMPS

Article 2.1

Le Conseil délègue au DGST le pouvoir d'autoriser toutes dépenses, contrats et embauches de salarié **selon des modalités fixées par le présent règlement**.

Le Conseil délègue au DGST le pouvoir de déléguer à son tour le pouvoir d'autoriser aux employés municipaux, selon des modalités fixées par le présent règlement.

Article 2.2

Les modalités précises d'autorisation de dépenses par les employés sont consignées et structurées dans un système informatisé d'autorisation des dépenses appelé « générateur de bon de commande ».

Article 2.3

Le « Générateur de bon de commande » comprend une liste de tous les employés à plein temps de la Municipalité, une liste de tous les postes comptables provenant de la charte des comptes, et une liste d'affectation des montants limites par employé et par poste comptable que peuvent autoriser les employés Cette liste fait partie du Présent règlement sous le nom « Annexe GL ».

Article 2.4

Le « Générateur de bon de commande » comporte des mécanismes de vérification et de validation des données entourant les dépenses à autoriser; ces mécanismes de contrôle sont bloqués et ne peuvent pas être altéré par l'utilisateur du Générateur de bon de commande. Le DGST est responsable d'assurer le suivi et la mise à jour des mécanismes; il peut commander l'aide d'un informaticien de temps à autre afin s'assurer la maintenance du Générateur de bon de commande.

Article 2.5

Toute modification à l'Annexe GL du Générateur de bon de commande doit faire l'objet d'un amendement au présent règlement pour y substituer une nouvelle Annexe GL; l'amendement suit la procédure régulière d'adoption d'un règlement administratif municipal. Cette exigence n'est pas requise lorsque, lors de l'adoption du budget annuel ou d'un budget révisé est faite par le Conseil et qu'il en résulte l'ajout de poste comptables à l'Annexe GL.

Article 2.6

Nonobstant l'article 2.5, l'exigence d'un amendement à l'Annexe GL autorisé par règlement par le Conseil n'est pas applicable pour les modifications mineures d'intitulés de poste comptable, d'omission fortuite de postes à rajouter par la suite (à condition que lesdits postes existaient dans le budget annuel) ou encore lors de l'ajout d'un poste comptable dans la situation prévue par l'article 3.4 suivant.

SECTION 3 – PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

Article 3.1

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

- l'adoption par le Conseil du Budget annuel, révisé ou supplémentaire,
- l'adoption par le Conseil d'un règlement d'emprunt,
- l'adoption par le Conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des Crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.
- l'adoption par le Conseil d'une résolution réaffectant un ou des Crédits budgétaires d'un département, secteur et / ou Objet budgétaire à un autre.

Article 3.2

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense, tout contrat et toute embauche de salarié doivent être dûment autorisés par le Conseil, le DGST ou un Responsable de l'Administration municipale conformément à la Délégation d'autorisation mise en vigueur par le Présent règlement, tel qu'à sa **Section 2** ci-dessus.

Article 3.3

Tout officier, fonctionnaire, Responsable ou employé de la Municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le Présent règlement en ce qui le concerne.

Le DGST, les Responsables et les employés doivent appliquer le Présent règlement lorsqu'ils autorisent une dépense, un contrat ou une embauche de salarié relevant de leur responsabilité **avant** qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Ils ne peuvent autoriser que les dépenses, contrats et embauches de salarié relevant de leur compétence et ils ne peuvent engager que les Crédits prévus à leur partie du Budget pour les fins auxquelles ils sont affectés, sauf sous réserve de l'Article 3.1 quatrième alinéa, lorsque le Conseil décide d'une réaffectation budgétaire.

Article 3.4

Nonobstant l'article 3.1, 4ème sous alinéa, et l'article 3.3, dernière phrase, le DGST dispose d'un délégation afin d'effectuer une réaffectation budgétaire entre postes comptables, entre départements ou entre objets, jusqu'à concurrence de 15 000$; une telle réaffectation doit être documentée et signée sur un formulaire prévu à cet effet.

SECTION 4 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRE

Article 4.1

Toute autorisation de dépense, de contrat ou d'embauche de salarié, doit être faite après vérification des Crédits disponibles; par Crédit disponible, on entend, en plus de la signification de ce terme dans les « Définition de termes et expressions » du Présent règlement, la somme en tout temps des Crédits détaillés selon le Budget annuel ou révisé ***moins*** les dépenses et investissements déjà effectués ou engagés depuis le début de l'Exercice. À tout moment, les Crédits disponibles doivent être déterminés à partir des données comptables les plus récentes ***ajustées*** pour inclure les engagements (dépenses engagées mais pas encore comptabilisées) prévus pour le reste de l'Exercice et pour ***inclure*** les dépenses déjà effectuées mais qui pourraient ne pas être comptabilisées au moment de la vérification des Crédits.

Article 4.2

Un officier, fonctionnaire, Responsable ou employé qui n'est pas responsable d'une activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense, contrat ou embauche de Salarié que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense (mais non un contrat ou une embauche de Salarié), qui a été dûment autorisée au préalable par le DGST ou un Responsable s'il en a spécifiquement reçu le mandat dans le Générateur de bon de commande.

Si, à des fins urgentes, un officier, un fonctionnaire, un Responsable ou un employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup le DGST ou un Responsable approprié dans les meilleurs délais et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.

Article 4.3

Le DGST est responsable du maintien à jour du Présent règlement, en particulier de l'Annexe GL. Il doit présenter au Conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.

Le DGST est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du Présent règlement par tous les officiers, fonctionnaires, Responsables et employés de la Municipalité, y compris les mécanismes de contrôle dans le Générateur de bon de commande.

SECTION 5 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT

Article 5.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses, de contrat ou d'embauche de salarié qui s'étend au-delà de l'Exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des Crédits disponibles pour la partie imputable dans l'Exercice courant.

Article 5.2

Lors de la préparation du Budget de chaque nouvel Exercice, le DGST et chacun des Responsables doivent s'assurer que les Budgets de leurs champs d'activité tels que décrits dans les descriptions de leurs tâches couvrent les dépenses engagées antérieurement à l'Exercice pour lequel le Budget est préparé, mais qui doivent être imputées aux activités financières de l'Exercice pour lequel le Budget est préparé. Le DGST de la Municipalité doit s'assurer que les Crédits nécessaires à ces dépenses soient correctement pourvus au Budget du nouvel Exercice.

SECTION 6 – DÉPENSES DE NATURE RÉCCURENTES ET INCOMPRÉSSIBLE

Article 6.1

Certaines dépenses sont de nature récurrente et incompressible. Ce sont:

- les dépenses d'électricité, de chauffage;
- le dépenses de télécommunication;
- la dépense de couverture d'assurance, lorsque que dûment initialement autorisée en vertu du Présent règlement;
- les dépenses reliées aux conditions de travail et à la rémunération, tant de l'Administration que pour les Élus;
- les engagements relatifs aux avantages sociaux présents et futurs;
- les quotes-parts de régies inter municipales, d'ententes inter municipales et d'organismes supra municipaux;
- les droits, immatriculations, redevances et frais prélevés par les organismes gouvernementaux ou quasi gouvernementaux;
- les provisions et affectations comptables statutaires ou prescrites par le Principes Comptables Généralement Reconnus (PCGR);
- les dépenses relatives à des contrats de services ou à forfait, à coûts déterminés en vigueur, lorsque dûment initialement autorisées en vertu du Présent règlement;
- les dépenses d'entretien normal et courant des véhicules municipaux;
- les dépenses d'entretien normal et courant des équipements et biens municipaux;
- les dépenses relatives aux frais de financement des emprunts et en frais de banque en vigueur.

Lors de la préparation du Budget de chaque Exercice, le DGST et chacun des Responsables concernés doivent s'assurer que leur Budget couvre les dépenses récurrentes et incompressibles dont ils sont responsables. Le DGST de la Municipalité doit s'assurer que les Crédits nécessaires à ces dépenses récurrentes et incompressibles soient correctement pourvus au Budget annuel de l'Exercice.

Article 6.2

Bien que les dépenses récurrentes et incompressibles dont il est question à l'Article 6.1 ne se prêtent peu à un contrôle a priori, elles sont soumises comme tout autre dépense aux règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires prescrites à la **Section 7** du Présent règlement.

Article 6.3

Lorsque survient une situation imprévue (à titre d'exemple et de façon non limitative: la conclusion d'une entente hors cour ou un jugement rendu), le DGST doit s'assurer de pourvoir aux Crédits additionnels requis. Il peut procéder s'il y a lieu à réaffectations budgétaires appropriées, dans la mesure de la Délégation d'autorisation dont il dispose, ou après avoir obtenu une résolution du Conseil à cet effet si la situation dépasse son champ de compétences.

SECTION 7 – SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

Article 7.1

Le DGST et tous les employés qui ont une délégation d'autorisation doivent effectuer régulièrement un suivi de leur Budget et rendre compte immédiatement à leur supérieur hiérarchique (Conseil et DGST respectivement) dès qu'ils anticipent un excédent ou un surplus budgétaire. Ils doivent justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire favorable ou défavorable constaté ou anticipé dans un rapport qu'ils transmettent à leur supérieur hiérarchique (Conseil et DGST respectivement), accompagné s'il y a lieu d'une demande de réaffectation budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par réaffectation budgétaire, le DGST doit en informer le Conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de Budget supplémentaire pour les Crédits additionnels requis, tel que requis par l'Article 3.1.

Article 7.2

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

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le Budget de l'Exercice financier suivant doit être adopté.

Article 7.3

Afin que la Municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, le DGST doit aussi préparer et déposer périodiquement au Conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par le DGST et par les employés conformément à la Délégation d'autorisation du Présent règlement. Ce rapport doit comprendre toutes les transactions effectuées ou engagées jusqu'à la journée ouvrable précédent les cinq (5) jours ouvrables avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées dans un rapport précédent.

Article 7.4

Le DGST doit déposer mensuellement à la séance ordinaire du Conseil i) une liste des paiements effectués durant la période et ii) une liste des dépenses engagées mais non payées durant la période, qu'elles soient inscrites à la comptabilité ou non. La période pour fin du présent article est défini comme celle finissant la journée ouvrable cinq jours ouvrables immédiatement avant la séance du Conseil du dépôt, et débutant la première journée cinq jours avant la séance précédente du Conseil.

SECTION 8 – ORGANISMES CONTRÔLÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Article 8.1

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

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

Article 8.2

Le Comité culturel et patrimonial de la Municipalité – CCPP – est établi par le Conseil en vertu de la résolution 2008 11 28 et encadré dans son fonctionnement par la résolution 2011 04 33.
En vertu de cette dernière résolution, lorsque le Budget annuel de la Municipalité est adopté, chaque année, le Conseil y détermine une enveloppe de Crédits budgétaires forfaitaires destinée aux objets, mandats et à la mission du CCPP, selon l'encadrement précité. Ainsi, toutes les dépenses faites à même cette enveloppe, par le CCPP, doivent être autorisées par un officier du CCPP qui n'est pas membre du Conseil municipal, généralement le Président du CCPP. Pour faciliter le tout, le CCPP dispose de son propre compte bancaire, inscrit au nom de la Municipalité du Canton de Potton.

Annuellement, mais avant la préparation du Budget annuel de la Municipalité, le CCPP fait une reddition de compte divulguant toutes les dépenses encourues et payées depuis la dernière reddition annuelle. Cette reddition est soumise au Conseil municipal.

Le CCPP est responsable de maintenir dans les limites du Budget annuel lui étant alloué toutes les dépenses qu'il autorise, étant entendu que sont pris en considérations les revenus autres qu'il peut obtenir de tant à autre dans le cours de ses opérations (par exemple, revenus du Festival annuel).

SECTION 9 – PRÉCÉDENCE DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Article 9.1

Le Présent règlement abroge dans son entièreté le Règlement 2007-349A(2010) et tous ses amendements, et le remplace.

ARTICLE 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le Présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté.

8- REDDITION DES COMPTES

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

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 numéro 2016-433 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire 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.

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

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose la liste des dépenses engagées mais non payées durant la période, selon l'article 7.4 du *Règlement numéro 2016-433 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire 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.

8.3 Dépôt et approbation du rapport des dépenses autorisées par le Directeur général secrétaire trésorier par les Responsables conformément à la délégation d'autorisation du règlement numéro 2016-433

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 2016-433, décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et autorisant une délégation de compétence* pour la période finissant la journée ouvrable cinq (5) jours ouvrables immédiatement avant la séance du

Initiales du Maire

Initiales du Sec.-Très.

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- AFFAIRES DIVERSES

10- DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

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

11- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par **Michael Laplume** et résolu que l'assemblée soit levée à 20h08.

Le tout respectueusement soumis,

_____
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.