



**PROCÈS-VERBAL D'UNE SÉANCE ORDINAIRE  
 DU CONSEIL MUNICIPAL  
 DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE POTTON**

Séance ordinaire du Conseil Municipal du Canton de Potton tenue **lundi, le 7 avril 2014** à la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville. La séance débute à 19h05.

Sont présents, le Maire Louis Veillon, les Conseillères Diane Rypinski Marcoux et Edith Smeesters, les Conseillers, André Ducharme, Michel Daigneault et Pierre Pouliot. Le Conseiller Michael Laplume est absent (absence motivée).

La séance est présidée par le Maire Louis Veillon. Le Directeur général secrétaire trésorier Thierry Roger est également présent. Onze citoyens assistent aussi à la séance.

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

Le Maire constate le quorum et déclare la séance ouverte.

2014 04 01

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

Il est proposé par Pierre Pouliot et résolu

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

- |   |
|---|
| <p><b>1. <u>OUVERTURE DE LA SÉANCE ET PRÉSENCES</u></b></p> <p><b>2. <u>ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR</u></b></p> <p><b>3. <u>PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS</u></b></p> <p><b>4. <u>ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE MARS 2014</u></b></p> <p><b>5. <u>AFFAIRES COURANTES ET DÉLIBÉRANTES</u></b></p> <p><b>5.1 <u>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</u></b></p> <p><b>5.1.1</b> Décision d'équilibrer le rôle pour la production du prochain rôle triennal 2015-2017;</p> <p><b>5.1.2</b> Abrogation de la résolution 2013 11 05;</p> <p><b>5.1.3</b> Modification des lieux de publication officielle de la Municipalité;</p> <p><b>5.1.4</b> Nomination d'un membre du Conseil municipal pour représenter la Municipalité auprès de l'organisme « Transport des alentours »;</p> <p><b>5.1.5</b> Dépôt de la décision de la Cour d'appel dans le litige du chemin de la Pointe;</p> <p><b>5.2 <u>FINANCES</u></b></p> <p><b>5.2.1</b> Autorisation pour le refinancement de la dette pour le bâtiment commémoratif (CLSC);</p> <p><b>5.2.2</b> Émission d'un reçu pour fin d'impôt pour don en services professionnels;</p> <p><b>5.2.3</b> Autorisation de déboursement par versement du montant pour la Coopérative les petits Ziboux;</p> <p><b>5.3 <u>PERSONNEL</u></b></p> <p><b>5.3.1</b> Embauche des préposés au quai municipal de Vale Perkins;</p> <p><b>5.3.2</b> Embauche des préposés à l'entretien des parcs et des espaces publics;</p> <p><b>5.3.3</b> Embauche de deux préposés au mesurage des fosses septique – Été 2014;</p> <p><b>5.3.4</b> Embauche de préposés à l'écocentre – 2014;</p> <p><b>5.3.5</b> Embauche de l'assistant-préposé au Bureau d'accueil touristique de Potton;</p> |
|---|

#### **5.4 MATÉRIEL, ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES**

#### **5.5 PROPRIÉTÉS ET ESPACES LOUÉS**

5.5.1 Autorisation pour la signature de l'acte de vente du puits et des installations de réseau du secteur des Immortelles;

#### **5.6 SÉCURITÉ PUBLIQUE**

5.6.1 Achats d'équipements remboursés par le Comité de collecte de fonds des Pompiers;

5.6.2 Autorisation pour la formation Pompier 1 section 1 de M. Justin Carrier;

#### **5.7 TRANSPORT ET VOIRIE**

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

5.7.2 Mandant gré à gré pour le balayage des rues;

5.7.3 Adjudication du contrat d'épandage d'abat-poussière;

5.7.4 Adjudication du contrat pour la fourniture et l'épandage de gravier;

5.7.5 Approbation de la grille des taux horaires pour les travaux publics;

5.7.6 Mandat gré à gré pour la coupe en bordure de chemin;

5.7.7 Autorisation d'épandage d'abat-poussière sur les chemins du Domaine Château Ruisseau par la Municipalité aux frais des riverains;

#### **5.8 HYGIÈNE DU MILIEU**

5.8.1 Dépôt du rapport de l'Inspectrice en environnement;

5.8.2 Dépôt du rapport annuel des opérations de l'Écocentre municipal pour 2013;

5.8.3 Dépôt de la reddition de compte pour une subvention de Recyc-Québec;

5.8.4 Dépôt du rapport annuel de reddition de compte pour Recyc-Québec;

5.8.5 Nomination des patrouilleurs nautiques à titre d'inspecteurs municipaux;

5.8.6 Nomination des préposés (R2002-306) concernant les nuisances et visant à prévenir l'infestation des moules zébrées);

5.8.7 Autorisation pour la récupération structurée des plastiques agricoles;

5.8.8 Autorisation pour démarrer le projet de nettoyage de la crépine du puits du Village (appel d'offre par invitation);

5.8.9 Acquisition d'un conteneur pour les opérations de l'Écocentre;

5.8.10 Inquiétude municipale au sujet de l'épandage agricole;

#### **5.9 SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**

#### **5.10 URBANISME & DÉVELOPPEMENT**

5.10.1 Dépôt du rapport du Responsable en urbanisme et inspection en bâtiment;

5.10.2 Demande d'usage conditionnel, 99 route de Mansonville, ajout d'un bâtiment;

5.10.3 PIIA-6: lots 1045-P et 1046-P, chemin Panorama, projet de construction d'une résidence unifamiliale isolée;

5.10.4 PIIA-6: lot 1046-P, chemin du Mont Owl's Head, projet de lotissement;

5.10.5 CPTAQ: lots 217-P et 317-P, demande d'autorisation pour un usage non agricole (construction d'une tour de communication et chemin d'accès);

5.10.6 Rétrocession d'une route abandonnée correspondant à l'ancienne emprise du chemin Vale Perkins;

5.10.7 Approbation du design et du coût d'une enseigne directionnelle routière pour Potton;

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

5.11.1 Autorisation pour la dépense de la fête des bénévoles de Potton;

5.11.2 Nomination aux postes échus et à la présidence du Comité culturel patrimonial de Potton;

#### **6. AVIS DE MOTION**

6.1 Modification au règlement 2003-313 concernant la gérance du quai Vale Perkins;

6.2 Modification au règlement 2011-402 portant sur l'occupation du domaine public;

6.3 Modification au règlement 2012-415 sur l'utilisation de l'eau potable;

6.4 Proposition de règlement 2014-425 pour la mise aux normes du chemin de la Pointe avec taxation aux riverains, le tout en 2014;

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

**6.5** Proposition de règlement 2014-426 de taxation du secteur « lac Sopala » afin de pourvoir à l'entretien du barrage existant;

**7. ADOPTION DE RÈGLEMENTS**

**7.1** Adoption du règlement 2014-424 « Prévoyant une régie interne de fonctionnement du Conseil de la Municipalité du Canton de Potton »;

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

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

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

**8.3** Dépôt du rapport du Directeur général secrétaire trésorier par les Responsables conformément à la délégation d'autorisation du règlement numéro 2007-349-A (2010) et ses amendements;

**9. VARIA**

**10. DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS**

**11. LEVÉE DE LA SÉANCE**

**Adoptée.**

**3- PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTION**

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

2014 04 02

**4- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE MARS 2014**

Il est proposé par Michel Daigneault et résolu

**D'ADOPTER** le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 mars 2014, tel que soumis.

**Adoptée.**

**5- AFFAIRES COURANTES ET DÉLIBÉRANTES**

**5.1 ADMINISTRATION**

**5.1.1. Décision d'équilibrer le rôle pour la production du prochain rôle triennal 2015-2017**

**Différée à une prochaine séance.**

2014 04 03

**5.1.2. Abrogation de la résolution 2013 11 05**

**CONSIDÉRANT QUE** la résolution 2013 11 05 adoptée en décembre 2013 maintenait le caractère public des séances de travail en les ouvrant au grand public;

**CONSIDÉRANT QUE** malgré le mérite de la transparence et de l'accessibilité à la population aux travaux du Conseil par des séances ouvertes au public, il convient que le Conseil puisse de temps à autre se réunir à huis clos;

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement proposé 2014-424 prévoyant une régie interne de fonctionnement du Conseil de la Municipalité du Canton de Potton traite de cette situation;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par Michel Daigneault et résolu

**D'ABROGER** la résolution 2013 11 05 du 11 novembre 2013;

**Adoptée.**

Initiales du maire ----- ----- Initiales du Sec.- Trés.
---

2014 04 04

### 5.1.3. Modification des lieux de publication officielle de la Municipalité

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité utilise de façon coutumière quatre (4) endroits comme lieux d'affichage des avis publics officiels de la Municipalité, mais que la résolution 2003 07 08 ne prévoit pas le 4<sup>ème</sup> endroit, soit le panneau municipal situé à l'entrée du secteur Owl's Head;

**CONSIDÉRANT QUE** l'utilisation systématique du 4<sup>ème</sup> endroit vise à accommoder la population croissante du secteur de Développement Owl's Head, et qu'il convient de formaliser son usage;

**EN CONSÉQUENCE,**  
**il est proposé par Michel Daigneault**  
**et résolu**

**QUE** les lieux suivants constituent maintenant les lieux officiels d'affichage des documents officiels de la Municipalité :

- Hôtel de Ville, 2 rue Vale Perkins, Mansonville;
- Maison Reilly, 302 rue Principale, Mansonville;
- Magasin général Jewett, 3 chemin George-R.-Jewett, Mansonville;
- Chemin des Chevreuils, place des boîtes postales (près de l'intersection avec chemin de la Chouette)

**Adoptée.**

2014 04 05

### 5.1.4. Nomination d'un membre du Conseil municipal pour représenter la Municipalité auprès de l'organisme « Transport des alentours »

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité du Canton de Potton est desservie par l'organisme Transport des Alentours inc. pour le transport de personnes;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité peut, en vertu des règlements généraux de Transport des Alentours inc., désigner un membre au sein de l'organisme;

**CONSIDÉRANT QUE** la désignation de cette personne, par résolution, lui permet de participer aux assemblées générales et spéciales de l'organisme;

**CONSIDÉRANT QU'**en plus de pouvoir participer aux assemblées générales et spéciales, des sièges au sein du conseil d'administration de l'organisme sont réservés à des représentants municipaux;

**EN CONSÉQUENCE,**  
**il est proposé par Michel Daigneault**  
**et résolu**

**QUE** la Municipalité du Canton de Potton désigne la conseillère Diane Rypinski Marcoux pour la représenter au sein de l'organisme Transport des Alentours inc. à compter de ce jour.

**Adoptée.**

### 5.1.5. Dépôt de la décision de la Cour d'appel dans le litige du chemin de la Pointe

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose l'arrêt en jugement de la Cour d'appel du Québec dans la cause du chemin de la Pointe, la Municipalité étant « mise en cause ». L'appel maintient la décision de la Cour supérieure qui décrétait le chemin de la Pointe comme chemin public.

**Déposé.**

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

2014 04 06

## 5.2 FINANCES

### 5.2.1 Autorisation pour le refinancement de la dette pour le bâtiment commémoratif (CLSC)

**CONSIDÉRANT QUE** les billets à terme constituant la dette pour le bâtiment commémoratif du CLSC dans le Village arrivent à terme le 9 juin 2014;

**CONSIDÉRANT QUE** cette dette est étalée sur 15 ans mais que le renouvellement du taux de financement a lieu tout les cinq ans;

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

**D'AUTORISER** le Directeur général secrétaire trésorier à initier le refinancement du solde de 533 100\$, pour cinq ans, en inscrivant le refinancement auprès du ministre des Finances du Québec.

**Adoptée.**

2014 04 07

### 5.2.2 Émission d'un reçu pour fin d'impôt pour un don en services professionnels

**CONSIDÉRANT QUE** le GBMP a mandaté monsieur Marcel Piuze, architecte paysagiste résident du Canton de Potton, pour exécuter un inventaire, une analyse et un rapport sur l'aménagement possible du site de la place de la Grange-Ronde;

**CONSIDÉRANT QUE** monsieur Piuze désire contribuer au financement du projet de la Grange Ronde et que sa contribution sera de forfaire le montant de ses honoraires de 6 050\$ pour ledit mandat;

**CONSIDÉRANT QU'**il convient donc d'émettre un reçu fiscal pour don au nom de monsieur Piuze pour compléter la transaction;

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

**QUE** la Municipalité émette un chèque en paiement des honoraires de monsieur Piuze, ledit chèque sera endossé et remis à la Municipalité pour dépôt, annulant ainsi toute sortie de fonds à cet égard;

**ET QUE** la Municipalité émette un reçu fiscal au montant de 6 050\$ à monsieur Piuze.

**Adoptée.**

2014 04 08

### 5.2.3 Autorisation de paiement par versement pour la Coopérative les petits Ziboux

**CONSIDÉRANT QUE** la Coopérative les petits Ziboux est maintenant bien établie et prend une importance grandissante dans la vie pottonaise;

**CONSIDÉRANT QUE** la Coopérative les petits Ziboux, pour son bon fonctionnement, requiert un encadrement, tel que demandé d'ailleurs par ses propres membres;

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil de la Municipalité a prévu une aide financière sur deux (2) ans à la Coopérative, pour un montant annuel maximum de 21 000\$;

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

**D'AUTORISER** le paiement d'une somme de 21 000\$ comme contribution annuelle à remettre à la Coopérative les petits Ziboux en deux versements soit un premier le 10 avril 2014 au montant de 11 000\$ et un deuxième le 31 juillet 2014 pour le solde de la somme; et

Initiales du maire ----- ----- Initiales du Sec.- Trés.
---

**D'EXIGER** de la Coopérative les petits Ziboux un rapport biannuel sur l'utilisation de cette contribution, soit le 30 avril (sauf pour 2014) et le 31 octobre de chacune des 2 années.

**Adoptée.**  
*(Les conseillers Pierre Pouliot et André Ducharme s'opposent)*

2014 04 09

**5.3 PERSONNEL**

**5.3.1 Embauche des préposés au quai municipal de Vale Perkins**

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

**CONSIDÉRANT QUE** tous les préposés ayant travaillé en 2013, à l'exception d'un, ont manifesté l'intérêt de renouveler l'expérience en 2014;

**CONSIDÉRANT QU'**un appel de candidature a été fait pour combler plusieurs postes saisonniers incluant celui-ci ;

**EN CONSÉQUENCE,**  
**il est proposé par Pierre Pouliot et résolu**

**D'EMBAUCHER** M. Richard Lauzon à titre de préposé au quai municipal de Vale Perkins à compter du 25 avril 2014 jusqu'au 9 septembre 2014 et d'autoriser le versement du salaire au taux horaire de 16,11\$.

**D'EMBAUCHER** M. Jean-Sébastien Ducharme à titre de préposé au quai municipal de Vale Perkins à compter du 25 avril 2014 jusqu'au 9 septembre 2014 et d'autoriser le versement du salaire au taux horaire de 14\$

**D'EMBAUCHER** Messieurs Luc Beaudoin et Alain Pilon à titre de préposés au quai municipal de Vale Perkins à compter du 25 avril 2014 et d'autoriser le versement du salaire au taux horaire de 15,32\$.

**Adoptée.**  
*(le Conseiller André Ducharme déclare son intérêt et se récuse)*

2014 04 10

**5.3.2 Embauche des préposés à l'entretien des parcs et des espaces publics**

**CONSIDÉRANT QUE** les postes saisonniers de préposés à l'entretien des parcs et des espaces publics sont occupés par les mêmes employés depuis quelques années;

**CONSIDÉRANT QUE** certains préposés ayant travaillé en 2013, ont manifesté l'intérêt de renouveler l'expérience en 2014;

**CONSIDÉRANT QU'**un appel de candidatures a été fait pour combler plusieurs postes saisonniers incluant celui-ci ;

**EN CONSÉQUENCE,**  
**il est proposé par Pierre Pouliot et résolu**

**D'EMBAUCHER** M. Richard Lauzon à titre de préposé à l'entretien des parcs et des espaces publics à compter du 22 avril 2014 et d'autoriser le versement du salaire au taux horaire de 16,11\$.

**D'EMBAUCHER** M. Luc Beaudoin à titre de préposé à l'entretien des parcs et des espaces publics à compter du 22 avril 2014 et d'autoriser le versement du salaire au taux horaire de 15,32\$.

**D'EMBAUCHER** M. Kevin McCoy à titre de préposé à l'entretien des parcs et des espaces publics à compter du 14 avril 2014 et d'autoriser le versement du salaire au taux horaire de 15\$.

**Adoptée.**  
 Séance ordinaire  
 7 avril 2014  
 Page 6 de 30

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

2014 04 11

### 5.3.3 Embauche de deux préposés au mesurage des fosses septiques – Été 2014

**CONSIDÉRANT QUE** que le budget 2014 prévoit l'embauche de deux préposés au mesurage des fosses septiques;

**CONSIDÉRANT QU'**une des préposées au mesurage des fosses septiques en 2012 et 2013, Alexandra Ducharme, est intéressée à occuper ce poste à nouveau en 2014;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a lancé un appel de candidatures 3 mars 2014, mais n'a reçu aucune application pour combler l'autre poste vacant;

**CONSIDÉRANT QUE** Alexis Stogowski a occupé ce poste par le passé et a indiqué son intérêt à occuper ce poste à nouveau;

**CONSIDÉRANT QUE** Mme Leclerc recommande de procéder à l'embauche d'Alexandra Ducharme et d'Alexis Stogowski pour les postes de préposés au mesurage des fosses septique;

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

**D'EMBAUCHER** Alexandra Ducharme à titre de préposée au mesurage des fosses septiques pour une période de huit (8) semaines, à compter du 9 juin 2014 et d'autoriser le versement du salaire au taux de 14,21\$ l'heure pour 35 heures par semaine et d'un bonus de 300\$ au terme du contrat, ainsi que des frais de déplacements sur le territoire de la Municipalité au taux prescrit par le règlement municipal numéro 2011-398;

**D'EMBAUCHER** Alexis Stogowski à titre préposé au mesurage des fosses septiques pour une période de huit (8) semaines, à compter du 9 juin 2014 et d'autoriser le versement du salaire au taux de 15,32\$ l'heure pour 35 heures par semaine et d'un bonus de 300\$ au terme du contrat, ainsi que des frais de déplacements sur le territoire de la Municipalité au taux prescrit par le règlement municipal numéro 2011-398;

**DE NOMMER** Alexandra Ducharme et Alexis Stogowski à titre de préposés au mesurage des boues et de l'écume des fosses septiques pour le règlement numéro 2005-338.

**Adoptée.**  
*(le Conseiller André Ducharme déclare son intérêt et se récuse)*

2014 04 12

### 5.3.4 Embauche de préposés à l'écocentre – 2014

**CONSIDÉRANT QUE** le budget 2014 prévoit l'embauche de trois préposés à l'écocentre

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a autorisé l'appel de candidatures via l'adoption d'une résolution le 3 mars 2014;

**CONSIDÉRANT QUE** deux candidats ont été rencontrés par la Responsable de l'hygiène du milieu et de l'inspection en environnement, Alexandra Leclerc et l'Inspecteur en voirie, Ronney Korman, lors d'entrevues à l'Hôtel de ville;

**CONSIDÉRANT QU'**Alexis Stogowski, qui occupait le poste no.1 l'an dernier, désire occuper ce poste à nouveau;

**CONSIDÉRANT QUE** Mme Leclerc et M. Korman recommandent de procéder à l'embauche d'Alexis Stogowski, de Samuel Fortin et de Julie Dufour pour les postes de préposés à l'écocentre no.1, no.2 et no.3 respectivement (tel que décrit dans l'offre d'emploi);

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

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

**D'EMBAUCHER** Alexis Stogowski à titre préposé à l'écocentre pour une période de vingt-cinq (25) semaines, du 3 mai au 25 octobre (exception le 9 août) et d'autoriser le versement du salaire au taux de 15,32\$ l'heure pour 5 heures par semaine;

**D'EMBAUCHER** Samuel Fortin à titre préposé à l'écocentre pour une période de vingt-cinq (25) semaines, du 3 mai au 25 octobre (exception le 9 août) et d'autoriser le versement du salaire au taux de 12,50\$ l'heure pour 5 heures par semaine;

**D'EMBAUCHER** Julie Dufour à titre préposée à l'écocentre pour une période de vingt-cinq (25) semaines, du 3 mai au 25 octobre (exception le 9 août) et d'autoriser le versement du salaire au taux de 12,50\$ l'heure pour 5 heures par semaine.

**Adoptée.**

2014 04 13

### 5.3.5 Embauche de l'assistant préposé au Bureau d'accueil touristique de Potton

**CONSIDÉRANT QUE** le budget 2014 prévoit l'embauche de deux préposés au Bureau d'accueil touristique de Potton;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a déjà embauché Mme Lyse Fontaine à titre de préposée responsable du Bureau d'Accueil Touristique pendant la séance du 3 mars 2014;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a autorisé l'appel de candidatures via l'adoption d'une résolution le 3 mars 2014;

**CONSIDÉRANT QUE** deux candidats ont été rencontrés par la Responsable des Loisirs et par la préposée responsable du Bureau d'Accueil Touristique lors d'entrevues à l'Hôtel de Ville;

#### **EN CONSÉQUENCE**

**il proposé par Michel Daigneault  
et résolu**

**D'EMBAUCHER** Matthew Clark Marcoux à titre d'assistant préposé au Bureau d'Accueil Touristique pour la période s'échelonnant du 16 juin au 17 octobre 2014 et d'autoriser le versement du salaire au taux horaire de 14,21\$.

**Adoptée.**

*(la Conseillère Diane Rypinski Marcoux  
déclare son intérêt et se récuse)*

### 5.4 MATÉRIEL, ÉQUIPEMENT ET FOURNITURES

#### 5.5 PROPRIÉTÉS ET ESPACES LOUÉS

2014 04 14

##### 5.5.1 Autorisation pour la signature de l'acte de vente du puits et des installations de réseau du secteur des Immortelles;

**CONSIDÉRANT QUE** deux propriétaires du secteur des Immortelles ont fait une offre de rachat du puits et des installations du réseau municipal d'eau potable de ce secteur en septembre 2013;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a accepté leur offre;

#### **EN CONSÉQUENCE,**

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

**D'AUTORISER** le Maire et le Directeur général secrétaire trésorier à signer l'acte de cession et autres documents, le cas échéant, pour effectuer le transfert de la propriété, les frais de notaire étant aux dépens des acheteurs.

**Adoptée.**



Initiales du maire ----- ----- Initiales du Sec.- Trés.
---

2014 04 15

## 5.6 SÉCURITÉ PUBLIQUE

### 5.6.1 Achats d'équipements remboursés par le Comité de collecte de fonds des Pompiers;

**CONSIDÉRANT QUE** le Service de sécurité incendie doit acheter certain équipements ou pièces d'équipements afin d'en assurer une utilisation sans défaillance;

**CONSIDÉRANT QUE** trois soumissions ont été soumises par la compagnie CSE Incendie et Sécurité inc. au montant total de 6 823,78\$ (taxes incluses);

**CONSIDÉRANT QUE** le Comité de levée des fonds remboursera la Municipalité pour l'entièreté de la somme requise pour l'achat;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par Michel Daigneault  
et résolu

**D'AUTORISER** l'achat des équipements selon les trois soumissions en date du 27 février 2014 et portant les numéros MH272003, MH2702004 et MH272005 pour un montant total de 6 823,78 \$ (taxes incluses).

**Adoptée.**

2014 04 16

### 5.6.2 Autorisation pour la formation Pompier 1

**CONSIDÉRANT QUE** le corps des pompiers doit assurer la formation et l'expertise des pompiers débutant dans leur fonction;

**CONSIDÉRANT QUE** le budget 2014 prévoit les crédits pour cette formation;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par Michel Daigneault  
et résolu

**D'AUTORISER** le pompier Justin Carrier à suivre la formation du cours de Pompier 1, section 1, au coût de 1 017,29\$ incluant le matériel.

**ET DE REMBOURSER** les frais de déplacement selon le règlement 2010-381.

**Adoptée.**

## 5.7 TRANSPORTS ET VOIRIE

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

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

**Déposé.**

2014 04 17

### 5.7.2 Adjudication du contrat pour le balayage des rues

**CONSIDÉRANT** les entrepreneurs invités à soumissionner un prix horaire pour le contrat de balayage des rues municipales au printemps et de temps à autre durant la belle saison;

**CONSIDÉRANT QUE** seul deux fournisseurs ont soumis des prix;

**CONSIDÉRANT QU'**après vérification des soumissions de prix reçues des entrepreneurs suivants: Bromont Terrasse Inc. et Les Entreprises Myrroy Inc., le meilleur prix total est proposé par ce dernier;

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

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

**D'ACCORDER** à Les Entreprises Myrroy Inc. le contrat de balayage des rues municipales en 2014, au taux du balai-aspirateur mécanique de 97\$ de l'heure;

**ET D'INSCRIRE** ledit taux dans le « Tableau des entrepreneurs et tarifs autorisés pour les travaux à taux horaire pour l'année 2014 » dont il est question à l'item 5.7.4 ci-dessous.

**Adoptée.**

2014 04 18

### 5.7.3 Adjudication du contrat d'épandage d'abat-poussière

**CONSIDÉRANT QU'**une invitation pour des offres de fourniture et épandage d'abat-poussière sur les chemins gravelés de la Municipalité a été faite et que les soumissions ont été reçues et ouvertes le mercredi le 4 avril 2014 à 12h15 devant témoins;

**CONSIDÉRANT QU'**il y avait trois (3) soumissions reçues en bonne et due forme;

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

**D'ADJUGER** le contrat de fourniture et épandage d'abat-poussière sur les chemins gravelés de la Municipalité à la firme Somavrac C.C. Inc. pour un montant total de 53 800\$ taxes en sus, pour une quantité de 200 000 litres, soit 26,9¢ le litre, et pour un prix de 26,9¢ par litre pour toute quantité supplémentaire, estimée à un maximum de 30 000 litres;

**ET D'AUTORISER** le Directeur général secrétaire trésorier à signer avec cette firme le contrat requis.

**Adoptée.**

2014 04 19

### 5.7.4 Adjudication du contrat pour la fourniture et l'épandage du gravier

**CONSIDÉRANT QU'**un appel d'offres public pour l'approvisionnement annuel en gravier a été fait et les soumissions ont été reçues et ouvertes lundi le 31 mars 2014 à 12h15 devant témoins;

**CONSIDÉRANT QU'**il y avait trois soumissions reçues en bonne et due forme;

**CONSIDÉRANT QUE** le gravier requis est de type 0-3/4" concassé, de classification MG-20b;

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

**D'ADJUGER** le contrat de gravier requis pour la saison 2014 à la firme Allard et Allard Construction Inc. pour une quantité minimale de 5 600 tonnes métriques avec possibilité de commander jusqu'à 11 500 tonnes métriques en tout et pour tout, le tout pour un seul prix par tonne métrique de 16\$, taxes en sus.

**ET D'AUTORISER** le Directeur général secrétaire trésorier à signer avec la firme Allard et Allard Construction Inc. le contrat requis.

**Adoptée.**

2014 04 20

### 5.7.5 Approbation de la grille des taux horaires pour les travaux publics

**CONSIDÉRANT QUE** les soumissions pour les travaux publics et les travaux de voirie à taux horaire ont été ouvertes publiquement à la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville de la Municipalité à 12h15, le 14 mars 2014;

**CONSIDÉRANT QUE** le Responsable 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 2014 » de toutes les soumissions dont copie est annexée ici;

Annexe

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

**EN CONSÉQUENCE,  
il est proposé par Pierre Pouliot  
et résolu**

**D'AUTORISER** le Responsable des travaux publics à faire exécuter les travaux à taux horaire en respect des besoins établis pour chaque projet et l'autorise, pour les travaux dont il a la charge, à retenir les services des entrepreneurs en débutant par celui qui offre le meilleur prix pour l'équipement approprié.

**Adoptée.**

2014 04 21

**5.7.6 Mandat gré à gré pour la coupe en bordure de chemin**

**CONSIDÉRANT QUE** la firme André Paris Inc. a présenté une offre de services, entre autres, pour les travaux de coupe en bordure des chemins municipaux;

**CONSIDÉRANT QUE** l'Administration municipale se montre satisfait du travail réalisé par cette entreprise depuis plusieurs années;

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

**D'AUTORISER** la firme André Paris Inc. à procéder aux travaux de coupe en bordure des chemins municipaux, conformément à l'offre datée du 10 février 2014 au montant total de 6 050\$ (taxes en sus) pour la saison 2014;

**ET D'AUTORISER QUE** les travaux soient réalisés sous la responsabilité de Ronney Korman, Inspecteur en voirie.

**Adoptée.**

2014 04 22

**5.7.7 Autorisation d'épandage d'abat-poussière sur les chemins du Domaine Château-Ruisseau par la Municipalité aux frais des riverains**

**CONSIDÉRANT** la demande annuelle des résidents du Domaine Château-Ruisseau à l'effet que la Municipalité procède à l'épandage d'abat-poussière sur les chemins du Domaine, alors qu'elle exécute des travaux similaire aux alentours;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité facture et les résidents acceptent de payer pour ce service;

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

**D'AUTORISER** le Responsable des travaux publics à procéder à l'épandage d'abat-poussière sur les chemins du Domaine Château Ruisseau et le Directeur général secrétaire trésorier à facturer l'Association des propriétaires de Château Ruisseau pour le service en question.

**Adoptée.**

**5.8 HYGIÈNE DU MILIEU**

**5.8.1 Dépôt du rapport de l'Inspectrice en environnement**

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

**Déposé.**

**5.8.2 Dépôt du rapport annuel des opérations de l'Écocentre municipal pour 2013**

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose le rapport annuel des opérations de l'Écocentre pour 2013 préparé par la Responsable de l'hygiène du milieu et de l'inspection

Initiales du maire ----- ----- Initiales du Sec.- Trés.
---

en environnement. Une copie du rapport a été remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

**Déposé.**

### 5.8.3 Dépôt de la reddition de compte pour une subvention de Recyc-Québec

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose la reddition de compte spéciale pour la subvention de 9 000\$ reçue de Recyc-Québec pour 2013-2014. Une copie du rapport a été remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

**Déposé.**

2014 04 23

### 5.8.4 Dépôt du rapport annuel de reddition de compte pour Recyc-Québec

**CONSIDÉRANT QUE** Recyc-Québec verse une compensation annuelle à la Municipalité pour le traitement des matières résiduelles recyclable, selon la performance;

**CONSIDÉRANT QU'**une reddition des comptes est requise pour l'exercice de 2013 et que la Municipalité a mandaté la firme de Raymond Chabot Grant Thornton pour ce faire;

**CONSIDÉRANT QUE** le vérificateur a présenté son rapport ainsi que les données de recyclage demandées par Recyc-Québec;

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

**D'APPROUVER ET DE TRANSMETTRE** à Recyc-Québec selon sa procédure électronique le rapport du vérificateur et les données de recyclage demandées, directement sur le site de Recyc-Québec.

**Adoptée.**

2014 04 24

### 5.8.5 Nomination des patrouilleurs nautiques à titre d'inspecteurs municipaux

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

**CONSIDÉRANT QUE** les patrouilleurs nautiques, Frédérick Desautels, Jean-Guy Robert, Charles Donahue, Frédéric Poulin, Samuel Morin et Maxime Lefebvre, sont embauchés, pour la saison 2014, pour assurer notamment :

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

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

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

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

**QUE** les patrouilleurs nautiques, Frédérick Desautels, Jean-Guy Robert, Charles Donahue, Frédéric Poulin, Samuel Morin et Maxime Lefebvre, soient nommés inspecteurs municipaux, aux fins d'application des règlements énumérés ci-dessus, pour la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre 2014.

**Adoptée.**

2014 04 25

**5.8.6 Nomination des préposés (R2002-306 concernant les nuisances et visant à prévenir l'infestation des moules zébrées)**

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement de nuisances contre l'infestation des moules zébrées prévoit la nomination de préposés;

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

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par Pierre Pouliot  
et résolu

**DE NOMMER** Mes. Richard Lauzon, Luc Beaudoin, Alain Pilon et Jean-Sébastien Ducharme, à titre de :

- préposé à l'émission des certificats d'usager;
- préposé à l'émission des certificats de lavage d'embarcations;
- préposé responsable d'un quai public;
- préposé chargé de l'application du règlement numéro 2002-306;

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

**DE NOMMER** Mme Melissa Harrison également à titre de préposée responsable de l'émission des certificats d'usager, le tout conformément au règlement 2002-306.

**Adoptée.**

*(le Conseiller André Ducharme déclare son intérêt et se récuse)*

2014 04 26

**5.8.7 Autorisation pour la récupération structurée des plastiques agricoles**

**CONSIDÉRANT QUE** plusieurs fermes sur le territoire génèrent du plastique agricole, dont trois en quantités importantes;

**CONSIDÉRANT QUE** ce plastique n'est pas recyclable au centre de tri où vont le contenu des bacs bleus, mais que d'autres installations sont en mesure de recycler cette matière;

**CONSIDÉRANT QU'**une enquête a été menée auprès des propriétaires de fermes afin de déterminer si la récupération de ce plastique constitue un besoin pour notre municipalité et que cette recherche a permis d'établir un portrait quant aux éléments suivants :

- Quantités générées: 3 gros générateurs, plusieurs petits
- Procédure actuelle: collecté avec les déchets (majoritairement)
- Avantageux ou non: oui pour l'ensemble des fermiers contactés
- Logistique idéale: conteneur sur le site pour les gros générateurs et à l'écocentre pour les petits générateurs

**CONSIDÉRANT QUE** Sani-Estrie est en mesure de permettre la récupération du plastique agricole en fournissant les conteneurs nécessaires, assurant le transport deux fois par année ainsi que le recyclage aux installations habilitées à le faire, le tout avec possibilités d'économies si le transport est coordonné avec Austin, qui offre déjà ce service.

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

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

**DE MANDATER** Sani-Estrie afin de fournir les quatre conteneurs nécessaires, assurer leur transport deux fois par année ainsi que le recyclage du plastique agricole récupéré, le tout au montant de 405\$ par contenant par année tel que proposé dans l'offre de service datée du 10 mars 2014.

**Adoptée.**

*(Le conseiller Michel Daigneault s'oppose)*

2014 04 27

**5.8.8 Autorisation pour démarrer le projet de nettoyage de la crépine du puits du Village (appel d'offre par invitation)**

**CONSIDÉRANT QUE** le nettoyage de la crépine du puits du Village est un exercice vital à l'approvisionnement de l'eau et que les mesures de niveau de l'eau indiquent qu'il est grand temps de procéder à cet entretien au cycle d'environ 10 ans;

**CONSIDÉRANT QUE** la dépense est considérable mais prévue dans le plan d'investissement triennal, sans que le financement éventuel en ait été prévu;

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

**D'AUTORISER** le Directeur général secrétaire trésorier à débiter dès maintenant les démarches concernant ce nettoyage, à savoir la planification et l'appel d'offres par invitation;

**D'AUTORISER** le Directeur général secrétaire trésorier à temporairement financer les coûts du nettoyage à partir de la marge de crédit corporative de la Municipalité disponible auprès de la Caisse Desjardins, jusqu'à ce que le financement final soit déterminé (soit par règlement de taxation, soit par appropriation de surplus, soit par règlement d'emprunt).

**Adoptée.**

2014 04 28

**5.8.9 Acquisition d'un conteneur pour les opérations de l'Écocentre**

**CONSIDÉRANT QUE** le matériel électronique et informatique est accepté à l'écocentre municipal;

**CONSIDÉRANT QUE** le Règlement sur la responsabilité élargie des producteurs permet la récupération des produits électroniques sans frais et que la Municipalité a conclu une entente avec l'Association pour le recyclage des produits électroniques (ARPE-Québec) afin de collecter ces derniers;

**CONSIDÉRANT QUE** les quantités reçues en 2012 et 2013 indiquent que les possibilités d'entreposage actuellement disponibles sur le site sont insuffisantes;

**CONSIDÉRANT QU'**un conteneur maritime d'une longueur de 20 pieds serait idéal pour entreposer le matériel électronique;

**CONSIDÉRANT QUE** des soumissions ont été demandées à plusieurs fournisseurs de conteneurs maritimes;

**EN CONSÉQUENCE,  
il est proposé par Pierre Pouliot  
et résolu**

**D'AQUÉRIR** un conteneur maritime neuf d'une longueur de 20 pieds au coût de 3 325 \$ plus les taxes auprès de Conteneurs Experts S.D.

**Adoptée.**

Initiales du maire ----- ----- Initiales du Sec.- Trés.
---

2014 04 29

### 5.8.10 Inquiétude municipale au sujet de l'épandage agricole

**CONSIDÉRANT QUE** l'épandage de matières résiduelles fertilisantes (MRF) en bordure de la rivière Missisquoi est susceptible d'engendrer l'émission de contaminants, particulièrement en raison des pentes et des inondations récurrentes et que cette pratique rend plusieurs citoyens inquiets quant à la qualité de l'eau de la rivière et menace les activités récréo-touristiques de la région ;

**CONSIDÉRANT QUE** le rapport du programme d'échantillonnage des tributaires réalisé par la MRC indique une dégradation de la qualité de l'eau (phosphore et matière en suspens – MES-) entre les stations d'échantillonnage MN2 et MN1 (l'épandage de MRF ayant lieu en amont de MN1) ;

**CONSIDÉRANT QU'**un certificat d'autorisation (CA) a été délivré le 19 février 2014 pour l'épandage de boues stabilisées en provenance de la station d'épuration des eaux usées de la Ville de Sherbrooke sur des parcelles agricoles situées en bordure de la rivière Missisquoi;

**CONSIDÉRANT QUE** le Comité consultatif en Développement durable recommande au Conseil municipal les éléments suivants :

- Déposer une demande d'accès à l'information au ministère du développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs (MDDEFP) afin d'obtenir les détails du certificat d'autorisation (CA) délivré;
- Envoyer une lettre au propriétaire concerné ou l'inviter à une rencontre afin de l'informer de la problématique et des inquiétudes de la population;
- Observer régulièrement afin de détecter tout signe de rejet de contaminants à la rivière, et dans un tel cas, appeler le MDDEFP immédiatement afin qu'un responsable aille sur les lieux pour vérifier le respect des exigences du CA;

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

**QU'**une lettre soit envoyée au propriétaire concerné ou que ce dernier soit invité à une rencontre afin de l'informer de la problématique et des inquiétudes de la population;

**QUE** des vérifications soient effectuées régulièrement dès la fonte des neiges afin de détecter tout signe de rejet de contaminants à la rivière et que dans un tel cas, que le MDDEFP soit appelé immédiatement sur les lieux pour vérifier le respect des exigences du CA;

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

### 5.9 SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

#### 5.10 URBANISME

##### 5.10.1 Dépôt du Responsable en Urbanisme et Inspection en bâtiments

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose le rapport mensuel du Responsable en Urbanisme et Inspection en bâtiments, Hugues Thivierge, incluant le rapport de l'inspecteur forestier, Émilio Lembo. Copie dudit rapport a été remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

**Déposé.**

2014 04 30

##### 5.10.2 Demande d'usage conditionnel, 99 route de Mansonville, ajout d'un bâtiment:

**CONSIDÉRANT QU'**une demande d'usage conditionnel a été déposée par M. Raymond Cherrier (dossier CCU180314-7.1);

**CONSIDÉRANT QUE** le terrain visé est situé sur les lots 274-P et 284-P dans la zone RU-6;

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

**CONSIDÉRANT QUE** le projet consiste à construire un bâtiment accessoire selon le plan d'implantation et la photo de l'exemple du bâtiment à construire déposés par le requérant;

**CONSIDÉRANT QUE** les critères d'évaluation relatifs aux usages souhaités sont respectés;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du comité consultatif d'urbanisme sont d'avis qu'il est opportun de prévoir les critères d'évaluation du règlement comme conditions faisant partie intégrante de la présente recommandation;

**CONSIDÉRANT QUE** le comité consultatif d'urbanisme recommande que la demande d'usage conditionnel visant à permettre l'ajout d'un bâtiment accessoire soit autorisée à la condition que les critères d'évaluation de l'article 24 du règlement d'usages conditionnels numéro 2005-327 fassent partie intégrante de la présente résolution.

**EN CONSÉQUENCE**  
il est proposé par Michel Daigneault  
et résolu

**D'ACCEPTER** la demande visant à permettre l'ajout d'un bâtiment accessoire, le tout selon le règlement sur les usages conditionnels.

**Adoptée.**

2014 04 31

**5.10.3 PIIA-6: lots 1045-P et 1046-P, chemin Panorama, projet de construction d'une résidence unifamiliale isolée**

**CONSIDÉRANT QUE** les lots 1045-P et 1046-P sont assujettis au PIIA-6 (dossier CCU040414-5.1);

**CONSIDÉRANT QUE** M. Alexandre McCallum, architecte, a présenté le dossier aux membres du comité consultatif d'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande consiste à permettre la construction d'une résidence unifamiliale isolée, le tout selon les plans joints à la demande, préparés par M. Alexandre McCallum, architecte, projet 181-13, reçus à la municipalité en date du 3 avril 2014 (plans révisés);

**CONSIDÉRANT QUE** toutes les informations permettant d'établir le respect des objectifs et critères du PIIA-6 ont été présentées;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet a été modifié afin de respecter la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet respecte les objectifs et critères du PIIA-6;

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

**EN CONSÉQUENCE**  
il est proposé par Michel Daigneault  
et résolu

**D'ACCEPTER** le projet de construction d'une résidence unifamiliale isolée en vertu du règlement sur les PIIA secteur Owl's Head.

**Adoptée.**

2014 04 32

**5.10.4 PIIA-6: lot 1046-P, chemin du Mont Owl's Head, projet de lotissement**

**CONSIDÉRANT QUE** le lot 1046-P est assujetti au PIIA-6 (dossier CCU040414-5.2);

**CONSIDÉRANT QUE** M. Alexandre McCallum, architecte, a présenté le dossier aux membres du comité consultatif d'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande consiste à effectuer une subdivision du lot 1046-P, le tout selon les plans joints à la demande, préparés par M. Alexandre McCallum, architecte, projet



Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

175-13, reçus à la municipalité en date du 3 avril 2014 (plans révisés);

**CONSIDÉRANT QU'**une deuxième version du projet reçue en date du 4 avril 2014, incluant l'aménagement d'une troisième case de stationnement ainsi que l'aménagement d'un abri d'auto, a été présentée aux membres du comité consultatif d'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QUE** les membres du comité consultatif d'urbanisme sont d'avis que cette option ne respecte pas les critères d'évaluation relatifs au déboisement et au maintien des ouvrages de drainage existant (proximité);

**CONSIDÉRANT QUE** toutes les informations permettant d'établir le respect des objectifs et critères du PIIA-6 ont été présentées;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet a été modifié afin de respecter la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet respecte les objectifs et critères du PIIA-6 à l'exception du déboisement nécessaire pour l'aménagement de la piscine projetée;

**CONSIDÉRANT QUE** le comité consultatif d'urbanisme recommande que la demande reçue le 3 avril 2014, sans la troisième case de stationnement et l'abri d'auto, soit acceptée telle que présentée à la condition que la servitude d'accès à la piste de ski soit enregistrée et que l'aménagement de l'accès soit réalisé tel que montré au plan (ponceau) et que la largeur projetée au plan (3 m) soit respectée;

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

**D'ACCPETER** le projet de lotissement présenté en vertu du règlement sur les PIIA secteur Owl's Head (version du 3 avril 2014 sans la troisième case de stationnement et l'abri d'auto) à la condition que la servitude d'accès à la piste de ski soit enregistrée et que l'aménagement de l'accès soit réalisé tel que montré au plan (ponceau) et que la largeur projetée au plan (3 m) soit respectée, et que l'espace prévu pour l'aménagement de la piscine soit maintenu à l'état naturel (boisé).

**Adoptée.**

2014 04 33

**5.10.5 CPTAQ: lots 217-P et 317-P, demande d'autorisation pour un usage non-agricole (construction d'une tour de télécommunication et chemin d'accès)**

**CONSIDÉRANT QU'**une demande d'autorisation pour un usage non-agricole a été déposée à la Municipalité en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA);

**CONSIDÉRANT QUE** les lots 217-P et 317-P sont situés en zone verte selon la LPTAA, dans la zone A-2 selon le règlement de zonage de la Municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** la demande vise l'aménagement, l'utilisation et l'entretien d'un chemin d'accès ainsi que d'une tour de télécommunication d'une hauteur de 76 mètres et de ses équipements connexes sur une superficie totale d'environ 12 900 mètres carrés ;

**CONSIDÉRANT QUE** l'usage souhaité est conforme au règlement de zonage de la Municipalité qui a été modifié récemment afin de permettre l'implantation d'une tour de télécommunication;

**CONSIDÉRANT QUE** la réalisation du projet permettrait de fournir à la population locale un service de qualité pour le réseau de télécommunication haute vitesse vocal, sans fil et partage de données;

**CONSIDÉRANT QUE** le site retenu pour l'implantation de la tour a été modifié afin de tenir compte des préoccupations soulevées lors de la consultation publique et est le résultat d'un consensus entre la Municipalité et le demandeur;

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

**CONSIDÉRANT QUE** les différentes caractéristiques du projet permettent d'atteindre les objectifs souhaités en matière de développement durable (aspect social, environnemental et économique);

**CONSIDÉRANT QUE** l'usage souhaité ne nuit pas aux activités agricoles;

**CONSIDÉRANT QUE** le potentiel agricole du terrain visé est très faible, voire inexistant;

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil de la municipalité du Canton de Potton a déjà manifesté son appui au projet par l'adoption d'une réglementation permettant l'usage souhaité;

**EN CONSÉQUENCE,**  
**Il est proposé par Michel Daigneault**  
**et résolu**

**D'APPUYER** la demande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) et inviter cette dernière à prendre en considération les points soulevés au préambule de manière à rendre une décision favorable à la présente.

**Adoptée.**

2014 04 34

#### **5.10.6 Rétrocession d'une route abandonnée correspondant à l'ancienne emprise du chemin Vale Perkins**

**CONSIDÉRANT QU'**une situation particulière concernant une partie de route abandonnée a été portée à l'attention de la Municipalité dans le cadre d'une vérification des titres pour fin de transaction de la propriété située au 215, chemin Vale Perkins;

**CONSIDÉRANT QUE** la partie de route abandonnée visée a été rajoutée par Me Carl Corbeil, notaire, au certificat de localisation préparé par M. Claude Migué, arpenteur-géomètre, daté du 3 août 2006, portant le numéro de minute 11290 pour ce qui est de la propriété du 215, chemin Vale Perkins;

**CONSIDÉRANT QUE** la notaire et les propriétaires souhaitent régulariser la situation;

**CONSIDÉRANT QUE** la partie de route abandonnée est située en partie sur la propriété du 215, chemin Vale Perkins mais aussi en partie sur d'autres propriétés;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité souhaite régulariser la situation en procédant à la fermeture et en cédant ou rétrocédant le terrain correspondant à la route abandonnée aux propriétaires riverains;

**CONSIDÉRANT QU'**il est important de régulariser rapidement la situation de la propriété du 215, chemin Vale Perkins;

**CONSIDÉRANT QUE** les frais associés à cette transaction devront être assumés par le propriétaire riverain;

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

**DE PROCÉDER** à la fermeture définitive de cette partie du chemin correspondant à la portion visée par le 215 chemin Vale Perkins;

**RÉTROCÉDER** la partie de terrain qui correspond à la route abandonnée au propriétaire du 215, chemin Vale Perkins.

**Adoptée.**

2014 04 35

#### **5.10.7 Approbation du design et du coût d'une enseigne directionnelle routière pour Potton**

**CONSIDÉRANT QUE** le cœur de la Municipalité est le Village de Mansonville, tant du point

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

de vue population, du point de vue commercial que du point de vue culturel;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a tendance pour la circulation du secteur entier de la montagne Owl's Head (secteur Owl's Head lui-même et secteur Leadville/Mont Bear) d'éviter le Village dans les trajets sortant du Canton;

**CONSIDÉRANT QU'**il convient au moins d'afficher une signalisation touristique rappelant l'existence du Village et des services qu'on y retrouve;

**CONSIDÉRANT QUE** cette signalisation serait faite au moyen d'un panneau touristique avec les indicateurs de services au moyen de pictogrammes appropriés, situé au coin Nord-Ouest de l'intersection chemins Owl's Head/chemin du Lac et chemins Vale Perkins/chemin George R.-Jewett;

**EN CONSÉQUENCE,**  
il est proposé par Pierre Pouliot  
et résolu

**D'APPROUVER** le design, la localisation, l'achat et le coût de 1 720\$ (taxes en sus) dudit panneau touristique à implanter;

**ET D'AUTORISER** le Directeur général secrétaire trésorier à passer la commande et effectuer le paiement après livraison du panneau.

**Adoptée.**

#### 5.11 LOISIRS ET CULTURE

2014 04 36

##### 5.11.1 Autorisation pour la dépense de la fête des bénévoles de Potton

**CONSIDÉRANT QUE** les bénévoles, regroupés ou individuellement, constitue un corps de citoyens actifs qui se dévouent pour le bien de la communauté Pottonaise, dans presque tous les domaines possibles et imaginables;

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

**CONSIDÉRANT QUE** cette reconnaissance se fait par la tenue d'une fête organisée annuellement durant laquelle il y a de nombreuses activités et un lunch est servi, cette année samedi le 12 avril 2014;

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

**D'AUTORISER** le Directeur général secrétaire trésorier et la Responsable, organisation communautaire, d'aller de l'avant pour planifier d'organiser cette fête, le 12 avril 2014;

**DE DÉBLOQUER** les crédits au montant maximum de 1 950\$ prévus au budget 2014 dans la section des dépenses du Conseil municipal afin de pourvoir aux dépenses à venir.

**Adoptée.**

2014 04 37

##### 5.11.2 Nomination des membres du Comité culturel et patrimonial de Potton

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal a adopté par résolution (numéro 2011 04 33) un cadre de référence pour le Comité Culturel et Patrimonial de Potton (ci-après « CCPP »);

**CONSIDÉRANT QUE** ce cadre de référence au paragraphe 3.1 stipule que le Conseil nomme par résolution, les membres non élus en fonction des secteurs culturels et patrimoniaux;

**CONSIDÉRANT QUE** le secrétaire trésorier du CCPP a fait parvenir la liste de nomination requise pour les membres non élus récemment;

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

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

**DE NOMMER** les personnes suivantes pour les postes à combler au CCPP:

- ✓ Madame Sandra Jewett, secteur patrimonial;
- ✓ Madame Marie-Paule Villeneuve, secteur littérature;
- ✓ Madame Diane Rypinski-Marcoux, membre du conseil

**ET DE DÉSIGNER** en vertu de l'article 4 du cadre de référence du Comité Culturel et Patrimonial de Potton Madame Thérèse Descary, secteur cinéma, à titre de présidente du CCPP.

**LE TOUT** rétroactif au 1 janvier 2014.

**Adoptée.**

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

### 6.1 **Avis de motion modifiant pour modification du règlement 2003-313 relatif à la gestion du quai municipal de Vale Perkins**

**La Conseillère Edith Smeesters** donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement portant le numéro 2003-313-A sera présenté pour étude et adoption.

Ce règlement modifie le règlement 2003-313 relatif à la gestion du quai de Vale Perkins pour en clarifier la portée.

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

**Donné.**

### 6.2 **Avis de motion pour modification au règlement 2011-402 portant sur l'occupation du domaine public**

**Le Conseiller Michel Daigneault** donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement modifiant le règlement 2011-402 sera présenté pour étude et adoption.

Ce règlement a pour objet de modifier des dispositions administratives pour rendre cohérent certains articles du règlement.

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

**Donné.**

### 6.3 **Avis de motion pour modification au règlement 2012-415 sur l'utilisation de l'eau potable**

**La Conseillère Edith Smeesters** donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement modifiant le règlement 2012-415 sera présenté pour étude et adoption.

Ce règlement a pour objet d'inclure une section sur les cabinets d'aisance.

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

**Donné.**

### 6.4 **Proposition de règlement 2014-425 pour la mise aux normes du chemin de la Pointe avec taxation aux riverains, le tout en 2014**

Initiales du maire ----- ----- Initiales du Sec.- Trés.
---

**Le Conseiller André Ducharme** donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement numéro 2014-425 sera présenté pour étude et adoption.

Ce règlement a pour but de prévoir les travaux de mise aux normes du chemin public de la Pointe, afin de pouvoir y pourvoir les services habituellement donnés sur les chemins municipaux.

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

**Donné.**

**6.5 Proposition de règlement 2014-426 de taxation du secteur « lac Sopala » afin de pourvoir à l'entretien du barrage existant**

**La Conseillère Diane Rypinski Marcoux** donne avis de motion qu'à une prochaine séance de ce Conseil, un règlement numéro 2014-426 sera présenté pour étude et adoption.

Ce règlement a pour objet de prévoir une taxe annuelle spéciale de secteur pour le secteur du lac Sopala, afin de pourvoir aux dépenses récurrentes et nécessaires à la surveillance et à l'entretien préventif du barrage situé dans ce secteur et qui régularise les eaux du lac.

De plus, afin de préciser la portée du présent avis de motion et de dispenser le Conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du projet de règlement sera remise aux membres du Conseil municipal.

**Donné.**

2014 04 38

**7. ADOPTION DE RÈGLEMENTS**

**7.1 Adoption du règlement 2014-424 «Prévoyant une régie interne de fonctionnement du Conseil de la Municipalité du Canton de Potton »**

**CONSIDÉRANT** l'article 491 du *Code municipal du Québec* qui permet au Conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du Conseil et pour le maintien de l'ordre durant les séances;

**CONSIDÉRANT** que la *Municipalité du Canton de Potton* a adopté un règlement intitulé « **RÈGLEMENT 260, ÉTABLISSANT LES JOURNÉES D'OUVERTURE DU BUREAU MUNICIPAL ET LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL** »;

**CONSIDÉRANT** qu'il est opportun que le Conseil abroge et remplace le règlement 2001-300 et son amendement pour en adopter une version plus à jour;

**CONSIDÉRANT** qu'il est opportun que le Conseil abroge définitivement le règlement 260 qui avait déjà été intégré dans le règlement 2001-300;

**CONSIDÉRANT** qu'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du 2 décembre 2013;

**EN CONSÉQUENCE,**  
**il est proposé par Michel Daigneault**  
**et résolu que**

**DE DÉCRÉTER** le règlement suivant:

**PRÉAMBULE**

Les **CONSIDÉRATIONS** qui précèdent le présent règlement en font partie intégrante.

**TITRE**

Le présent règlement s'intitule:

**RÈGLEMENT PRÉVOYANT UNE RÉGIE INTERNE DE FONCTIONNEMENT  
 DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE POTTON.**

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

## DE L'OBJET DU RÈGLEMENT

Le Règlement a pour but de clarifier le décorum et les procédures en cours de séance du Conseil; il fixe aussi les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration. Subsidiairement, le présent règlement a aussi pour but de faciliter l'entrée en fonction d'un nouvel élu, voire d'un nouveau Conseil municipal.

## DE LA MODERNISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

À l'heure du 21<sup>ème</sup> siècle, le Conseil municipal reconnaît la nécessité d'utiliser les moyens de communication et les techniques de partage de l'information modernes et éprouvés. Ainsi le Conseil municipal dans sa régie interne prévoit et autorise l'évolution des séances vers ce qui est communément appelé un « Conseil sans papier ». La communication de l'information entre l'administration et les membres du Conseil municipal se fait donc de plus en plus part moyens électroniques, y compris l'usage de l'internet et des services s'y rattachant.

## DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL

### ARTICLE 1

Les séances ordinaires du Conseil ont lieu le premier lundi de chaque mois, à l'exception de la séance du mois de janvier, laquelle sera tenue le deuxième lundi de janvier.

### ARTICLE 2

Si le jour fixé pour une séance ordinaire est férié, la séance a lieu le lundi suivant.

### ARTICLE 3

L'année d'une élection municipale, lorsqu'il y a scrutin, l'assemblée régulière du Conseil du premier lundi de novembre est déplacée au deuxième lundi qui suit le jour du scrutin.

### ARTICLE 4

Le Conseil municipal siège dans la salle des délibérations du Conseil, en l'Hôtel de Ville de Mansonville, situé au 2, rue Vale Perkins à Mansonville.

### ARTICLE 5

Les séances ordinaires du Conseil débutent à 19 heures.

### ARTICLE 6

Les séances du Conseil sont publiques et ne durent qu'une seule séance, à moins qu'elles ne soient ajournées, en conformité avec les stipulations des articles 51 ou 52 du présent règlement.

### ARTICLE 7

Lors de toute séance du Conseil, les délibérations doivent y être faites à haute voix et de façon intelligible; la lecture des résolutions et de l'objet des dépôts doit être faite.

## DES SÉANCES EXTRAORDINAIRE DU CONSEIL

### ARTICLE 8

Une session Extraordinaire du Conseil peut être convoquée en tout temps par le Maire ou le Maire suppléant en son absence, le Directeur général secrétaire trésorier ou par deux membres du Conseil, en donnant par écrit un avis spécial d'une telle session à tous les membres du Conseil autres que ceux qui la convoquent.

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

### **ARTICLE 9**

L'avis de convocation à l'assemblée Extraordinaire doit indiquer les sujets et affaires qui y seront traités.

### **ARTICLE 10**

L'avis de convocation doit être donné au moins deux jours avant le jour fixé pour la tenue de l'assemblée.

### **ARTICLE 11**

Durant une session Extraordinaire, on ne peut traiter que des sujets et des affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf du consentement unanime des membres du Conseil, s'ils sont tous présents.

### **ARTICLE 12**

Le Conseil, avant de procéder aux affaires à cette session, doit constater et mentionner dans le procès-verbal de la séance, que l'avis de convocation a été signifié tel que requis par la loi, aux membres du Conseil qui ne sont pas présents à l'ouverture de la séance.

### **ARTICLE 13**

S'il appert que l'avis de convocation n'a pas été signifié à tous les membres absents, la session doit être close immédiatement.

### **ARTICLE 14**

La signification de l'avis de convocation se fait de l'une des façons suivantes:

- 1) L'Avis de convocation peut être donné par courriel aux membres de Conseil municipal, dans les mêmes délais que l'avis écrit. Cependant, reconnaissant que la loi n'a pas encore évolué dans la modernité, les membres ainsi convoqués devront signer une renonciation à l'avis de convocation donné par courriel, et ce, au début de la séance extraordinaire;
- 2) En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé en personne, à son domicile; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à une personne de la famille, en autant qu'elle soit majeure;
- 3) En laissant une copie de l'avis de convocation à celui à qui il est adressé en personne, à sa place d'affaires ou d'emploi; dans ce cas, la copie de l'avis de convocation peut être laissée à toute personne qui y est employé.

### **ARTICLE 15**

Le défaut d'accomplissement des formalités prescrites pour la convocation d'une session du Conseil ne peut être invoqué lorsque tous les membres du Conseil y ont assisté.

### **ARTICLE 16**

Les séances Extraordinaires du Conseil sont publiques et ne devraient pas, dans la mesure du possible, être ajournées.

---

## **DES SÉANCES STATUTAIRES DU CONSEIL**

---

### **ARTICLE 17**

Les séances statutaires du Conseil municipal sont celles prévues par la loi et sont obligatoires (par exemple pour l'adoption du budget de fonctionnement annuel et pour le dépôt annuel des états financiers de la Municipalité).

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

Les modalités de fonctionnement prévues par le présent règlement concernant les séances ordinaires et extraordinaires s'appliquent, en plus des procédures dictées par les lois gouvernant les municipalités concernant ces séances statutaires.

---

## DES SÉANCES DE TRAVAIL DU CONSEIL

---

### **ARTICLE 18**

Les séances de travail du Conseil municipal sont souvent référées comme « caucus ».

Les séances de travail sont fixées par le Conseil en décembre d'une année pour l'année qui suit, sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution. Le calendrier de ces séances est affiché sur le site Web de la Municipalité (Potton.ca) et les dates sont aussi indiquées dans le calendrier annuel des services administratifs de la Municipalité distribué en même temps que les comptes annuels de taxes.

Le Conseil peut en tout temps prévoir des réunions de travail supplémentaires, sans avis, à condition que ces réunions fassent l'objet d'un accord majoritaire entre les membres du Conseil lors d'une séance, quelles qu'elles soient (caucus, ordinaires ou extraordinaires). Cependant, le secrétaire trésorier est tenu d'aviser tout membre du Conseil absent d'une réunion au cours de laquelle une réunion de travail non prévue au calendrier est décrétée.

Sur accord majoritaire des membres du Conseil municipal, le Secrétaire trésorier peut signifier l'annulation de toute séance de travail prévue au calendrier ou non.

Le secrétaire trésorier prépare, dans la mesure du possible, un ordre du jour des sujets devant être délibérés. Tout membre du Conseil peut informer le secrétaire trésorier de tout sujet qu'il désire porter à l'ordre du jour d'une séance de travail à l'intérieur des délais administratifs. En séance, l'ordre du jour peut être modifié en tout temps sur simple demande des Conseillers ou du Maire.

Les séances de travail sont ouvertes au public, sauf pour une période à la discrétion du Conseil, durant laquelle les débats ont lieu à huis clos. Cette période peut être décrétée au début de la séance ou en fin de séance, mais pas au milieu de la séance.

Enfin, la séance de travail qui précède immédiatement une séance ordinaire est généralement réservée pour la préparation des membres à cette séance; malgré ce qui précède, il peut y être apporté des sujets à débat. Cette séance se déroule généralement à huis clos et débute normalement à 18 heures mais, sur demande faite au minimum le mercredi précédent le lundi d'une séance ordinaire, elle peut débuter plus tôt.

---

## ORDRE ET DÉCORUM

---

### **ARTICLE 19**

Le Conseil est présidé dans ses sessions par le Maire ou le Maire suppléant, ou, à défaut, par un membre du Conseil municipal choisi parmi les Conseillers présents.

### **ARTICLE 20**

Le Maire ou Maire suppléant du Conseil maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du Conseil, sauf appel au Conseil. Il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

---

## ORDRE DU JOUR

---

### **ARTICLE 21**

Le Directeur général secrétaire trésorier prépare ou fait préparer, pour l'usage des membres du Conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire et Extraordinaire qui doit être transmis aux membres du Conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 48 heures à l'avance. En son absence, le secrétaire trésorier adjoint, ou le cas échéant, le secrétaire trésorier par intérim, s'acquitte de cette tâche.



Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

## **ARTICLE 22**

Au début de la séance ordinaire, l'ordre du jour est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, selon la demande de chacun des membres du Conseil municipal, et est adopté par résolution.

## **ARTICLE 23**

Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

## **ARTICLE 24**

L'ordre du jour ne peut être modifié que si tous les membres du Conseil sont présents au début de la séance et lors de l'adoption de ce dernier.

Après son adoption, l'ordre du jour ne peut pas être modifié, à moins que le Conseil adopte une nouvelle résolution à cet effet; les ajouts sont alors inscrits en dernier sous la rubrique « Varia »; les retraites de l'ordre du jour sont alors notés dans le procès verbal en rayant l'entrée dans l'ordre du jour original.

## **PÉRIODE D'INTERACTION AVEC LE PUBLIC**

## **ARTICLE 25**

Les sessions ordinaires du Conseil comprennent deux périodes de 30 minutes au cours desquelles les personnes présentes peuvent poser des questions verbalement aux membres du Conseil. La première période se déroule dès l'ouverture de la séance, une fois l'ordre du jour de l'assemblée adoptée. Cette première période est destinée aux questions sur tout sujet qui n'est **pas** inscrit à l'ordre du jour.

La deuxième période se déroule à la fin de la séance et elle peut porter ou non sur des sujets de l'ordre du jour.

Chaque intervention ne peut pas dépasser deux (2) minutes.

## **ARTICLE 26**

Tout membre du public présent, qui désire poser une question, devra :

- 1) s'avancer à la place prévue pour les intervenants dans la salle et s'identifier au préalable (dispense du déplacement étant donnée aux personnes à mobilité restreinte);
- 2) faire usage du microphone, à moins d'avoir une voix portante suffisante pour que toute personne dans la salle puisse entendre l'intervention;
- 3) s'adresser au Maire ou au Maire suppléant seulement, à moins que le Maire ou Maire suppléant ne dirige l'intervention vers un Conseiller;
- 4) déclarer à qui sa question s'adresse;
- 5) ne poser qu'une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle jusqu'à l'expiration de la période de question;
- 6) s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou diffamatoire;
- 7) À moins d'y être invité, s'abstenir de faire un discours ou une présentation sans question.

## **ARTICLE 27**

Chaque intervenant bénéficie d'un temps maximum de deux minutes par période de questions, en respect des conditions applicables pour chaque période.

## **ARTICLE 28**

Le Maire ou le Conseiller à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, soit y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

### **ARTICLE 29**

Le Maire ou le Conseiller à qui la question a été adressée peut demander au Directeur général secrétaire trésorier d'y répondre en dehors de la séance, par téléphone, courriel ou courrier.

### **ARTICLE 30**

Chaque membre du Conseil peut, avec la permission du Maire ou du Maire suppléant, compléter la réponse donnée.

### **ARTICLE 31**

Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité.

### **ARTICLE 32**

Tout membre du public présent lors d'une session du Conseil doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la session.

### **ARTICLE 33**

Tout membre du public présent lors d'une session du Conseil qui désire s'adresser à un membre du Conseil ou au Directeur général secrétaire trésorier, ne peut le faire que durant la période de questions.

### **ARTICLE 34**

Tout membre du public présent lors d'une session du Conseil, qui s'adresse à un membre du Conseil ou au Directeur général secrétaire trésorier pendant la période de questions, ne peut que poser des questions en conformité des règles établies aux articles 25, 26, 27, 31 et 33 du présent règlement.

### **ARTICLE 35**

Tout membre du public présent lors d'une session du Conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside l'assemblée ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du Conseil.

## **PÉTITIONS**

### **ARTICLE 36**

Toute pétition ou autre demande écrite destinée à être présentée au Conseil doit porter à l'endos le nom du requérant et la substance de la demande. L'endos seulement sera lu à moins qu'un membre du Conseil n'exige la lecture du document au long, et dans ce cas cette lecture sera faite.

Le secrétaire trésorier, après présentation du document au Conseil, reçoit ledit document et consigne cette réception dans le procès verbal de la séance comme dépôt (voir Article 50 du présent règlement). Le lendemain immédiat de la journée de la séance, le secrétaire trésorier s'assure de faire parvenir à chaque membre du Conseil municipal un facsimilé du document présenté, et retient l'original pour le livre des délibérations du Conseil.

## **PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉSOLUTIONS, AVIS DE MOTION ET PROJETS DE RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 37**

Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire au Maire ou Maire suppléant de l'assemblée. Ce dernier donne alors la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

### **ARTICLE 38**

Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au Conseil, ou, à la demande du Maire ou Maire suppléant, par le Directeur général secrétaire trésorier.

Une fois le projet présenté, le Maire ou Maire suppléant de l'assemblée doit s'assurer que tous les Conseillers qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un Conseiller peut présenter une demande d'amendement au projet.

### **ARTICLE 39**

Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du Conseil, le Conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le Conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le Conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

### **ARTICLE 40**

Tout Conseiller peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le Maire ou Maire suppléant ou le Directeur général secrétaire trésorier, à la demande du Maire ou Maire suppléant ou du membre du Conseil qui préside la session, doit alors en faire la lecture.

### **ARTICLE 41**

À la demande du Maire ou Maire suppléant de l'assemblée, le Directeur général secrétaire trésorier peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

### **ARTICLE 42**

Les avis de motion sont généralement préparés par le Secrétaire trésorier avant la séance. Cependant, tout Conseiller peut proposer un avis de motion en séance ordinaire du Conseil.

Un avis de motion doit indiquer la nature du règlement proposé et son intention, ou, dans le cas d'un amendement proposé à un règlement existant, la nature et la raison de la modification par amendement. Dans le cas d'un avis de motion visant à abroger un règlement, la raison doit être donnée pour cette abrogation.

## **VOTE**

### **ARTICLE 43**

Les votes sont donnés à vive voix, sur la demande du Maire ou Maire suppléant; ils sont inscrits au livre des délibérations, y compris les abstentions dues à un conflit d'intérêt ou encore une apparence de conflit d'intérêt, tel que repris dans l'Article 45 du présent règlement.

### **ARTICLE 44**

Sauf le Maire ou Maire suppléant de l'assemblée, tout membre du Conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi, sauf en raison d'abstention dues à un conflit d'intérêt ou encore une apparence de conflit d'intérêt.

### **ARTICLE 45**

Toutefois, un membre du Conseil municipal qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Initiales du maire
-----
-----
Initiales du Sec.- Trés.

#### **ARTICLE 46**

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., c. E-2.2, article 303, alinéa 2a).

#### **ARTICLE 47**

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

#### **ARTICLE 48**

Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative. Dans une telle situation, le Maire peut, mais n'est pas obligé de, voter.

#### **ARTICLE 49**

Les motifs de chacun des membres du Conseil, lors d'un vote, ne sont pas consignés au procès-verbal, sauf avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents lors du vote.

---

### **DÉPÔT DE DOCUMENT**

---

#### **ARTICLE 50**

Le secrétaire trésorier et tout membre du Conseil peuvent déposer en séance un ou des documents destinés à ce que les membres du Conseil en prennent acte. Cette dernière expression minimalement exige que les membres du Conseil en fassent la lecture et par le dépôt en séance, il est présumé qu'ils en ont fait ou en feront la lecture.

---

### **AJOURNEMENT**

---

#### **ARTICLE 51**

Toute session ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée par le Conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent; il est alors nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents.

Pour ajourner une séance du Conseil, une résolution à l'unanimité des membres du Conseil doit être adoptée. La résolution doit prévoir la date et l'heure de reprise de la séance.

Aucune affaire nouvelle ne peut être soumise ou prise en considération lors de l'ajournement d'une séance du Conseil, sauf si tous les membres du Conseil sont alors présents et y consentent.

#### **ARTICLE 52**

Deux membres du Conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la session une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du Conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le Directeur général secrétaire trésorier aux membres du Conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement, donnant la date et l'heure de la reprise de l'assemblée. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la session ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une session Extraordinaire.

Initiales du maire
-----
-----
Initiales du Sec.- Trés.

## PÉNALITÉ

### **ARTICLE 53**

Toute personne qui agit en contravention des articles 26 alinéa 6), 32, 33 et 35 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100\$ pour une première infraction et de 200\$ pour une récidive, ladite amende ne devant en aucun cas être supérieure à 1000\$. Les frais pour chaque infraction sont en sus.

À défaut de paiement dans le délai imparti par la Cour, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1).

## DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

### **ARTICLE 54**

Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du Conseil municipal.

### **ARTICLE 55**

Le présent règlement abroge le règlement numéro 2001-300 et son amendement numéro 2001-300-A ainsi que le règlement 260.

### **ARTICLE 56**

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

**Adopté.**

*(La Conseillère Diane Rypinski Marcoux s'oppose)*

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

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

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

**Déposée.**

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

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

**Déposée.**

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

Le Directeur général secrétaire trésorier dépose le rapport pour la délégation d'autoriser de lui-même et par l'entremise des responsables ayant une délégation d'autorisation similaire, selon l'article 7.3 du *Règlement 2007-349 A (2010) décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et autorisant une délégation de compétence* pour la période finissant la journée ouvrable cinq (5) jours ouvrables immédiatement avant la séance du Conseil du

Initiales du maire ----- -----
Initiales du Sec.- Trés.

dépôt et débutant la première journée cinq (5) jours avant la séance du Conseil précédent. Copie de la liste est remise aux membres du Conseil qui en prennent acte.

**Déposé.**

9. **VARIA**

10. **DEUXIÈME PÉRIODE DE QUESTIONS**

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

11. **LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est proposé par **Diane Rypinski Marcoux** et résolu que l'assemblée soit levée à 21h27.

Le tout respectueusement soumis,

---

Louis Veillon  
Maire

---

Thierry Roger,  
Directeur général secrétaire trésorier

*Je, Louis Veillon, Maire de la Municipalité du Canton de Potton, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.*