

## Projet des délibérations pour une séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité du Canton de Potton

Séance ordinaire du Conseil municipal du Canton de Potton tenue **lundi 1<sup>er</sup> avril 2019**, à la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville. La séance débute à 19h00.

Sont présents, le Maire, Jacques Marcoux, les Conseillers André Ducharme, Francis Marcoux, Michael Laplume, Bruno Côté et Jason Ball. L'absence du conseiller Edward Mierzwinski est justifiée.

La séance est présidée par le Maire Jacques Marcoux. Le Directeur général secrétaire-trésorier, Martin Maltais, est également présent et agit comme secrétaire d'assemblée. 38 citoyens assistent aussi à l'assemblée.

### **1- OUVERTURE DE LA SÉANCE ET PRÉSENCES**

Le Maire constate le quorum et déclare la séance ouverte.

2019 04 01

### **2- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Francis Marcoux  
et résolu

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

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET PRÉSENCES**
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 4. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE MARS 2019**
- 5. AFFAIRES COURANTES ET DÉLIBÉRANTES**
  - 5.1 ADMINISTRATION GÉNÉRALE;**
    - 5.1.1 Nouvelle politique sur les dons et commandites;
    - 5.1.2 Nouvelle politique de remboursement des frais de camp de jour;
    - 5.1.3 Nouvelle politique d'aide financière pour les camps de jours privés;
    - 5.1.4 Requête auprès du tribunal administratif du Québec;
  - 5.2 FINANCES**
    - 5.2.1 Dépenses pour le projet de restauration de la grange ronde;
    - 5.2.2 Affectations financières 2018;
  - 5.3 PERSONNEL**
    - 5.3.1 Embauche d'une employée pour la soutien et coordination aux services municipaux;
    - 5.3.2 Embauche d'un coordinateur d'événement;
    - 5.3.3 Embauche d'une coordinatrice de l'Écocentre;
    - 5.3.4 Embauche de préposés au quai municipal de Vale Perkins;
    - 5.3.5 Embauche de Gestionnaire de la Bibliothèque municipale;
    - 5.3.6 Embauche d'un inspecteur en bâtiment et en environnement;
    - 5.3.7 Embauche d'un préposé pour le mesurage des fosses septiques;
  - 5.4 MATÉRIEL, ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES**
  - 5.5 PROPRIÉTÉS ET ESPACES LOUÉS**
  - 5.6 SÉCURITÉ PUBLIQUE**
    - 5.6.1 Adoption du rapport annuel en incendie;

- 5.7 **TRANSPORT ET VOIRIE**
  - 5.7.1 Approbation de la grille des taux horaires des entrepreneurs pour les travaux publics;
- 5.8 **HYGIÈNE DU MILIEU**
  - 5.8.1 Nomination des patrouilleurs nautiques à titre d'inspecteurs municipaux;
  - 5.8.2 Nomination des préposés selon le règlement 2014-428 concernant les nuisances et visant à prévenir l'infestation des moules zébrées et autres espèces exotiques envahissantes;
- 5.9 **SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**
- 5.10 **URBANISME & DÉVELOPPEMENT**
  - 5.10.1 Dérogation mineure: 6 chemin du Bosquet, réduction de la marge avant;
  - 5.10.2 Demande de modification réglementaire;
- 5.11 **LOISIRS ET CULTURE**
  - 5.11.1 Dépôt du rapport événement «Fête de l'hiver» «Winterfest»;
  - 5.11.2 Autorisation pour la dépense de la fête des bénévoles de Potton;
- 6. **AVIS DE MOTION**
  - 6.1 Règlement numéro 2001-291-AS modifiant le règlement de zonage 2001-291 et ses amendements;
  - 6.2 Règlement numéro 2001-297-C modifiant le règlement sur le plan d'aménagement d'ensemble (PAE) 2001-297 et ses amendements;
  - 6.3 Règlement numéro 2019-458 concernant un programme d'incitatifs fiscaux et financiers pour les entreprises locales;
  - 6.4 Règlement numéro 2019-459 décrétant les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire;
- 7. **ADOPTION DE RÈGLEMENTS**
  - 7.1 Projet de règlement numéro 2001-291-AS modifiant le règlement de zonage 2001-291 et ses amendements;
  - 7.2 Projet de règlement numéro 2001-297-C modifiant le règlement sur le plan d'aménagement d'ensemble (PAE) 2001-297 et ses amendements;
  - 7.3 Projet de règlement numéro 2018-453 sur la gestion des véhicules hors route sur les chemins municipaux;
  - 7.4 Projet de règlement numéro 2019-458 concernant un programme d'incitatifs fiscaux et financiers pour les entreprises locales;
  - 7.5 Projet de règlement numéro 2019-459 décrétant les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire;
- 8. **SUIVI ET REDDITION DES COMPTES BUDGÉTAIRES**
  - 8.1 Dépôt et approbation de la liste des paiements effectués durant la période;
  - 8.2 Dépôt et approbation de la liste des dépenses engagées, mais impayées durant la période;
  - 8.3 Dépôt et approbation du rapport du Directeur général secrétaire-trésorier 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 LA SÉANCE**

Adopté.

### 3- **PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**

Le Maire et les membres du Conseil interpellés répondent aux questions.

2019 04 02

#### 4- ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE MARS 2019

Il est proposé par Michael Laplume  
et résolu

D'ADOPTER les procès-verbaux de la séance ordinaire du 4 mars 2019 et de la séance extraordinaire du 14 mars 2019, tel que soumis.

**Adoptés.**

#### 5- AFFAIRES COURANTES ET DÉLIBÉRANTES

##### 5.1 ADMINISTRATION

2019 04 03

##### 5.1.1 Nouvelle politique sur les dons et commandites

**CONSIDÉRANT QUE** la politique de financement des organismes à but non lucratif de 2009 nécessite des corrections;

**CONSIDÉRANT QU'**il est plus simple d'abroger la politique de 2009 et d'en proposer une nouvelle qui reflète mieux la réalité;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par Francis Marcoux  
et résolu

D'ABROGER l'ancienne politique de financement des organismes à but non lucratif de 2009;

Annexe

ET D'adopter la nouvelle politique des dons et commandites de 2019 qui se trouve en annexe de ce compte-rendu.

**Adoptée à l'unanimité.**

2019 04 04

##### 5.1.2 Nouvelle politique de remboursement des frais de camp de jours

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal a pris la décision de ne plus offrir le camp d'aventure plein air à cause de la diminution continue des inscriptions;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal souhaite favoriser et même encourager les parents à inscrire leurs enfants dans des camps de jours offert dans le canton de Pottion et approuver par la municipalité;

**CONSIDÉRANT QU'** une aide financière sera offerte aux familles qui inscrivent leurs enfants dans un camp de jour local approuvé par la municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** cet aide sera effectué au moyen de remboursement réclamer par les parents ou gardiens;

**CONSIDÉRANT QU'**il convient de formaliser cette décision avec une politique écrite claire et concise;

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

Annexe

D'ADOPTER la politique intitulée « *Politique de remboursement des frais de camp de jours* » présenté en annexe.

**Adoptée à l'unanimité.**

2019 04 05

##### 5.1.3 Nouvelle politique d'aide financière pour les camps de jours privés

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal a pris la décision de ne plus offrir le camp d'aventure plein air à cause de la diminution continue des inscriptions;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal souhaite favoriser et même encourager les parents à inscrire leurs enfants dans des camps de jours offert dans le canton de Potton et approuver par la municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité souhaite également de soutenir les résidents à temps plein qui désirent offrir un camp de jours aux jeunes de Potton une aide financière couvrant une partie des coûts associés au fonctionnement;

**CONSIDÉRANT QU'**il convient de formaliser cette décision avec une politique écrite claire et concise;

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

Annexe

**D'ADOPTER** la politique intitulée « *Politique d'aide financière pour les camps de jours* » présentée en annexe.

**Adoptée à l'unanimité.**

2019 04 06

#### 5.1.4 Requête auprès du tribunal administratif du Québec

**CONSIDÉRANT QU'**une requête auprès du tribunal administratif du Québec demande à accorder une valeur nominale d'un dollar à une servitude de conservation située dans le Canton de Potton;

**CONSIDÉRANT QUE** la décision du tribunal administratif du Québec aura un impact sur toutes les servitudes de conservation de la MRC;

**CONSIDÉRANT QU'**une décision accordant une valeur nominale d'un dollar aux servitudes de conservation priverait les municipalités de revenus importants;

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC consent à assumer la moitié de la dépense occasionnée pour le recours aux services de DHC avocats si la municipalité du Canton de Potton consent à se défendre;

**CONSIDÉRANT QU'**il serait opportun de demander l'aide financière du Fonds municipal d'action juridique de l'UMQ et du Fonds de défense de la FQM;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par Bruno Côté  
et résolu

**QUE** la municipalité du Canton de Potton retienne les services de DHC avocats pour la représenter auprès du tribunal administratif du Québec, que celle-ci assume la moitié de la dépense nette encourue et qu'une aide financière soit demandée auprès de la FQM et de l'UMQ.

**Adoptée à l'unanimité.**

2019 04 07

#### 5.2 FINANCES

##### 5.2.1 Dépenses pour le projet de restauration de la grange ronde

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité continue de payer les dépenses de restauration de la grange ronde;

**CONSIDÉRANT QUE** la subvention de Patrimoine canadien se chiffre maintenant à 386 500\$ et que les subventions et cueillettes de fonds du Groupe bénévole municipal de Potton représentent 250 000\$;

**CONSIDÉRANT QUE** les crédits nécessaires au paiement des factures annexées sont suffisants;

**EN CONSÉQUENCE**  
il est proposé par Francis Marcoux  
et résolu,

**D'AUTORISER** les paiements pour le projet de restauration de la grange ronde inscrits à la liste annexée.

**Adoptée à l'unanimité.**

2019 04 08

### 5.2.2 Affectations financières 2018

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité du canton de Potton doit régulariser les décisions prises en 2018 concernant le projet Cœurs villageois et le projet d'implantation du puits d'eau potable numéro 2 afin de respecter les normes comptables;

**EN CONSÉQUENCE,**  
Il est proposé par Michael Laplume  
et résolu de

**DE RETOURNER** aux surplus la somme non utilisée du projet de Cœurs villageois, soit 17 782\$ des 35 000\$ précédemment résolu;

**ET D'approprier** la somme de 31 997\$ à même les surplus pour des frais initiaux liés à la mise en place d'un puits pour alimentation en eau potable.

**Adoptée à l'unanimité.**

2019 04 09

### 5.3 PERSONNEL

#### 5.3.1 Embauche d'une employée pour la soutien et coordination aux services municipaux

**CONSIDÉRANT QUE** le budget 2019 prévoit l'embauche d'une employée temporaire pour le soutien et coordination aux services municipaux;

**CONSIDÉRANT QUE** le titulaire de ce poste doit posséder une certaine polyvalence à effectuer des tâches différentes parmi les divers services municipaux;

**CONSIDÉRANT QU'**une expérience de base dans le domaine municipal est essentielle pour pourvoir ce poste;

**CONSIDÉRANT QUE** le Directeur général secrétaire-trésorier et la Responsable en Hygiène du milieu recommandent de procéder à l'embauche de Cynthia Sherrer pour le poste de soutien et coordination aux services municipaux;

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

**D'EMBAUCHER** Cynthia Sherrer pour le poste de soutien et coordination aux services municipaux en 2019 et d'autoriser le versement du salaire approprié selon la grille salariale de la Municipalité.

**Adoptée à l'unanimité.**

2019 04 10

#### 5.3.2 Embauche d'un coordinateur d'événement

**CONSIDÉRANT QUE** le comité culturel et patrimonial de Potton souhaite encore cette année d'embaucher un coordonnateur de l'événement pour aider avec la planification, communication et promotion du festival qui aura lieu à Potton au mois d'août;

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal a mis un montant supplémentaire dans le budget 2019 pour améliorer l'organisation du festival;

**CONSIDÉRANT QUE** la personne ayant travaillé en 2018 a manifesté l'intérêt de renouveler l'expérience en 2019;

**CONSIDÉRANT QUE** la Responsable en loisirs et culture recommande de procéder à l'embauche de monsieur Joey Notargiovanni pour le poste de coordinateur d'événement;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par Jason Ball  
et résolu

**D'EMBAUCHER** monsieur Joey Notargiovanni à titre de coordinateur d'événement jusqu'au 15 août, 2019 et d'autoriser le versement du salaire approprié selon la grille salariale de la Municipalité.

**Adoptée à l'unanimité.**

2019 04 11

### 5.3.3 Embauche d'une coordinatrice de l'Écocentre

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit procéder à l'embauche d'une coordinatrice à l'Écocentre pour la saison 2019;

**CONSIDÉRANT QUE** la coordinatrice ayant travaillé en 2018 a manifesté l'intérêt de renouveler l'expérience en 2019;

**CONSIDÉRANT QUE** la Responsable en Hygiène du milieu recommande de procéder à l'embauche de Cynthia Sherrer pour le poste de coordonnatrice;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par Bruno Côté  
et résolu

**D'EMBAUCHER** Cynthia Sherrer à titre de coordonnatrice de l'Écocentre pour une période de 25 semaines, du 4 mai au 26 octobre, et d'autoriser le versement du salaire approprié selon la grille salariale de la Municipalité pour cinq heures (5) par semaine.

**Adoptée à l'unanimité.**

2019 04 12

### 5.3.4 Embauche des préposés au quai municipal de Vale Perkins

**CONSIDÉRANT QUE** les postes saisonniers de préposés au quai municipal de Vale Perkins sont occupés par les mêmes employés depuis plusieurs années;

**CONSIDÉRANT QUE** deux préposés ayant travaillé en 2018 ont manifesté l'intérêt de renouveler l'expérience en 2019;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a sollicité des candidatures pour l'embauche d'un troisième préposé au quai municipal de Vale Perkins mais à ce jour n'a reçu aucune candidature;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par Francis Marcoux  
et résolu

**D'EMBAUCHER** messieurs Luc Beaudoin et Troy Pibus à titre de préposés au quai municipal de Vale Perkins entre le 26 avril 2019 et le 2 septembre 2019 et d'autoriser le versement du salaire approprié selon la grille salariale de la Municipalité.

**Adoptée à l'unanimité.**

2019 04 13

### 5.3.5 Embauche de Gestionnaire de la Bibliothèque municipale

**CONSIDÉRANT QUE** l'employée Nathalie Laurin quittera son poste de gestionnaire de la bibliothèque en mai 2019 pour une retraite bien méritée;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit pourvoir le poste de Gestionnaire de la Bibliothèque municipale;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a affiché l'emploi disponible et a procédé à l'étude des candidatures reçues;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil a pris connaissance du processus de sélection et qu'il est prêt à procéder à l'embauche d'un nouvel employé;

**CONSIDÉRANT QUE** le Directeur général secrétaire-trésorier et la Responsable en loisirs et culture, recommandent de procéder à l'embauche de Ann Colgan pour le poste de Gestionnaire de la bibliothèque;

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

**D'APPROUVER** l'embauche de Ann Colgan au poste de Gestionnaire de la Bibliothèque municipale;

**D'AUTORISER** le versement du salaire approprié selon la grille salariale de la Municipalité;

**ET D'EXIGER** une période de probation de six (6) mois, selon les politiques de la Municipalité.

**Adoptée à l'unanimité.**

2019 04 14

### 5.3.6 Embauche d'un inspecteur en bâtiment et en environnement

**CONSIDÉRANT QUE** M. Benoit St-Germain est le candidat retenu par le conseil municipal à titre d'inspecteur en bâtiment et en environnement;

**CONSIDÉRANT QUE** les conditions d'emploi proposées correspondent à celles en vigueur actuellement;

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

**QUE** M. Benoit St-Germain soit embauché à titre d'inspecteur en bâtiment et environnement de la municipalité du Canton de Potton;

**ET QUE** son entrée en fonctions se fera à compter du 29 avril 2019.

**Adoptée à l'unanimité.**

2019 04 15

### 5.3.7 Embauche d'un préposé pour le mesurage des fosses septiques

**CONSIDÉRANT QUE** le budget 2019 prévoit l'embauche d'un préposé au mesurage des fosses septiques;

**CONSIDÉRANT QUE** monsieur Tristan Florent-Darsigny est le candidat retenu par le conseil municipal à titre de préposé au mesurage des fosses septiques;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par Bruno Côté  
et résolu

**D'EMBAUCHER** Tristan Florent-Darsigny à titre de préposé au mesurage des fosses septiques pour la période estivale 2019;

**DE NOMMER** Tristan Florent-Darsigny à titre de préposé au mesurage des boues et de l'écume des fosses septiques pour le règlement numéro 2005-338.



ET D'autoriser le versement du salaire approprié selon la grille salariale de la Municipalité.

**Adoptée à l'unanimité.**

**5.4 MATÉRIEL, ÉQUIPEMENT ET FOURNITURE**

**5.5 PROPRIÉTÉS ET ESPACES LOUÉS**

**5.6 SÉCURITÉ PUBLIQUE**

2019 04 16

**5.6.1 Adoption du rapport annuel en incendie**

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC de Memphrémagog a adopté son schéma de couverture en risques incendies;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité du canton de Potton doit produire annuellement son rapport au bénéfice du schéma tel que demandé par le Ministère de la Sécurité publique;

**EN CONSÉQUENCE,**  
Il est proposé par Jason Ball  
et résolu

**D'ADOPTER** le rapport annuel du service incendie tel que déposé au conseil municipal.

**Adoptée à l'unanimité.**

**5.7 TRANSPORTS ET VOIRIE**

2019 04 17

**5.7.1 Approbation de la grille des taux horaires des entrepreneurs pour les travaux publics**

**CONSIDÉRANT QUE** les soumissions annuelles des entrepreneurs pour les travaux publics et les travaux de voirie à taux horaire ont été ouvertes publiquement à la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville de la Municipalité à 12 h 15, le 1<sup>er</sup> mars 2019;

Annexe

**CONSIDÉRANT QUE** le Directeur général secrétaire-trésorier a analysé et dressé un tableau comparatif intitulé « *Tableau des entrepreneurs et tarifs autorisés pour les travaux à taux horaire pour l'année 2019* » de toutes les soumissions, dont copie est annexée ici;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par Francis Marcoux  
et résolu

**D'AUTORISER** le Directeur général secrétaire-trésorier et le département des travaux publics à faire exécuter les travaux à taux horaire en respect des besoins établis pour chaque projet;

**ET DE** les autoriser, pour les travaux dont ils ont la charge, à retenir les services des entrepreneurs en débutant par celui qui offre le meilleur prix selon l'équipement approprié.

**Adoptée à l'unanimité.**

**5.8 HYGIÈNE DU MILIEU**

2019 04 18

**5.8.1 Nomination des patrouilleurs nautiques à titre d'inspecteurs municipaux**

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC de Memphrémagog et la municipalité du Canton de Potton ont convenu d'une entente intermunicipale relative à la patrouille nautique sur le lac Memphrémagog;



**CONSIDÉRANT QUE** les patrouilleurs nautiques, William Massé, Félix Cournoyer, Audrey Boulanger, Guillaume Dubé, Mélodie Dugrenier et William Giard, sont embauchés, pour la saison 2019, pour assurer notamment :

- l'application des ententes de délégation de compétence et des ententes de services avec la MRC de Memphrémagog, sur le lac Memphrémagog;
- l'application des règlements édictés en conformité avec la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*;
- l'application, entre autres et non limitativement, des règlements suivants, à savoir :
  - *Règlement sur les restrictions visant l'utilisation des bâtiments*
  - *Règlement sur les petits bâtiments*
  - *Règlement sur la compétence des conducteurs d'embarcations de plaisance*
  - *Règlement sur les bouées privées*
  - *Règlement sur la protection des eaux contre les rejets des embarcations de plaisance (Loi sur la qualité de l'environnement)*
  - *Règlement sur le domaine hydrique de l'État (Loi sur les terres du domaine de l'État)*
  - *Règlement concernant les nuisances et visant à prévenir l'infestation des moules zébrées et autres espèces exotiques envahissantes*

**CONSIDÉRANT QUE** chacune des municipalités riveraines doit nommer les patrouilleurs nautiques à titre d'inspecteurs municipaux, par résolution, aux fins d'application des règlements cités;

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

**QUE** les patrouilleurs nautiques, William Massé, Félix Cournoyer, Audrey Boulanger, Guillaume Dubé, Mélodie Dugrenier et William Giard, soient nommés inspecteurs municipaux, aux fins d'application des règlements énumérés ci-dessus, pour la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre 2019.

Adoptée à l'unanimité.

2019 04 19

**5.8.2 Nomination des préposés selon le règlement 2014-428 concernant les nuisances et visant à prévenir l'infestation des moules zébrées et autres espèces exotiques envahissantes**

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement municipal de nuisances et visant à prévenir l'infestation des moules zébrées et autres espèces exotiques envahissantes prévoit la nomination de préposés;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit par résolution nommer ces préposés;

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

**DE NOMMER** Messieurs Luc Beaudoin et Troy Pibus à titre de :

- Préposé à l'émission des certificats d'usager;
- Préposé à l'émission des certificats de lavage d'embarcations;
- Préposé responsable d'un quai public;
- Préposé chargé de l'application du règlement numéro 2014-428;

**DE RECONNAÎTRE** le poste de lavage localisé au quai municipal de Vale Perkins comme poste de lavage sur le territoire de la Municipalité du Canton de Potton;

**ET DE** nommer Madame Maggie Covey également à titre de préposée responsable de l'émission des certificats d'usager, le tout conformément au règlement 2014-428.

Adoptée à l'unanimité.

**5.9 SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**

**5.10 AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT**

2019 04 20

**5.10.1 Dérogation mineure : 6, chemin du Bosquet, réduction de la marge avant**

**CONSIDÉRANT QU'**une demande de dérogation mineure a été déposée le 7 février 2019, par Mme Carole Delaître et M. Gérald St-Amand (dossier CCU120319-4.1) ;

**CONSIDÉRANT QUE** le terrain est situé sur le lot 5 751 711 (matricule 9501-09-7424) ;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet consiste à construire un agrandissement à une résidence existante tel que montré au plan de localisation de 1999 identifiant la marge de recul avant actuelle à 14,87m.

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 113 du règlement de zonage prévoit que la marge de recul avant minimale pour la zone RF-2 est de 15m ;

**CONSIDÉRANT QUE** la résidence fut construite en 1991 sous le permis de construction #124 alors que la marge de recul avant minimale était aussi de 15m, la présente demande aurait aussi pour effet de régularisée une situation dérogatoire existante;

**CONSIDÉRANT QUE** les requérants souhaitent faire l'agrandissement de leur cuisine qui ne peut être déplacée;

**CONSIDÉRANT QUE** la dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires voisins, de leur droit de propriété ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'application du règlement de zonage a pour effet de causer un préjudice sérieux à la requérante ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'avis public a été publié ;

**CONSIDÉRANT QUE** le comité consultatif d'urbanisme recommande que la demande soit acceptée telle que présentée selon les plans joints;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du comité considèrent qu'il revient au conseil municipal de statuer sur la demande d'exemption des frais applicables ;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par Bruno Côté  
et résolu

**D'EXIGER** les frais applicables de 150\$. Et sur réception des frais applicables ;

**D'ACCEPTER** la demande visant à permettre la construction d'un agrandissement à une résidence existante dans le prolongement du mur avant existant, côté nord-est sur 2,44m (8 pieds) empiétant ainsi dans la marge de recul avant minimale d'environ 75cm. La demande porte donc sur la réduction de la marge de recul avant minimale de 1m, portant cette marge à 14m plutôt que 15m comme prévu à la réglementation.

**LE TOUT** pour l'immeuble situé sur au 6 chemin du Bosquet.

**Adoptée à l'unanimité.**

2019 04 21

**5.10.2 Demande de modification réglementaire**

**CONSIDÉRANT QU'**une demande de modification réglementaire visant le lot 5 554 511 a été déposée à la municipalité le 21 février 2019 ;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande consiste à permettre certaines activités reliées au domaine de l'excavation, plus précisément l'entreposage de matériaux sec (pierre, terre, sable) et tamisage, le tout tel que mentionné dans la correspondance datée du 15 février

2019 et reçue à la municipalité en date du 21 février 2019 ;

**CONSIDÉRANT QUE** le terrain visé est situé dans la zone Résidentielle-villégiature RV-1 ;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal est d'avis que la nature des activités demandées est incompatible avec le milieu environnant ;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par **Bruno Côté**  
et résolu

**DE REFUSER** la demande de modification réglementaire visant à permettre certaines activités reliées au domaine de l'excavation, plus précisément l'entreposage de matériaux sec (pierre, terre, sable) et tamisage pour le motif d'incompatibilité avec le milieu environnant.

**LE TOUT** pour l'immeuble situé sur le lot 5 554 511.

**Adoptée à l'unanimité.**

#### **5.11 LOISIRS ET CULTURE**

##### **5.11.1 Dépôt du rapport événement « Fête de l'hiver » « Winterfest »**

Le Directeur général secrétaire-trésorier dépose le rapport sur le WINTERFEST, saison 2018, préparé par la maison des jeunes. Copie dudit rapport a été remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

**Déposé.**

2019 04 22

##### **5.11.2 Autorisation pour la dépense de la fête des bénévoles de Potton**

**CONSIDÉRANT QUE** les bénévoles, regroupés ou individuellement, constituent un corps de citoyens actifs qui se dévouent pour le bien de la communauté pottonaise, dans presque tous les domaines possibles et imaginables, et notamment pour assurer l'ouverture de la bibliothèque cinq jours et demi par semaine en tout temps ;

**CONSIDÉRANT QU'**annuellement le Conseil municipal honore l'ensemble des nombreux bénévoles sans lesquels la vie communautaire serait substantiellement déficitaire à Potton ;

**CONSIDÉRANT QUE** cette reconnaissance se fait par la tenue d'une fête organisée annuellement durant laquelle il y a de nombreuses activités en plus du casse-croûte servi, cette année le vendredi 12 avril 2019 ;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par **Francis Marcoux**  
et résolu

**D'AUTORISER** le Directeur général secrétaire-trésorier et la Responsable, organisation communautaire, d'aller de l'avant pour planifier d'organiser cette fête, le 12 avril 2019 ;

**D'AUTORISER** l'utilisation des crédits au montant maximum de 2 250\$ prévus au budget 2019 dans la section des dépenses du Conseil municipal afin de pourvoir aux dépenses à venir.

**Adoptée à l'unanimité.**

#### **6- AVIS DE MOTION**

##### **6.1 Règlement numéro 2001-291-AS modifiant le règlement de zonage 2001-291 et ses amendements**

Le Conseiller **Michael Laplume** donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement portant le numéro 2001-291-AS sera présenté pour étude et adoption.

Le règlement a pour objet de modifier les définitions de maison mobile et roulotte.

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 sera remise aux membres du Conseil présents dans les délais prescrits par la loi.

**Donné.**

#### **6.2 Règlement numéro 2001-297-C modifiant le règlement sur le plan d'aménagement d'ensemble (PAE) 2001-297 et ses amendements**

Le Conseiller **André Ducharme** donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement portant le numéro 2001-297-C sera présenté pour étude et adoption.

Le règlement a pour objet de permettre une vocation d'habitation multifamiliale d'une densité maximale de 35 logements dans la zone OH-5.

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 sera remise aux membres du Conseil présents dans les délais prescrits par la loi.

**Donné.**

#### **6.3 Règlement numéro 2019-458 d'incitatifs fiscaux et financiers pour les entreprises locales**

Le Conseiller **Bruno Côté** donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement portant le numéro 2019-458 sera présenté pour étude et adoption.

Le règlement a pour objet d'offrir un programme d'incitatifs fiscaux et financiers pour les entreprises locales.

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 sera remise aux membres du Conseil présents dans les délais prescrits par la loi.

**Donné.**

#### **6.4 Règlement numéro 2019-459 décrétant les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire**

Le Conseiller **Francis Marcoux** donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement portant le numéro 2019-459 sera présenté pour étude et adoption.

Le règlement a pour objet de revoir les limites autorisées pour chaque responsable de services ainsi que pour le Directeur général secrétaire-trésorier.

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 sera remise aux membres du Conseil présents dans les délais prescrits par la loi.

**Donné.**

### **7- ADOPTION DE RÈGLEMENTS**

2019 04 23

#### **7.1 Projet de règlement numéro 2001-291-AS modifiant le règlement de zonage 2001-291 et ses amendements**

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité a le pouvoir de modifier son règlement de zonage;

**CONSIDÉRANT QU'il** y a lieu de modifier les définitions « **Maison mobile** » et « **Roulotte** »;

**CONSIDÉRANT QU'il** y a lieu de modifier ce règlement concernant les dispositions particulières à l'intérieur des limites d'un terrain de camping qui existait au 10 octobre 2001 et qui bénéficie des droits acquis;

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

**QUE** la Municipalité du canton de Potton adopte le premier projet de règlement 2001-291-AS qui décrète ce qui suit :

**Article 1.** Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**Article 2.** L'article 10 « Définitions » est modifié :

- a) en abrogeant la dernière phrase de la définition « **Maison mobile** »;
- b) en remplaçant l'ensemble du texte de la définition « **Roulotte** » par le texte suivant :

« Unité mobile entièrement fabriquée en usine ou en atelier où des personnes peuvent demeurer, manger et dormir, conçue pour être attachée et tirée par un véhicule moteur. Elle peut être stabilisée par des supports ou pieux qui doivent être amovibles afin de permettre son déplacement en tout temps. »

**Article 3.** L'article 82 « Dispositions particulières concernant les roulottes, les motorisés et les tentes » est modifié en remplaçant l'ensemble du texte du 6<sup>e</sup> alinéa portant sur les dispositions applicables à l'intérieur des limites d'un terrain de camping qui était existant au 10 octobre 2001 et qui bénéficie de droits acquis par le texte suivant :

« Nonobstant ce qui précède, à l'intérieur des limites d'un terrain de camping qui était existant au 10 octobre 2001 et qui bénéficie de droits acquis, les dispositions suivantes s'appliquent :

- le terrain de camping est accessible pour une période maximale de 180 jours continus par an. Les roulottes, tentes-roulottes et véhicules récréatifs habitables situés sur le terrain de camping ne peuvent pas être occupés à l'extérieur de cette période. Cependant, les équipements peuvent être laissés sur les sites pour fins d'entreposage ;
- les bâtiments implantés sur les espaces communs du terrain de camping doivent avoir pour seule fonction des services ou activités destinés au terrain de camping exclusivement ;
- il est permis un seul bâtiment accessoire, d'au plus 11.5 m<sup>2</sup> de superficie au sol par site de camping, dont la hauteur par rapport au niveau moyen du sol ne dépasse pas 3 mètres. La localisation du bâtiment doit respecter les marges de recul minimales applicables à la zone lorsque le site de camping est situé à la limite de la propriété du terrain de camping, d'une rue ou d'un chemin public. Ce bâtiment doit respecter les autres dispositions de la réglementation en vigueur ;
- il est permis une seule roulotte ou tente-roulotte ou véhicule récréatif habitable par site de camping ;
- la dimension de toute nouvelle roulotte, tente-roulotte ou de tout véhicule récréatif habitable autorisé sur un site de camping ne doit pas dépasser 40% de la superficie du site. Une roulotte, tente-roulotte ou un véhicule récréatif habitable existant peut être remplacé pour autant que la dimension ne dépasse pas 40% de la superficie du site de camping ;
- toute réparation de la roulotte, tente-roulotte ou du véhicule récréatif doit être effectuée en respect des matériaux d'origine de l'équipement ;
- il est permis de construire des équipements indépendants de type galerie, véranda ou perron aux conditions suivantes :

- la superficie au sol de cet équipement est incluse dans le calcul du pourcentage d'occupation maximum de 40% du site de camping ;
- la hauteur maximale hors-tout d'un tel équipement est de 4,5 m ;
- ce type d'équipement doit être conforme au règlement de construction ;
- les éléments paysagers et les recouvrements de sol sont permis sur toute la superficie du site de camping. »

**Article 4.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**Adopté à l'unanimité.**

2019 04 24

**7.2 Projet de règlement numéro 2001-297-C modifiant le règlement sur le plan d'aménagement d'ensemble (PAE) 2001-297 et ses amendements**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a le pouvoir de modifier son règlement de plan d'aménagement d'ensemble (PAE);

**CONSIDÉRANT QUE** Destination Owl's Head (DOH) veut développer ses propriétés pour éventuellement faire de la station une attraction quatre saisons ;

**CONSIDÉRANT QU'il** est opportun de modifier ce règlement afin de permettre une vocation d'habitation multifamiliale d'une densité maximale de 35 logements dans la zone OH-5;

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

**QUE** la Municipalité du canton de Potton adopte le projet de règlement 2001-297-B qui crée ce qui suit :

**Article 1.** Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**Article 2.** L'article 12 « Vocation des zones OH » est modifié en remplaçant le texte du 3<sup>e</sup> item du 2<sup>e</sup> alinéa, par le texte suivant :

«

- les habitations multifamiliales pour permettre une densité maximale de 35 logements dans la zone OH-5 ; »

**Article 3.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**Adopté à l'unanimité.**

2019 04 25

**7.3 Projet de règlement numéro 2018-453 sur la gestion des véhicules hors route sur les chemins municipaux**

**CONSIDÉRANT QUE** en vertu de l'article 626, par. 14 du *Code de la sécurité routière*, une municipalité locale peut, par règlement, permettre la circulation des véhicules hors route sur tout ou partie d'un chemin dont l'entretien est à sa charge, dans les conditions et pour les périodes de temps qu'elle détermine;

**CONSIDÉRANT QUE** la *Loi sur les véhicules hors route* établit les règles relatives aux utilisateurs des véhicules hors route, notamment en déterminant les règles de circulation applicables aux véhicules hors route et en permettant la circulation sous réserve de conditions;

**CONSIDÉRANT QUE** ce conseil municipal est d'avis que la pratique de véhicules hors route favorise le développement touristique et économique;

**CONSIDÉRANT QUE** la Sûreté du Québec ne voit aucun inconvénient face à l'adoption du dit règlement;

**CONSIDÉRANT QUE** d'autres municipalités ont adopté un règlement similaire régularisant l'usage des VHR sur leur chemins municipaux de façon positive;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance régulière tenue le 2 octobre 2018 ;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par **Bruno Côté**  
et résolu

**D'ADOPTER** le projet de règlement numéro 2018-453 qui décrète ce qui suit :

**ARTICLE-1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE-2 TITRE ET NUMÉRO**

Le présent règlement a pour titre (RÈGLEMENT DE GESTION DES VÉHICULES HORS ROUTE SUR LES CHEMINS MUNICIPAUX) et porte le numéro 000.000

**ARTICLE-3 OBJET**

Le présent règlement fixe les dispositions relatives à la circulation de VHR (Véhicules hors route) et motoneiges conformes sur les chemins municipaux.

**ARTICLE-4 ENDROITS AUTORISÉS**

Il est permis de circuler en VHR et motoneige conforme sur tout les chemins municipaux en respectant la signalisation routière et les limites de vitesse prescrites.

**ARTICLE-5 HORAIRE DE CIRCULATION AUTORISÉ**

L'autorisation de circuler aux VHR et motoneiges visés par le présent règlement est valide tout au long de l'année. Il est cependant interdit de circuler sur les chemins municipaux entre 22 heures et 7 heures.

**ARTICLE-6 INTERDICTIONS**

Les VHR et motoneiges non-conformes sont interdits sur tout les chemins municipaux.

**ARTICLE-7 OBLIGATIONS DES UTILISATEURS**

Tout utilisateur et ou conducteur de VHR et motoneige visés par ce règlement doit se conformer aux obligations et règles édictées dans la Loi sur les véhicules hors route.

**ARTICLE-8 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

**Adopté à l'unanimité.**

2019 04 26

**7.4 Projet de règlement numéro 2019-458 d'incitatifs fiscaux et financiers pour les entreprises locales**

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal considère qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité du Canton de Potton d'adopter un programme d'incitatifs fiscaux et financiers pour les entreprises visant à s'établir sur son territoire ou à s'agrandir ou moderniser leurs installations en vue de stimuler l'activité économique;



**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal juge opportun d'adopter un programme afin de s'assurer des retombées économiques significatives et empêcher le déplacement d'entreprises d'une municipalité à l'autre;

**CONSIDÉRANT** les pouvoirs conférés au Conseil municipal par la Loi sur les compétences municipales, plus particulièrement par les articles 90, 92 et suivants;

**CONSIDÉRANT QU'**une copie du présent règlement a été remise aux membres du Conseil municipal au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance ;

**CONSIDÉRANT QUE** tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture ;

**CONSIDÉRANT QUE** 'un avis de motion du présent règlement a été donné à la session régulière tenue le 1<sup>er</sup> avril 2019

**EN CONSÉQUENCE,**  
**Il est proposé par Francis Marcoux**  
**et résolu**

**QUE** la Municipalité du canton de Pottton adopte le projet de règlement numéro 2019-458 qui décrète ce qui suit :

#### **ARTICLE 1**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

#### **ARTICLE 2 - DÉFINITIONS**

Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :

Officier responsable :  
Le Directeur général de la municipalité

Bâtiment :  
Bâtiment principal et bâtiment accessoire tel que défini au règlement de zonage en vigueur de la municipalité

Taxes foncières :  
La taxe foncière générale et spéciale imposée par la municipalité (incluant terrain et bâtiment).

#### **ARTICLE 3 - OBJET DU PROGRAMME DE CRÉDIT DE TAXES**

La Municipalité du Canton de Pottton adopte un programme de crédits de taxes pour compenser l'augmentation des taxes foncières visant à inciter les entreprises à s'établir sur le territoire de la municipalité ou à y agrandir ou moderniser leurs installations, et ce, en vue de stimuler l'activité économique et d'augmenter la richesse foncière.

#### **ARTICLE 4 - IMMEUBLES ET PERSONNES VISÉES**

Sous réserve des disponibilités budgétaires, tel que décrit à l'article 11, est admissible au programme de crédit de taxes toute personne qui exploite dans un but lucratif une entreprise privée, ou qui est une coopérative, et qui est propriétaire ou occupant d'un immeuble servant à des fins commerciales.

#### **ARTICLE 5 - TERRITOIRE D'APPLICATION**

Ce programme s'applique aux immeubles situés sur l'ensemble du territoire de la municipalité du Canton de Pottton sous réserve des lois et règlements applicables.

#### **ARTICLE 6 - MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE**

6.1 La municipalité accorde un crédit de taxes au propriétaire ou à l'occupant d'une unité d'évaluation sur laquelle aucun bâtiment principal n'est construit lorsque ce propriétaire ou cet occupant y construit un bâtiment principal.

- 6.2 La municipalité accorde un crédit de taxes au propriétaire ou à l'occupant d'un bâtiment déjà construit, lorsque ce propriétaire ou cet occupant effectue des travaux d'agrandissement ou de modernisation des installations.
- 6.3 Dans les deux cas, le propriétaire ou l'occupant ne peut avoir droit au crédit de taxes que si les travaux de construction ou d'agrandissement entraînent une augmentation de la valeur inscrite au rôle d'évaluation de la municipalité d'au moins 100000\$ et sur un montant maximal d'augmentation de la valeur foncière imposable de 10 Millions (\$).
- 6.4 Le crédit de taxes a pour effet de compenser en tout ou en partie l'augmentation du montant payable à l'égard de l'immeuble, pour les taxes foncières, lorsque cette augmentation résulte de travaux de construction ou de modification sur l'immeuble.
- 6.5 Le crédit de taxes ne peut excéder le montant correspondant à la différence entre le montant des taxes foncières qui est payable et le montant qui aurait été payable si la construction ou la modification n'avait pas eu lieu.
- 6.6 Malgré les articles 6.4 et 6.5, le crédit ne peut excéder la moitié du montant des taxes foncières qui sont payables à l'égard d'un immeuble lorsque son propriétaire ou son occupant bénéficie d'une aide gouvernementale pour la mise en œuvre d'un plan de redressement. Ce crédit ne peut toutefois pas être accordé pour une période excédant trois ans et doit être coordonné à l'aide gouvernementale.
- 6.7 Toute cession ou aliénation de l'entreprise, de la coopérative ou de l'immeuble bénéficiant d'un crédit de taxes en vertu du présent règlement n'a pas pour effet d'annuler ledit crédit, dans la mesure où l'acquéreur est admissible en vertu de l'article 4.

#### ARTICLE 7 - MONTANTS ET PÉRIODE D'ÉTALEMENT DES CRÉDITS DE TAXES

- 7.1 Pour tout immeuble admissible ayant fait l'objet de travaux admissibles, les montants des crédits de taxes et la période d'étalement de ces crédits sont les suivants :
- Pour l'exercice financier de la municipalité au cours duquel les travaux ont été complétés ce montant est égal à 100% de la différence entre le montant de la taxe qui serait dû si l'évaluation du bâtiment n'avait pas été modifiée et le montant de la taxe qui est effectivement dû;
  - Pour le deuxième exercice financier de la municipalité suivant l'exercice financier au cours duquel les travaux ont été complétés, ce montant est égal à 75% de la différence entre le montant de la taxe qui serait dû si l'évaluation du bâtiment n'avait pas été modifiée et le montant de la taxe qui est effectivement dû;
  - Pour le troisième exercice financier de la municipalité suivant l'exercice financier au cours duquel les travaux ont été complétés, ce montant est égal à 50% de la différence entre le montant de la taxe qui serait dû si l'évaluation du bâtiment n'avait pas été modifiée et le montant de la taxe qui est effectivement dû.
- 7.2 Si au cours de la période d'étalement dont il est fait mention à l'article 7.1, un nouveau rôle d'évaluation foncière est déposé conformément à la Loi sur la fiscalité municipale, alors, pour les exercices financiers de la municipalité suivant la date de ce dépôt, les montants des crédits de taxes foncières sont, s'il y a lieu, augmentés ou diminués proportionnellement à l'augmentation ou à la diminution de l'évaluation de l'immeuble résultant du dépôt de ce nouveau rôle.

#### ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME

- 8.1 Toute personne qui désire être inscrite au programme doit, à cette fin, soumettre à l'officier responsable une requête. Cette requête doit être accompagnée de la demande de permis de construction ainsi que des plans et devis requis pour l'émission du permis de construction.
- 8.2 Les travaux admissibles sont les travaux de construction, de transformation, de rénovation ou d'agrandissement d'un bâtiment qui respectent les conditions suivantes :
- L'exécution des travaux ne débute qu'après l'émission du permis de construction;

- Les travaux sont commencés dans les 180 jours suivant la délivrance du permis de construire;
  - Les travaux sont complétés au plus tard douze mois après la date d'émission du permis de construire.
- 8.3 Les travaux doivent être conformes au permis émis et à toutes les dispositions des règlements de zonage, construction de la Municipalité du Canton de Potton, tout comme, aux lois provinciales et fédérales applicables en conséquence de l'émission des permis de construction.
- 8.4 Pour bénéficier du programme de crédits de taxes prévu au présent règlement, aucun arrérage de taxes municipales ou de tout autre montant de quelque nature qu'il soit, ne doit être dû pour l'unité d'évaluation visée par la demande.
- 8.5 Si, au cours d'une année d'imposition, dans un bâtiment, un usage est remplacé par un usage non admissible ou si, à l'inverse, un usage non admissible est remplacé par un usage admissible, l'attribution, l'annulation ou la modification du montant des crédits de taxes en découlant n'est effectuée qu'à compter de l'année d'imposition suivante sauf si l'évaluation de l'immeuble est modifiée à la suite des travaux.
- 8.6 Si la personne bénéficiant du programme cesse ses opérations, fait cession de ses biens, est mise en faillite ou en liquidation, devient insolvable ou est en défaut de rencontrer l'une quelconque des conditions d'admissibilité mentionnée au règlement, la municipalité cessera de créditer le compte de taxes de l'immeuble visé à compter de l'événement.
- L'interruption du crédit de taxes pourra être levée uniquement si les conditions sont remplies à nouveau par la personne mentionnée au premier alinéa. Dans ce cas, le temps écoulé est calculé dans le terme du crédit de taxes.
- 8.7 Lorsqu'une inscription au rôle d'évaluation foncière de la municipalité relativement à l'immeuble pouvant faire l'objet d'un crédit de taxes en vertu du présent règlement est contestée, le crédit de taxes n'est versé ou accumulé qu'au moment où une décision finale a été rendue sur cette contestation.
- 8.8 Le crédit de taxes est transférable dans le cas d'une vente du bâtiment ou de l'entreprise à la condition que les activités qui s'exercent dans le bâtiment soient des activités énumérées à l'article 4.
- 8.9 La municipalité peut réclamer au bénéficiaire le remboursement du crédit de taxes accordé en vertu du présent règlement et de l'article 92.1 de la Loi sur les compétences municipales, si l'une des conditions d'admissibilité n'est plus respectée.

## **ARTICLE 9 - NON ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME DE CRÉDIT DE TAXES**

- 9.1 Ne sont pas admissibles à des crédits de taxes :
- a) Les immeubles non imposables en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F- 2.1);
  - b) La personne qui transfère des activités préalablement exercées sur le territoire d'une autre municipalité locale;
  - c) La personne qui bénéficie d'une aide gouvernementale destinée à réduire les taxes foncières, sauf si celle-ci est accordée pour la mise en œuvre d'un plan de redressement;
  - d) Toute construction pouvant être déplacée.
- 9.2 En cas de non admissibilité au programme de crédit de taxes, le requérant peut faire une demande d'aide financière en vertu de la Politique d'aide financière à la création d'emplois.

## **ARTICLE 10 VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE**

Dans les 45 jours suivants la réception du certificat d'évaluation concernant les travaux de construction, d'agrandissement et/ou de rénovation du bâtiment faisant l'objet de la demande de crédit de taxes, l'aide financière sera versée lorsque tous les critères prévus au présent règlement sont rencontrés et toutes les conditions mentionnées ci-après sont respectées :

- a) Les permis de construction ainsi que tout autre permis requis par la Municipalité ont été délivrés et les exigences afférentes respectées.
- b) L'immeuble (nouveau ou rénové) a été dûment inscrit au rôle d'évaluation de la Municipalité.

Pour bénéficier de l'aide financière, aucun arrérage de taxes municipales ou tout autre montant de quelque nature qu'il soit, ne doit être dû pour l'unité d'évaluation visée par la demande.

#### **ARTICLE 11 - VALEUR ANNUELLE DES CRÉDITS ACCORDÉS ET APPROPRIATION DE FONDS**

Sous réserve du deuxième alinéa, afin d'assurer les crédits nécessaires au présent programme de crédit de taxes à l'investissement pour favoriser la croissance économique des entreprises, la municipalité approprie à même son fonds général ou son excédant accumulé non-affecté la somme de 100,000\$ par année financière.

La moyenne annuelle de la valeur totale maximale de l'aide qui peut être accordée en vertu du présent règlement, de la Politique d'aide à la création d'emplois et de toute(s) résolution(s) adoptée(s) en vertu du deuxième alinéa de l'article 92.1 de la Loi sur les compétences municipales, RLRQ c. 47.1, correspond à un maximum de 100,000\$ (par année fiscale) du total des crédits prévus au budget de la municipalité pour les dépenses de fonctionnement de celle-ci pour l'exercice financier durant lequel le règlement, la politique et/ou toutes résolutions sont en vigueur.

Une entreprise correspondant à la définition de l'article 4, advenant son acceptation au programme de crédit de taxes, ne peut bénéficier d'une autre aide financière municipale.

#### **ARTICLE 12**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi. Adopté à Potton le 6 mai 2019.

**Adopté à l'unanimité.**

2019 04 27

#### **7.5 Projet de règlement numéro 2019-459 décrétant les règles de délégation, de contrôle et de suivi budgétaire**

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de l'article 961.1 du Code municipal du Québec (L.R.C. c. C-27.1), le Conseil peut adopter un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats au nom de la Municipalité;

**CONSIDÉRANT QU'**un tel règlement portant le numéro 2016-433 fut adopté le 4 juillet 2016 ;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal est d'avis qu'il doit être simplifié;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné le 1<sup>er</sup> avril 2019 ;

**CONSIDÉRANT QU'**une dispense de lecture est demandée à la suite de l'envoi dudit règlement livré ou remis en main propre au moins trois jours juridiques avant la séance du conseil, conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, le directeur général secrétaire-trésorier ou la personne qui préside la séance en ayant fait la présentation.

**EN CONSÉQUENCE,**  
**Il est proposé par Michael Laplume**  
**Et résolu**

**QUE** le conseil de la Municipalité du canton de Potton adopte le règlement 2019-459 abrogeant le règlement 2016-433 et décrétant ce qui suit:

## **PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

### Article 1.1

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

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

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

### Article 1.2

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

## **SECTION 2 - PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### Article 2.1

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Municipalité doivent être approuvés par le conseil municipal 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 municipal du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- l'adoption par le conseil municipal d'un règlement d'emprunt
- l'adoption par le conseil municipal 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.

### Article 2.2

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

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

## **SECTION 3 - MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

### Article 3.1

Les crédits votés doivent être utilisés pour les fins auxquelles ils sont destinés. Nonobstant ce qui précède et afin de permettre le bon fonctionnement de son service ou de parer à des imprévus, des transferts budgétaires peuvent être effectués par le responsable d'activité budgétaire au sein des postes budgétaires sous sa juridiction, sujet à l'obtention

au préalable et, dans chaque cas, d'une autorisation écrite du directeur général en lui soumettant une demande à cette fin.

#### Article 3.2

Tout responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement au directeur général dès qu'il anticipe une variation budgétaire qui ne pourra se résorber par transfert budgétaire. Il doit justifier ou expliquer par écrit cet écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans un rapport qu'il lui transmet.

#### Article 3.3

Le directeur général peut approuver, si une situation de bonne administration des fonds publics le requiert, tout transfert budgétaire de tout crédit disponible d'un poste budgétaire d'un service à un autre pour payer toute dépense prévue au budget où les crédits s'avèreraient insuffisants. Il peut également affecter toute recette excédentaire à celle prévue au budget de la municipalité à l'un ou l'autre des postes budgétaires de dépenses prévues audit budget, à la condition que des situations de bonne administration le commandent. Dans tous les cas prévus au présent article, le directeur général doit obligatoirement faire rapport des transferts ainsi effectués à la séance du conseil municipal qui suit l'exécution de ce pouvoir.

#### Article 3.4

La délégation de pouvoir prévue au présent règlement est assujettie aux conditions suivantes:

- Les règles d'attribution des contrats prévues au Code municipal;

### **SECTION 4 – ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE FINANCIER EN COURS**

#### Article 4.1

Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant. Lors de la réalisation d'un engagement, la partie faisant l'objet d'un déboursé dans l'exercice courant mais qui est imputable aux exercices subséquents constitue un actif, à titre de frais payés d'avance, de stocks en inventaire ou de dépenses reportées, tels les frais d'escompte et d'émission de la dette à long terme.

#### Article 4.2

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

Les dépenses engagées antérieurement comprennent, en plus de dépenses ayant fait l'objet d'un déboursé dans un exercice antérieur, des dépenses qui n'ont pas encore fait l'objet de déboursés et qui sont reliées à des engagements contractuels à court ou à long terme, par exemple les dépenses reliées au service de la dette, un contrat de déneigement ou d'enlèvement de matières résiduelles, ou encore à un bail.

### **SECTION 5 - DÉLÉGATION DU POUVOIR – FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX**

#### Article 5.1

Le conseil délègue aux personnes occupant les fonctions ci-après le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats en conséquence pour les besoins courants d'opération, d'administration et d'entretien reliés à leurs services respectifs au nom de la Municipalité lorsque le montant ne dépasse pas les maximums suivants (ou à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire pour lequel la dépense est effectuée, sans toutefois excéder le maximum autorisé ci-dessous) :



Responsable travaux publics	5000\$
L'urbaniste	2000\$
Responsable des loisirs	2000\$
Directeurs service incendie	5000\$
Responsable projets spéciaux et environnement	2000\$
Réceptionniste	1000\$

#### Article 5.2

Sous réserve de l'application de l'article 3.1 du présent règlement, la délégation aux fonctionnaires municipaux du pouvoir des dépenses et d'octroyer des contrats en conséquence prévue au présent règlement cessera automatiquement dès que les sommes prévues pour une dépense projetée ne sont plus suffisantes pour l'acquitter. Dans un tel cas, seul le conseil municipal pourra autoriser ladite dépense après avoir effectué un virement de fonds approprié.

#### Article 5.3

Dans tous les cas visés par le présent règlement, toute dépense de 5 000,00\$ et plus et toute directive de changement à un contrat octroyé est soumise à l'exigence de l'obtention d'une autorisation du directeur général.

#### Article 5.4

L'autorisation de dépenses pour les frais d'inscription et le remboursement des frais de subsistance, d'hébergement, de déplacement et autres reliés à des colloques, forums, séminaires, journées d'étude et congrès est spécifiquement déléguée au directeur général et secrétaire- trésorier pour l'ensemble des employés municipaux.

#### Article 5.5

Une dépense qui excède une limite prévue par le présent règlement ne peut être scindée de façon à pouvoir être autorisée.

#### Article 5.6

Le directeur général peut requérir de tous fonctionnaires municipaux que les pièces justificatives de toutes ou de parties des dépenses qu'ils ont le pouvoir d'autoriser en vertu du présent règlement lui soient préalablement soumises pour approbation.

#### Article 5.7

Un fonctionnaire ou un employé qui n'est pas autorisé en vertu des dispositions du présent règlement ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Toutefois, il peut engager ou effectuer une dépense s'il a reçu le mandat ou si sa description de tâches le prévoit.

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

### **SECTION 6 - DÉLÉGATION DU POUVOIR ET DÉPENSES AUTORISÉES – DIRECTEUR GÉNÉRAL**

#### Article 6.1

Le directeur général a le pouvoir d'autoriser des dépenses et d'octroyer des contrats nécessaires pour exercer la compétence qui lui est dévolue par le présent règlement, pour et au nom de la Municipalité, jusqu'à concurrence de 20 000 \$.



Les dépenses et les contrats pour lesquels le directeur général se voit déléguer des pouvoirs au nom de la Municipalité sont les suivants :

<b>TABLEAU A DÉPENSES AUTORISÉES (PAR DÉPENSE OU CONTRAT)</b>	
<b>A</b>	<i>Les frais de déplacement, de formation, de perfectionnement, de congrès et de représentation des employés et des membres du conseil municipal de même que les dépenses reliées aux actes de représentation de la Municipalité ainsi que toute autre représentation bénéficiant à la Municipalité.</i>
<b>B</b>	<i>Les contributions de la Municipalité découlant d'une loi, d'un règlement ou d'une entente Les comptes d'utilité publique tels l'électricité, téléphone, internet, combustible pétrolier, etc.</i>
<b>C</b>	<i>Les dépenses électorales, lorsqu'il agit à titre de président d'élections, ainsi que celles relatives à des avis publics dans les journaux et sur les systèmes électroniques d'appels d'offres, toutes les dépenses de transport et de courrier ainsi que les dépenses d'abonnements annuels aux revues et aux lois municipales.</i>
<b>D</b>	<i>Les dépenses liées au remboursement d'obligations ou de coupons d'intérêts sur le service de la dette, les frais bancaires, les intérêts sur emprunts requis dans le cadre des activités financières de la Municipalité de Potton</i>
<b>E</b>	<i>Les frais de poste</i>
<b>F</b>	<i>L'engagement des honoraires de professionnels requis dans le cadre normal des activités de l'administration municipale.</i>
<b>G</b>	<i>Les dépenses liées à l'exécution de travaux de réparation et d'entretien propres aux activités municipales y incluant l'achat ou la location de marchandises, de matériaux, de fournitures de bureau et la location d'équipement et de machine-rie propre à assurer la bonne exécution de ces travaux.</i>
<b>H</b>	<i>Les subventions à une institution, société ou corporation sans but lucratif vouée à la poursuite d'œuvres de bienfaisance, d'éducation, de culture scientifique, artistique ou littéraire, de formation de la jeunesse, de toute initiative de bien-être social de la population, de l'organisation de centres de loisirs et de lieux publics de sport et de récréation, de la protection de l'environnement et la conservation des ressources d'initiative industrielle, commerciale ou touristique, de l'organisation et de favoriser l'activité physique et culturelle des résidents.</i>
<b>I</b>	<i>L'embauche de salariés occasionnels (emplois spécifiques de courte durée); l'embauche de tous les autres employés relevant du conseil municipal.</i>
<b>J</b>	<i>Les dépenses liées à l'application des contrats d'assurance de la Municipalité relativement à une réclamation d'assurances envers l'assurance de la Municipalité et pour laquelle réclamation la dépense totale n'excéderait pas 20 000 \$, en considérant la dépense réelle à être assumée par la Municipalité et le montant de la franchise.</i>
<b>K</b>	<i>Régler les réclamations éventuelles par ou contre la Municipalité y incluant les honoraires et frais permettant le règlement du litige.</i>
<b>L</b>	<i>Les dépenses reliées à l'installation, le branchement et l'entretien de lampadaires sur les rues de la Municipalité.</i>
<b>M</b>	<i>Les dépenses découlant de l'exécution ou de la mise en œuvre d'un règlement ou d'une résolution du conseil, pourvu que lesdites dépenses soient décrites spécifiquement dans ledit règlement ou ladite résolution ou au sein d'un document annexé à ce règlement ou à cette résolution pour en faire partie intégrante.</i>

#### Article 6.2

En cas d'urgence, d'absence prolongée ou de vacances du directeur général et secrétaire- trésorier, la personne exerçant ses fonctions de façon intérimaire pourra autoriser des dépenses, et ce, aux mêmes conditions.

### **SECTION 7 – PAIEMENT DES DÉPENSES ET DES CONTRATS CONCLUS**

#### Article 7.1

Tout paiement ci-après énuméré peut être effectué par le directeur général et secrétaire-

trésorier sans autre autorisation, à même les fonds de la Municipalité, pourvu que les crédits nécessaires à leur paiement aient été correctement prévus au budget et mention de tels paiements doit être indiquée dans le rapport qu'il doit transmettre au conseil municipal conformément à l'article 961.1 du Code municipal, soit à la première séance ordinaire tenue après l'expiration d'un délai de 25 jours suivant l'autorisation.

TABLEAU B PAIEMENTS AUTORISÉS PAR LA MUNICIPALITÉ	
1	<i>La rémunération des membres du conseil.</i>
2	<i>Les salaires des fonctionnaires, des employés et des travailleurs autonomes, contractuels ou occasionnels.</i>
3	<i>Le temps supplémentaire des fonctionnaires et des employés.</i>
4	<i>Le règlement des comptes de tout employé lors de son départ tels que l'ensemble des banques et allocations de retraite, si applicable.</i>
5	<i>Les remises des diverses retenues sur les salaires telles que les impôts fédéral et provincial, régime de rentes du Québec, régime québécois d'assurance parentale, assurance-emploi, fonds des services de santé du Québec, commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST), fonds social, retenues syndicales, obligations d'épargnes, régime de retraite des employés de la Municipalité, régime de retraite des élus municipaux et toute autre retenue autorisée par les employés ou ordonnée par un tribunal (saisie de salaire, pension alimentaire, etc.).</i>
6	<i>Les remises de la taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe des produits et services (TPS).</i>
7	<i>Les redevances pour l'élimination des matières résiduelles et celles payables au BAVAC (Bureau d'aide aux victimes d'actes criminels).</i>
8	<i>Les contrats de location, d'entretien et de services approuvés au préalable par le conseil.</i>
9	<i>Les comptes d'utilité publique tels que :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Téléphonie - Internet</li> <li>- Électricité - Etc</li> </ul>
10	<i>Les frais de poste.</i>
11	<i>Les frais de publication des obligations.</i>
12	<i>Les frais bancaires, les intérêts sur les emprunts temporaires, les remboursements d'emprunt temporaire.</i>
13	<i>Les remboursements de capital et les intérêts sur les billets et obligations.</i>
14	<i>Les frais d'abonnement aux journaux et magazines.</i>
15	<i>Les frais reliés aux congrès, colloques, voyages à l'extérieur, formation, perfectionnement des fonctionnaires ou des élus, frais de repas (selon la grille municipale) et tout autre déplacement autorisé.</i>
16	<i>Les dépenses découlant de factures pour lesquelles la municipalité peut bénéficier d'un escompte de paiement rapide.</i>
17	<i>Les remboursements de taxes municipales et frais perçus en trop.</i>
18	<i>Les remboursements de dépôts de contribuables autorisés par le directeur du service concerné pour des services tels qu'entrée de service, entrée charretière, bibliothèque.</i>
19	<i>Les remboursements d'inscription pour cours et terrain de jeux.</i>
20	<i>Les paiements de subvention dans le cadre d'un programme décrété par le conseil.</i>
21	<i>Les remboursements de dépenses ou paiements à des ordres professionnels payés par un employé.</i>
22	<i>Les loyers de locaux, édifices, terrains, servitudes et autres.</i>
23	<i>Les copies de contrat du Bureau de la publicité des droits.</i>
24	<i>Les dépenses à caractère répétitif qui font suite à des contrats donnés en vertu d'un appel d'offres public ou sur invitation, les paiements des certificats progressifs des travaux municipaux en vertu de contrats signés avec la Municipalité et les factures qui se rattachent à une soumission ou mandat approuvé par le conseil.</i>
25	<i>Les dépenses payables à même une petite caisse.</i>
26	<i>Les dépenses nécessitant un paiement à l'avance avant la livraison de la marchandise ou du service.</i>
27	<i>L'immatriculation des véhicules municipaux.</i>
28	<i>Carte de crédit.</i>
29	<i>Les droits de licence radio.</i>
30	<i>Les jugements et autres ordonnances de tout tribunal administratif ou de droit commun.</i>
31	<i>Quote-part de la MRC.</i>
32	<i>Facture retardée, oubliée ou en souffrance de 60 jours et plus.</i>

Article 7.2

Tous les chèques et effets négociables autres que les obligations émises par la municipalité doivent être signés par le maire et le directeur général / secrétaire-trésorier dont les signatures peuvent être imprimées, gravées ou autrement reproduites le cas échéant. En cas d'absence du maire ou du directeur général / secrétaire-trésorier, le maire suppléant et le secrétaire-trésorier adjoint peuvent signer les chèques et effets négociables autres que les obligations émises par la municipalité.

**SECTION 8 – DISPOSITIONS FINALES**

Article 8.1

Malgré la délégation du pouvoir d'autoriser des dépenses faites en vertu du présent règlement, le conseil municipal possède toujours son droit à l'exercice desdits pouvoirs d'autorisation.

Adopté à l'unanimité.

**8- SUIVI ET REDDITION DES COMPTES BUDGÉTAIRES**

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

Le Directeur général secrétaire-trésorier dépose la liste des paiements effectués durant la période, selon l'article 7.4 du *Règlement 2016-433 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 dépenses engagées, mais non payées, selon l'article 7.4 du *Règlement 2016-433 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 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 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- AFFAIRES DIVERSES**

**10- DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS**

Le Maire et les membres du Conseil interpellés répondent aux questions.

**11- LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par **Michael Laplume** et résolu que la séance soit levée à 20h15.

Le tout respectueusement soumis,

---

Jacques Marcoux  
Maire

---

Martin Maltais  
Directeur général secrétaire-trésorier

*Je, Jacques Marcoux, Maire de la Municipalité du Canton de Pottton, 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.*