

Procès-verbal pour une séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité du Canton de Potton

Séance ordinaire du Conseil municipal du Canton de Potton tenue le **lundi 7 mars 2022**, à la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville. La séance débute à 19 heures.

Sont présents, le Maire, Bruno Côté, les Conseillers André Ducharme, Christine Baudinet, Francis Marcoux, Émilie Hébert-Larue, Cynthia Sherrer et Jason Ball.

La séance est présidée par le Maire Bruno Côté. Le Directeur général secrétaire-trésorier, Martin Maltais, agit comme secrétaire d'assemblée. L'adjoint à la direction générale, René Vachon est également présent à la séance. Treize (13) citoyens assistent aussi à l'assemblée.

1- OUVERTURE DE LA SÉANCE ET PRÉSENCES

Le Maire constate le quorum et déclare la séance ouverte.

2022 03 01

2- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par André Ducharme
et résolu

D'ADOPTER l'ordre du jour, en ajoutant les points 9.1, 9.2 et 9.3 à Varia, tel que présenté :

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET PRÉSENCES**
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE FÉVRIER 2022**
- 5. AFFAIRES COURANTES ET DÉLIBÉRANTES**
 - 5.1 ADMINISTRATION GÉNÉRALE ;**
 - 5.1.1** Nomination des membres citoyens dans les comités municipaux;
 - 5.1.2** Demande pour un commissaire à l'assermentation auprès du ministère de la Justice;
 - 5.1.3** Autorisation pour l'évènement « Printemps Mania » ;
 - 5.2 FINANCES**
 - 5.2.1** Dépôt des rapports d'audit de conformité 2021 de la Commission municipale du Québec;
 - 5.2.2** Répartition de l'enveloppe d'aide financière aux organismes communautaires municipaux;
 - 5.2.3** Vente d'immeubles pour défaut de paiement de taxes;
 - 5.3 PERSONNEL**
 - 5.3.1** Embauche d'un employé saisonnier pour opérer la niveleuse;
 - 5.3.2** Embauche du surveillant sauveteur de plage;
 - 5.4 MATÉRIEL, ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES**
 - 5.4.1** Autorisation d'acheter des bandes pour le dek hockey;
 - 5.5 PROPRIÉTÉS ET ESPACES LOUÉS**
 - 5.5.1** Autorisation de donner un mandat à EXP pour les travaux de la voie d'accès quai municipal de Vale Perkins;
 - 5.5.2** Autorisation d'appeler un appel d'offres pour les travaux de la voie d'accès au quai municipal de Vale Perkins;

- 5.5.3 Modification à la résolution numéro 2022 02 36;
- 5.6 SÉCURITÉ PUBLIQUE**
- 5.6.1 Achat pour le service de sécurité incendie et civile (SSIC);
- 5.6.2 Achat d'équipements spécialisés pour le service de sécurité incendie et civile;
- 5.6.3 Formation pour le service de sécurité incendie et civile;
- 5.6.4 Autorisation de signer une entente relative à l'établissement d'une entraide entre services de sécurité incendie;
- 5.7 TRANSPORT ET VOIRIE**
- 5.7.1 Approbation de la grille des taux horaires des entrepreneurs pour les travaux publics;
- 5.7.2 Adjudication du contrat pour la réfection de la rue Bellevue et du chemin Ruitter Brook;
- 5.8 HYGIÈNE DU MILIEU**
- 5.8.1 Dépôt du rapport annuel sur l'Écocentre;
- 5.8.2 Adjudication du contrat pour la location, le transport et la disposition des conteneurs de l'Écocentre;
- 5.9 SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**
- 5.10 URBANISME & DÉVELOPPEMENT**
- 5.10.1 Offre de service d'inspection municipale en bâtiment et en environnement ;
- 5.10.2 Dérogation mineure : Lot 5 752 040, chemin Racine, Modification du lotissement du chemin Racine dont le résultat ne comporte pas de T de virage ou rond de virage à son extrémité;
- 5.10.3 PIIA-5 : Lot 6 436 104, chemin du Mont Bear, Construction d'une résidence unifamiliale ;
- 5.10.4 PIIA-6 : Lot 6 227 349, 119 ch. Girls Camp, Construction d'un bâtiment d'utilité ;
- 5.10.5 PIIA-6 : Lot 6 320 274, 54 ch. du Panorama, Addenda Revêtement;
- 5.10.6 Autorisation d'utilisation de l'espace public comme stationnement pour la Microbrasserie Équinoxe ; (reporté)
- 5.10.7 Contribution pour frais de parcs : lot 5 752 788 – projet de lotissement;
- 5.11 LOISIRS ET CULTURE**
- 5.11.1 Autorisation de préparer un appel d'offres pour la gestion et l'exploitation du Café du Marché public de Mansonville;
- 6. AVIS DE MOTION**
- 6.1 Règlement numéro 2001-291-BE modifiant le règlement de zonage 2001-291 et ses amendements;
- 6.2 Règlement numéro 2001-294-S modifiant le règlement de permis et certificats 2001-294 et ses amendements;
- 6.3 Règlement numéro 2010-381-C modifiant le règlement 2010-381 et ses amendements établissant un tarif applicable aux cas où les dépenses sont occasionnées pour le compte de la municipalité;
- 6.4 Règlement numéro 2022-221-D modifiant le règlement 221 et ses amendements sur les dérogations mineures;
- 6.5 Règlement numéro 2022-484 décrétant les conditions d'emploi des employés municipaux;
- 7. ADOPTION DE RÈGLEMENTS**
- 7.1 Deuxième projet de règlement numéro 2001-291-BD modifiant le règlement de zonage 2001-291 et ses amendements;
- 7.2 Projet de règlement numéro 2001-294-S modifiant le règlement de permis et certificats 2001-294 et ses amendements;
- 7.3 Projet de règlement numéro 2005-338-E modifiant le règlement 2005-338 et ses amendements relatifs au mesurage des boues et de l'écume des fosses

- septiques et à la vidange des fosses septiques;
- 7.4 Projet de règlement numéro 2010-381-C modifiant le règlement 2010-381 et ses amendements établissant un tarif applicable aux cas où les dépenses sont occasionnées pour le compte de la municipalité;
- 7.5 Projet de règlement numéro 2022-221-D modifiant le règlement 221 et ses amendements sur les dérogations mineures;
- 7.6 Projet de règlement numéro 2022-484 décrétant les conditions d'emploi des employés municipaux;

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

9. **VARIA**

- 9.1 *Autorisation de préparer un appel d'offres pour les Dimanches au parc;*
- 9.2 *Autorisation de préparer un appel d'offres pour l'organisation d'activités culturelles au marché public;*
- 9.3 *Projet écotouristique intégré;*

10. **DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS**

11. **LEVÉE DE LA SÉANCE**

Adopté.

3- **PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS**

4- **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE FÉVRIER 2022**

2022 03 02

Il est proposé par Cynthia Sherrer
et résolu

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 février 2022 tel que soumis.

Adopté.

Adoption of the minutes from the February 7, 2022 council meeting.

5- **AFFAIRES COURANTES ET DÉLIBÉRANTES**

5.1 **ADMINISTRATION**

2022 03 03

5.1.1 **Nomination des membres citoyens dans les comités municipaux et création d'un nouveau comité**

CONSIDÉRANT QUE la nomination des élus responsables des comités municipaux a été adoptée lors de la séance du 6 décembre 2021 (résolution 2021 12 04);

CONSIDÉRANT QUE le conseil a procédé à un appel de candidatures afin de combler les sièges désignés pour les citoyens au sein des comités visés;

CONSIDÉRANT QUE la nomination de plusieurs membres citoyens a été faite par l'adoption des résolutions 2022 01 14 et 2022 02 04;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite préciser que le nombre de membres citoyens pour chaque comité citoyen peut être au maximum de 4 citoyens pour chaque élu(e);

CONSIDÉRANT QUE la conseillère Cynthia Sherrer s'ajoute au comité Promotion et développement du territoire, ce qui augmente le nombre de membres citoyens à 8;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite créer un nouveau comité intitulé « Location à court terme » qui sera composé de 3 élus et 8 membres citoyens;

CONSIDÉRANT QU'il reste encore des postes vacants de membres citoyens à combler;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Jason Ball
et résolu

QUE les citoyens suivants soient affectés aux comités selon le tableau suivant jusqu'au 31 décembre de l'année 2022;

Comité	Membre citoyen
Comités citoyens (consultatifs)	
Promotion et développement du territoire	Cynthia Sherrer, conseillère Cindy Gagnon Mark Van Oordt Annie-Pier Gorup
Comité consultatif en environnement	Francine Dubois
Comité Location à court terme	Bruno Coté, maire André Ducharme, conseiller Cynthia Sherrer, conseillère Michael Laplume Pierre Pradier Marie-Hélène Hvizdak Stéphane Gauthier

ET DE rendre rétroactives au 1er janvier 2022 les nominations.

Adoptée.

Creation of a new committee to address the issue of short-term rentals and nomination of elected officials and citizens' members to the newly created committee in addition to two additional existing ones.

2022 03 04

5.1.2 Demande pour un commissaire à l'assermentation auprès du ministère de la Justice

CONSIDÉRANT QUE les contribuables ont recours à l'assistance de la greffière pour prêter serment;

CONSIDÉRANT QU'il serait avantageux pour les contribuables que d'autres fonctionnaires soient également autorisés à faire prêter serment compte tenu de l'achalandage des demandes à traiter au bureau municipal;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Cynthia Sherrer
et résolu

QUE Madame Diane Blanchard soit autorisée à présenter une requête auprès du service des enregistrements officiels pour obtenir une commission de commissaire à l'assermentation.

QUE le paiement de la nouvelle demande soit effectué selon la grille de tarif du ministère de la Justice par la Municipalité du Canton de Potton.

Adoptée.

Request for Diane Blanchard to submit a request through the Minister of Justice to become a Commission for oaths

2022 03 05

5.1.3 Autorisation pour l'évènement « Printemps Mania »

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton de Potton a été saisie d'une demande par Évènement Printemps Mania pour que soit autorisé le passage d'un évènement cycliste dans la Municipalité du Canton de Potton;

CONSIDÉRANT QUE les profits de cet évènement, à but non lucratif, seront remis à la Fondation du Centre jeunesse de l'Estrie;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Emilie Hébert-Larue
et résolu

D'AUTORISER le passage du trajet organisé par l'évènement cycliste « Printemps Mania » dans la Municipalité le 15 mai prochain.

Adopté.

Authorization granted for the passage of a cycling event on May 15th in the Township of Potton. Proceeds from this event will be donated to the Centre jeunesse de l'Estrie Foundation.

5.2 FINANCES

5.2.1 Dépôt des rapports d'audit de conformité 2021 de la Commission municipale du Québec

Le directeur général secrétaire-trésorier dépose les rapports d'audit de conformité 2021 de la Commission municipale du Québec portant respectivement sur l'adoption du budget 2021 et l'adoption du programme triennal d'immobilisations 2021-2023. Copie desdits rapports ont été remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposés.

The Director General Secretary Treasurer submits the compliance audit prepared by the Commission municipal du Québec regarding the adoption of the 2021 budget and three-year capital expenditure program.

2022 03 06

5.2.2 Répartition de l'enveloppe d'aide financière aux organismes communautaires municipaux

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire poursuivre en 2022 son engagement à maintenir un programme de financement aux organismes sociocommunautaires pour contribuer au mieux-être de la collectivité et à la pérennité des organismes;

CONSIDÉRANT QUE la somme consacrée au financement des organismes en 2022 est de 50 000\$;

CONSIDÉRANT QUE les demandes reçues pour 2022 accompagnant les redditions de comptes des organismes ayant reçu une aide financière pour 2021 cumulent 40 500\$ pour 2022;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par André Ducharme
et résolu

DE RÉPARTIR l'enveloppe budgétaire prévue dans le budget 2022 entre les organismes suivants :

Nom de l'association	Accordé
Association du Patrimoine de Potton Inc.	5 000\$
Centre d'action bénévole Missisquoi-Nord	10 000\$
Club Optimiste de Mansonville	2 500\$
Fondation BMP (Hôpital à Cowansville)*	4 000\$
Fondation du Centre Santé Services sociaux Memphrémagog*	4 000\$
Les 4 loups	2 000\$
Le Train des Mots	500\$

L'école Baluchon	1 000\$
Mansonville Elementary School	1 000\$
Maison soleil	2 000\$
Tour des arts	1 000\$
<hr/>	
Totaux	33 000 \$

** Le conseil a statué de contribuer une somme de 4 000\$ par année à chaque organisme pour deux ans*

Le tout pour un total maximum de 33 000\$ affecté pour l'exercice fiscal 2022 et un solde inutilisé du budget adopté pour 2022 de 17 000\$, mis en réserve.

D'INFORMER chaque organisme, à l'exception de l'Hôpital Brome Missisquoi et la Fondation de l'hôpital de Magog, qu'un rapport de l'utilisation des fonds doit être déposé au plus tard le 30 novembre 2022 accompagné d'une demande pour l'exercice suivant, faute de quoi, l'éventuelle aide financière pourrait ne pas être renouvelée en 2023.

Adoptée.

(Le conseiller Jason Ball déclare son intérêt et s'abstient)

Annual distribution of municipal funds following the requests received from various local non-profit community organizations. See table above for individual amounts granted.

2022 03 07

5.2.3 Vente d'immeubles pour défaut de paiement de taxes

CONSIDÉRANT QUE le Code municipal du Québec contient des dispositions (art. 1022 ss CM) permettant aux Municipalités de faire vendre des immeubles pour défaut de paiement de taxes;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton de Potton souhaite se prévaloir de ces dispositions en transmettant à la MRC Memphrémagog l'état prévu à l'article 1023 du *Code municipal*;

CONSIDÉRANT QUE la vente pour taxes aura lieu cette année le jeudi 9 juin 2022;

CONSIDÉRANT QUE la liste de vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes doit être déposée tel que le prévoient les dispositions de l'article 1022 du *Code municipal* et le conseil doit accepter le contenu de ladite liste;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Jason Ball
et résolu

1. Le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
2. Le conseil accepte la vente de chacun des immeubles énumérés ci-après à défaut de paiement de taxes :

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Geoff Maitland Family Trust 9698 86 6979	Lot 6356358	2022	749,30\$
		2021	1035,09\$
		2020	2948,50\$
		Intérêts au 9 juin 2022	537,84\$
		Total	5270,73\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Pierre Savoie 9699 64 0215	Lot 5753588	2022	0,54\$

2021	0,51\$
2020	0,51\$
Intérêts au 9 juin 2022	0,27\$
Total	1,83\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
David Ellis 9791 91 0582	Lot 5752223		
		2022	1377,81\$
		2021	1876,59\$
		2020	103,42\$
		Intérêts au 9 juin 2022	198,51\$
		Total	3556,33\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Daniele Sauvageau Communications Inc. 9994 32 7559	Lot 5553863, 5752737		
		2022	449,00\$
		2021	620,26\$
		2020	369,42\$
		Intérêts au 9 juin 2022	121,71\$
		Total	1560,39\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Daniele Sauvageau Communications Inc. 9994 33 3326	Lot 5752736		
		2022	242,01\$
		2021	224,34\$
		2020	61,50\$
		Intérêts au 10 juin 2021	43,50\$
		Total	571,35\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Annecou-Falaguet Jacques 9995 55 4312	Lot 5752787		
		2022	541,73\$
		2021	721,63\$
		2020	719,64\$
		Intérêts au 9 juin 2022	190,33\$
		Total	2173,33\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Denis Marcoux 0086 91 2488	Lot 5751150		
		2022	2024,49\$
		2021	2769,92\$
		2020	2438,44\$
		Intérêts au 9 juin 2022	235,14\$
		Total	7467,99\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Barbara Gail Giddings 0186 10 3409	Lot 5751371		
		2022	1141,96\$
		2021	1550,79\$
		2020	1477,61\$
		Intérêts au 9 juin 2022	383,82\$
		Total	4554,18\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Jeremiah Bullied 8690 28 3810	Lot 5553479		
		2022	882,35\$

2021	1192,18\$
2020	3153,29\$
Intérêts au 9 juin 2022	584,78\$
Total	5812.60\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Old Stewart Trust 8790 34 3512	Lot 5553581		
		2022	2650,28\$
		2021	3535,04\$
		Intérêts au 9 juin 2022	363,65\$
		Total	6548,97\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Vitaly Oustinow 8888 47 4586	Lot 5553683		
		2022	208,84\$
		2021	288,49\$
		2020	248,13\$
		Intérêts au 9 juin 2022	74,65\$
		Total	820,11\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Alexandre Heisenberger 9190 96 0734	Lot 5553971		
		2022	640,62\$
		2021	912,81\$
		2020	194,16\$
		Intérêts au 9 juin 2022	89,84\$
		Total	1837,43\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Peter Clifford 9198 98 1455	Lot 5554093		
		2021	3,98\$
		2020	4,03\$
		2019	3,78\$
		Intérêts au 9 juin 2022	2,05\$
		Total	13,84\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
GF Food Equipment Inc. 9288 41 7570	Lot 5554123		
		2022	898,20\$
		2021	1214,06\$
		2020	9,34\$
		Intérêts au 9 juin 2022	131,25\$
		Total	2252,85\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Zbigniew Piotrowski 9301 36 5412	Lot 5554474		
		2022	308,22\$
		2021	425,78\$
		2020	56,33\$
		Intérêts au 9 juin 2022	48,43\$
		Total	838,76\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Tomas Cervinka 9301 98 0331	Lot 5554524		
		2022	688,64\$
		2021	924,56\$
		2020	871,07\$
		Intérêts au 9 juin 2022	227,10\$

Total 2711,37\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Succession Henry Archie Gilman & Succes- sion Jeremiah M. Man- son 9290 03 9941	Lot 5554405		
		2022	0.54\$
		2021	0.51\$
		Intérêts au 9 juin 2022	0.02\$
		Total	1.07\$

<u>Propriétaire</u>	<u>Désignation</u>	<u>Années</u>	<u>Taxes dues</u>
Asa Sullivan & Mabel Sullivan 9290 13 3037	Lot 5554400		
		2022	0.54\$
		2021	0.51\$
		Intérêts au 9 juin 2022	0.02\$
		Total	1.07\$

- La transmission de la liste des propriétés ainsi approuvée à la MRC Memphrémagog soit autorisée pour satisfaire aux dispositions de l'article 1023 du *Code municipal*, ainsi qu'à la commission scolaire régissant le territoire où l'immeuble est situé;
- Les propriétaires en défaut soient avisés qu'à compter du moment où les taxes deviennent exigibles, les soldes impayés portent intérêt au taux de 10% pour les années 2019, 2020, 2021 ET 2022;
- Le directeur général secrétaire-trésorier, l'adjoint à la direction générale ou la greffière en son absence, soit autorisé à assister à la vente à la MRC le 9 juin prochain et à y représenter les intérêts de la municipalité.

Adoptée.

The above-mentioned list is comprised of properties that are subject to be included in the sale by auction of immovables for non-payment of taxes which will take place in Magog at the MRC of Memphremagog on June 9, 2022.

2022 03 08

5.3 PERSONNEL

5.3.1 Embauche d'un employé journalier saisonnier pour opérer la niveleuse

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité s'est procuré une niveleuse en 2011 pour procéder aux travaux de nivelage des chemins;

CONSIDÉRANT QUE l'opération de la niveleuse sur chemins de gravier est une compétence particulière;

CONSIDÉRANT QUE Marvin Sherrer a été embauché pour opérer la niveleuse en 2020 et que l'Administration municipale s'est montrée satisfaite de son rendement;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Christine Baudinet
et résolu

D'EMBAUCHER Marvin Sherrer pour pourvoir le poste d'employé journalier et saisonnier pour opérer la niveleuse durant la période s'échelonnant de mars à novembre 2022 sous la responsabilité du directeur en voirie ou du contremaitre en voirie et d'autoriser le versement du salaire au taux horaire tel que défini par la grille salariale de la Municipalité.

Adoptée.

Hiring of Marvin Sherrer as a seasonal employee to operate the municipal grader in 2022.

2022 03 09

5.3.2 Embauche de surveillant sauveteur de plage

CONSIDÉRANT QUE le budget 2022 prévoit l'embauche d'un surveillant sauveteur de plage;

CONSIDÉRANT QUE les surveillants-sauveteurs ayant travaillé en 2021 ont manifesté leurs intérêts à renouveler l'expérience en 2022;

CONSIDÉRANT QUE la Responsable, M. Mario St-Pierre, recommande de procéder à l'embauche de Rose et Julien Roy pour le poste de surveillant sauveteur de plage;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Cynthia Sherrer
et résolu

D'EMBAUCHER Rose et Julien Roy à titre de surveillant sauveteur à la plage municipale de Vale Perkins, pour une période de huit (8) semaines à compter du 23 juin 2022 et d'autoriser le versement du salaire approprié selon la grille salariale de la Municipalité.

ET DE désigner monsieur Mario St-Pierre comme personne responsable de la gestion de la plage municipale de Vale Perkins.

Adoptée.

Hiring of Rose and Julien Roy, for a period of 8 weeks, as lifeguards for the municipal beach in Vale Perkins.

2022 03 10

5.4 MATÉRIEL, ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES

5.4.1 Autorisation d'acheter des bandes pour le dek hockey

CONSIDÉRANT QUE les bandes du dek hockey ont été endommagées par de forts vents à l'automne 2021;

CONSIDÉRANT QUE les assurances responsabilité dédommagent la municipalité pour une somme de 35 277\$;

CONSIDÉRANT QU'une soumission a été demandée en bonne et due forme à Bande de hockey Ghislain Lampron et que celle-ci totalise la somme de 42 328,05\$ taxes incluses et que ce prix inclut les grillages tout autour de la surface de jeu;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Émilie Hébert-Larue
et résolu

D'ACCORDER le mandat de remplacement des bandes du dek hockey à Bande de hockey Ghislain Lampron pour la somme de 42 328,05\$ taxes incluses afin de remplacer les bandes endommagées par les vents en automne 2021;

ET D'effectuer le paiement, moins le montant accorder par les assurances, soit 7 051,05\$ à Bande de Hockey Ghyslain Lampron inc.

Adoptée.

The rink boards for the dek hockey are being replaced as they were damaged by strong winds last Fall. The municipality received an amount of 35 277\$ from the insurance company which will be applied to the amount owed.

2022 03 11

5.5 PROPRIÉTÉS ET ESPACES LOUÉS

5.5.1 Autorisation de donner un mandat à EXP pour les travaux de la voie d'accès quai municipal de Vale Perkins

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit effectuer les travaux de réfection de la voie d'accès au quai municipal de Vale Perkins ;

CONSIDÉRANT QU'une offre de service a été demandée à la firme de services-conseils en ingénierie EXP;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par André Ducharme
et résolu

DE MANDATER la firme EXP pour l'élaboration des plans et devis pour l'appel d'offres visant les travaux de voie d'accès au quai municipal de Vale Perkins;

ET D'AUTORISER le Directeur général secrétaire-trésorier à signer l'offre de service au montant de maximal de 10 000\$ avec la firme EXP.

Adoptée.

The firm EXP is being authorized to prepare the necessary documents for a call for tender regarding work to be carried out on the road giving access to the municipal wharf.

2022 03 12

5.5.2 Autorisation d'aller un appel d'offres pour les travaux de la voie d'accès au quai municipal de Vale Perkins

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit effectuer les travaux de la voie d'accès au quai municipal de Vale Perkins;

CONSIDÉRANT QUE la valeur sera supérieure à 100 000\$ et donc un appel d'offres publié sur le Système électronique d'Appel d'Offres (SEAO) est requis;

CONSIDÉRANT QUE la firme EXP a été mandatée afin de produire cet appel d'offres;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Jason Ball
et résolu

D'AUTORISER la préparation des documents d'appel d'offres pour les travaux de la voie d'accès au quai municipal de Vale Perkins;

ET DE lancer ledit appel d'offres public sur le site de SEAO comme prévu par la loi.

Adoptée.

Authorization granted to issue a public call for tenders for the work to be carried out on the road giving access to the Vale Perkins wharf.

2022 03 13

5.5.3 Modification à la résolution numéro 2022 02 36

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a adopté la résolution 2022 02 36 concernant l'attribution d'un contrat de réfection des terrains de tennis au montant de 99 223.42\$ taxes incluses à Tenicourt Inc.

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Christine Baudinet
et résolu

DE retrancher l'item relié à la pénalité quotidienne de 1000\$;

ET DE procéder au premier versement de trois comme indiqué au document de soumission déposé par Tenicourt inc.

Adoptée.

This resolution modifies the resolution 2022 02 36 adopted during a previous council meeting regarding repair work to the municipal tennis court. The daily penalty to be imposed for work delays is being removed and the municipality will proceed with the first payment of three as indicated on the bid submitted by Tenicourt Inc.

2022 03 14

5.6 SÉCURITÉ PUBLIQUE

5.6.1 Achat pour le service de sécurité incendie et civile (SSIC)

CONSIDÉRANT QUE le service de sécurité incendie et civile de Potton doit remplacer périodiquement les habits de combat utiliser par les pompiers;

CONSIDÉRANT QUE les habits de combat incendie ont une vie utile de dix ans;

CONSIDÉRANT QUE parmi les habits de combat, quatre sont en fin de vie.

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Cynthia Sherrer
et résolu

QUE le conseil autorise l'achat de quatre tenus de combat pour un montant total de 10 520,00\$ plus les taxes et frais de manutention à l'entreprise Areo-Feu Ltee.

Adoptée.

Authorization to purchase 4 new outfits for fighting fires to replace existing ones.

2022 03 15

5.6.2 Achat d'équipements spécialisés pour le service de sécurité incendie et civile

CONSIDÉRANT QUE le service incendie est maintenant accrédité pour le sauvetage nautique;

CONSIDÉRANT QU'il était prévu au budget 2022 d'acheter certaines pièces d'équipements, mais en raison des augmentations ce n'est plus possible;

CONSIDÉRANT QU'à la suite de la formation de sauvetage sur glace il a été recommandé par les formateurs d'avoir des équipements supplémentaires;

CONSIDÉRANT QUE L'association des pompiers et premier répondant de Potton ont amassé des fonds pour l'achat d'équipement;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Émilie Larue-Hébert
et résolu

QUE le conseil autorise l'achat des pièces d'équipements spécialisés pour un montant total de 3 820,00\$ plus taxes et frais de manutention à l'entreprise La Boutique du Plongeur Ltée.

ET QUE L'association des pompiers et premier répondant de Potton rembourse la dépense à la municipalité.

Adoptée.

Authorization to purchase specialized equipment for ice rescue training following a recent training by several members of the fire and civile safety service. The payment for this equipment will be reimbursed by the firefighters and first responder association.

2022 03 16

5.6.3 Formation pour le service de sécurité incendie et civile

CONSIDÉRANT QUE la loi sur la sécurité incendie oblige les pompiers à recevoir une formation minimale;

CONSIDÉRANT QUE deux membres du service incendie ont complété leur période de probation de 6 mois;

CONSIDÉRANT QU'UNE Formation Pompier 1 débutera à la Mi-Avril 2022;

CONSIDÉRANT QUE les candidats doivent être inscrits avant le début de la formation

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par André Ducharme
et résolu

QUE le conseil autorise d'inscrire les pompiers Carine Daoust Ducap et Jean Lemieux à la formation pompier 1 d'École nationale des pompiers du Québec. Ainsi que payer les frais de scolarité au prix approximatif de 5 775.00\$ par pompier.

Adoptée.

Authorization for two firefighters to be enrolled in the Firefighter 1 training course following their six-month probation.

2022 03 17

5.6.4 Autorisation de signer une entente relative à l'établissement d'une entraide entre services de sécurité incendie

CONSIDÉRANT QUE le schéma de couverture de risque en incendie de la Municipalité régionale de comté (MRC) de Memphrémagog, entré en vigueur le 1^{er} octobre 2013, prévoit que les municipalités de son territoire s'obligent à conclure entre elles des ententes relatives à l'établissement d'une force de frappe permettant une intervention efficace pour les risques faibles et moyens ainsi que pour les risques élevés et très élevés;

CONSIDÉRANT les articles 569 et suivants du *Code municipal du Québec*;

CONSIDÉRANT QUE les parties possèdent du matériel et des équipements de lutte contre les incendies conformes aux lois, règlements et normes en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE les parties s'assurent que ce matériel et ces équipements sont vérifiés et entretenus selon les lois, règlements et normes en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE les parties s'engagent à fournir le personnel qualifié conformément au *Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal* (Chapitre S-3.4, r.1);

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Jason Ball
et résolu

D'AUTORISER le Maire et le Directeur général secrétaire-trésorier à signer l'entente relative à l'établissement d'une entraide en matière de service de sécurité incendie avec la Municipalité d'Austin.

Adoptée.

Authorization granted for the Mayor and Director General Secretary Treasurer to sign an agreement establishing mutual assistance in fire safety with the Municipality of Austin.

2022 03 18

5.7 TRANSPORTS ET VOIRIE

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 à la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville de la Municipalité à 12 h, le 24 février 2022;

Annexe

CONSIDÉRANT QUE le Directeur des travaux publics a analysé et dressé un tableau comparatif intitulé « *Tableau des entrepreneurs et tarifs autorisés pour les travaux à taux horaire pour l'année 2022* » de toutes les soumissions, dont copie est annexée ici;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par **Christine Baudinet**
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.

Authorization for work to be carried out at an hourly rate in accordance with the needs established for each project and to retain the services of the businesses offering the best price for the appropriate equipment as listed in the attached document.

2022 03 19

5.7.2 Adjudication du contrat pour la réfection de la rue Bellevue et du chemin Ruitter Brook

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a déposé une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale, volet Redressement et Accélération (RIRL);

CONSIDÉRANT QUE le Ministère a accordé une aide maximale de 1 054 692\$ à la Municipalité du canton de Potton;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a mandaté la firme EXP pour la préparation d'un appel d'offres public pour la réfection de la rue Bellevue et du chemin Ruitter Brook;

CONSIDÉRANT QUE cinq entrepreneurs ont déposé leur soumission dans les délais requis;

CONSIDÉRANT QUE l'ouverture des soumissions s'est tenu publiquement à la salle du conseil de l'hôtel de ville de la municipalité à 11h 05 le 3 février 2022;

CONSIDÉRANT QU'après vérification des soumissions reçues des entrepreneurs, le plus bas soumissionnaire conforme est Sintra inc. – Région Estrie;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par **Cynthia Sherrer**
et résolu

D'ADJUGER le contrat à Sintra inc. – Région Estrie pour les travaux de réfection de la rue Bellevue et chemin Ruitter Brook, le tout pour un montant total de 1 433 738,25\$ (taxes incluses);

QUE L'excédent du projet, soit un montant d'environ 25 000\$, sera assumé par le surplus accumulé étant donné que l'emprunt est de 1 409 000\$ et la soumission la plus basse conforme et retenue est de 1 434 738,25\$;

ET DE confirmer que les documents contractuels suivants représentent et forment l'entente complète et entière des parties :

1. la présente résolution de la Municipalité acceptant la soumission du fournisseur;
2. la formule de soumission, la soumission et tout autre écrit l'accompagnant et demandé par la Municipalité;
3. les addendas 1 et 2
4. le document d'appel d'offres.

Adoptée.

Awarding of the contract in the amount of 1 434 738,25\$ (including taxes) to Sintra Inc. – Région Estrie for repair work to Bellevue street and Ruiter Brook road.

5.8 HYGIÈNE DU MILIEU

5.8.1 Dépôt du rapport annuel sur l'Écocentre

Le Directeur général secrétaire-trésorier dépose le rapport annuel sur l'Écocentre rédigé par Alexandra Leclerc, Chargée du projet, infrastructures et environnement. Copie dudit rapport a été remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposé.

The annual report on the Ecocentre, is officially submitted to the council.

2022 03 20

5.8.2 Adjudication du contrat pour la location, le transport et la disposition des conteneurs de l'Écocentre

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité requiert les services de location, transport et disposition de conteneurs pour certaines matières acceptées à l'Écocentre municipal en 2022;

CONSIDÉRANT QUE des entreprises spécialisées sont disposées à offrir ces services et assurer la mise en valeur du bois, des encombrants et des matériaux de construction, rénovation et démolition;

CONSIDÉRANT QUE suite à l'appel d'offres sur invitations lancé en janvier 2022, la Municipalité a reçu trois soumissions, dont le plus bas soumissionnaire est les conteneurs Ecomax et que celle-ci est conforme aux exigences de la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par **Émilie Larue-Hébert**
et résolu

D'AUTORISER le directeur général secrétaire-trésorier à signer un contrat d'un an avec Les Conteneurs Écomax pour les services de location, transport et disposition de conteneurs pour certaines matières acceptées à l'écocentre municipal en 2022, pour un montant annuel d'environ 42 050\$ selon les tarifs soumis comme montrés ci-dessous, basé sur l'estimé volumétrique des matières recueillies à l'écocentre de la Municipalité en 2021.

Ecomax			
Élément	Coût unitaire	Quantité	Coût avant taxes
Traitement mixte	125 \$	127	15 875 \$
Traitement bois	125\$	20	2 500 \$
Traitement encombrants	125 \$	37	4 625 \$
Location conteneurs	125 \$	18	2 250 \$
Transport conteneurs	350 \$	48	16 800 \$
Total			42 050 \$

Adoptée.

Authorization granted for the Director General Secretary Treasurer to sign a one-year contract with Les conteneurs Écomax for rental, transportation and disposal of containers at the Ecocentre in 2022 for an approximate amount of 42 050\$, based on the volumetric estimate of material collected at the Ecocentre in 2021.

5.9 SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

5.10 AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

2022 03 21

5.10.1 **Offre de service d'inspection municipale en bâtiment et en environnement Dérogation mineure**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit recourir à des services en matière d'inspection externe pour pouvoir combler la demande dans ce département et d'offrir un service continu par des ressources qualifiées dans le domaine;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu une offre de service de la firme Urbatek pour le service de soutien en inspection municipale en bâtiment pour l'année 2022;

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

D'ACCEPTER l'offre de service de la firme Urbatek telle que proposée au montant de 69 552\$;

ET D'AUTORISER le Directeur général secrétaire-trésorier à signer l'offre de service avec Urbatek pour le service de soutien en inspection municipale en bâtiment pour l'année 2022.

Adoptée.

Acceptance of the offer submitted by Urbatek to provide municipal building inspection support in 2022.

2022 03 22

5.10.2 **Dérogation mineure : Lot 5 752 040, chemin Racine, Modification du lotissement du chemin Racine dont le résultat ne comporte pas de T de virage ou rond de virage à son extrémité**

CONSIDÉRANT QU'une demande de dérogation mineure a été déposée en février 2022 par Hugues Fredette et Marie-Claude Lalonde pour le lot 5 752 040;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation mineure vise le lot 5 752 040, propriété de Stéphane Rivest, lequel consent à ladite demande;

CONSIDÉRANT QUE cette demande de dérogation mineure vise un lot à vocation de rue, lequel serait modifié par un projet de lotissement dont la finalité est la construction d'une résidence sur le lot 5 752 027;

CONSIDÉRANT QUE le projet consiste à permettre une opération cadastrale, qui comportera un lot de rue sans issue dont l'extrémité ne sera pas dotée d'un T de virage ou rond de virage, contrairement à l'article 21 du règlement de lotissement numéro 2001-292 et ses amendements qui stipule que toute rue sans issue doit être pourvue d'un rond de virage d'au moins 35 m de diamètre ou d'un T de virage d'une emprise d'au moins 15 m, tel qu'illustré sur le plan cadastral parcellaire préparé par Robert Fournier, arpenteur-géomètre, minute 7982, daté du 27 septembre 2021;

CONSIDÉRANT QUE les dispositions faisant l'objet de la présente demande sont recevables selon le règlement municipal numéro 221 sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT QUE le requérant fournit un argumentaire dans son formulaire de demande de dérogation mineure;

CONSIDÉRANT QUE la réalisation d'un T de virage conforme est rendue difficile compte tenu du milieu humide présent à l'ouest du lot visé;

CONSIDÉRANT QUE la réalisation d'un T de virage conforme est rendue difficile compte tenu que le propriétaire du terrain contigu à l'est du lot visé n'est pas impliqué dans la transaction en cours entre les demandeurs et le propriétaire du lot 5 752 040;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en urbanisme évalue que la gravité et le sérieux du préjudice qui est causé au requérant et au milieu environnant a été démontré de manière convaincante;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en urbanisme prend état de l'avis produit par le Service incendie de la Municipalité, lequel établi que le projet soumis est acceptable d'un point de vue accessibilité et sécurité incendie;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en urbanisme évalue que le projet soumis constitue la meilleure option d'un point de vue environnemental et ne compromettra pas l'accessibilité et la sécurité publique des lieux ;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en urbanisme évalue que la dérogation demandée est mineure lorsque contextualisée et ne portera pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires voisins, de leur droit de propriété ;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif évalue que la dérogation mineure demandée ne remet pas en cause l'atteinte des objectifs du plan d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT QUE l'avis public a été publié ;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en urbanisme recommande que la demande soit acceptée telle que présentée ;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Cynthia Sherrer
et résolu

D'ACCEPTER le projet qui consiste à permettre une opération cadastrale, qui comportera un lot de rue sans issue dont l'extrémité ne sera pas dotée d'un T de virage ou rond de virage, contrairement à l'article 21 du règlement de lotissement numéro 2001-292 et ses amendements qui stipule que toute rue sans issue doit être pourvue d'un rond de virage d'au moins 35 m de diamètre ou d'un T de virage d'une emprise d'au moins 15 m.

LE TOUT pour l'immeuble situé sur le lot 5 752 040, chemin Racine.

Adoptée.

Authorization granted for a minor derogation to allow a cadastral operation, which will include a dead-end road with no turning area at the end, contrary to article 21 of subdivision bylaw number 2001-292 and its amendments which stipulates that any dead end road must have a turning area of at least 35 m in diameter or a turning «T »with a right-of-way of at least 15 m.

2022 03 23

5.10.3 PIIA-5 : Lot 6 436 104, chemin du Mont Bear, Construction d'une résidence unifamiliale

CONSIDÉRANT QUE le lot 6 436 104 est assujéti aux dispositions relatives au secteur PIIA-5 du règlement 2001-296 sur les PIIA et fait l'objet du dossier CCU220222-5.1;

CONSIDÉRANT QUE le projet consiste à construire une habitation unifamiliale isolée, le tout selon le plan projet d'implantation produit par Robert Fournier, arpenteur-géomètre, daté du 21 septembre 2021, minuté 7 965, modifié la dernière fois le 15 février 2022, aux plans de construction préparés par Bonneville déposé le 23 septembre 2021, de même qu'aux documents de présentation préparé par Michel Martineau en octobre 2021 et février 2022;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme est d'avis que les informations et

documents déposés permettent d'évaluer et d'apprécier le projet en fonction des objectifs et critères du PIIA-5 ;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en urbanisme remarque, entre autre chose, que la superficie du terrain est telle que le projet n'aura pas d'effets sur la gestion des eaux de ruissellement;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme est d'avis que le projet présenté respecte les objectifs et critères d'évaluation du PIIA-5 ;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en urbanisme recommande que la demande soit acceptée telle que présentée ;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Cynthia Sherrer
et résolu

D'ACCEPTER le projet qui consiste à construire une habitation unifamiliale isolée, le tout selon le plan projet d'implantation produit par Robert Fournier, arpenteur-géomètre, daté du 21 septembre 2021, minuté 7 965, modifié la dernière fois le 15 février 2022, aux plans de construction préparés par Bonneville déposé le 23 septembre 2021, de même qu'aux documents de présentation préparé par Michel Martineau en octobre 2021 et février 2022;

LE TOUT pour l'immeuble situé sur le lot 6 436 104, chemin du Mont Bear.

Adoptée.

Authorization granted for the construction of a single-family dwelling on a lot located on Mont-Bear road which is subject to the provisions under the Site Planning and Architectural Integration bylaw (PIIA).

2022 03 24

5.10.4 PIIA-6 : Lot 6 227 349, 119 chemin Girls Camp, Construction d'un bâtiment d'utilité

CONSIDÉRANT QUE le projet consiste à construire un bâtiment d'utilité qui abritera un nouveau poste de pompage dans le cadre du projet de remplacement des conduites d'adduction d'eau brute pour la fabrication de neige de Destination Owls Head et d'approvisionnement en eau de l'usine de production d'eau potable de la municipalité du Canton de Potton, tel qu'illustré au document daté du 5 février 2022 produit par Luc Bougie urbaniste sur la base du travail de Claude Migué arpenteur-géomètre, aux plans signés scellés par Jean-Jacques Légaré architecte, révisés le 29 septembre 2021, aux plans de la firme GBI, signés scellés par Stéphane Lajoie ing. le 20 janvier 2022;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme comprend que le toit plat a été retenu puisqu'il s'agit d'un choix fonctionnel et cohérent avec l'usage du bâtiment;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif remarque que la topographie du terrain fait en sorte que la toiture du bâtiment visé sera très visible à partir du chemin d'accès et qu'il serait définitivement habile d'offrir un traitement architectural à celle-ci afin d'amenuiser l'impact visuel qu'elle produit;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme est d'avis que les informations et documents déposés permettent d'évaluer et d'apprécier le projet en fonction des objectifs et critères du PIIA-6 ;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme est d'avis que le projet présenté respecte les objectifs et critères d'évaluation du PIIA-6 ;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en urbanisme recommande que la demande soit acceptée telle que présentée ;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Cynthia Sherrer
et résolu

D'ACCEPTER le projet qui consiste à construire un bâtiment d'utilité qui abritera un nouveau poste de pompage dans le cadre du projet de remplacement des conduites d'adduction d'eau brute pour la fabrication de neige de Destination Owls Head et d'approvisionnement en eau de l'usine de production d'eau potable de la municipalité du Canton de Potton, tel qu'illustré au document daté du 5 février 2022 produit par Luc Bougie urbaniste sur la base du travail de Claude Migué arpenteur-géomètre, aux plans signés scellés par Jean-Jacques Légaré architecte, révisés le 29 septembre 2021, aux plans de la firme GBI, signés scellés par Stéphane Lajoie ing. le 20 janvier 2022.

LE TOUT pour l'immeuble situé sur le lot 6 227 349, 119 chemin Girls Camp.

Adoptée.

Authorization granted for the construction of a utility building that will house a new pumping station as part of the project to replace the raw water supply pipes for the snowmaking of Destination Owls Head and the water supply of the municipal drinking water production plant located at 119 Girl's Camp which is subject to the provisions under the Site Planning and Architectural Integration bylaw (PIIA).

2022 03 25

5.10.5 PIIA-6 : Lot 6 320 274, 54 chemin du Panorama, Addenda Revêtement

CONSIDÉRANT QUE le projet constitue un addenda au projet de construction d'une résidence unifamiliale approuvé au dossier CCU260121-5.1.

CONSIDÉRANT QUE le projet consiste à remplacer le revêtement de panneaux de bois prévus dans la portion supérieure du bâtiment, à l'avant et à l'arrière puisqu'il n'est plus disponible auprès du fournisseur, par un matériau ayant une apparence de bois et de remplacer le matériau de revêtement de pierres prévu pour le volume du garage par un revêtement de cèdre prévieilli installé à la verticale, le tout correspondant aux échantillons déposés par la requérante en prévision de la séance du comité consultatif en urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme est d'avis que les informations et documents déposés permettent d'évaluer et d'apprécier le projet en fonction des objectifs et critères du PIIA-6 ;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme est d'avis que le projet présenté respecte les objectifs et critères d'évaluation du PIIA-6 ;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif en urbanisme recommande que la demande soit acceptée telle que présentée ;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Cynthia Sherrer
et résolu

D'ACCEPTER le projet qui consiste à remplacer le revêtement de panneaux de bois prévus dans la portion supérieure du bâtiment, à l'avant et à l'arrière puisqu'il n'est plus disponible auprès du fournisseur, par un matériau ayant une apparence de bois et de remplacer le matériau de revêtement de pierres prévu pour le volume du garage par un revêtement de cèdre prévieilli installé à la verticale.

Adoptée.

Authorization granted for a modification (change in the type of exterior siding) to a previous project accepted subject to the provisions under the Site Planning and Architectural Integration bylaw (PIIA).

5.10.6 Autorisation d'utilisation de l'espace public comme stationnement pour la Microbrasserie Équinoxe

(Ce point est reporté à une prochaine séance.)

2022 03 26

5.10.7 Contribution pour frais de parcs : lot 5 752 788 – projet de lotissement

CONSIDÉRANT QU'une demande de lotissement a été déposée à la Municipalité le 1^{er} février 2022, le tout selon le plan produit par Robert Fournier arpenteur-géomètre, minuté 8173, daté du 6 novembre 2021;

CONSIDÉRANT QU'est entré en vigueur le 15 octobre 2021 l'amendement 2001-292-R par lequel la Municipalité se prévaut des possibilités offertes par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme en matière de contributions pour frais de parcs;

CONSIDÉRANT QU'un effet de gel était effectif depuis le 2 août 2021 relativement aux demandes de permis de lotissement, comme prévu par la Loi;

CONSIDÉRANT QUE suite à l'entrée en vigueur de cet amendement, il est exigible pour le présent dossier, selon l'article 17.1 du règlement 2001-292:

QU'il soit versé à la Ville une somme d'argent qui doit représenter 6% de la valeur de l'ensemble des lots compris dans le plan relatif à l'opération cadastrale (site);

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal prend état de la configuration des lots projetés, du secteur municipal dans lequel prend place ce projet, des cours d'eau présents sur le lot visé tout comme des milieux humides potentiels qui pourraient couvrir une portion du lot visé;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal ne voit pas d'intérêt à se voir céder un terrain dans le site visé par le projet de lotissement;

CONSIDÉRANT QU'en fonction des règles de calcul prévues à l'article 17.1.3 du règlement de lotissement 2001-292, il est observé que le rôle d'évaluation en vigueur établit la valeur du lot 5 752 788, en ce qui a trait à la portion *Terrain* à 151 900\$;

CONSIDÉRANT QUE cette valeur doit alors être multipliée par 6% ainsi que par le facteur comparatif du rôle d'évaluation établi conformément à l'article 264 de la Loi sur la fiscalité municipale;

CONSIDÉRANT QUE le facteur comparatif associé au rôle d'évaluation en vigueur est de 1,11;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du calcul ci-haut mentionné, il est exigible une somme correspondant à 10 116,54 \$ au demandeur, le paiement constituant une condition préalable à l'émission du permis de lotissement demandé;

CONSIDÉRANT QUE toute somme reçue par la Municipalité en vertu des dispositions de son règlement de lotissement 2001-292 relatives aux contributions pour frais de parcs fait partie d'un fonds spécial et que ledit fonds ne peut être utilisé que pour acheter ou aménager des terrains à des fins de parcs, des terrains de jeux ou d'espaces naturels ou pour acheter des végétaux et les planter sur les propriétés de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par André Ducharme
et résolu

D'EXIGER le paiement d'une contribution pour frais de parcs de 10 116,54\$, le paiement de cette somme constituant une condition devant être satisfaite préalablement à la délivrance du permis de lotissement demandé relativement au lot 5 752 788.

Adoptée.

The Municipality adopted the bylaw 2001-292-R by which it may avail itself of the possibilities offered by the Act respecting land use planning and development in terms of contributions for park costs. Therefore, a contribution of 10 116,54\$ for park fees must be received before the subdivision permit requested in relation to lot 5 752 788 may be issued.

2022 03 27

5.11 LOISIRS ET CULTURE

5.11.1 Autorisation de préparer un appel d'offres pour la gestion et l'exploitation du Café du Marché public de Mansonville

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite lancer un appel d'offres par invitation en vue de signer une entente concernant la gestion et l'exploitation du Café du marché public de Mansonville;

CONSIDÉRANT QUE le gestion et l'exploitation du café comportent une dépense d'au moins 25,000\$ et de moins de 100 000\$ et ne peuvent être adjugées qu'après demande de soumissions faite par voie d'invitation écrite auprès d'au moins deux concessionnaires;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Jason Ball
et résolu

D'AUTORISER la Directrice de Loisirs, culture et vie communautaire à procéder à la préparation d'un appel d'offres par voie d'invitation pour la gestion et l'exploitation du Café du Marché public de Mansonville;

ET DE transmettre les documents d'appel d'offres par invitation à au moins deux concessionnaires de la région.

Adoptée.

Authorization granted to prepare and send by invitation a call for tenders for the management and operation of the Mansonville Public Market Café.

6- AVIS DE MOTION

6.1 Règlement numéro 2001-291-BE modifiant le règlement de zonage 2001-291 et ses amendements

La Conseillère **Christine Baudinet** donne avis de motion qu'un projet de règlement portant le numéro 2001-291-BE sera présenté pour adoption.

Le règlement a pour objet de réviser, modifier et bonifier les critères et conditions devant être satisfaites pour exercer l'usage Hébergement écotouristique intégré dans les zones municipales RF-1 et RU-6;

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.

A notice of motion is given for an amendment to the zoning bylaw 2001-291 and its amendments which would revise, modify and improve the criteria and conditions that must be met to exercise the use of integrated ecotourism accommodation in municipal zones RF-1 and RU-6.

6.2 Règlement numéro 2001-294-S modifiant le règlement de permis et certificats 2001-294 et ses amendements

La Conseillère **Cynthia Sherrer** donne avis de motion qu'un projet de règlement portant le numéro 2001-294-S sera présenté pour adoption.

Le règlement a pour objet de revoir les tarifs exigibles dans le cadre d'une demande de permis de construction (bâtiment principal et bâtiment accessoire), de rénovation et de lotissement, le tout pour l'ensemble du territoire;

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.

A notice of motion is given for an amendment to the permits and certificates bylaw 2001-294-S and its amendments which would review the rates payable as part of an application for a building permit (main building and accessory building), renovation and subdivision for the entire territory.

6.3 Règlement numéro 2010-381-C modifiant le règlement 2010-381 et ses amendements établissant un tarif applicable aux cas où les dépenses sont occasionnées pour le compte de la municipalité

La Conseillère **Émilie Hébert-Larue** donne avis de motion qu'un projet de règlement portant le numéro 2010-381-C sera présenté pour étude et adoption.

Le règlement a pour objet de modifier certains des tarifs applicables lors du remboursement de dépenses encourues pour le compte de la Municipalité.

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.

A notice of motion is given for an amendment to the bylaw 2010-381-C and its amendments establishing a tariff applicable to cases where expenses are incurred on behalf of the municipality which would modify some of the rates applicable when reimbursing expenses incurred.

6.4 Règlement numéro 2022-221-D modifiant le règlement 221 et ses amendements sur les dérogations mineures

Le Conseiller **André Ducharme** donne avis de motion qu'à la présente séance de ce Conseil, un projet de règlement portant le numéro 221 sera présenté pour adoption.

Le règlement a pour objectif de modifier les frais prévus pour l'étude d'une demande dérogation mineure afin qu'ils soient désormais fixés à 250\$.

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.

A notice of motion is given for an amendment to the bylaw on minor derogation 221 and its amendments which would modify the fees provided for the study of a minor exemption request so that they are now set at \$250.

6.5 Règlement numéro 2022-484 décrétant les conditions d'emploi des employés municipaux

Le Conseiller **Jason Ball** donne avis de motion qu'à la présente séance de ce Conseil, le règlement 2022-484 sera présenté pour étude et adoption.

Le règlement aura pour objet de remplacer le règlement actuel sur les conditions de travail des employés municipaux.

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.

A notice of motion is given to replace the existing bylaw establishing employment conditions for municipal employees with a new version.

2022 03 28

7- ADOPTION DE RÈGLEMENTS

7.1 Deuxième projet de règlement numéro 2001-291-BD modifiant le règlement de zonage 2001-291 et ses amendements

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir de modifier son règlement de zonage en vertu des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE les copropriétés correspondant au Glaz4 et au Glaz5, localisées en zone municipale OH-5 sont planifiées de telle sorte qu'elles partageront les mêmes infrastructures (allée d'accès, aqueduc, égout, etc.)

CONSIDÉRANT QU'une telle situation comporte des enjeux de cohabitation (obligations, responsabilités, entretien, etc.) que l'autorisation de l'usage projets intégrés d'habitations multifamiliales permettra de solutionner puisque les éléments partagés par le Glaz4 et le Glaz5 se trouveront alors sur la même propriété possédée par l'ensemble des propriétaires;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de permettre des projets intégrés d'habitations multifamiliales dans la zone OH-5;

CONSIDÉRANT QUE pour ce faire, il y a lieu d'ajuster les dispositions du règlement de zonage pour permettre d'avoir deux bâtiments principaux ou plus sur le même lot dans la zone OH-5;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné et le projet de règlement présenté lors de la séance ordinaire du 7 février 2022;

CONSIDÉRANT QUE la consultation publique prévue à la *Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme a été tenue*;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Christine Baudinet
et résolu

QUE la Municipalité du Canton de Potton adopte le deuxième projet de règlement 2022-291-BD qui décrète ce qui suit :

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

Article 2. Le premier alinéa de la section « Projets intégrés d'habitations multifamiliales » l'article 76.1 « Dispositions particulières aux zones OH » est modifié de manière que le texte se lisant comme suit :

« Projets intégrés d'habitations multifamiliales
Dans les zones OH-1; OH-9, OH-11 et OH-14, il est permis d'avoir deux bâtiments principaux ou plus sur le même lot aux conditions suivantes : »

Soit remplacé par le texte suivant :

« Projets intégrés d'habitations multifamiliales

Dans les zones OH-1, OH-5, OH-9, OH-11 et OH-14, il est permis d'avoir deux bâtiments principaux ou plus sur le même lot aux conditions suivantes : »

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

Adopté.

Adoption of the draft bylaw 2001-291-BD authorizing integrated multi-family housing projects in the OH-5 municipal zone, under certain conditions.

2022 03 29

7.2 **Projet de règlement numéro 2001-294-S modifiant le règlement de permis et certificats 2001-294 et ses amendements**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir de modifier son règlement de permis et certificats en vertu des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite revoir la tarification de certaines demandes de permis;

CONSIDÉRANT QUE pour se faire, il y a lieu d'ajuster certaines dispositions du règlement de permis et certificats;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion est donné et le projet de règlement présenté lors de la présente séance ordinaire;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Cynthia Sherrer
et résolu

QUE la Municipalité du Canton de Potton adopte le règlement 2001-294-S qui décrète ce qui suit :

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

Article 2. L'article 15 « Tarification du permis de lotissement » est modifié de manière que le texte se lisant comme suit :

« Le tarif exigé pour l'émission d'un permis de lotissement est fixé à 20,00 \$ plus 5,00 \$ pour chaque lot résultant de l'opération cadastrale en excédant des trois premiers. »

Soit remplacé par le texte suivant :

« Le tarif exigé pour l'émission d'un permis de lotissement est fixé à 50,00 \$ par lot. »

Article 3. L'article 22 « Tarification du permis de construction » est modifié de manière que le texte se lisant comme suit :

« Le coût d'un permis de construction est fixé comme suit :

a) Bâtiment principal

40 \$ plus 1 \$ pour chaque tranche de 1000 \$ de valeur des travaux;

b) Bâtiment accessoire

20 \$ plus 1 \$ pour chaque tranche de 1000 \$ de valeur des travaux;

Malgré la règle générale qui établit le coût du permis de construction, le coût maximal d'un permis de construction pour un bâtiment agricole est de 150 \$.

Le coût de renouvellement d'un permis de construction est fixé à 50 % du coût du permis initial jusqu'à un maximum de 75 \$. Un permis de construction peut être renouvelé un maximum de deux fois.»

Soit remplacé par le texte suivant :

« Le coût d'un permis de construction est fixé comme suit :

- a) **Construction neuve d'un bâtiment principal** : 250,00 \$.
- b) **Construction neuve d'un bâtiment accessoire** : 150,00 \$.

Le coût de renouvellement d'un permis de construction est fixé à 75,00 \$.

Un permis de construction peut être renouvelé un maximum de deux fois.»

Article 4. La 3^e ligne du tableau I de l'article 30 « Certificats d'autorisation pour fins diverses » est modifiée de manière que le texte se lisant comme suit :

«

Réparation d'une construction	30 jours	20 \$ plus 1 \$ pour chaque tranche de 1000 \$ de valeur des travaux	3 mois
-------------------------------	----------	--	--------

»

Soit remplacé par le texte suivant :

«

Réparation et rénovation d'un bâtiment principal	30 jours	150,00 \$	3 mois
Réparation et rénovation d'un bâtiment accessoire	30 jours	50,00 \$	3 mois

»

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

Adopté.

Draft bylaw being adopted to modify the permits and certificates bylaw 2001-294-S and its amendments which reviews the rates payable as part of an application for a building permit (main building and accessory building), renovation and subdivision for the entire territory.

2022 03 30

7.3 Projet de règlement numéro 2005-338-E modifiant le règlement 2005-338 et ses amendements relatifs au mesurage des boues et de l'écume des fosses septiques et à la vidange des fosses septiques

CONSIDÉRANT QU'un règlement relatif au mesurage des boues et de l'écume des fosses septiques et à la vidange des fosses septiques a été adopté le 19 décembre 2005;

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

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier la fréquence du mesurage aux deux ans et d'intégrer la vérification de l'étanchéité des fosses de rétention à vidange totale;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 13 juin 2021;

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

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par **Émilie Hébert-Larue**
et résolu

D'ADOPTER le projet de règlement numéro 2005-338-E qui décrète ce qui suit :

ARTICLE 1.

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2.

À l'**ARTICLE 3** intitulé « **DÉFINITIONS** », l'ensemble du texte de la définition de l'Inspecteur à l'alinéa g) est remplacé par le texte suivant:

« les inspecteurs en bâtiments et en environnement de la Municipalité. De plus, le terme « inspecteur » employé dans le présent règlement réfère aussi aux employés sous la supervision de ces derniers; »

ARTICLE 3.

L'ensemble du texte de l'**ARTICLE 4** intitulé « **FRÉQUENCE DU MESURAGE** » est remplacé par le texte suivant :

« La Municipalité procédera à la mesure de l'épaisseur de l'écume et des boues de toute fosse septique tous les deux ans. Lors du mesurage, la Municipalité procède à l'inspection de la fosse de rétention. »

ARTICLE 4.

Le **CHAPITRE 4** « **OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE ET DE L'OCCUPANT** » est modifié en ajoutant à la suite de l'article 18, un nouvel article 19 pour se lire comme suit :

« Article 19 : INSPECTION DES FOSSES DE RÉTENTION À VIDANGE TOTALE

Le propriétaire ou l'occupant doit permettre l'inspection de l'étanchéité des fosses de rétention à vidange totale construites en vertu de l'article 53 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22).

Au minimum une fois tous les trois (3) ans, à partir de la date d'émission du permis, le propriétaire ou l'occupant doit aviser l'inspecteur du moment de la vidange de la fosse et permettre l'inspection visuelle de celle-ci lorsqu'elle est vide.

Le propriétaire ou l'occupant doit aviser l'inspecteur du moment prévu pour la vidange cinq (5) jours ouvrables à l'avance et celle-ci doit avoir lieu du lundi au vendredi entre 9h et 12h ou entre 14h et 16h.

Dans l'éventualité où le propriétaire ou l'occupant omet de permettre l'inspection visuelle de l'étanchéité d'une fosse de rétention à vidange totale construite en vertu de l'article 53 du Q-2, r. 22, la vidange est effectuée par la Municipalité. Le coût relié à ces travaux sera facturé dès la fin de ceux-ci au coût réel de la vidange par l'Entrepreneur et avec l'ajout d'un frais additionnel de 50.00\$ visant à compenser le service supplémentaire requis du personnel de la Municipalité. Ces frais sont payables sur réception de la facture. »

ARTICLE 5.

Les articles suivants se renumérote pour suivre la séquence.

ARTICLE 6.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté.

Draft bylaw being adopted to modify the bylaw regarding the measurement of sludge and scum in septic tanks to change the frequency of measuring to every two years in addition to adding a new section regarding holding tanks.

2022 03 31

7.4 Projet de règlement numéro 2010-381-C modifiant le règlement 2010-381 et ses amendements établissant un tarif applicable aux cas où les dépenses sont occasionnées pour le compte de la municipalité

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (L.R.Q., c.T-11.001) prévoit que le Conseil de la Municipalité peut, par règlement, établir un tarif applicable au cas où des dépenses sont occasionnées pour le compte de la municipalité;

CONSIDÉRANT QU'un tel règlement existe sous le numéro 2010-381;

CONSIDÉRANT QUE le tarif de remboursement de certaines dépenses devrait être mis à jour pour refléter les conditions économiques actuelles;

CONSIDÉRANT QU'avis de motion du présent règlement est donné et le projet de règlement présenté lors de la présente séance;

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

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par André Ducharme
et résolu

D'ADOPTER le règlement numéro 2010-381-A qui décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

L'alinéa a) de l'article 5 du règlement 2010-381 est modifié pour se lire comme suit :

« a) *Frais de déplacement lors de l'utilisation de son véhicule moteur : 0,55\$ par kilomètre parcouru* »

ARTICLE 3

Tous les autres articles et alinéa du règlement 2010-381 demeurent inchangés.

ARTICLE 4

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté.

Draft bylaw being adopted to increase the allocation when using your own vehicle to 0,55\$ per km under the bylaw establishing a tariff applicable to cases where expenses are incurred on behalf of the municipality.

2022 03 32

7.5 Projet de règlement numéro 2022-221-D modifiant le règlement 221 et ses amendements sur les dérogations mineures

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir de modifier son règlement de dérogations mineures en vertu des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le règlement de dérogations mineures #221 prévoit des frais d'étude d'une demande de dérogation mineure tel qu'exigé à l'article 145.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite modifier son règlement de dérogations mineures afin de mettre à jour les frais exigibles pour l'étude d'une demande de dérogation mineure;

CONSIDÉRANT QUE les frais de 150\$ présentement en vigueur pour une telle demande n'ont jamais été révisé à la hausse depuis l'adoption du règlement 221 sur les dérogations mineures en 1991;

EN CONSÉQUENCE,
il est proposé par Jason Ball
et résolu

QUE la Municipalité du Canton de Potton adopte le projet de règlement 2022-221-D qui décrète ce qui suit

ARTICLE 1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 L'article 6 « Frais » est modifié de manière à ce que le texte se lisant comme suit:

« 6. Le requérant doit accompagner sa demande de son paiement des frais d'étude de la demande qui sont fixés à 150,00 \$.»

Soit remplacé par le texte suivant:

« 6. Le requérant doit accompagner sa demande de son paiement des frais d'étude de la demande qui sont fixés à 250,00 \$.»

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

Adopté.

Draft bylaw being adopted to increase the amount required when submitting a request for a minor derogation to 250\$.

2022 03 33

7.6 **Projet de règlement numéro 2022-484 décrétant les conditions d'emploi des employés municipaux**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton de Potton emploie plusieurs employés, à temps plein comme à temps partiel, ou encore comme employés saisonniers ou parfois temporaires;

CONSIDÉRANT QUE l'embauche, la gestion et le traitement de ce personnel représente une tâche administrative importante;

CONSIDÉRANT QUE le traitement équitable de ce personnel est essentiel à une gestion harmonieuse et efficace des affaires de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE des lois et une réglementation complète existent au Québec et que

le Présent règlement ne vise pas à les remplacer ou encore à en répéter le contenu, mais que ce Présent règlement au contraire vient confirmer la volonté de la Municipalité de les faire respecter en tout temps et en tous cas;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion est donné et le projet de règlement présenté lors de la présente séance du Conseil;

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

EN CONSÉQUENCE,
Il est proposé par **Christine Baudinet**
Et résolu

D'ABBROGER le règlement numéro 2019-462 et **D'ADOPTER** le projet de règlement qui décrète ce qui suit :

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 soient les cadres supérieur et intermédiaires et les employés.
« DGGT »	Fonctionnaire principal dont le titre est « Directeur (Directrice) général(e) greffier(ière)-trésorier(ière) » en vertu des articles 179 et 210 du Code municipal du Québec.
« ADG »	Fonctionnaire principal adjoint dont le titre est « Adjoint (Adjointe) à la direction générale »
« Cadre »	Réfère à un employé dont le rôle est celui de la direction soit de la Municipalité, soit d'une fonction dans la Municipalité, soit d'un département entier de l'Administration de la Municipalité et dont le salaire est fixé sur une base annuelle plutôt que horaire.
« Employé »	Réfère à tout employé non inclus dans la définition de cadre et qui est rémunéré à taux horaire.
« Organigramme »	Représentation graphique de la hiérarchie des postes en fonction de l'autorité déléguée à chacun d'entre eux, y compris celle de la gestion des employés subordonnés; l'organigramme fonctionnel comporte les postes et leur description; l'organigramme actuel comporte aussi les noms des titulaires de poste.
« Description de poste »	Réfère à un document qui décrit un poste, ses responsabilités, l'autorité qui lui est attribuée et les tâches qui lui sont dévolues.
« CNESST »	Réfère à la Commission des Normes, de l'Équité et la Santé et Sécurité du Travail du Québec, laquelle est mandatée et habilitée à appliquer les lois concernant le travail et l'emploi au Québec.
« Ancienneté »	Période totale de service pendant laquelle un employé est ou a été à l'emploi de la Municipalité, à compter du premier jour d'emploi pourvu que l'employé ait complété la période de probation. L'ancienneté se compte en années et en jours.

- « Vacances » Se dit des jours non travaillés, mais rémunérés; réfère à une période de journées ouvrables contiguës non travaillées et prise pour repos.
- « Congés mobiles » Se dit de journées ponctuelles, non travaillées, mais rémunérées; réfère à des journées d'absence pour raisons personnelles.
- « Emploi saisonnier » S'entend d'une période d'emploi à durée déterminée, mais qui n'excède pas la durée d'une ou deux saisons, par exemple printemps été, hiver.
- « Emploi temporaire ou occasionnel » S'entend d'un emploi décrété pour une période temporaire, à durée déterminée, et en général non récurrent; par exemple un emploi ponctuel pour compléter une tâche prédéterminée.
- « Emploi à temps partiel » S'entend d'un emploi généralement annuel et régulier, mais dont les heures hebdomadaires sont inférieures à 28 heures par semaine.
- « Déplacement » Terme utilisé pour désigner une tâche, un travail ou une participation (par exemple à un cours, un colloque) qu'un employé doit exécuter en dehors de sa place habituelle de travail, ou encore, pour un employé dont le travail le mène habituellement partout dans le Canton, en dehors du Canton.
- « Famille » Père, mère, conjoint(e), enfants biologiques et adoptés et du conjoint(e).

SECTION 1 - OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établit les conditions d'emploi des employés municipaux;

Le présent règlement s'applique à tout employé, rémunéré ou non, engagé et mandaté par la Municipalité à une ou des fonctions, qu'il soit cadre ou salarié, de façon égalitaire qu'il soit homme ou femme ou invalide partiel de quelque forme que ce soit. Il inclut donc les personnes qui peuvent avoir un lien d'emploi sans salaire (bénévoles, autre contribution de temps de personne sans rémunération). Il s'applique aussi à toute forme d'emploi par la Municipalité, que ce premier soit saisonnier, temporaire, occasionnel, ou à temps partiel.

Cependant, en raison de la nature particulière des employés du corps des pompiers de la Municipalité, ce règlement ne s'applique pas à ces derniers. Les employés du corps des pompiers sont donc uniquement régis par la CNESST.

Le présent règlement s'applique aussi aux employés-cadres, à moins de distinction(s) spécifique(s) apparaissant aux contrats de travail respectifs.

Le présent règlement ne vise pas à remplacer, invalider ou modifier les lois et les règlements existants. Il prétend prendre effet à partir de là où se limite le cadre législatif en précisant des façons de faire et des limites propres à l'administration de la Municipalité.

Le présent règlement est arbitré par le Comité du personnel et est révisé de temps à autre sur recommandations de ce dernier faites au Conseil. Tout employé a accès au Comité du personnel directement, par écrit, et si requis, sans nécessairement passer par le Directeur général secrétaire trésorier.

SECTION 2 – ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Il incombe à la municipalité de fournir un environnement de travail dans lequel le personnel peut œuvrer sans contraintes de quelques natures que ce soit. Elle a également un devoir de

contraindre le harcèlement psychologique à tous les niveaux de son administration. La municipalité souscrit aussi principe de respect de la personne et de son intégrité.

HORAIRE DE TRAVAIL

Pour le personnel administratif

L'horaire régulier de travail pour les employés du bureau municipal est le suivant du lundi au jeudi de 8h à 12h30 et de 13h15 à 16h30 et le vendredi de 8h à 12h30.

Tout autre employé ayant un horaire atypique pourra ajuster ce dernier le mieux possible afin de lui permettre de bénéficier de l'horaire estival au même titre que le reste de l'équipe sans toutefois nuire au service à la population. Il est possible que les employés à temps partiel doivent déplacer certains jours afin de ne pas nuire au service à la population également.

Toutes autres heures de travail réalisées en dehors de ces plages seront considérées comme du surtemps s'il est commandé par la Municipalité excepter pour le personnel-cadre dont le salaire est fixé sur une base annuelle.

ANCIENNETÉ

La notion d'ancienneté est utilisée principalement pour déterminer certaines conditions d'emploi et constitue un des paramètres de la grille salariale (annexe 2).

L'ancienneté s'établit sur les critères suivants :

- ✓ Elle est considérée en terme d'années passées à l'emploi de la Municipalité, incluant les jours pour le personnel permanent.

TÉLÉTRAVAIL

La politique de télétravail complète est jointe en annexe 5. Les balises décrites dans la politique visent exclusivement à minimiser l'interprétabilité.

Un maximum de deux jours en télétravail est autorisés.

Les postes qui ne sont pas admissibles au télétravail sont les suivants :

Les postes saisonniers (mesureur au fosse septique, préposé au travaux public, préposé aux parcs et espaces verts, préposé au quai, sauveteur, préposé à l'écocentre)

Les postes permanents ou temporaire (préposé au travaux public, préposé aux parcs et espaces verts, préposé à la bibliothèque et la réceptionniste)

SECTION 3 - RESPONSABILITÉS

L'organigramme de l'équipe administrative est joint en annexe.

Nominations aux poste de :

Greffière

Cadres intermédiaires aux départements suivants :

Loirsirs et qualité de vie;
Parcs et espaces verts
Permis, urbanisme et environnement;
Projet et infrastructure;
Travaux publics et voirie;
Sécurité incendie et civile;

- ✍ Une description des tâches pour un poste ne peut pas nécessairement ni pratiquement **toujours** être exhaustive. Par contre, si c'est le cas, cet état de fait sera clairement indiqué par la phrase « liste exhaustive des tâches à accomplir pour ce poste »;
- ✍ Certaines tâches peuvent être appelées à évoluer, à disparaître ou encore à être ajoutées de temps à autre au poste, sans nécessairement changer la nature du poste ou la quantité d'ouvrage;
- ✍ Si certaines tâches appelées à évoluer, à disparaître ou encore à être ajoutées de temps à autre au poste, changeant la nature du poste ou la quantité d'ouvrage, alors la description du poste et de ces tâches, la notation des responsabilités et de l'autorité y dévolue devront être amendées, et une révision salariale sera probablement, mais pas nécessairement, requise.
- ✍ Il est de la responsabilité de l'employé en poste de signaler à son superviseur toute incohérence, carence ou surplus d'ouvrage par rapport à la description de son poste et de ses tâches; toute correction subséquente à ce signalement ne peut avoir d'effet salarial rétroactif;
- ✍ Un employé qui pense être justifié de signaler des incohérences, des carences ou un surplus d'ouvrage émanant de la description de son poste et de ces tâches, mais qui ne reçoit pas satisfaction de son superviseur, peut faire représentation directement au DGGT, à l'ADG et si nécessaire, directement au Comité du personnel par écrit.
- ✍ Advenant la prise en charge de responsabilités supérieures d'un employé en l'absence d'un autre, le conseil municipal pourra accorder un boni de rémunération n'excédant pas 20%.

Dossier personnel

La Direction générale maintient en tout temps un dossier pour chacun des employés en poste. Le dossier doit contenir au minimum :

- ▶ Le contrat écrit, le cas échéant, sinon la résolution d'embauche;
- ▶ La feuille d'embauche, y compris tout document obtenu lors de la sélection pour emploi (CV, références, lettres, grille d'évaluation de candidature, autre);
- ▶ Copie de la résolution du conseil, ou de la délégation d'autorisation du DGGT;
- ▶ Document concernant la paie et les avantages sociaux de l'employé;
- ▶ Tout document attestant les événements suivants :
 - Formation complétée (avec ou sans succès)
 - Promotions;
 - Évaluations annuelles, ou ponctuelles
 - Tout document en vertu de la section 7 du présent règlement;
- ▶ Classification établie à compter de janvier 2020

Droit à l'information

Tout employé a droit d'accès complet à toute l'information concernant l'occupation de son poste et l'acquiescement de ses responsabilités. Ceci inclut, sans nécessairement que la liste soit exhaustive, l'information à laquelle réfèrent ou mentionnent les articles suivants du présent règlement :

- ✓ Copie du présent règlement;
- ✓ Copie du règlement 2012-411 - Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux;
- ✓ Copie de tout contrat écrit;
- ✓ Tout document organisationnel général prévu par cet article;
- ✓ Accès en tout temps à son dossier personnel;
- ✓ Tout document concernant les objectifs assignés;
- ✓ Tout document consignant l'évaluation de la performance;
- ✓ La grille salariale en vigueur (sans renseignement nominatif);
- ✓ Avertissement et/ou sanction disciplinaire

SECTION 4 – ÉVALUATION DU PERSONNEL

Une évaluation périodique sera effectuée via un questionnaire uniforme. Cette évaluation sera l'outil servant à attribuer une progression salariale. Chaque membre de l'équipe aura à compléter le questionnaire individuellement. Par la suite, son directeur accompagné par l'ADG repassera celle-ci afin de conclure sur le processus d'évaluation annuelle.

Formation et participation à des activités formatives

La Municipalité favorise le développement professionnel de tous les employés municipaux en vue d'améliorer la qualité de leur travail et de leurs connaissances, tel que précisé par ce qui suit.

En tout temps, la Direction municipale doit formellement approuver toute demande de formation.

La Municipalité distingue plusieurs formes d'apprentissage autres que par l'expérience en poste :

- ✓ La formation spécialisée; on entend par cela la formation spéciale requise pour certaines ou plusieurs des tâches à accomplir;
- ✓ La formation générale; on entend par cela la formation qui aide à mieux cerner les responsabilités du poste au sein d'une organisation en général, ici plus précisément la Municipalité;
- ✓ Congrès et colloques; ils font partie de la formation générale ci-dessus, mais pour se qualifier ils doivent avoir une relation directe avec les responsabilités de l'employé qui désire y participer;
- ✓ Journées d'études; on entend par là une formation spécifique sur mesure dont la valeur doit être évaluée par la Direction municipale.

SECTION 5 – PRINCIPES DE COMPENSATION RÉMUNÉRATIVE

Cadre

Un cadre se voit attribuer un salaire exprimé et fixé sur une base annuelle et non basé sur un taux horaire. En tant que tel, le temps supplémentaire occasionnel n'est pas rémunéré en sus du salaire, car il est réputé avoir été estimé et inclus dans le montant annuel du salaire attribué.

Temps supplémentaire

Toutes les heures excédant l'horaire hebdomadaire de l'employé lui seront rémunérées à temps et demi en autant que celles-ci excèdent 40 heures et qu'elles lui sont demandées par la Municipalité. D'autre part, la Municipalité favorise un horaire flexible et permet au personnel d'accumuler un certain nombre raisonnable d'heures qui en aucun cas ne peut être supérieur à une semaine à temps régulier. Toutes heures supplémentaires doivent être dûment autorisées par le superviseur de l'employé avant d'être encourues.

Afin de permettre une flexibilité accrue, les directeurs de services (cadres) pourront gérer sur une base plus individualisée, l'horaire du personnel de leur équipe, afin de concilier famille et travail.

Les cadres ne sont pas visés par le temps supplémentaire du fait qu'ils sont rémunérés sur une base annuelle.

Indexation de la grille salariale

Les salaires établis selon la grille salariale en annexe sont indexés au 1er janvier de chaque année en appliquant l'indice des prix à la consommation de la province de Québec d'octobre à octobre de chaque année; cet indice provient de Statistiques Canada. Le Conseil peut, dans sa résolution d'indexation, décider que l'indexation soit supérieure à l'indice des prix. Il est aussi établi que l'indexation sera minimalement de 1% advenant que l'IPC soit inférieur pour l'année de référence visée.

SECTION 6 – PRINCIPES DE COMPENSATION ADDITIONNELLE ET AVANTAGES D'EMPLOI

La Municipalité intègre dans sa politique de rémunération et compensation une liste d'avantages additionnels, définis ci-dessous.

Liste de la compensation additionnelle possible et des avantages d'emploi :

- Allocation annuelle de jours ouvrables non travaillés, aussi appelée vacances
- Congés mobiles octroyés au nombre de 7 pour une personne temps plein et au pro-rata pour les autres employés n'effectuant pas au moins 35 heures semaine
- Congés fériés
- Congés spécifiés d'évènements de la vie
 - Famille (naissance, décès, mariage)
 - En tant que citoyen (juré, témoin, autre)
 - Congé sans solde
- Plan de couverture d'assurance supplémentaire
 - Médical, dentaire, vue;
 - Invalidité (assurance salaire), assurance vie;
- Encouragement à l'épargne pour la retraite
- Cotisations professionnelles
- Responsabilité civile et assistance judiciaire
- Remboursement de certaines dépenses et compensation pour déplacement et participation à des activités hors municipalité
- Aide financière professionnelle
- Les membres du personnel ont accès gratuitement aux équipements municipaux suivant : bibliothèque, quai et plage.

Vacances

Tout employé a droit à une allocation annuelle de jours ouvrables non travaillés, mais rémunérés. Ce droit est assorti de certaines conditions :

- ✓ L'allocation annuelle doit être prise au cours de l'année calendrier. Si une problématique majeure survient, un maximum de cinq (5) jours peut être reportés l'année suivante, mais doit être pris avant le 31 mars.
- ✓ L'allocation annuelle ou toute partie de celle-ci n'est en aucun cas monnayable, sauf dans les circonstances prévues par la loi, principalement en cas de fin d'emploi;
- ✓ L'allocation annuelle doit obligatoirement être consommée par l'employé; la Municipalité souscrit au principe que cette allocation est pour le repos des employés;
- ✓ Le mode de paiement de l'allocation est le suivant : l'employé en vacances continue d'être payé régulièrement selon les modalités et les horaires habituels du service de la paie;
- ✓ Lorsqu'une vacance est prise, un minimum d'un jour est exigé.

L'échelle des allocations annuelles est la suivante :

- À l'embauche, trois (3) semaines complètes (pour le personnel permanent);
- Après cinq (5) ans d'ancienneté, quatre (4) semaines complètes;
- Après dix (10) ans d'ancienneté, cinq (5) semaines complètes;
- Après vingt (20) ans d'ancienneté, six (6) semaines complètes;

Les vacances sont proportionnelles aux heures qu'un employé travaille normalement.

En ce qui concerne l'accumulation annuelle des vacances, l'année de référence est comprise du 1er janvier au 31 décembre. Les employés doivent soumettre des choix de vacances avant le 1er avril et remettre celui-ci au DGGT ou à l'ADG. Ce dernier confirmera les choix ou demandera des modifications aux employés avant le 15 avril autant que possible.

Pour les membres du personnel à l'emploi de la municipalité, les vacances sont prises en cours d'année.

L' ADG ou Le DGGT doit être informé de toute modification de choix de vacances et ce, le plus tôt possible. Il n'est pas tenu d'accepter les modifications s'il juge que ces dernières entrent en conflit avec le choix d'un autre employé.

Il est important de noter que, en cas de conflit de dates demandées pour les vacances, l' ADG ou Le DGGT a le privilège, à la fois en vertu de ce règlement et selon la Loi, de fixer les dates de vacances des employés moyennant un préavis de quatre (4) semaines avant la date de leur vacances. Dans ce cas, un des facteurs à considérer est l'ancienneté.

Congés mobiles

La Municipalité reconnaît que les employés (incluant les cadres intermédiaires) doivent parfois s'absenter pour des raisons personnelles, pour pouvoir bénéficier de services concernant leur personne et leur bien-être, y compris en cas de maladie mineure. À cet effet, sept (7) journées ouvrables par année fiscale seront rémunérées, mais non travaillées, sans justification spéciale de la part de l'employé.

Afin de reconnaître que certains employés ne travaillent le même nombre d'heures par semaine, un prorata est calculé afin d'établir le nombre d'heures qui lui sont attribuées.

Les congés mobiles doivent être pris à un moment, de façon contigüe ou non, qui nuit le moins au bon fonctionnement de la Municipalité.

Un maximum de quatre (4) congés mobiles non utilisées au 31 décembre de l'année en cours sont monnayables. Ces jours non utilisés sont payables vers le 15 décembre de l'année en cours.

Congés fériés

Les congés fériés, à l'exception de la période entourant Noël et le Jour de l'An, sont les suivants :

- le vendredi saint
- le lundi de Pâques
- la fête des Patriotes
- la Saint-Jean-Baptiste
- la Confédération
- la Fête du Travail
- la Fête de l'Action de grâces
- le jour du Souvenir (déplacé à la période des fêtes pour le personnel régulier temps plein)

Pour la période entre Noël et le Jour de l'An, les bureaux de l'administration de l'Hôtel de Ville fermeront 10 jours, de plus, le férié du jour du Souvenir sera reporté à cette période, ainsi, chaque employé pourra profiter d'un congé pleinement payé moyennant que les 2 jours restants soient comblés par des vacances, des congés mobiles ou du temps cumulé. La période de fermeture sera adaptée à chaque année.

Afin de reconnaître que certains employés ne travaillent le même nombre d'heures par semaine, un prorata est calculé afin d'établir le nombre d'heures qui lui sont attribués.

Les congés fériés ne sont pas applicables pour les pompiers.

Congés d'évènements

Dans tous les cas de congés d'évènements, l'employé doit prévenir le DGGT ou l'ADG et produire, à la demande de ce dernier, la preuve ou l'attestation des faits justifiant le congé. Les évènements suivants donnent droit à une allocation de journées payées non travaillées (sauf là où la Municipalité s'en tient aux prescriptions de la Loi) :

Décès : deux journées ouvrables, plus une pour le jour des funérailles si tenues un jour ouvrable (non reportable), pour un décès dans la famille immédiate;

Mariage : applicable pour le mariage de l'employé une journée ouvrable, quelque soit le jour du mariage de l'employé;

Naissance : la Municipalité observe le :

- congé de maternité
- congé de paternité
- congé parental

Dans ces trois cas, la Municipalité s'en tient uniquement et strictement aux prescriptions de la Loi sur les normes du travail. Les congés d'évènements ne sont pas applicables pour les pompiers.

Congés de citoyen

En tant que membre d'un jury (« juré »); l'employé continue d'être rémunéré par la Municipalité, mais devra remettre à cette dernière toute compensation reçue à titre de juré.

En tant que témoin; l'employé appelé à agir comme témoin dans une cause impliquant la municipalité, pour des faits survenus lors de l'exercice de ses fonctions, bénéficie d'une absence sans perte de traitement pour le temps requis, à son témoignage; dans ce cas la Municipalité rembourse à l'employé les frais de séjour et de déplacement inhérents à une telle cause; par contre, l'employé devra remettre à la Municipalité tous les montants reçus de la Cour pour son témoignage ou ses frais de déplacement.

L'employé qui doit se prévaloir de ces congés de citoyen doit fournir les preuves documentaires sous forme des convocations et autres correspondances. Les congés de citoyens ne sont pas applicables pour les pompiers.

Congé sabbatique

On entend par congé sabbatique une absence prolongée d'au moins un (1) an, pour une raison bien identifiée et approuvée par le Comité du personnel :

- un tel congé n'est pas rémunéré;
- il doit être approuvé par le Conseil;
- il peut être refusé sur recommandation du DGGT ou de l'ADG si le remplacement temporaire s'avère difficile à réaliser;
- les congés sabbatiques ne sont pas applicables pour les pompiers.

Congé sans traitement

Un employé peut faire une demande de congé sans traitement au DGGT ou à l'ADG, qui pourra l'autoriser en respectant les critères suivants:

- le congé ne se retrouve pas en période de forte activité du service visé;
- un autre employé est apte et accepte d'assurer le bon fonctionnement du service affecté en l'absence du demandeur ou un remplacement adéquat est trouvé;
- un écart d'au moins 60 jours au calendrier est maintenu entre les vacances annuelles de l'employé et le congé sans traitement;
- le congé peut s'obtenir sur une base personnelle pour raison humanitaire;
- le DGGT ou l'ADG aura obtenu une permission du comité du personnel.

Régime d'assurance collective

La Municipalité maintient un régime d'assurance collective couvrant certains frais concernant la santé des employés. Elle maintient aussi un régime qui couvre l'Assurance Vie et l'Assurance invalidité (assurance du salaire). Elle peut, à tout moment, changer, bonifier ou retirer ce ou ces régimes. Elle peut aussi modifier en tout temps les conditions qui ont plus particulièrement trait à sa contribution aux coûts du régime, ainsi que celles qui concernent la participation des employés.

Selon le présent règlement, les conditions de contribution aux coûts et de participation des employés sont :

- La Municipalité paie 70% du coût annuel des primes des régimes en vigueur; l'employé se voit donc imputer 30% de la note;
- La participation est obligatoire à partir d'un quota hebdomadaire de 20 heures et d'un emploi de 32 semaines avec la Municipalité ainsi que pour les employés ayant un poste permanent sur une base annuelle complète;
- Un nouvel employé peut adhérer immédiatement dès son embauche, mais il paie 100% des primes pour les six (6) premiers mois de son emploi.

Régime d'encouragement à l'épargne retraite

La Municipalité encourage ses employés à mettre de côté dans un REER (ou CELI) une partie de leur salaire; pour cela:

- ✓ L'employé doit avoir un compte REER (ou CELI) à son nom, dans l'institution de son choix, incluant toutes organisations syndicales;
- ✓ La contribution de l'employeur est le double de celle de l'employé, jusqu'à un maximum de 6%;
- ✓ Tout employé atteignant l'âge maximal de cotisation au REER pourra recevoir la contribution de l'employeur directement sur son taux horaire ou la voir être versée dans son CELI.

Cet avantage est offert au personnel occupant un poste permanent sur une base annuelle complète après avoir finalisé sa période de probation de 6 mois.

Un employé permanent n'ayant pas complété sans période de probation peut cotiser dans son REER sans participation de l'employeur, mais exclue les fonds de travailleurs (FDT) Fonds de solidarité de la FTQ et le Fondation de la CSN.

Pour les employés temporaire et saisonnier l'employeur rend accessible un régime volontaire d'épargne-retraite (RVER) sans participation de l'employeur.

Cotisations professionnelles assumées par la Municipalité

La Municipalité défraie les coûts des cotisations annuelles pertinentes à la profession de ses employés, sur présentation des pièces justificatives des ordres professionnels.

Responsabilité civile et assistance judiciaire aux employés

La Municipalité s'engage à prendre fait et cause pour tout employé dont la responsabilité pourrait être engagée par suite d'actes posés dans l'exercice de ses fonctions. La Municipalité convient de l'indemniser de toute obligation que le jugement lui impose en raison de la perte en dommage résultant d'actes qu'il a posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions, mais jusqu'à concurrence du montant pour lequel il n'est pas déjà indemnisé d'une autre source, pourvu :

- que l'employé ait donné à la municipalité, dès que raisonnablement possible et par écrit, un avis détaillé et circonstancié des faits concernant toute réclamation qui lui est faite;
- qu'il n'ait admis aucune responsabilité concernant une telle réclamation;
- qu'il cède à la municipalité jusqu'à concurrence du montant de la partie ou du dommage assumé par elle, ses droits de recours contre les tiers et signe tous les documents requis par la Municipalité à cette fin.

Remboursement de certaines dépenses

La Municipalité distingue deux classes de remboursement de dépenses pour les employés :

- Les remboursements pour déplacement, voyage et représentation tels
 - Le kilométrage sur déplacement;
 - Les frais de subsistance en déplacement (hébergement, repas);

Les frais incidents en déplacement (stationnement, par exemple).

L'usage du véhicule personnel de l'employé pour un déplacement excédent 1 km fait toujours l'objet d'une compensation par remboursement du kilométrage. Les frais de kilométrage ainsi que les frais de subsistance (repas) en déplacement sont remboursés en vertu d'un barème et selon les modalités, tels que décrétés par règlement administratif (2010-381).

Les remboursements annuels pour dépenses prévues par la Municipalité pour l'appareillage des employés dans leurs travaux tels :

Pour l'été :

Bottes : 225\$

Pantalons et chemises : 2 de chaque par année pour une compensation maximale de 100\$.

Tout équipement de protection individuel, : à la pièce avec une somme annuelle maximale de 100\$.

Pour l'hiver :

Bottes : 225\$

Pantalons et chemises : 2 de chaque par année pour une compensation maximale de 100\$.

Tout équipement de protection individuel, : à la pièce avec une somme annuelle maximale de 100\$.

Les employés qui sont à l'emploi de la municipalité en été et en hiver ont droit au cumul des montants et à 4 pantalons et quatre chemises.

NOTE ANNEXE I

Aide financière professionnelle à l'employé dans son poste

La Municipalité peut, par l'entremise de sa Direction générale ou par celle d'un membre du conseil, offrir une aide à un employé en détresse, en

- prenant connaissance des circonstances entourant l'employé;
- En le référant à une personne ou un organisme approprié (PAE);
- En prenant des mesures temporaires qui visent à aider l'employé à passer au travers d'une période difficile.

L'employé doit explicitement demander cette aide. La situation entourant l'employé peut être celle de son travail à la Municipalité ou une extérieure à ce travail, mais de l'avis de la Direction elle doit clairement avoir un impact défavorable sur la performance de l'employé dans son travail pour la Municipalité.

SECTION 7 – RÈGLES DE CONDUITE, SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET CONFLITS ENTRE EMPLOYÉS ET LA MUNICIPALITÉ

Ponctualité et assiduité

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui:

- a) S'absente sans permission ou, ayant obtenu une permission, n'en respecte pas les modalités;
- b) Fait une fausse déclaration pour l'obtention d'un congé, d'une prolongation d'absence ou lors d'un retard au début de la journée de travail ou après les heures normales de repas.

Santé et sécurité du travail

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui :

- a) Fait une fausse déclaration relative à un accident du travail ou néglige de fournir les renseignements utiles dans les délais et selon la procédure prévue;
- b) Incite ou Conseille de ne pas respecter les règles de sécurité reconnues dans l'exécution de son travail ou ne s'y conforme pas;
- c) Fume dans un édifice ou un véhicule municipal.

Insubordination

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui :

- a) Ne se conforme pas aux ordres, directives ou instructions écrites ou orales;
- b) Agresse ou menace d'agresser une supérieure ou un supérieur;
- c) Utilise un langage ou adopte un comportement qui n'est pas convenable dans le cadre de ses relations avec les autres employés de même qu'avec l'ensemble de la collectivité qu'elle ou qu'il est appelé(e) à desservir;
- d) Retarde indûment l'exécution d'un travail qui lui est assigné ou celui d'autres employées ou employés;
- e) Omet de remettre, sur demande, des équipements appartenant à la Municipalité lors d'absence prolongée (ex. : pagette, clés, etc.).

Mauvaise conduite

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui:

- a) Pose un acte préjudiciable à la réputation de son employeur;
- b) Utilise, à des fins personnelles, les avantages et le prestige de sa fonction;
- c) Utilise les systèmes électroniques en contravention avec la politique en vigueur sur l'utilisation de tous systèmes électroniques de la Municipalité.

Documents malversés

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui:

- a) Fait une fausse déclaration ou une fausse inscription sur un document officiel;
- b) Dans l'intention de nuire, favoriser ou leurrer, supprime, mutile ou altère un document ou dossier, ou omet de déclarer ce qu'il est tenu de dire;
- c) Dérobe, copie ou se procure d'une façon illicite un document pour des fins personnelles.

Véhicule

Commet une infraction disciplinaire, l'employé qui:

- a) Utilise, sans autorisation, un véhicule de la Municipalité ou loué par elle; cette mesure ne couvre pas les déplacements vers ou en provenance de la résidence d'un employé à des fins de logistique, de sécurité ou d'urgence;
- b) Permet ou agit de telle sorte qu'une autre personne conduise le véhicule que la Municipalité lui a confié à titre de conductrice ou conducteur;
- c) Fait preuve, pendant les heures de travail, de négligence au volant ou de conduite dangereuse;
- d) Néglige d'aviser la Municipalité, par écrit, de l'annulation, de la suspension ou des modifications apportées à son permis de conduire, si celui-ci est susceptible d'être requis dans l'exercice de son travail;
- e) Néglige de rapporter les dommages causés ou subis à l'occasion d'un accident impliquant un véhicule de service.

Infraction

Tout employé qui, sciemment et volontairement, enfreint une quelconque disposition des règles de conduite ou agit à l'encontre du présent règlement, commet une infraction et s'expose à une mesure disciplinaire.

La Directrice générale/Directeur général peut, dans la mesure où il a fait rapport au Conseil à l'effet qu'une employée ou qu'un employé a contrevenu aux dispositions du présent règlement, aviser, avertir ou suspendre ladite employée ou ledit employé, seul le Conseil peut, par ailleurs, prononcer un congédiement.

Circonstances menant à un avertissement

Les relations d'autorité établies à la fois dans l'organigramme de l'Administration et dans les descriptions de poste doivent être respectées. À défaut d'observer un ordre formel de son supérieur, un employé s'expose à un avertissement possible. En cas de récidive, il est obligatoire pour le superviseur de l'employé d'émettre un avertissement écrit. Un tel avertissement est toujours consigné au dossier de l'employé.

Certaines infractions prévues au Code font l'objet automatique d'un avertissement en vertu du Présent règlement. De plus, tout abus, particulièrement une interprétation abusive et de mauvaise foi, d'un droit limité ou non accordé par le Présent règlement fera l'objet d'un avertissement écrit.

L'avertissement écrit doit être donné à l'employé par lettre contresignée par le DGGT ou l'ADG (il ne peut être ni verbal, ni transmis par courriel); il est préférable que l'avertissement soit donné en premier verbalement en personne à l'employé, pour ensuite remettre le document formel à ce dernier, mais cela n'est pas exigé par le Présent règlement.

L'avertissement doit objectivement mentionner la faute ou l'écart de l'employé, ainsi que les répercussions possibles de son acte et d'une éventuelle récidive. Il convient de noter les détails concernant l'évènement menant à l'avertissement, y compris la ou les dates.

Tout avertissement écrit est consigné dans le dossier de l'employé. De façon corollaire, un avertissement verbal n'étant pas au dossier, il ne peut être invoqué en cas de récidive ou d'un autre avertissement.

Circonstances menant à des sanctions disciplinaires et nature de ces dernières

Toute infraction qui est une récidive mène à des sanctions disciplinaires. Par récidive, on entend la répétition d'une infraction pour laquelle il a déjà été inscrit un avertissement.

Une infraction dont la nature est jugée suffisamment grave peut entraîner aussi des sanctions disciplinaires, même s'il s'agit d'une première instance.

De plus, tout abus, particulièrement une interprétation abusive et de mauvaise foi, d'un droit, limité ou non, accordé par le Présent règlement peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire après un premier avertissement.

Les sanctions disciplinaires généralement sont précédées d'un avertissement, mais ceci ne constitue pas une obligation dans le Présent règlement, sauf pour l'alinéa directement précédent.

Une sanction disciplinaire doit faire l'objet d'un avis écrit signé par le DGGT ou l'ADG; cet avis doit spécifier la faute ou l'écart de l'employé, ainsi que les répercussions possibles de son acte et les conséquences d'une éventuelle récidive. Il convient de noter les détails concernant l'évènement menant à l'avertissement, y compris la ou les dates. Finalement, la sanction doit être clairement indiquée.

Les sanctions possibles sont :

- Période de probation – durant laquelle une surveillance supplémentaire par le superviseur à l'ADG ou le DGGT est spécifiée;
- Dans certains cas, exigence d'une réhabilitation par formation spéciale, ou par cure médicale;
- Réaffectation à un poste subalterne – nécessite l'accord de tout cadre qui « reçoit » le sanctionné, avec ajustement généralement à la baisse du salaire;
- Suspension sans solde, à durée déterminée et spécifiée selon la nature de l'écart;
- Congédiement pour bonne et juste cause.

Bonne et juste cause est définie comme étant la récidive multiple (voulant dire plus de deux fois) d'actes menant à de multiples avertissements et à au moins une sanction.

Toute sanction décidée par le DGGT ou l'ADG, sur la base du cas de l'employé ainsi que des représentations du Responsable et / ou du superviseur de l'employé, devra être documentée par écrit et transmise au Conseil, à titre d'information, sauf dans le cas de congédiement, où elle devra être transmise pour décision du Conseil, conformément à l'article 6 du Code.

Congédiement pour faute grave

Sera considérée comme faute grave toute faute préjudiciable à la Municipalité de façon morale, pécuniaire ou criminelle ou une combinaison de ces qualificatifs. Un critère de détermination de faute grave est celui de la récidive multiple de faute (signifiant plus de deux fois) ayant fait l'objet d'avertissements et d'au moins une sanction. Toute faute grave pourrait entraîner automatiquement, mais pas nécessairement, un congédiement.

Le congédiement pour bonne et juste cause ou pour faute grave devra être obtenu par résolution du Conseil par le DGGT ou l'ADG, après avoir suspendu l'employé sans solde.

Un employé congédié pour bonne et juste cause se voit payer son dû strictement selon la lettre de la Loi des normes du travail.

Médiation entre l'employé et l'employeur

La Direction générale reconnaît que les communications entre employé et patron ne sont pas toujours évidentes et faciles. Dans cette optique, il est prévu au Présent règlement plusieurs formes d'intervention en cas de litige entre un employé et un autre, plus particulièrement entre un employé et son superviseur ou patron.

À un premier niveau, le DGGT ou l'ADG doit arbitrer entre deux employés ou entre un employé et son superviseur immédiat.

À un deuxième niveau, le Comité du personnel peut être appelé à arbitrer entre un employé et le DGGT ou l'ADG.

Finalement, à un troisième niveau, le Conseil peut, en séance de travail seulement, être appelé à arbitrer, mais seulement entre un cadre ou un Responsable et le DGGT ou l'ADG.

Par « arbitrer », on entend une forme de médiation qui repose sur :

- L'écoute attentive de chacune des parties du litige;
- Le recueil objectif des faits;
- L'appréciation subjective des parties au litige;
- La recherche d'un terrain commun pour entente;
- Et, le cas échéant, l'imposition par un arbitre d'une solution ou d'une décision jugée pour le bien commun des parties au litige.

SECTION 8 – Mesures transitoires

Ancienneté

Au premier janvier 2020, la date d'anniversaire d'ancienneté des employés en poste est établie comme étant la date d'embauche. La date d'embauche comme employé permanent sera aussi utilisée pour les futurs employés.

Cadres et salariés

Le DGGT peut proposer de promouvoir un salarié déjà à l'emploi de la Municipalité à un statut de cadre, mais seulement avec l'accord de celui-ci. La rémunération du salarié doit alors être révisée dans son ensemble, et ne peut devenir inférieure à celle existante, qui est calculée de manière à inclure le temps hors norme moyen des deux dernières années du salarié.

Grille Salariale

La nouvelle grille entre en vigueur le 1^{er} janvier 2020. Cependant, tout employé nouvellement engagé par la Municipalité se voit rémunéré en fonction de cette nouvelle grille dès la date de l'adoption du Présent règlement, à moins que le poste comblé par l'employé ait fait l'objet d'une résolution du Conseil municipal adoptée avant le Présent règlement.

SECTION 9 – Abrogation du règlement précédent et complétude du Présent règlement

Le présent règlement abroge tous les règlements précédents.

En cas de contradiction avec un autre règlement de la Municipalité, le Présent règlement l'emporte en priorité quant à l'interprétation de la contradiction.

SECTION 10 – Entrée en vigueur

Le Présent règlement entre en vigueur conformément à la loi. Les dispositions de transition sont applicables à l'exercice fiscal 2022 et est rétroactif au 1 janvier 2022.

ANNEXE I

Liste des vêtements, bottes, articles de sécurité et autres appareillages fournis par la Municipalité aux employés dans le cours normal de leurs travaux

La présente annexe vise les conditions de protection et de dédommagement à considérer dans les tâches des employés appelés à exécuter des visites, travaux ou inspections sur le territoire de la Municipalité, en dehors des bureaux administratifs.

Le principe gouvernant l'attribution de protection et de dédommagement sont les suivants :

- ✓ Priorité pour la sécurité des employés, en accord avec les lois existantes;
- ✓ Compensation de dédommagement pour les conditions défavorables subies dans l'accomplissement des tâches de certains employés

Par « conditions défavorables » on entend des conditions qui entraînent des coûts significatifs de remplacement de vêtements, chaussures et bottes aux employés. Toutes autres conditions requérant un appareillage de sécurité pour les employés feront obligatoirement l'objet d'un achat à cet effet par la Municipalité ou d'une autorisation à l'employé qui doit en faire la dépense.

À ces fins, la politique de la Municipalité en vertu du Présent règlement est de fournir, au meilleur coût, tous vêtements, bottes, articles de sécurité et autres appareillages plutôt que de laisser la responsabilité d'approvisionnement aux employés, sauf si cela est plus pratique et n'est pas désavantageux en termes de coût et de qualité.

Postes identifiés	Remplacements ou éléments de sécurité
Inspecteurs en bâtiments	Bottes, raquettes, gants et imperméables;
Inspecteurs en environnement Et préposés au mesurage	Bottes à caps d'acier et gants;
Employés aux travaux publics travail, (voirie, Écocentre) pettes;	Imperméable, lunettes de sécurité, gants, bottes de casques protecteurs, protecteurs d'oreilles et salo-

Employés des parcs et du quai
travail,

pettes;

Imperméable, lunettes de sécurité, gants, bottes de
casques protecteurs, protecteurs d'oreilles et salo-

ANNEXE II
Tableau de l'ancienneté

2021		ANCIENNETÉ
Nom	date d'embauche	31-déc-21
Alger, Claire	18-févr-02	19 ans et 332 jours
Barnes, Martha	05-janv-17	4 ans et 360 jours
Blanchard, Diane	03-févr-21	332 jours
Bouthillier, James	23-juil-20	1 an et 160 jours
Colgan, Ann	09-avr-19	2 ans et 267 jours
Covey, Maggie	08-août-16	5 ans 145 jours
Dostie, Yvon	03-janv-07	14 ans 362 jours
Filder, Alex	02-nov-20	1 an 58 jours
Garneau, Carole	25-oct-21	67 jours
Gaulin, René	01-oct-15	6 ans 91 jours
Holmes, Terry	10-jul-15	6 ans et 174 jours
Korman, Ronney	18-mai-01	20 ans 228 jours
Leclerc, Alexandra	06-déc-11	10 ans 25 jours
Maltais, Martin	14-jan-19	2 ans et 351
Nadeau, Pierre	06-juil-11	10 ans 177 jours
St-Germain, Benoit	29-avr-19	2 ans 243 jours
St-Pierre, Mario	22-mar-21	283 jours
Vachon, René	4-oct-21	87 jours
Wood, Trish	17-mars-09	12 ans 289 jours

□

Annexe III

Organigramme à suivre

Annexe IV

Grille salariale 2022

Classe 1

Échelon minimal : 16,64\$ Échelon maximal : 21.71\$

Classe 2

Échelon minimal : 23.09\$ Échelon maximal : 30.13\$

Classe 3

Échelon minimal : 27,52\$ Échelon maximal : 35.91\$

Classe 4

Échelon minimal : 32.60\$ Échelon maximal : 42.54\$

Annexe V

POLITIQUE DE TÉLÉTRAVAIL MUNICIPALITÉ DU CANTON DE POTTON

Objet

La présente politique de télétravail s'inscrit dans une vision de fonctionnement qui optimise les avantages des modes présentsiels et télétravaillés. Ce dernier mode est considéré comme complémentaire, car la priorité est de maintenir et toujours améliorer l'appartenance, l'engagement, le travail, voire la chimie d'équipe, ainsi que les enjeux en découlant, d'ambiance et de productivité. Pour cette raison, le nombre de journée pouvant être télétravaillées est limité à une par semaine. Cela étant, il faudra demeurer toujours vigilant sur l'évolution du marché, en constante communication avec notre personnel et rester ouvert à modifier la politique au besoin.

Les balises décrites dans la présente politique visent exclusivement à minimiser l'interprétabilité des approbations et maximiser l'équité de l'accès et des conditions entre les membres de l'équipe. Elles ne reflètent donc pas un enjeu de confiance ou d'autonomie.

La politique en matière de télétravail pour les employés permanent la municipalité vise à fournir aux employés l'encadrement nécessaire pour profiter de cette organisation du travail. Le télétravail étant une évolution du mode traditionnel de gestion du personnel, il repose sur la confiance qui doit exister et se maintenir entre le personnel et la direction. Il s'inscrit dans la volonté de la municipalité de contribuer à offrir au personnel les meilleures circonstances, lorsque possible, pour la réalisation de ses activités professionnelles et de répondre aux enjeux d'attraction et de rétention, de santé des personnes et de mobilité durable.

2. OBJECTIFS

Cette politique a pour but d'énoncer les règles d'application du télétravail. Elle a notamment pour objectifs de :

- 1- Permettre aux employés d'avoir l'opportunité de travailler à distance sans diminuer les bienfaits du présentiel;
- 2- Développer un avantage concurrentiel afin d'augmenter l'attractivité de la municipalité auprès de la main-d'œuvre;
- 3- Augmenter la satisfaction des employés envers leurs conditions de travail;
- 4- Offrir un milieu de travail valorisant;
- 5- Favoriser la conciliation travail-vie privée;

3. DÉFINITIONS

Afin de bien poser les bases entre les employés effectuant du télétravail et la direction de la municipalité, voici les différentes définitions qui seront appliquées aux termes de la présente politique.

Télétravail

Forme d'organisation du travail qui consiste, pour l'employé, à effectuer sa prestation

de travail en dehors des locaux de la municipalité, soit généralement à partir du domicile, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut s'effectuer sur une base régulière ou occasionnelle.

Télétravailleuse ou Télétravailleur

Employée ou employé qui effectue du télétravail.

Lieu de télétravail

Endroits où la direction autorise l'employé à exercer des fonctions normalement exécutées dans les locaux de la municipalité. Ces endroits doivent être un environnement de travail sécuritaire qui permette une prestation de travail en mode hybride, tout en assurant la quiétude, la confidentialité et la sécurité de l'information de l'organisation. D'autres lieux pourront être autorisés au besoin.

Flexibilité

Par flexibilité, nous entendons que cette politique apporte aux employés de la municipalité une meilleure conciliation travail-vie privée accompagnée d'une diminution du temps de déplacement maison travail.

PRINCIPES DIRECTEURS

- 1- Le télétravail n'est possible pour les postes énumérés en annexe de la présente politique.
- 2- Le télétravail s'exerce en mode hybride, pour une période maximale de deux journées par semaine.
- 3- Les journées doivent être approuvées par l'ADG ou le DGGT.
- 4- Les journées télétravaillées pourront être changées au besoin, sur autorisation
- 5- Dans l'exercice du mode hybride, et dans un souci de développement et de mobilité durable, la journée entière est privilégiée.
- 6- Le kilométrage pour les frais de déplacement lorsque l'employé en télétravail doit se déplacer est calculé en fonction du trajet le plus court à partir de la résidence de l'employé ou le bureau de la municipalité. Le kilométrage pour se rendre au bureau pendant la période du télétravail n'est pas admissible au remboursement.
- 7- Il incombe à la fois à la direction et à l'employé de veiller à ce que les besoins opérationnels de l'organisation soient satisfaits et que le télétravail n'ait pas d'effet négatif sur la productivité globale.
- 8- Les conditions de réalisation du télétravail, les méthodes et les techniques utilisées favorisent la santé des personnes et la sécurité psychologique et qu'elles n'y portent pas atteinte.
- 9- En raison de circonstances exceptionnelles, la direction générale peut suspendre l'application de certaines dispositions de la présente politique, autoriser une prestation de télétravail supérieure à la période maximale de deux jours par semaine et/ou suspendre temporairement et sans délai la participation au télétravail pour assurer les besoins du service.

Critères d'admissibilité

- Le télétravail ne doit pas créer d'inefficacité ou de problèmes pour les clients (internes ou externes), les projets ou chez d'autres employés.
- Les besoins des clients internes et externes doivent être satisfaits au même niveau que lorsque l'employé travaille de son poste de travail dans les locaux de la municipalité.

RESPONSABILITÉS DES PARTIES

Afin de baliser le télétravail à effectuer, chacune des parties respecte les responsabilités qui en découlent.

Responsabilité du supérieur immédiat

Le supérieur immédiat :

- 1- Approuve les demandes de télétravail selon les critères d'admissibilité;
- 2- Adapte ses pratiques de gestion afin de fournir l'encadrement nécessaire aux employés effectuant leur prestation de travail à distance;
- 3- Effectue le suivi des tâches de l'employé en télétravail de façon régulière;
- 4- Vise la meilleure adéquation entre les besoins de l'organisation et les journées en télétravail;
- 5- Traite tous les membres de l'équipe de façon juste et équitable, qu'ils soient en présentiel ou en télétravail;
- 6- Avertis l'employé, dans un délai raisonnable, s'il doit se rendre dans les locaux de l'employeur lors d'une journée où il effectue normalement sa prestation de télétravail.

Responsabilités du télétravailleur

L'employé effectuant du télétravail :

- 1- S'engage, en remplissant le formulaire écrit, à respecter la présente politique et de fournir toute l'information nécessaire pour l'analyse de sa demande incluant des situations exceptionnelles : urgence dans ses dossiers en cours, etc.;
- 2- Comprend qu'une période de délai est nécessaire entre la demande de télétravail et son acceptation ou non;
- 3- Fournis une prestation de travail répondant aux exigences de l'employeur;
- 4- Utilise un bureau ou un espace favorisant le travail en toute tranquillité comme s'il était en présentiel;
- 5- S'assure que le code vestimentaire en télétravail soit respecté comme celui en présentiel (le cas échéant);
- 6- Se rend disponible à venir effectuer sa prestation de travail dans les bureaux de la municipalité si nécessaire incluant les rencontres à l'extérieur du bureau (exemple réunion à Sherbrooke – ce temps n'est pas repris en télétravail);
- 7- Se présente au travail à la demande de son supérieur immédiat, et ce, même s'il est normalement en télétravail lors de cette journée;
- 8- Collabore et se rend disponible à ses collègues de travail;
- 9- Est joignable en fonction des besoins de la clientèle interne et externe, au même titre que s'il était en présentiel dans les bureaux de la municipalité;
- 10- Ne reçoit aucun client ou partenaire externe à son lieu de télétravail;
- 11- Se tient au courant des activités organisées par l'organisation;
- 12- Se soucie de la préservation de l'image et de la crédibilité de l'organisation, notamment lors de ses communications.

HORAIRE DE TRAVAIL

La politique de télétravail ne modifie pas l'horaire de travail prévu aux conditions de travail.

À tout moment, si des problèmes techniques surviennent, l'employé informe son supérieur immédiat le plus tôt possible.

Certaines situations peuvent justifier des heures ou des jours additionnels en télétravail par exemple :

- 1- Un employé participe à une activité liée au travail, qui dure toute la journée, et qu'il peut y assister en télétravail comme une formation sur internet;
- 2- Un employé participe à une réunion débutant le matin après les heures d'ouverture de la municipalité et le lieu de la réunion est plus près de son domicile que des bureaux de la municipalité, ce dernier peut commencer sa journée en télétravail à son domicile avant de se rendre à la réunion;
- 3- Un employé participe à une réunion se terminant en après-midi avant les heures de fermeture de la municipalité et le lieu de la réunion est plus près de son domicile que des bureaux de la municipalité, ce dernier peut conclure sa journée en télétravail à son domicile;
- 4- À la demande du supérieur immédiat en situation d'urgence, par exemple si un dossier doit absolument avancer, lorsqu'un employé a des obligations personnelles l'empêchant de travailler aux bureaux de la municipalité;
- 5- Un employé ayant des problèmes de santé liés à sa mobilité;

- 6- Un employé en isolement en raison de la COVID-19 ou d'une autre maladie infectieuse et qui est toujours apte à travailler;
- 7- Ou pour toutes autres raisons autorisées par son supérieur immédiat.

La communication constitue la base de la réussite du programme de télétravail. Les outils de communication et de courriel sont activés en tout temps.

DROIT À LA DÉCONNEXION

Tous les employés ont le droit d'avoir un repos quotidien du travail tel que le prévoit le cadre normatif de la CNESST. Ainsi, il est de la responsabilité de l'employé de se déconnecter de son poste de travail une fois sa journée terminée.

Une veille constante des entrées de courriels ou des notifications des divers outils informatiques ou mobiles ne constitue pas une attente générale de l'organisation et par ce fait, il est demandé aux employés d'assurer une gestion professionnelle de ces outils en respect du principe du droit à la déconnexion.

ANNEXE 1

Poste et balises du télétravail

Le mesureur au fosse septique, les préposés aux travaux public, aux parcs et espaces verts, la préposée à la bibliothèque, la réceptionniste ainsi que les emplois saisonniers ne sont pas admissibles au télétravail.

Adopté.

Draft bylaw number 2022-484 is being presented to replace the existing bylaw establishing employment conditions for municipal employees with a new version.

8- SUIVI ET REDDITION DES COMPTES BUDGÉTAIRES

8.1 Dépôt de l'analyse de compte fournisseur à une période

Le Directeur général secrétaire-trésorier dépose l'analyse des comptes fournisseurs à une période. Copie de la liste est remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposé.

8.2 Dépôt de liste sélective

Le Directeur général secrétaire-trésorier dépose la liste sélective des déboursés. Copie de la liste est remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposée.

8.3 Dépôt de l'analyse des variations

Le Directeur général secrétaire-trésorier dépose l'analyse des variations. Copie de la liste est remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

Déposé.

Three monthly financial reports regarding payments made and to be made are submitted for approval by council.

9- VARIA

2022 03 34

9.1 *Autorisation de préparer un appel d'offres pour les Dimanches au parc*

CONSIDÉRANT QUE la municipalité du canton de Potton désire obtenir des soumissions visant un prix clé en main pour l'organisation et la gérance de l'activité « Dimanches au parc » pour la saison estivale;

EN CONSÉQUENCE,
*il est proposé par Cynthia Sherrer
et résolu*

D'AUTORISER la Directrice loisirs, culture et vie communautaire à préparer un appel d'offres pour un prix clé en main pour l'organisation et la gérance de l'activité « Dimanches au Parc » pour la saison estivale 2022.

Adoptée.

Authorization granted to prepare a call for tenders regarding the organization and management for this summer's activity « Sundays in the Park ».

2022 03 35

9.2 Autorisation de préparer un appel d'offres pour l'organisation d'activités culturelles au marché public

CONSIDÉRANT QUE la municipalité du canton de Potton désire obtenir des soumissions visant un prix clé en main pour la programmation et les réservations des orchestres/musiciens au marché public de Mansonville;

EN CONSÉQUENCE,
*il est proposé par Émilie Hébert-Larue
et résolu*

D'AUTORISER la Directrice loisirs, culture et vie communautaire à préparer un appel d'offres pour un prix clé en main pour la programmation et les réservations des orchestres/musiciens au marché public de Mansonville pour la saison 2022.

Adoptée.

Authorization granted to prepare a call for tenders for the programming and reserving of musicians at the 2022 Mansonville public market.

2022 03 36

9.3 Projet écotouristique intégré

CONSIDÉRANT QUE depuis un certain temps la municipalité évalue d'apporter des changements aux normes applicables en matière d'hébergement écotouristique intégré sur son territoire et a l'intention de modifier son règlement de zonage à ce sujet;

CONSIDÉRANT QU'UNE demande de permis a récemment été déposée à la municipalité pour la réalisation d'un projet d'hébergement écotouristique intégré sur le terrain situé le chemin Baker Talk;

CONSIDÉRANT QUE cette demande de permis est sous étude par le service d'urbanisme de la municipalité;

CONSIDÉRANT l'avis de motion donné à la présente séance du conseil municipal visant à modifier le règlement de zonage de la municipalité afin de changer les normes applicables en matière d'hébergement écotouristique intégré sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU'aucun permis pour un projet d'hébergement écotouristique intégré ne peut être accordé pendant ce processus de modification du règlement de zonage;

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

QUE la municipalité n'émettra aucun permis pour un projet d'hébergement écotouristique intégré pendant le processus en cours de modification du règlement de zonage de la municipalité visant à changer les normes applicables sur son territoire en matière d'hébergement écotouristique intégré.

Adoptée.

Résolution that the municipality will not issue any permits for an integrated ecotourism accommodation project during the ongoing process of amending the municipality's zoning by-law aimed at changing the standards applicable on its territory in terms of integrated ecotourism accommodation.

10- DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS

11- LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par **André Ducharme** et résolu que la séance soit levée à 20h50.
Le tout respectueusement soumis,

Bruno Côté
Maire

Martin Maltais
Directeur général secrétaire-trésorier

Je, Bruno Côté, Maire de la Municipalité du Canton de Pottton, atteste que la signature de ce procès-verbal s'applique à toutes les résolutions au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.