

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE PONTIAC**

PROCÈS-VERBAL de la séance extraordinaire du Conseil municipal tenue le mardi 16 août 2016 à 19h30 au centre communautaire de Luskville, situé au 2024 route 148, Pontiac à laquelle étaient présents :

M. Roger Larose, maire, Brian Middlemiss, maire suppléant et les conseillers, Nancy Draper-Maxsom et Inès Pontiroli.

Également présent, M. Benedikt Kuhn, directeur général

Absences motivées : M. Edward McCann, conseiller (jugement de la Cour Supérieure), ainsi que Dr. Jean Amyotte et Thomas Howard , conseillers.

M. Larose, Président, constate le quorum et procède à l'ouverture de la séance. La séance débute à 19h30.

PAROLE AU PUBLIC ET QUESTIONS

James Eggleton - Affichage ordre du jour sur le site internet
- Défaut de quorum

16-08-2855

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

- 1. Ouverture de la séance**
- 2. Parole au public et questions**
- 3. Adoption de l'ordre du jour**
- 4. Adoption des procès-verbaux des réunions antérieures**
 - 4.1 Procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 12 juillet 2016 et des séances extraordinaires du 5 et du 26 juillet 2016
- 5. Administration**
 - 5.1 Transferts budgétaires
 - 5.2 Liste des factures à payer
 - 5.3 Liste des dépenses incompressibles /
 - 5.4 Liste des engagements de dépenses pour le mois d'août
 - 5.5 Rapport relatif à la délégation d'autorisation des dépenses
 - 5.6 Règlement 11-16 pour amender le règlement 03-14
 - 5.7 Liste des propriétés pour la vente pour le non-paiement des taxes
 - 5.8 Règlement d'emprunt 12-16 pour le projet Lusk
 - 5.9 Signature – Effets bancaires
 - 5.10 Disposition de biens excédentaires
 - 5.11 Transfert de dossiers d'infractions à la firme d'avocats RPGL
- 6. Sécurité publique**
 - 6.1 Appareils respiratoire – Service d'incendie
- 7. Travaux publics**
 - 7.1 Démission – Employé # 02-0072
 - 7.2 Embauche – Journaliers
 - 7.3 Embauche – Opérateur de machinerie
 - 7.4 Réfection de chemins
- 8. Hygiène du milieu – *Public hygiene***
 - 8.1 Adoption du plan d'intervention pour le renouvellement des conduites d'eau potable et d'égouts
- 9. Urbanisme et zonage**
 - 9.1 Règlement de tarification 02-15-04-2016
 - 9.2 Règlement 608-2016 relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments
 - 9.3 Deuxième projet de règlement 177-01-03-2016 modifiant le règlement de zonage 177-01 visant l'intégration d'un nouveau cadre normatif pour encadrer l'excavation, le remblai et de déblai sur les terrains privés
 - 9.4 Nomination de résidents, membres au CCU
- 10. Loisirs et culture**
- 11. Divers**
 - 11.1 Traversier - Requête au MTQ
- 12. Rapports divers et correspondance**
 - 12.1 Dépôt de divers rapports municipaux :
 - a) animaux

- b) Procès-verbal de correction
- c) Lettre de l' Association équestre du Pontiac

- 13. Dépôt du registre de correspondance**
13.1 Registre de correspondance du mois de juillet 2016
- 14. Période de questions du public**
- 15. Levée de la séance**

Il est

Proposé par : Brian Middlemiss

Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU d'adopter l'ordre du jour tel que préparé et lu.

Adoptée

16-08-2856

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 12 JUILLET 2016 ET DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU 5 ET DU 26 JUILLET 2016

Il est

Proposé par : Brian Middlemiss

Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 juillet 2016 et des séances extraordinaires du 5 et du 26 juillet 2016.

Adoptée

16-08-2857

TRANSFERTS BUDGÉTAIRES (AOÛT 2016)

Il est

Proposé par : Nancy Draper-Maxsom

Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE la Municipalité effectue les transferts budgétaires tel que reconnue à la liste jointe en annexe au montant total de **14 840,10\$**.

Adoptée

16-08-2858

LISTE DES FACTURES À PAYER

Il est

Proposé par : Brian Middlemiss

Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE ce Conseil autorise le paiement des factures au montant de **46 511,78\$** (voir annexe) pour la période se terminant le 30 juillet 2016 et à débiter les affectations budgétaires relatives aux dépenses mentionnées sur ladite liste.

Adoptée

16-08-2859

LISTE DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES ET PRÉ-APPROUVÉES

Il est

Proposé par: Inès Pontiroli

Appuyé par: Nancy Draper-Maxsom

ET RÉSOLU QUE ce Conseil approuve la liste des déboursés et prélèvements effectués du 28 juin 2016 au 26 juillet 2016, le tout pour un total de **862 339,27\$** (voir annexe).

Adoptée

16-08-2860

LISTE DES ENGAGEMENTS DE DÉPENSES POUR LE MOIS D'AOÛT 2016

Il est

Proposé par : Brian Middlemiss

Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU à l'unanimité d'engager les dépenses apparaissant à l'annexe A, pour un montant total de **41 636,58\$** taxes incluses.

Adoptée

Le directeur général dépose le rapport relatif à la délégation d'autorisation des dépenses du 28 juin au 28 juillet 2016.

16-08-2861

RÈGLEMENT NUMÉRO 11-16 POUR AMENDER LE RÈGLEMENT 03-14 CONCERNANT LES NORMES APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL DE PONTIAC – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE

ATTENDU QU'en juin 2016, le gouvernement du Québec a adopté le projet de loi 83 Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique (2016, Chapitre 17);

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit notamment que le code d'éthique et de déontologie doit interdire à tout membre d'un conseil de la Municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité;

ATTENDU QU'un avis de motion pour le présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal, le 12 juillet 2016;

À CES CAUSES, il est

Proposé par : Nancy Draper-Maxsom

Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU de remplacer le règlement 03-14 par ce qui suit :

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 – OBJET – PRINCIPE GÉNÉRAL

- 2.1 Le présent règlement a pour objet d'établir un code d'éthique et de déontologie pour tous les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Pontiac, notamment en souscrivant à des valeurs qui misent sur l'intégrité, l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un Conseil municipal, la prudence dans la poursuite de l'intérêt public, le respect, la loyauté, l'équité, l'honnêteté, l'objectivité, l'impartialité, et la saine gestion dans une perspective d'intérêt public pour gouverner la Municipalité de Pontiac.
- 2.2 Les membres du Conseil municipal doivent exercer leurs fonctions et organiser leurs affaires personnelles de façon à préserver et à maintenir la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité des décisions de la Municipalité de Pontiac. Les membres du Conseil municipal doivent de plus agir avec intégrité, objectivité et impartialité mais doivent aussi préserver les apparences et favoriser la transparence en adoptant un comportement qui préserve et maintient la confiance du public dans l'intégrité, l'objectivité et l'impartialité de l'entreprise municipale.

ARTICLE 3 – CHAMP D'APPLICATION

À moins qu'il ne soit autrement spécifié, le présent règlement s'applique à tous les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Pontiac.

ARTICLE 4 – DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et expressions suivants signifient et ce, sans limitation :

- 4.1 **Avantages :** Tout cadeau, don, faveur, récompense, service, commission, rémunération, rétribution, indemnité, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte ou toute autre chose utile ou profitable de même nature ou toute promesse d'un tel avantage.
- 4.2 **Code d'éthique :** Dans un sens large le code d'éthique se veut d'abord et avant tout un outil de nature pédagogique, un ensemble de règles de conduite, un code d'honneur, pouvant entraîner l'imposition des sanctions juridiques prévues à la section III, articles 31 et 32 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, et avoir des conséquences de nature politique pour quiconque n'applique pas ses préceptes.
- 4.3 **Comité :** Un comité du Conseil municipal de la Municipalité de Pontiac comme constitué par règlement municipal et en vertu de l'article 82 du Code municipal.
- 4.4 **Conseil :** Le Conseil municipal de la Municipalité de Pontiac.
- 4.5 **Déontologie :** La déontologie porte sur les règles de conduite attendues sous l'angle des devoirs et des obligations qui découlent des valeurs et des principes éthiques. Elle exerce une régulation en vue d'orienter la conduite et vise à codifier ce qui est proscrit et ce qui est permis. Son application est souvent quasi judiciaire et se fonde sur les principes juridiques. Ses principes ont une force obligatoire et exécutoire.
- 4.6 **Employé :** Tout officier ou salarié à l'emploi de la Municipalité.
- 4.7 **Entité liée :** Société, compagnie, coopérative, association ou personne morale entretenant une relation d'affaires ou autre avec un membre du Conseil municipal de la Municipalité de Pontiac.
- 4.8 **Éthique :** Le sens de l'éthique est un concept qui tente de guider une personne dans le choix d'un comportement à adopter face à une situation donnée. C'est un ensemble de règles qui encadre la conduite humaine, son application est fondée sur une autodiscipline de la part du sujet. Elle s'inscrit dans l'art d'exercer son jugement sur la base des valeurs, des normes et des enjeux en cause pour diriger sa conduite et prendre des décisions éclairées dans une situation donnée. Au sens pratique, elle se réfère à un ensemble de valeurs, de règles et de jugements qui orientent le comportement d'un individu et des groupes. Elle ne doit pas être vue comme un système de contrôle, mais bien plutôt comme l'exercice responsable du jugement et du discernement dans des situations difficiles.
- 4.9 **Honneur rattaché aux fonctions de membre du Conseil municipal :** Tout membre du Conseil municipal sauvegarde l'honneur rattaché à sa fonction, ce qui présuppose la pratique constante des valeurs : Intégrité, prudence, respect, loyauté et équité.
- 4.10 **Intégrité :** Tout membre du Conseil municipal valorise l'honnêteté, la rigueur et la justice.
- 4.11 **Intérêt personnel :** Intérêt de la personne concernée, qu'il soit direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Est exclus de cette notion le cas où l'intérêt personnel consiste dans des

- rémunérations, des allocations, des remboursements de dépenses, des avantages sociaux ou d'autres conditions de travail rattachées aux fonctions de la personne concernée au sein de la municipalité ou de l'organisme municipal.
- 4.12 **Intérêt des proches :** Intérêt du conjoint de la personne concernée, de ses enfants, de ses ascendants ou intérêt d'une société, compagnie, coopérative ou association avec laquelle elle entretient une relation d'affaires. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, réel, apparent ou potentiel. Il est distinct, sans nécessairement être exclusif, de celui du public en général ou peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée.
- 4.13 **Loyauté envers la Municipalité :** Tout membre du Conseil municipal recherche l'intérêt de la Municipalité de Pontiac.
- 4.14 **Membre :** Un membre du comité, qu'il soit membre du Conseil municipal ou non.
- 4.15 **Membre de la famille immédiate :** Le conjoint au sens de la Loi sur les normes du travail, les ascendants, descendants, frères ou sœurs et leurs conjoints ou une entité liée.
- 4.16 **Membre du Conseil :** Le maire et les conseillers forment les membres du Conseil municipal de la Municipalité de Pontiac.
- 4.17 **Municipalité :** La Municipalité de Pontiac.
- 4.18 **Organisme municipal :**
1. Un organisme que la loi déclare mandataire ou agent d'une municipalité ;
 2. un organisme dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité ;
 3. un organisme dont le budget est adopté par la municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci ;
 4. un conseil, une commission ou un comité formé par la municipalité chargé d'examiner et d'étudier une question qui lui est soumise par le conseil ;
 5. une entreprise, corporation, société ou association au sein de laquelle une personne est désignée ou recommandée par la municipalité pour y représenter son intérêt.
- 4.19 **Personne-ressource :** Personne nommée par le Conseil municipal pour participer aux activités du Comité consultatif d'urbanisme, ou autre comité, mais qui n'est pas un membre et qui n'a pas de droit de vote. La personne-ressource est assujettie aux mêmes devoirs et obligations qu'un membre mais elle peut détenir une charge ou un contrat avec la Municipalité. Le fait pour une personne-ressource d'être un employé de la Municipalité ou de détenir un mandat professionnel de consultant avec la Municipalité n'est pas réputé constituer un conflit d'intérêts. La détention d'un intérêt au sens de l'article 305 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités n'est pas visée par les présentes.
- 4.20 **Prudence dans la poursuite de l'intérêt public :** Tout membre du Conseil municipal assume ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe. Dans l'accomplissement de cette mission, il agit avec professionnalisme, ainsi qu'avec vigilance et discernement.
- 4.21 **Recherche de l'équité :** Tout membre du Conseil municipal traite chaque personne avec justice et, dans la mesure du possible, en interprétant les lois et règlement en accord avec leur esprit.
- 4.22 **Respect envers les autres membres, les employés de la Municipalité et les**

citoyens :

ARTICLE 5 – CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 5.1 Pour les fins des présentes, il y a une situation de conflit d'intérêts quand un intérêt personnel pourrait, potentiellement ou en apparence, empêcher le membre du Conseil municipal d'agir d'une façon objective dans l'exercice de ses fonctions et dans les seuls intérêts de la Municipalité de Pontiac.
- 5.2 Tout membre du Conseil municipal doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public. A cet effet, et sans restreindre la portée, il doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis à des comités ou autres afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.
- 5.3 Tout membre du Conseil municipal doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les législations applicables, incluant la réglementation en vigueur dans la Municipalité. Il souscrit et adhère aux principes d'une saine administration municipale et doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.
- 5.4 Tout membre du Conseil municipal ne doit pas se placer dans une situation où son intérêt personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate pourrait l'influencer dans l'exercice de ses fonctions.
- 5.5 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de solliciter ou de détenir, pour lui-même, un proche ou une personne morale dans laquelle il possède un intérêt personnel, une charge ou un contrat avec la Municipalité.
- 5.6 Afin de prévenir toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts, tout membre du Conseil municipal ne peut participer directement ou indirectement à toute demande d'appel d'offres et ne peut avoir avec la Municipalité ou un organisme municipal, un intérêt direct ou indirect dans un contrat, sauf les exceptions prévues aux articles 305 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q. c. E-2.2 et 269 du Code municipal du Québec L.R.Q. c. -27.1).
- 5.7 Tout membre du Conseil municipal ne peut solliciter, accepter, ni recevoir quelque rémunération, profit ou avantage que ce soit, autres que ceux qui sont prévus à la Loi, en échange d'une prise de position sur un règlement, une résolution ou toute question soumise ou qui doit être soumise au Conseil municipal ou à un de ses comités.
- 5.8 Tout membre du Conseil municipal qui, lors de son élection ou en cours de son mandat ou emploi, est placé dans une situation de conflit d'intérêts, par suite de l'application d'une loi, d'un mariage, d'une union de fait ou de l'acceptation d'une donation ou d'un legs, doit mettre fin à cette situation le plus rapidement possible après l'élection ou la survenance de l'événement qui engendre la situation de conflit d'intérêts.
- 5.9 Tout membre du Conseil municipal doit faire connaître publiquement dans sa déclaration d'intérêts pécuniaires annuelle les faits et situations susceptibles de mettre en conflit, directement ou indirectement, l'intérêt public ou les devoirs de sa fonction et son intérêt personnel ou celui de sa famille immédiate de façon à ce que les citoyens soient à même de constater qu'il exerce ses fonctions avec intégrité, impartialité et objectivité ou, le cas échéant, d'observer qu'ils dérogent à la façon correcte d'agir en maintenant celle-ci à jour dès qu'il a connaissance de tout fait ou situation de cette nature en déposant, auprès du Secrétaire-trésorier et Directeur général de la Municipalité, une déclaration amendée.
- 5.10 Communication
 - (i) Les membres communiqueront les décisions du Conseil avec précision et de manière adéquate même s'ils sont en désaccord avec une décision majoritaire.
 - (ii) Les membres doivent respecter les processus décisionnels du Conseil.
 - (iii) Les membres doivent communiquer et mener les affaires du Conseil de façon ouverte et publique pour que les intervenants puissent comprendre le processus, la

logique et la justification utilisés pour tirer des conclusions et prendre des décisions.

- (iv) Le conseil municipal profitera régulièrement d'occasions officielles ou officieuses pour obtenir l'apport des contribuables dans le cadre du processus décisionnel sur des questions qui ont des répercussions majeures sur la collectivité.
- (v) Les membres feront preuve de respect lors de discussions concernant leurs pairs, le personnel, la municipalité et toutes les décisions du Conseil.
- (vi) Les membres du Conseil s'abstiendront d'émettre des commentaires qui pourraient dénigrer les compétences professionnelles ou la crédibilité de leurs pairs ou du personnel.

ARTICLE 6 – CADEAUX – DONNS

- 6.1 Tout membre du Conseil municipal doit refuser tout cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage quel que soit sa valeur qui risque d'avoir une influence sur son jugement ou l'exercice de ses fonctions ou qui pourrait donner lieu à une perception d'un tel risque.
- 6.2 Nonobstant l'article 6.1, un membre du Conseil municipal peut recevoir certains avantages lorsque ceux-ci :
- a) sont conformes aux règles de la courtoisie, du protocole, de l'hospitalité ou de l'usage
 - b) ne proviennent pas d'une source anonyme
 - c) ne sont pas constitués d'une somme d'argent, d'une action, d'une obligation, d'un effet de commerce ou d'un titre quelconque de finances
 - d) ne sont pas de nature à laisser planer un doute sur leur intégrité, leur indépendance ou leur impartialité, celle de la Municipalité ou d'un organisme municipal

Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du Conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visée par l'article 6.1 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du Secrétaire-trésorier et Directeur général de la Municipalité de Pontiac. Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception. Le Secrétaire-trésorier et Directeur général tient un registre public de ces déclarations.

La présente règle ne s'applique pas lorsque :

- la marque d'hospitalité ou l'avantage provient d'un gouvernement ou d'une municipalité, d'un organisme gouvernemental ou municipal, ou d'un de leurs représentants officiels
- si le membre du Conseil municipal fait remise de l'avantage reçu à la Municipalité
- s'il s'agit d'un repas consommé en présence de la personne qui l'a offert et qui est inférieur à 200 \$

Lorsqu'un membre du Conseil municipal reçoit directement ou indirectement une marque d'hospitalité ou un autre avantage dans le cadre d'une activité de formation ou de perfectionnement conformément à l'article 6.2, il doit en informer le Directeur général. La déclaration du membre du Conseil municipal doit faire l'objet d'une description par le Directeur général en précisant les circonstances. Le présent article ne s'applique pas à une marque d'hospitalité ou tout autre avantage lorsqu'un membre du Conseil municipal a reçu ces derniers dans l'exercice de ses fonctions officielles de la part d'un représentant ou d'un organisme d'un gouvernement, ou d'une association professionnelle dont ils sont membres.

- 6.2 Chaque donateur reçoit une copie du présent règlement relative à l'éthique, afin qu'il sache que le cadeau ou le don ne peut être accepté. Les professionnels et les entreprises qui font affaires avec la Municipalité recevront une copie du présent règlement.

ARTICLE 7 – DEVOIR DE DISCRÉTION

- 7.1 Tout membre du Conseil municipal ne peut utiliser à son propre avantage ou bénéfice des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public.
- 7.2 Tout membre du Conseil municipal ne peut transmettre à des tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont pas généralement communiqués au public.
- 7.3 Tout membre du Conseil municipal ne peut transmettre à des tiers des renseignements ou de l'information nominative au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Le Directeur général est la personne responsable désignée en vertu de ladite Loi et elle possède seule, l'autorité déléguée pour décider du caractère nominatif d'une information.
- 7.4 Tout membre du Conseil municipal, à l'exception du maire, ne peut sans l'autorisation du Conseil municipal transmettre une information qui n'est pas nominative et n'est pas généralement communiquée ou connue du public.
- 7.5 Afin de préserver le secret quant aux renseignements de nature confidentielle, tout membre du Conseil municipal doit :
- a) s'abstenir de faire usage de tels renseignements au préjudice de la Municipalité ou en vue d'obtenir, directement ou indirectement, un avantage pour lui-même ou pour autrui.
 - b) prendre les mesures nécessaires pour que ces collaborateurs et son entourage ne communiquent pas ou n'utilisent pas de tels renseignements qui viennent à leur connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

ARTICLE 8 – UTILISATION DES RESSOURCES – DU NOM – DES MARQUES OU ARMOIRIES OU LOGO

- 8.1 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir d'utiliser ou de permettre l'utilisation à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés, des ressources, des biens ou des services de la Municipalité ou des organismes municipaux ou d'utiliser l'autorité de sa fonction pour son intérêts personnel ou celui d'un membre de sa famille immédiate.
- 8.2 Malgré l'article 8.1, un contribuable peut utiliser certains biens ou services de la Municipalité à des fins personnelles, s'il s'agit d'un service offert de façon générale par la Municipalité ou par un organisme municipal.
- 8.3 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir dans les contrats et ententes qu'il conclut à titre personnel avec des tiers d'utiliser le nom ou le logo de la Municipalité de façon à laisser croire à l'autre partie que le contrat ou l'entente est conclue avec la Municipalité ou que cette dernière s'en porte caution ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.
- 8.4 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir d'utiliser le papier à en-tête de la Municipalité aux fins de ses activités personnelles.
- 8.5 Tout membre du Conseil municipal qui détient ou acquiert des intérêts dans une compagnie, société ou entreprise doit éviter que l'on se serve du poste qu'il occupe à la Municipalité à des fins de publicité ou d'appui promotionnel pour l'entreprise concernée.

ARTICLE 9 – AFFAIRES AVEC LA MUNICIPALITÉ

Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de détenir directement ou indirectement un intérêt dans un contrat avec la Municipalité ou un organisme municipal, sous réserve des exceptions prévues par la Loi.

ARTICLE 10 – RESPECT DES MÉCANISMES DE DÉCISION – RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS – PROCESSUS D'EMBAUCHE

Tout membre du Conseil municipal doit respecter les prescriptions législatives et administratives régissant les mécanismes de prise de décision de la Municipalité et de ses organismes municipaux.

Tout membre du Conseil municipal doit maintenir des relations respectueuses avec les autres membres du Conseil municipal de la Municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens.

Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de participer ou d'influencer quiconque lors d'embauche, de supervision, de promotion ou d'évaluation du rendement d'un membre de sa famille immédiate ou d'une personne à laquelle il est légalement ou personnellement redevable.

Tout membre du Conseil municipal doit divulguer tout lien de parenté ou d'affiliation sociale par-devers un candidat pouvant affecter sa crédibilité et se retirer de tout comité de sélection.

ARTICLE 11 – ANNONCE LORS D'ACTIVITES DE FINANCEMENT

Il est interdit à tout membre du Conseil municipal de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la Municipalité.

ARTICLE 12 – PARTICIPATION À DES SÉANCES DE FORMATION – SERMENT DE LA PERSONNE ÉLUE

12.1 Tout membre du Conseil municipal participera, dans les quatre (4) mois de son entrée en fonction, à une session de formation sur l'éthique et la déontologie conçue spécialement pour le milieu municipal et aux sessions de formation complémentaires offertes périodiquement pendant la durée du mandat.

12.2 Tout membre du Conseil municipal doit prêter serment conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités en tenant compte des règles du code d'éthique et de déontologie.

ARTICLE 13 – MÉCANISMES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE - SANCTIONS

13.1 Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre du Conseil municipal a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable peut en saisir le Ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire au plus tard dans les trois ans qui suivent la fin du mandat de ce membre, le tout en conformité avec les articles 20 à 30 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

Toute plainte au regard du présent règlement, pour être complète, être écrite, assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif.

Conformément aux articles 7 et 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale : Un manquement au présent Code d'éthique et de déontologie visé par un membre du Conseil municipal de la Municipalité de Pontiac peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

La réprimande.

La remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :

Du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci.

De tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le Code.

Le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au Code, comme membre du Conseil municipal, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme.

La suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil municipal de la Municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 14 – L'APRÈS-MANDAT

- 14.1 Tout membre du Conseil municipal qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer avantage indu de ses fonctions antérieures.
- 14.2 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni d'utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, l'information non disponible au public obtenue dans le cadre de ses fonctions.
- 14.3 Tout membre du Conseil municipal doit s'abstenir, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du Conseil municipal.

ARTICLE 15 – RÉVISION DES RÈGLES ÉDICTÉES – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Les membres du Conseil municipal conviennent de réviser et d'adopter en début de chaque nouveau mandat de quatre (4) ans les règles régissant le code d'éthique et de déontologie, afin de réitérer leur engagement à l'égard du respect et de la promotion des règles qu'il contient et qu'il reflète l'évolution des préoccupations locales de même que les orientations et les priorités des élus.

ARTICLE 16 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

ARTICLE 17 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

Adoptée

16-08-2862

LISTE DES PROPRIÉTÉS POUR LA VENTE POUR LE NON-PAIEMENT DES TAXES

CONSIDÉRANT QUE le directeur général soumet au Conseil, pour examen et considération, un état des taxes foncières dues à la Municipalité, afin de satisfaire aux exigences de l'article 1022 du Code municipal du Québec;

Il est

Proposé par: Brian Middlemiss
Appuyé par: Nancy Draper-Maxsom

ET RÉSOLU QUE ledit état soit et est approuvé par le Conseil et que le directeur général prenne les procédures requises aux fins de faire vendre par la Municipalité régionale de comté (MRC) des Collines-de-l'Outaouais tous les immeubles de la Municipalité dont les taxes foncières qui les grèvent n'ont pas été payées.

Adoptée

16-08-2863

RÈGLEMENT No. 12-16 « RÈGLEMENT DÉCRÉTANT UN EMPRUNT ET UNE DÉPENSE POUR LA RÉFECTION ET LE REVÊTEMENT DE LA CHAUSSEE DU PROJET LUSK (CHEMINS BRADY, KERR ET CROISSANTS IVAN ET LUSK) »

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de l'assemblée régulière du Conseil tenue le 12 juillet 2016.

Il est

Proposé par : Brian Middlemiss
Appuyé par : Nancy Draper-Maxsom

ET RÉSOLU QUE :

ARTICLE 1 : Le Conseil est autorisé à exécuter ou faire exécuter les travaux de réfection et le revêtement de la chaussée du projet Lusk (chemins Brady, Kerr et croissants Ivan et Lusk), selon les estimés préparées par le directeur général au montant de 372 300,00\$ incluant les frais, taxes et imprévus.

ARTICLE 2 : Le Conseil est autorisé à dépenser une somme n'excédant pas 372 300,00\$ pour des fins du présent règlement, cette somme incluant les travaux mentionnés à l'article 1, les frais incidents, les imprévus et les taxes.

ARTICLE 3 : Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le Conseil est, par les présentes, autorisé à emprunter une somme n'excédant pas 372 300,00 \$ sur une période de 20 ans.

ARTICLE 4 : Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute subvention ou contribution qui pourra être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense visée à l'article 2.

ARTICLE 5 : Pour pourvoir à la moitié (50%) des dépenses engagées pour les intérêts et le remboursement en capital des échéances annuelles, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur les immeubles imposables du projet Lusk (voir annexe), une taxe spéciale à un taux suffisant d'après la valeur de chaque immeuble imposable, telle qu'elle apparaît sur le rôle d'évaluation en vigueur dans la municipalité.

ARTICLE 6 : Pour pourvoir à l'autre moitié (50%) des dépenses engagées pour les intérêts et le remboursement en capital des échéances annuelles, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après la valeur de chaque immeuble imposable, telle qu'elle apparaît sur le rôle d'évaluation en vigueur dans la municipalité.

ARTICLE 7 S'il advient que le montant d'une appropriation autorisé par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette appropriation, le Conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toutes autres dépenses décrétées par le présent règlement et pour lesquelles l'appropriation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 8 : Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adoptée sur division

La conseillère Inès Pontiroli vote contre la résolution.

16-08-2864

SIGNATURE-EFFETS BANCAIRES

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite changer les signataires pour les effets bancaires;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité exige deux signataires pour les effets bancaires;

Il est

Proposé par : Inès Pontiroli
Appuyé par : Nancy Draper-Maxsom

ET RÉSOLU QUE les personnes suivantes soient autorisées comme signataires pour les effets bancaires soit : Roger Larose OU Brian Middlemiss ET Benedikt Kuhn OU Dominic Labrie.

IL EST AUSSI RÉSOLU QUE la résolution 14-06-2008 soit abrogée.

Adoptée

16-08-2865

DISPOSITION DE BIENS EXCÉDENTAIRES

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac souhaite se départir de meubles excédentaires de faible valeur ;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire d'offrir ces biens aux plus offrants afin de maximiser la valeur pour les contribuables de la municipalité;

Il est

Proposé par : Brian Middlemiss
Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal autorise le directeur général à vendre les biens excédentaires suivants par appels d'offre aux plus offrants, suite à un affichage public minimal de 2 semaines:

- 2 postes de travail en mélamine

Adoptée

16-08-2866

TRANSFERT DE DOSSIERS D'INFRACTIONS À LA FIRME D'AVOCATS RPGL

CONSIDÉRANT QUE les faits reprochés au propriétaire constituent des contraventions à plusieurs règlements d'urbanisme en vigueur et à d'autres règlements provinciaux;

CONSIDÉRANT QUE les tentatives de l'administration municipale afin de convaincre le propriétaire de se conformer;

CONSIDÉRANT QUE le non-respect de normes imposées ne fait qu'accentuer l'effet indésirable sur le voisinage et le cadre bâti de la Municipalité d'une façon générale;

Il est

Proposé par : Brian Middlemiss
Appuyé par : Nancy Draper-Maxsom

ET RÉSOLU de transférer les dossiers d'infractions ci-dessous à la firme RPGL pour entamer les démarches prévues par règlement municipal et/ou loi provinciale :

- 1- La propriété au 101 chemin Hurdman pour infraction aux règles d'insalubrité, d'entretien et d'occupation d'un bâtiment et au règlement Q2.r22.
- 2- La propriété au 2101 chemin Beaudoin pour infraction aux règles d'insalubrité, d'entretien et d'occupation d'un bâtiment;
- 3- La propriété au 1494 Route 148 pour infraction au règlement de zonage pour entreposage et stationnement de camions lourds;
- 4- La propriété au 146 Girofle pour infraction aux règles d'insalubrité, d'entretien et d'occupation d'un bâtiment.

Adoptée sur division

La conseillère Inès Pontiroli vote contre la résolution.

16-08-2867

APPAREILS RESPIRATOIRES – SERVICE INCENDIE

CONSIDÉRANT QUE les appareils respiratoires (APRIA) actuellement utilisés par le service de sécurité incendie prennent de l'âge;

CONSIDÉRANT QU'il est prévisible qu'un certain nombre d'unités soient retirés du service lors des inspections annuelles à venir;

CONSIDÉRANT QUE le schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC des Collines-de-l'Outaouais exige un minimum de 4 APRIA par caserne;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité possède trois casernes et qu'il est de bon usage de prévoir un nombre plus important d'APRIA pour palier a divers scénarios (formation, réparation, incendie majeure);

CONSIDÉRANT QUE l'offre d'AÉRO-FEU qui a obtenu des APRIA du service de sécurité incendie de la ville de Gatineau suite à un contrat de remplacement, est très intéressant;

CONSIDÉRANT QUE les modèles mis en vente par AERO-FEU sont plus légers que les modèles présentement utilisés par le service incendie, ce qui allège le travail des pompiers réduisant la fatigue et les risques de blessures;

Il est

Proposé par : Brian Middlemiss
Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU de procéder à l'achat de 24 unités APRIA Scott remis à neuf (y compris le harnais, 2 parties faciles et 2 bouteilles) au prix de 1 290,00\$ chaque avant taxes.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU QUE le montant nécessaire, soit 30 960,00\$ plus taxes pour cet achat, sera pris à même le surplus affecté réservé pour le service de sécurité incendie.

Adoptée

16-08-2868

DÉMISSION – EMPLOYÉ # 02-0072

CONSIDÉRANT la lettre de démission remise par l'employé # 02-0072 le 20 juillet 2016 ;

Il est

Proposé par : Nancy Draper-Maxsom
Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal accepte la démission de l'employé # 02-0072 en date du 3 août 2016.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU QUE la Municipalité recours à une agence de placement pour le remplacement temporaire du poste de chef de division, travaux publics.

IL EST AUSSI RÉSOLU QUE le conseil mandate le directeur général, le directeur des infrastructures et travaux publics et la directrice des ressources humaines, pour doter le poste de chef de division, travaux publics.

FINALEMENT, IL EST RÉSOLU QUE la Municipalité de Pontiac souhaite remercier M. Michel Trudel pour ses loyaux services.

Adoptée

16-08-2869

EMBAUCHE-JOURNALIERS

CONSIDÉRANT la résolution 16-07-2826 mandatant le directeur général et le directeur des infrastructures et des travaux publics pour l'embauche de (2) journaliers/journalières temporaires pour la période estivale, pour un maximum de 15 semaines, selon les termes de la convention collective;

CONSIDÉRANT qu'un affichage public a eu lieu;

Il est

Proposé par : Inès Pontiroli
Appuyé par : Brian Middlemiss

ET RÉSOLU QUE le Conseil entérine l'embauche de messieurs Adam Arnold et Robert Proulx à titre de journaliers pour la période estivale, pour un maximum de 15 semaines, selon les termes de la convention collective.

Adoptée

16-08-2870

EMBAUCHE D'UN OPÉRATEUR DE MACHINERIE

CONSIDÉRANT la résolution 16-07-2822 mandatant le directeur général et le directeur des infrastructures et des travaux publics pour l'embauche d'un opérateur de machinerie aux termes et taux établis dans la convention collective des employé(e)s.

CONSIDÉRANT QU'un affichage interne et externe a été fait ;

Il est

Proposé par : Nancy Draper-Maxsom
Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE le Conseil entérine l'embauche de M. Étienne Proulx à titre d'opérateur de machinerie.

Adoptée

16-08-2871

RÉFECTION DE CHEMINS

CONSIDÉRANT QU'UN montant de 350 000,00\$ avait été prévu pour l'année 2016 dans le Programme triennal d'immobilisation pour la mise à niveau de chemins non pavés (gestion de la végétation, reprofilage des fossés, rechargement et remplacement de ponceaux);

CONSIDÉRANT QU'IL a été prévu de prendre ce montant à partir du surplus non affecté;

CONSIDÉRANT QUE le solde disponible dans le surplus non affecté est suffisant pour couvrir un tel investissement;

CONSIDÉRANT QU'UNE analyse a été effectuée à partir des données disponibles et des vérifications terrains;

CONSIDÉRANT QUE suite à la présentation du directeur des infrastructures et des travaux publics, le Conseil municipal a priorisé la réfection des chemins River, Elm nord, Steele, Terry-Fox nord, Kennedy Nord et Sapinière;

Il est

Proposé par : Inès Pontiroli
Appuyé par : Nancy Draper-Maxsom

ET RÉSOLU QUE l'on mandate le directeur général et le directeur des infrastructures et travaux publics afin d'octroyer par appel d'offres des mandats pour :

- La location d'une pelle mécanique et d'un camion-benne avec opérateurs ;
- Le débroussaillage ;
- l'achat et l'installation de ponceaux ;
- L'achat de granulats ;
- Et l'achat de calcium abat-poussière

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU d'autoriser une dépense maximale de 350 000,00\$ à ces fins, à être prise à partir du surplus non affecté; le tout en concordance avec la Politique d'approvisionnement et les règles qui régissent les processus d'appel d'offres au Québec.

Adoptée

16-08-2872

ADOPTION DU PLAN D'INTERVENTION POUR LE RENOUELEMENT DES CONDUITES D'EAU POTABLE ET D'ÉGOUTS

CONSIDÉRANT QUE le directeur des infrastructures et des travaux publics a préparé un plan d'intervention des conduites d'eau potable et d'égout et que ce plan a été présenté aux élus le 2 août lors d'un caucus;

CONSIDÉRANT QUE le plan a été préparé par un ingénieur selon le Guide d'élaboration d'un plan d'intervention pour le renouvellement des conduites d'eau potable, d'égouts et des chaussées du ministère des Affaires Municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT);

Il est

Proposé par : Brian Middlemiss
Appuyé par : Nancy Draper-Maxsom

ET RÉSOLU QUE le conseil accepte le plan d'intervention pour le renouvellement des conduites d'eau potable, d'égout tel que déposé le 2 août 2016.

Adoptée

16-08-2873

RÈGLEMENT NUMÉRO 02-15-04-2016 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 02-15 SUR LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac est régie par le *Code municipal*, la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et la *Loi sur les compétences municipales* ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est habilitée à régir les cas où un permis est requis, en prescrire le coût, les conditions et les modalités de délivrance ainsi que les règles de suspension ou de révocation ;

CONSIDÉRANT QUE les demandes de permis des installations septiques requièrent de plus en plus d'analyse et de recherches;

CONSIDÉRANT QU'un certificat de conformité après les travaux d'installation d'un système septique est obligatoire et qu'un dépôt de garantie semble être le meilleur incitatif pour l'obtenir;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné à une séance ordinaire du Conseil tenue le 12 juillet 2016;

Il est

Proposé par : Brian Middlemiss
Appuyé par : Inès Pontiroli

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE ET ORDONNE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1

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

ARTICLE 2

L'article 4 du règlement 02-15 est modifié de manière à insérer les nouveaux frais pour l'analyse d'une demande de traitement des eaux usées illustré au tableau ici au long reproduit. (Modification visée par cet amendement **Grisée**)

«

ARTICLE 4 TARIFS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Les tarifs d'émission des permis et certificats municipaux apparaissent au tableau suivant:

| Type | Coût | Remarques |
|--|--|--|
| Traitement des eaux usées | | |
| système de traitement des eaux usées | 250 \$ | remise de 100 \$ sur réception du certificat de conformité |
| fosse scellée | 250 \$ | |
| remplacement/réparation fosse septique | 250 \$ | remise de 100 \$ sur réception du certificat de conformité |
| Système de traitement des eaux usées | 200\$ | |
| Retenue de garantie | 400\$ | Remboursable sur réception du certificat de conformité |
| | | |
| Captage des eaux | 250 \$ | remise de 100 \$ sur réception du rapport de forage |
| | | |
| Lotissement – 1^{er} et 2^e lot/chacun | 100 \$ | |
| Lots additionnels /chacun | 50 \$ | |
| | | |
| Bâtiment principal – résidentiel, commercial, industriel, communautaire | 0.35\$/p ² ou 3.77\$/m ² | |
| Agrandissement de l'espace habitable/addition d'un logement | 100\$ | |
| | | |
| Bâtiment secondaire (gazebo, garage, remise etc.) | 25 \$ moins de 10'X10' | 50 \$ plus de 10'X10' |
| bâtiment agricole (foin, outils de ferme, véhicule) | 50 \$ | |
| bâtiment agricole (abri hivernisation pour animaux) | 150 \$ | |
| Rénovation, modification, agrandissement, etc. | 50 \$ | |
| | | |
| Certificats d'autorisation | | |
| changement d'usage | 50 \$ | |
| <i>Fête – évènement</i> | <i>Gratuit</i> | <i>Valide pour 72 heures</i> |
| <i>Accès aux parcs après 23 heures</i> | <i>Gratuit</i> | <i>Valide pour 72 heures</i> |
| <i>Feu /feux d'artifices - endroit public</i> | <i>Gratuit</i> | <i>Valide pour 72 heures</i> |
| <i>Colportage/Sollicitation O.S.L.B.</i> | <i>Gratuit</i> | <i>Durée de la campagne</i> |
| travaux en milieu riverain | 100 \$ | |
| coupe d'arbres commerciale | 150 \$ | |
| | | |
| Permis | | |
| <i>Garderie</i> | <i>Sans frais</i> | <i>Annuel – 1^{er} janvier au 31 déc.</i> |
| <i>Vente aux enchères</i> | <i>Sans frais</i> | <i>24 heures</i> |
| affichage | 50 \$ | |
| clôture | 25 \$ | |
| dérogation mineure | 400 \$ | Incluant frais de publication |
| démolition / déplacement | 50 \$ | |
| galerie, patio, terrasse, | 25 \$ | |

| | | |
|---|--|--|
| piscine (incluant la clôture et terrasse) | 50 \$ | |
| quai | 25 \$ | |
| véranda / solarium | 50 \$ | |
| Cantine mobile | | |
| | 400 \$ | annuel |
| | 200 \$ | saisonnier (6 mois) |
| | 25 \$ | quotidien |
| | | |
| Renouvellement permis construction neuve bâtiment principal | 0.20\$/p ² ou 2.15\$/m ² | |
| | | |
| Annulation d'une demande de permis ou de certificat | 25 \$ | frais non remboursable en cas d'annulation |
| ANALYSE/ CERTIFICAT DE CONFORMITÉ | | |
| | 300,00\$ | EPANDAGE DES MRF |
| | 300,00\$ | CPTAQ |
| Usage de la cartographie de la zone inondable | 50\$ + Frais du permis | |
| Nouvelle construction dans un secteur de PIIA | 750\$ + Frais du permis | |
| Rénovation ou modification d'un bâtiment existant dans un secteur de PIIA | 300\$ + Frais du permis | |

(a.2, R. 02-15-01-2016) ; (a.2, R. 02-15-02-2016; (a.2, R. 02-15-03-2016)

»

ARTICLE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adoptée

16-08-2874

RÈGLEMENT 608-2016 RELATIF À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 145.41 de la *loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c A-19.1)*, la Municipalité est habilitée à établir des normes et prescrire des mesures relatives à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été dument donné à une séance ordinaire du Conseil tenue le 12 juillet 2016;

Il est

Proposé par : Inès Pontiroli
Appuyé par : Brian Middlemiss

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE ET ORDONNE CE QUI SUIT:

CHAPITRE 1.
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES
ET INTERPRÉTATIVES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule «Règlement 608-2016 relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le règlement s'applique sur tout le territoire de la municipalité de Pontiac.

3. RÈGLES DE PRÉSÉANCE

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions réglementaires, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas de divergence entre deux dispositions, la disposition la plus restrictive s'applique.

Aucune disposition du présent règlement ne peut soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

4. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout terme a le sens qui lui est attribué dans le Règlement d'administration et d'interprétation des règlements d'urbanisme numéro 176-01.

Si un mot ou un terme n'y est pas spécifiquement défini, il doit être interprété dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE 2.
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

5. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du règlement relève du fonctionnaire désigné.

6. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DESIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement d'administration et interprétation des règlements d'urbanisme 176-01.

7. DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT

Le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment doit:

- 1° Veiller à son entretien et à son maintien en bon état;
- 2° Respecter les normes, les mesures et les exigences relatives à l'occupation et l'entretien d'un bâtiment du présent règlement ;
- 3° Permettre au fonctionnaire désigné de pénétrer dans un bâtiment sans nuire à l'exécution de ses fonctions;
- 4° Fournir tout renseignement relatif à l'application du présent règlement et produire tout document s'y rapportant;
- 5° Effectuer ou faire effectuer un essai, une analyse ou une vérification d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation et fournir une attestation de la conformité, de la sécurité et du bon fonctionnement, produite par une personne compétente en la matière dans un délai de 21 jours afin de s'assurer de la conformité au présent règlement.

CHAPITRE 3.
NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À
L'ENTRETIEN D'UN IMMEUBLE

8. DISPOSITION GÉNÉRALE

Il est interdit de détériorer ou laisser détériorer un bâtiment par manque d'entretien ou par usage abusif ou inadéquat de quelque nature que ce soit.

9. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

Sans restreindre la généralité de la portée de l'article 8, sont considérées comme atteinte à l'intégrité du bâtiment des défaillances telles que:

- 1° une fissure sur une fondation mettant en péril la solidité du bâtiment ;

- 2° toute poutre tordue, solive affaissée, moisissure et pourriture ou mur incliné ;
- 3° toute partie d'un escalier, incluant les marches, endommagée ou affectée par la pourriture ;
- 4° toute charpente ou structure d'un balcon ou d'une galerie endommagée soit, notamment, par de la peinture écaillée ou munie d'un garde-corps qui ne protège pas adéquatement les occupants ;
- 5° les carreaux de fenêtres brisés ou les cadres de fenêtres pourris ;
- 6° toute gouttière occasionnant de l'érosion au sol ou étant affectée par la rouille ou la corrosion ;
- 7° toute toiture dont le revêtement est absent, en tout ou en partie ou endommagé ;
- 8° tout mur extérieur d'un bâtiment principal ou accessoire non muni d'un revêtement extérieur conforme ou dont le revêtement est endommagé, pourri ou affecté par la corrosion, tout enveloppe d'un bâtiment non étanche ;
- 9° de façon générale, la présence de vermines, de rongeurs, d'insectes ou de moisissures visibles ainsi que les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci ;
- 10° la malpropreté, la détérioration ou l'encombrement d'un bâtiment principal, d'un logement, d'un balcon ou d'un bâtiment accessoire ;
- 11° la présence d'animaux morts ou d'excréments d'animaux ou humain ;
- 12° l'état d'un bâtiment qui porte atteinte à la santé ou à la sécurité des résidents ou du public en raison de l'utilisation qui en est faite ou de l'état dans lequel il se trouve ;
- 13° l'accumulation excessive de vieux matériaux, journaux, linge, détritiques etc. (syndrome de Diogène) ;
- 14° l'absence de moyen de chauffage ;
- 15° présence d'eau stagnante, d'humidité dans le bâtiment causant des moisissures ;
- 16° vapeurs toxiques, dans un bâtiment sur un terrain contaminé, fuite de gaz, mazoute, monoxyde de carbone, radon ou autres produits chimiques tel formaldéhyde les COV ;
- 17° problème de ventilation (système de ventilation malpropre).

CHAPITRE 4. **SANCTIONS, RECOURS ET INTERVENTIONS**

10. SANCTIONS ET RECOURS

Quiconque contrevient aux dispositions des articles 7, 8 et 9 du présent règlement commet une infraction et est passible d'amende :

- 1° pour une personne physique, de 200 \$ à 500 \$ en cas d'une première infraction et de 1 000 \$ à 2 000 \$ en cas de récidive;
- 2° pour une personne morale, de 400 \$ à 1 000 \$ en cas d'une première infraction et de 2 000 \$ à 4 000 \$ en cas de récidive.

11. INTERVENTIONS DE LA MUNICIPALITÉ

La Municipalité peut:

- 1° En cas de défaut de collaboration d'un contrevenant, demander les expertises nécessaires et apporter correctifs appropriés sur les immeubles défailnants afin de se conformer au présent règlement.
- 2° Recouvrer les coûts des travaux qui constituent une créance prioritaire sur l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec.
- 3° Lorsque nécessaire, s'adresser à la Cour supérieure pour remédier à toute situation dérogatoire au présent règlement.

CHAPITRE 5. **DISPOSITIONS FINALES**

12. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adoptée

16-08-2875

DEUXIÈME PROJET DE RÈGLEMENT 177-01-03-2016 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 177-01 VISANT L'INTÉGRATION D'UN NOUVEAU CADRE NORMATIF POUR ENCADRER L'EXCAVATION, LE REMBLAI ET DE DÉBLAI SUR LES TERRAINS PRIVÉS

CONSIDÉRANT le besoin accru à un encadrement municipal des opérations de remblai, déblai et excavation sur le territoire municipal;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Pontiac est habilitée à régir de telles opérations en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés au paragraphe 12, art.113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c A-19.1);

CONSIDÉRANT les modifications suggérées lors de la séance de consultation publique tenue le 11 juillet 2016 sur le projet du règlement 177-01-03-2016;

Il est

Proposé par : Inès Pontiroli
Appuyé par : Nancy Draper-Maxsom

ET RÉSOLU QUE LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE PONTIAC DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION I
AMENDEMENT AU TEXTE DU RÈGLEMENT

1. Le règlement est amendé par l'ajout après l'article 4.13.10, la section 4.14 qui se lit comme suit :

«

4.14 CADRE NORMATIF RELATIF AU CONTRÔLE DES OPÉRATIONS D'EXCAVATION, DE REMBLAI ET DE DÉBLAI SUR LES TERRAINS PRIVÉS

4.14.1 RÈGLE DE PRÉSÉANCE

Toute disposition réglementaire plus restrictive en la matière prévaut sur la présente section.

4.14.2 NORMES ET TYPES DE TRAVAUX ASSUJETTIS

1. Les travaux d'excavation, remblai et déblai sont autorisés sauf dans la rive, le littoral, les plaines inondables et dans les zones de mouvements de masse répertoriées.
2. Les travaux doivent être exécutés dans le cadre des préparations d'un terrain destiné à recevoir un immeuble ayant fait l'objet d'un permis de construction ou de rénovation;
3. Aucun végétal, incluant des souches, ni résidus de construction (incluant béton, asphalte, métal et bois de charpente) ne peut servir au remblai d'un terrain, sauf si le permis en fait mention;
4. Malgré les alinéas précédents, sont interdites à moins qu'une expertise géotechnique approuvée par la municipalité soit fournie :
 - a. Les travaux d'excavation de remblai et de déblai sur un terrain ou une partie de terrain d'une pente égale ou supérieure à 30%;
 - b. Les travaux qui auront pour conséquence de créer un talus de dénivelé égal ou supérieur à 30%;
5. Sont aussi interdits les travaux ayant un impact sur le drainage des eaux de surface sur le domaine public ou sur une autre propriété voisine.

4.14.3 EXCEPTIONS

Il n'est pas obligatoire d'obtenir un certificat d'autorisation pour certains travaux, dont:

- Les carrières sablières et les travaux d'extractions de ressources qui ont fait l'objet d'une autorisation gouvernementale;
- Les travaux de remblai, déblai ou d'excavation autorisés au préalable par la CPTAQ pour un terrain situé dans la zone agricole décrétée;

»

SECTION II
DISPOSITIONS FINALES

2. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entrera en vigueur suite aux démarches prévues par la Loi.

Adoptée

16-08-2876

NOMINATION DE RÉSIDENTS, MEMBRES AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DE LA MUNICIPALITÉ DE PONTIAC

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1), les membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU), doivent être nommés par résolution du conseil;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du règlement 03-13 régissant et constituant le comité consultatif d'urbanisme, le conseil est habilité à revoir la formation du CCU, notamment aux termes des mandats de ses membres ;

CONSIDÉRANT QU'un avis sollicitant les résidents de la Municipalité de Pontiac à manifester leurs intentions et intérêts à joindre le CCU a été formulé dans le bulletin municipal du mois de juillet 2016 ;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par : Nancy Draper-Maxsom
Appuyé par : Brian Middlemiss

ET RÉSOLU de nommer les personnes suivantes à titre de membre du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) :

- **M. Alain Goulet ;**
- **M. Kenney Daley;**
- **M. Jean-Claude Beaucher ;**
- **M. Kirk Finken;**
- **M. Daniel Desjardins.**

Adoptée

16-08-2877

TRAVERSIER-REQUÊTE AU MTO

CONSIDÉRANT QUE le traversier situé dans le secteur Quyon est un outil de développement économique et social important pour la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le traversier est maintenant capable d'accueillir de plus gros véhicules et qu'il est nécessaire de publiciser ce fait pour assurer sa pérennité ;

CONSIDÉRANT QUE l'opérateur du traversier entend demander au ministère des Transports du Québec la permission d'afficher aux abords de la route 148 sa nouvelle capacité d'accueil;

Il est

Proposé par : Nancy Draper-Maxsom
Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal appui la demande de l'opérateur du traversier pour que de nouveaux panneaux d'affichage soient placés aux abords de la 148 afin de mieux faire connaître la capacité du traversier.

Adoptée

PÉRIODE DE QUESTION DU PUBLIC

- Item 7.4 - Question concernant le chemin Elm Nord

James Eggleton

- Règlements d'affichage – Réunions publiques
- Rapport du nombre de personnes qui assistent aux réunions publiques
- Questionne la conseillère Inès Pontiroli sur la raison de ses absences aux séances du conseil

À 20h25, la conseillère Inès Pontiroli quitte la séance.

Le Président de l'assemblée, M. Roger Larose constate à ce moment qu'il n'y a plus quorum.

L'assemblée est donc ajournée.

MAIRE

DIRECTEUR GÉNÉRAL

« Je, Roger Larose, maire, 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 ».