

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE PONTIAC**

PROCÈS-VERBAL de la séance régulière du Conseil municipal tenue le mardi
8 mai 2012 à 20h00 à la Caserne de pompiers à Breckenridge, située 1491, route 148, Pontiac
à laquelle étaient présents :

Edward McCann, maire, Dr. Jean Amyotte, maire suppléant les conseillers, Roger Larose,
Lynne Beaton, Tom Howard, Inès Pontiroli et Brian Middlemiss.

Également présents, le directeur général et quelques contribuables.

La séance débute à 20h00.

PAROLE AU PUBLIC ET QUESTIONS

Leonard Lloyd	-	-Vitesse sur Egan
Joan Belsher		-Félicitations à une des employés
Denis Dubé		-Usine filtration- contrats -Eau potable
Barrie Marfleet		-Site internet -Couverture internet du territoire
Richard Simourd		-Règlement de nuisances
Diane Mainville		-Demande à la CPTAQ du 1656 route 148
William Twolan		-Demande à la CPTAQ
James Eggleton		-Accès aux minutes -Règlement de nuisances
Ricky Knox		-Demande à la CPTAQ, 1656 route 148
Alan David	-	-Commerce illégal
Diana Delgrosse		-Tir dans la sablière R. Bélisle
Armand Ducharme		-Entente Hydro -Budget police

12-05-1091

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. **Ouverture de la séance**
2. **Parole au public**
3. **Adoption de l'ordre du jour**
4. **Adoption des procès-verbaux des réunions antérieures**
 - 4.1 Procès-verbal de la séance régulière tenue le 10 avril 2012 et celui des séances spéciales du 17 et du 26 avril 2012
5. **Administration**
 - 5.1 Transferts budgétaires
 - 5.2 Liste des factures à payer
 - 5.3 Liste des dépenses incompressibles
 - 5.4 Liste des engagements pour le mois de mai
 - 5.5 Règlement 15-10 et fonds réservés – surplus affecté pour l'eau potable
 - 5.6 Salaires – Écocentre
 - 5.7 Annulation de la résolution 12-04-1065 – Tarifs de camionnage en vrac
 - 5.8 Règlement 02-12 abrogeant le règlement 09-10 concernant les procédures à suivre par le conseil lors des assemblées du conseil
 - 5.9 Dotation de poste - Préposée aux communications
 - 5.10 États comparatifs de revenus et de dépenses
 - 5.11 Mauvaises créances
 - 5.12 Contrat – conciergerie
6. **Sécurité publique**
 - 6.1 Lettre de démission – Stephen Oudhuis
7. **Travaux publics**
 - 7.1 Planification – travaux de voirie
 - 7.2 Chemin de tolérance – Association Pointe-aux-Roches
 - 7.3 Mise à niveau – chemin Terry-Fox
 - 7.4 Pavage – chemin Terry-Fox
 - 7.5 Pavage – chemin Beaudoin et Joannis
 - 7.6 Poteau d'Hydro-Québec à déplacer
8. **Hygiène du milieu**
 - 8.1 Entente de collaboration avec l'Université Laval
 - 8.2 Entente – récupération d'huiles usées
9. **Urbanisme et zonage**
 - 9.1 Demande à la C.P.T.A.Q. - Lotissement – 30 chemin Elm – Thomas Tracey et Linda Coleborn
 - 9.2 Lotissement - Raymond Tracey - Susan Sparling – 126, chemin Stanton
 - 9.3 Autorisation de signer les permis
 - 9.4 Services offerts-RB Consultants-milieus hydriques
10. **Loisirs et culture**
 - 10.1 Projet de loi – protection des limites du parc de la Gatineau

- 10.2 Modification du tracé du Sentier Pontiac
- 11. **Divers**
 - 11.1
- 12. **Rapports divers et correspondance**
 - 12.1 Dépôt de divers rapports municipaux : a) animaux;
- 13. **Dépôt du registre de correspondance**
 - 13.1 Registre de correspondance du mois d'avril 2012
- 14. **Période de questions**
- 15. **Levée de la séance**

Il est

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Brian Middlemiss

ET RÉSOLU d'adopter l'ordre du jour avec les modifications suivantes :

Ajouts : 7.6 Demande de déplacement de poteau d'Hydro
9.4 Services offerts – RB Consultant - milieux hydriques

Adoptée

12-05-1092

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE TENUE LE
10 AVRIL 2012 ET DES SEANCES SPÉCIALES DU 17 ET DU 26 AVRIL 2012**

Proposé par Tom Howard
Appuyé par Lynne Beaton

ET RÉSOLU d'adopter le procès-verbal de la séance régulière du 10 avril 2012 et des séances spéciales du 17 et du 26 avril 2012.

Adoptée

12-05-1093

TRANSFERTS BUDGÉTAIRES (mai 2012)

Il est

Proposé par Brian Middlemiss
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 479,00 \$.

Adoptée

12-05-1094

LISTE DES FACTURES À PAYER

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Lynne Beaton

ET RÉSOLU QUE ce Conseil autorise le paiement des factures au montant de 49 653,51 \$ (voir annexe au dossier 102-102) pour la période se terminant le 30 avril 2012 et à débiter les affectations budgétaires relatives aux dépenses mentionnées sur ladite liste.

Adoptée

12-05-1095

LISTE DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES

Proposé par Inès Pontiroli
Appuyé par Lynne Beaton

ET RÉSOLU QUE ce Conseil approuve la liste des déboursés provenant de l'historique des chèques comprenant :

- Les dépenses incompressibles;
- les paiements par Internet;
- le montant réel des factures payées suite à une approbation par engagement de dépense ou résolution;

le tout pour un total de 328 667,33 \$ (voir annexe), pour la période se terminant le 25 avril 2012 et à débiter les affectations budgétaires relatives aux dépenses mentionnées sur ladite liste.

Adoptée

12-05-1096

LISTE DES ENGAGEMENTS POUR LE MOIS DE MAI 2012

Proposé par Inès Pontiroli
Appuyé par Lynne Beaton

ET RÉSOLU à l'unanimité d'engager les dépenses apparaissant à l'annexe A (voir dossier 102-102), pour un montant total de **57 460,84 \$** taxes incluses.

Adoptée

12-05-1097

RÈGLEMENT 15-10 ET FONDS RÉSERVÉS – SURPLUS AFFECTÉ POUR L'EAU POTABLE

CONSIDÉRANT QUE le règlement no 15-10 « Règlement abrogeant le règlement 14-10 décrétant une dépense de 4 541 135 \$ et un emprunt de 4 391 135 \$, pour la mise aux normes des installations de traitement de l'eau potable dans le village de Quyon »;

CONSIDÉRANT que ce règlement indique qu'on affectera 150 000 \$ provenant du fonds général;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a réservé des fonds de 150 000 \$ dans un surplus affecté pour l'eau;

Il est

Proposé par Inès Pontiroli
Appuyé par Lynne Beaton

ET RÉSOLU de débiter le surplus d'eau potable #59-131-00-011 de 150 000 \$ et de créditer le surplus général non affecté #59-110-00-001 de 150 000 \$.

Adoptée

12-05-1098

SALAIRES – ÉCOCENTRE

CONSIDÉRANT QU'à la fin de l'année précédente des sommes ont été transférées au département de l'écocentre pour les salaires des employés afin de refléter la dépense réelle pour le département;

CONSIDÉRANT QUE les employés remettent des feuilles de temps indiquant les heures travaillées à l'écocentre;

CONSIDÉRANT QU'aucun montant a été budgété pour les salaires à l'écocentre;

Il est

Proposé par Tom Howard
Appuyé par Inès Pontiroli

ET RÉSOLU de transférer la somme de 12 000 \$ du department de voirie et une autre somme de 12 000 \$ du department pour les installations septiques au department de l'écocentre, ainsi que les contributions d'employeur s'y rattachant comme suit:

<u>Augmenter</u>		<u>Diminuer</u>
02-453-00-141	12 000 \$	02-320-00-141
02-453-00-141	12 000 \$	02-490-00-141
02-453-00-222	300 \$	02-320-00-222
02-453-00-222	300 \$	02-490-00-222
02-453-00-232	150 \$	02-320-00-232
02-453-00-232	150 \$	02-490-00-232
02-453-00-242	250 \$	02-320-00-242
02-453-00-242	250 \$	02-490-00-242
02-453-00-252	175 \$	02-300-00-252
02-453-00-252	175 \$	02-490-00-252
02-453-00-262	25 \$	02-320-00-262
02-453-00-262	25 \$	02-490-00-262

Adoptée

12-05-1099

RÉSOLUTION 12-04-1065 - TARIFS DE CAMIONNAGE EN VRAC

CONSIDÉRANT QUE la résolution no 12-04-1065 concernant les tarifs de camionnage en vrac a été adoptée lors de la séance régulière du 10 avril 2012;

CONSIDÉRANT QU'après vérification auprès du M.A.M.M., il y a lieu d'annuler cette résolution, voir l'article 938 du Code Municipal, puisque la municipalité n'est pas légalement obligée de suivre ces tarifs;

Il est

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Roger Larose

ET RÉSOLU QUE ce conseil annule la résolution no 12-04-1065.

Adoptée

12-05-1100

**RÈGLEMENT NO. 02-12 ABROGEANT LE RÈGLEMENT NO. 09-10 CONCERNANT
LES PROCÉDURES À SUIVRE PAR LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE
PONTIAC LORS DE SES ASSEMBLÉES**

CONSIDÉRANT QUE le Conseil Municipal désire abroger son règlement numéro: 09-10 concernant les règles et procédures à suivre par le Conseil de la Municipalité de Pontiac lors de ses assemblées publiques;

CONSIDÉRANT QU'un avis de présentation a été donné le 20 mars 2012 par conseiller, Dr Jean Amyotte;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Inès Pontiroli

ET RÉSOLU d'adopter le présent règlement.

ET IL EST PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT STATUÉ ET ORDONNÉ, à savoir:

ARTICLE 1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. SESSIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 2.1 L'assemblée régulière du Conseil Municipal a lieu le deuxième mardi de chaque mois, à moins qu'il n'en soit ordonné autrement par résolution du Conseil Municipal, ou que tel mardi soit un jour non-juridique tel que décrété par la loi, alors ledit Conseil Municipal se réunit le jour juridique suivant.

Les assemblées du conseil se tiendront au 2024, route 148 à Pontiac Québec, sauf les assemblées de mai et août, qui se tiendront respectivement à la caserne de Breckenridge située au 1491, route 148 (mai) et à la salle du Club Lions située au 2 chemin du Ferry à Quyon (août).

ARTICLE 2.2 Toutes les séances régulières du Conseil Municipal de la Municipalité de Pontiac commencent à vingt heures (20:00) et elles se terminent à vingt-trois heures (23:00), à moins qu'une résolution soit adoptée pour prolonger la réunion au-delà des heures réglementaires.

ARTICLE 2.3 Le Maire de la Municipalité de Pontiac, le directeur général ou deux (2) membres du Conseil Municipal peuvent, lorsqu'ils le jugent à propos, convoquer une séance spéciale du Conseil Municipal, par demande verbale ou écrite adressée au directeur général de la Municipalité. Celui-ci dresse un

avis de convocation indiquant les affaires qui seront soumises à cette séance et fait signifier cet avis à chaque membre du Conseil Municipal au plus tard quarante-huit (48) heures fixées pour le début de la séance.

ARTICLE 2.4 Chaque fois que deux (2) membres du Conseil Municipal voudront obtenir une assemblée spéciale, ils pourront la convoquer eux-mêmes, en spécifiant par écrit au directeur général de la Municipalité, le but pour lequel ils convoquent telle assemblée spéciale et le jour et l'heure qu'ils désirent que telle assemblée ait lieu.

Sur réception de cette demande, le secrétaire- trésorier dresse un avis de convocation qu'il expédie de la manière indiquée dans le paragraphe précédent.

Lors d'une assemblée spéciale convoquée selon les articles 2.3 ou 2.4, le Conseil Municipal ne peut discuter et approuver que les sujets à l'ordre du jour, à moins que tous les membres du Conseil Municipal soient présents et acceptent d'en ajouter d'autres à l'ordre du jour.

ARTICLE 2.5 Le Conseil Municipal ne peut avoir plus d'une séance par jour.

ARTICLE 3. OUVERTURE DE LA SÉANCE

ARTICLE 3.1 À l'ouverture des séances, le directeur général de la Municipalité commence par faire l'entrée des noms des membres du Conseil Municipal présents dans le livre des minutes et constate s'il y a quorum.

En l'absence du directeur général et avant de procéder aux affaires, une résolution du Conseil Municipal sera adoptée pour autoriser une ou des personnes à agir comme secrétaire pour cette réunion. Cette résolution peut être faite sur une base annuelle.

ARTICLE 3.2 S'il y a quorum, le Conseil Municipal est appelé à l'ordre et le Maire s'il est présent, préside la séance. En l'absence du Maire et du Maire suppléant, le directeur général fait l'appel à l'ordre et préside cette seule délibération que constitue le choix d'un Maire désigné choisi parmi les membres du Conseil Municipal présents.

Le Maire suppléant ou le Maire désigné, selon le cas, ne préside la séance que jusqu'à l'arrivée du Maire ou du Maire suppléant, selon le cas.

ARTICLE 3.3 Le maire ou le président de l'assemblée demandera aux gens présents dans la salle, de fermer tout appareil électronique, cellulaire ou autre, permettant d'enregistrer ou de prendre des photos, ou qui pourraient déranger les délibérations.

Le maire ou le président d'assemblée pourra toutefois autoriser la prise de photo ou l'enregistrement des débats aux conditions qu'il édictera.

ARTICLE 3.4 A défaut de quorum, deux (2) membres du Conseil Municipal peuvent demander l'ajournement de la séance à une date ultérieure, trente minutes après constatation du défaut de quorum.

Avis spécial de cet ajournement doit être donné par le directeur général aux membres du Conseil Municipal absents lors de l'ajournement.

ARTICLE 3.5 Il est présumé que le quorum vérifié au début de l'assemblée dure en tout temps durant l'assemblée mais tout membre du Conseil Municipal peut demander une vérification du quorum en cours de séance.

La constatation officielle d'une perte de quorum rend invalide la poursuite des délibérations, mais n'affecte pas les décisions antérieures à cette constatation.

ARTICLE 3.6 Les délibérations de l'assemblée doivent être consignées par le directeur général dans un registre à cette fin.

ARTICLE 4. ORDRE DES AFFAIRES

ARTICLE 4.1 Le Conseil Municipal procède aux affaires, dans l'ordre suivant :

ARTICLE 5. ORDRE DU JOUR

ARTICLE 5.1 Le Maire fait adopter l'ordre du jour par le Conseil Municipal et procède item par item à les faire adopter par le Conseil Municipal.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

2. PAROLE AU PUBLIC ET QUESTIONS

Une période de questions verbales ou présentation par les contribuables dans l'assistance pour une période maximale de trente (30) minutes sera régie par les règles suivantes:

1. Les contribuables qui ont signé le registre adresseront une question à une personne (Maire ou conseiller) basée sur le sujet inscrit au registre ou feront une courte présentation.
2. Dans le cas d'une question d'ordre général le Maire décidera qui doit répondre à la question.

3. La personne à qui la question est adressée aura recours à une des options suivantes:
 - a) fournir une réponse directe basée sur les faits disponibles;
 - b) aviser le contribuable qu'il rendra une réponse dans un délai fixe;
 - c) aviser le contribuable qu'une réponse écrite lui sera fournie.
4. Afin d'agir équitablement, chaque personne qui a signé le registre aura droit à une question. Si la période réservée aux questions n'a pas toute été utilisée lorsque réponse est donnée à la dernière question, le Maire, à sa discrétion, peut permettre qu'une personne pose une deuxième question. Le temps réservé à la période de questions doit prendre fin obligatoirement trente (30) minutes après qu'elle a débuté.

3. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

4. ADOPTION DES PROCES-VERBAUX DES RÉUNIONS ANTÉRIEURES

5. ADMINISTRATION - FINANCES ET RESSOURCES HUMAINES

- transferts
- liste sélective des déboursés
- liste des factures à payer
- rapport financier
- adjudication de soumissions
- autres items relatifs
- démission
- nomination d'emploi
- autorisation signature de documents
- abrogation ou amendement de résolutions
- autres items relatifs

6. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- vente à l'encan: objets non réclamés ou excédent de la Municipalité
- proclamation

- autres items relatifs

7. TRAVAUX PUBLICS

- installation, déplacement d'enseignes;
- transmission de plan pour approbation au MENVIQ et MRC;
- autres items relatifs;
- autorisation luminaires

8. HYGIÈNE DU MILIEU

- dépotoir
- eau/égouts
- environnement

9. URBANISME

- Procès-verbal de la réunion antérieure
- plans de subdivision et de remplacement
- rapports C.P.T.A.Q.
- demandes d'injonction
- retraits, caractères de rues
- désignation noms de nouvelles rues
- cession de rues et parcs
- dérogations mineures
- autres items relatifs

10. LOISIRS ET CULTURE

- reconnaissance d'organisme
- demande de subvention au gouvernement
- attribution de subvention aux organismes reconnus et affiliés
- proclamations
- horaires d'utilisation des équipements
- autres items relatifs
- demandes dans le cadre de la Loi sur les biens culturels

11. DIVERS

- proclamation de tous genres

- félicitations/condoléances
- autres items relatifs

12. RAPPORTS DIVERS ET CORRESPONDANCE

13. DÉPÔT DE DOCUMENTS

14. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Une période de questions verbales par les contribuables dans l'assistance pour une période maximale de trente (30) minutes sera régie par les règles suivantes:

1. Les contribuables qui en feront la demande adresseront une question à une personne (Maire ou conseiller).
2. Dans le cas d'une question d'ordre général le Maire décidera qui doit répondre à la question.
3. La personne à qui la question est adressée aura recours à une des options suivantes:
 - a) fournir une réponse directe basée sur les faits disponibles;
 - b) aviser le contribuable qu'il rendra une réponse dans un délai fixe;
 - c) aviser le contribuable qu'une réponse écrite lui sera fournie.
4. Afin d'agir équitablement, chaque personne présente à l'assemblée aura droit à une question. Si la période réservée aux questions n'a pas toute été utilisée lorsque réponse est donnée à la dernière question, le Maire, à sa discrétion, peut permettre qu'une personne pose une deuxième question. Le temps réservé à la période de questions doit prendre fin obligatoirement trente (30) minutes après qu'elle a débuté.

15. CLÔTURE ET LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

ARTICLE 5.2 L'ordre du jour ne peut être modifié qu'avec l'accord des deux tiers (2/3) des membres du Conseil Municipal présents.

La modification de l'ordre du jour peut prendre les formes suivantes:

- Ajout ou retrait d'un point, interversion des points de l'ordre du jour, inscription de questions aux affaires nouvelles;

- De plus, tout ajout d'un point à l'ordre du jour doit obligatoirement se retrouver sous la rubrique "**affaires nouvelles**".

ARTICLE 6. RÈGLES RELATIVES AUX REGLEMENTS

ARTICLE 6.1 Le Conseil Municipal suivra les règles édictées dans le Code Municipal du Québec lorsqu'il adoptera un règlement municipal.

ARTICLE 7. RÈGLES RELATIVES AUX RÉOLUTIONS

ARTICLE 7.1 Aucune résolution n'est prise en délibéré pendant une assemblée du Conseil Municipal, sans le consentement des deux tiers (2/3) des membres du Conseil Municipal présents, à moins que la résolution ne soit inscrite à l'ordre du jour.

Pour être inscrite à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil Municipal, toute résolution doit avoir été inscrite à l'ordre du jour du comité plénier précédent ladite réunion et déposée au bureau du directeur général, au plus tard à 12:00 (midi), le **jeudi** précédent la réunion du Conseil Municipal; à défaut de quoi, la résolution ne pourra apparaître à l'ordre du jour de la réunion du Conseil Municipal.

ARTICLE 7.2 Une résolution ne se trouve devant l'assemblée que lorsqu'elle a été proposée.

L'assemblée ne peut considérer qu'une résolution à la fois. Dès qu'une résolution est proposée, elle devient la question sous considération et l'assemblée peut la débattre avant d'en disposer en priorité selon l'une ou l'autre des façons suivantes:

- l'adopter;
- la rejeter;
- la renvoyer à un comité;
- la remettre de façon provisoire ou indéterminée;

ARTICLE 7.3 Nonobstant ce qui précède, dès qu'une résolution se trouve devant l'assemblée elle devient la propriété de l'assemblée et ne peut être retirée sans le consentement de celle-ci.

De plus, lorsqu'une résolution se trouve devant l'assemblée, toute modification à ladite résolution devra se faire par la procédure d'amendement, à moins que le proposeur soit d'accord à apporter cette modification.

ARTICLE 8. CLASSIFICATION ET ORDRE DE PRIORITE DES RÉSOLUTIONS

ARTICLE 8.1 Selon leur nature, les résolutions peuvent être rangées dans l'une ou l'autre des catégories suivantes:

- résolutions privilégiées;
- résolutions incidentes;
- résolutions dilatoires;
- résolutions ordinaires;
- résolutions spéciales;

ARTICLE 8.2 Les résolutions privilégiées sont les suivantes:

a) **Levée de la séance**

On met fin à une séance par une résolution de levée de celle-ci. Cette résolution n'est pas sujette à débat. Normalement, elle n'est faite que lorsque l'assemblée a disposé de tous les points de son ordre du jour. Elle peut cependant être faite même si l'assemblée n'a pas disposé de tous les points inscrits à l'ordre du jour. En ce cas, son adoption exige l'accord des deux tiers (2/3) des membres du Conseil Municipal présents.

b) **Ajournement**

La résolution d'ajournement de la séance vise à remettre la poursuite de la séance à une date ultérieure qui doit être précisée. Cette résolution n'est pas sujette à débat, sauf en ce qui a trait à la date de la poursuite de la séance.

L'assemblée reprend ses travaux au point où elle les avait laissés. L'ordre du jour demeure le même et ne peut être modifié qu'avec l'appui des deux tiers (2/3) des membres du Conseil Municipal présents à la reprise de la séance.

c) **Suspension de la séance (relâche)**

La résolution de suspension de la séance vise à arrêter les délibérations pendant une courte période pour les reprendre au même point au cours de la même séance. Cette résolution n'est pas sujette à débat, sauf en ce qui a trait à la durée de la suspension.

d) **Question de privilège**

La résolution peut être présentée en tout temps, mais elle ne peut être reçue par le Maire que si celui-ci conclut qu'il y a effectivement eu atteinte à l'un ou l'autre des droits de ce membre de l'assemblée. Elle n'est pas sujette à débat.

Si une question de privilège est soulevée, celui qui a la parole doit reprendre son siège jusqu'à ce qu'elle soit décidée, et il ne peut ensuite continuer ses remarques qu'en se soumettant à la décision de l'assemblée à cet égard.

e) **Appel de la décision du Maire**

Tout membre du Conseil Municipal peut en appeler auprès de l'assemblée d'une décision prise par le Maire à propos de l'application ou de l'interprétation des règlements. Une résolution, en ce sens, n'est pas sujette à débat.

f) **Modification de l'ordre du jour adopté**

La résolution de modifier au cours de la séance l'ordre du jour déjà adopté a pour but d'intervertir l'ordre des points inscrits, d'ajouter ou de retirer des points ou de fixer comme spécial un point inscrit. Cette résolution n'est recevable qu'avec l'accord des deux tiers (2/3) des membres du Conseil Municipal présents, sauf lorsqu'il s'agit de "réunion spéciale". L'ordre du jour d'une réunion spéciale ne peut être modifié que lorsque tous les membres du Conseil Municipal sont présents et sont d'accord sur le changement proposé.

ARTICLE 8.3 Les résolutions incidentes sont les suivantes:

a) **Retrait d'une résolution**

La résolution de retrait d'une résolution vise à mettre fin à la discussion lorsque l'assemblée estime que la résolution a été faite par erreur ou qu'il devient évident au cours de la discussion qu'une autre résolution serait préférable.

b) **Demande de huis clos**

Lorsque l'intérêt public le requiert, l'assemblée peut décider de se réunir à huis clos et d'inviter à une telle réunion toute personne qu'elle juge bon d'y inviter.

c) **Scission d'une résolution**

La résolution visant à scinder une résolution en résolutions distinctes ne peut être reçue par le Maire que si chacune de ces résolutions forme un tout cohérent. Cette résolution n'est pas sujette à débat.

ARTICLE 8.4 Les résolutions dilatoires sont les suivantes:

a) **Résolution de remise provisoire d'une question**

La résolution de remise provisoire d'une question vise à écarter temporairement la considération d'une question dont l'assemblée pourra se ressaisir à sa convenance.

Une telle résolution n'est pas recevable lorsqu'elle porte sur les questions suivantes:

- question de privilège et appel de la décision du maire;

Seule l'opportunité de la remise et la date à laquelle est faite cette remise peuvent être l'objet de débat. La discussion ne peut donc porter sur le fond de la question qui fait l'objet d'une résolution de remise.

b) **Résolution de vote immédiat**

La résolution de vote immédiat met fin à la discussion de la question sous considération, sous réserve du droit de réplique accordé au proposeur de la résolution débattue. Cette résolution n'est pas sujette à débat et requiert l'appui des deux tiers (2/3) des membres du Conseil Municipal présents.

c) **Résolution de renvoi à un comité**

La résolution de renvoi à un comité vise à confier l'étude de la question sous discussion soit au comité plénier, soit à un comité permanent du Conseil Municipal, soit à un comité spécial (ad hoc) dont la résolution doit alors préciser le mandat et la composition. Le renvoi peut également être fait au service concerné par la résolution.

ARTICLE 8.5 Les résolutions ordinaires sont les suivantes:

a) **Résolution d'amendement ou de sous-amendement**

L'amendement vise à modifier le contenu d'une autre résolution en biffant, en ajoutant ou en remplaçant certains mots. Il est recevable s'il

est étranger au sujet de la résolution principale ou s'il a pour effet de changer le type de la résolution sous considération.

Tout amendement peut être lui-même amendé selon les mêmes règles. Il s'agit alors d'un sous-amendement. Un sous-amendement ne peut être amendé.

b) **Résolution principale**

Une résolution principale est l'énoncé sur lequel l'assemblée est appelée à se prononcer pour disposer d'un point à l'étude. Elle est recevable en séance si elle porte sur la question inscrite à l'ordre du jour.

c) La procédure à suivre relativement à une motion amendée ou sous-amendée sera comme suit:

- 1- La résolution de sous-amendement sera réglée en premier lieu suivi de
- 2- l'amendement, et finalement
- 3- la motion principale;

ARTICLE 8.6 Les résolutions spéciales sont les suivantes:

a) **Reconsidération d'une résolution ou d'un règlement**

La demande de reconsidération d'une résolution ou d'un règlement ou la présentation d'un avis en ce sens doit être faite au cours de la même séance de l'assemblée ou au cours des délibérations sur le sujet, si l'étude de la résolution ou du règlement se poursuit pendant plus d'une séance.

Sont autorisés à faire une telle demande ou à présenter un tel avis, deux (2) membres du Conseil Municipal qui ont voté lors de l'adoption de la résolution ou du règlement qui fait l'objet d'une reconsidération.

La résolution ou le règlement susceptible de reconsidération doit être débattu(e) et décidé(e) à la séance qui suit la présentation de l'avis de reconsidération.

Si la résolution ou le règlement susceptible de reconsidération n'est pas débattu(e) à cette séance, la résolution ou le règlement susceptible de reconsidération entre en vigueur.

Un deuxième vote de reconsidération ne peut être demandé sur une même résolution ou règlement.

b) **Questions d'ordre**

Le Maire, lors d'une assemblée, est tenu d'en faire respecter les règles, l'ordre et le décorum. Si un membre du Conseil Municipal commet une infraction à cet égard, il doit le rappeler à l'ordre et s'il n'accomplit pas ce devoir, tout membre du Conseil Municipal a le droit d'attirer son attention sur ce fait en indiquant succinctement et sans débat le point d'ordre ainsi soulevé.

ARTICLE 8.7 Si l'on exclut les résolutions spéciales qui sont considérées sans égard à la priorité, l'ordre de priorité entre les résolutions dépend d'abord de la catégorie à laquelle elles appartiennent et ensuite du rang qu'elles ont à l'intérieur de leur catégorie respective.

Ainsi, d'une part, les résolutions privilégiées ont priorité sur toute autre catégorie de résolution. Les résolutions incidentes ont priorité sur les résolutions dilatoires et ordinaires. Les résolutions dilatoires ont priorité sur les résolutions ordinaires.

ARTICLE 9. LA CONDUITE DES DELIBERATIONS

ARTICLE 9.1 Les droits et devoirs des membres du Conseil Municipal dépendent des fonctions qu'ils exercent au sein de l'assemblée ou du titre en vertu duquel ils y participent.

ARTICLE 9.2 Droits et devoirs des membres du Conseil Municipal relatifs au bon ordre de l'assemblée

Tous les membres du Conseil Municipal ont le devoir de respecter l'ordre et le silence nécessaire au bon fonctionnement de l'assemblée. Les membres du Conseil Municipal doivent donc éviter les apartés, les déplacements qui ne sont pas indispensables, les manifestations bruyantes, le désordre et les manoeuvres d'obstruction.

Les attaques personnelles ne sont jamais acceptables. Tout membre du Conseil Municipal attaqué a le droit de se plaindre au Maire et de fournir à l'assemblée les explications qu'il juge nécessaires.

Nul n'a droit de faire état des motifs personnels qu'il croit être à l'origine de la prise de position d'un membre du Conseil Municipal.

ARTICLE 9.3 Droit de parole des membres du Conseil Municipal

Un membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après y avoir été autorisé par le Maire.

Aucun membre du Conseil Municipal ne peut parler plus d'une fois ni plus longtemps que quinze (15) minutes sur la même question sans la permission du Conseil Municipal, sauf pour expliquer le contenu de son discours qui pourrait avoir été mal interprété ou mal compris. De plus, lorsque cette permission est accordée, tel membre du Conseil Municipal ne pourra parler une seconde fois qu'après que tous les autres membres de ce même Conseil auront eu l'occasion de parler sur la question sous considération.

Nonobstant ce qui précède, le proposeur peut cependant répliquer seulement après que les autres membres du Conseil Municipal ont parlé.

ARTICLE 9.4 Droits et devoirs du Maire

- a) Le Maire fait au début de la séance, les vérifications préliminaires usuelles. Il ouvre la séance, appelle l'ordre du jour, fournit ou demande qu'un autre membre du Conseil Municipal fournisse les explications nécessaires à l'étude d'une question, il donne la parole, décide de la recevabilité des résolutions et veille au maintien de l'ordre, fait respecter les règlements et s'y soumet lui-même.

Il applique les sanctions prévues chaque fois qu'il le juge nécessaire, énonce les résolutions soumises, appelle le vote, se soumet au verdict de l'assemblée quand un membre de celle-ci en a appelé d'une de ses décisions, et de façon générale, s'applique à être impartial.

- b) Dans l'accomplissement de ses tâches, le Maire peut faire arrêter par un officier, un constable de la paix, un policier ou toute autre personne, quiconque trouble de quelque manière que ce soit l'ordre du Conseil Municipal et le faire conduire en dehors de l'édifice. Il peut, en outre, s'il le juge à propos, faire émettre une sommation contre telle personne et la traduire devant la cour municipale.
- c) Quand le Maire est appelé à trancher un point d'ordre ou de pratique, il indique la règle applicable au cas, sans autre remarque ni commentaire.

ARTICLE 9.5 Droits et devoirs des membres du Conseil Municipal

Tout membre du Conseil Municipal a le droit d'être présent à une séance et de ne s'en retirer que lorsque les règlements l'exigent. Il a le droit de soumettre, d'appuyer ou de débattre toute résolution jugée recevable par le Maire.

Il a également le droit de poser toute question pertinente, d'intervenir dans le débat et de voter, sauf lorsque le règlement lui retire ce droit sur un point particulier.

Tout membre du Conseil Municipal peut poser une question de privilège dès qu'il estime que l'un de ses droits n'est pas respecté. Il peut soulever un point d'ordre s'il juge qu'un règlement n'est pas observé.

Aucun membre du Conseil Municipal présent ne peut se servir d'un langage grossier ou indécent à l'endroit d'un autre membre. Il ne doit parler que de la question débattue et ne peut interrompre les procédures du Conseil Municipal.

Tout membre du Conseil Municipal présent à une séance doit voter sur une résolution ou un règlement à moins qu'il ne s'agisse d'une résolution ou d'un règlement dans laquelle ou lequel il a un intérêt personnel.

Lorsque le vote est demandé, aucun membre du Conseil Municipal ne peut quitter son siège.

Tout membre du Conseil Municipal peut, de droit, demander que la résolution présentée lui soit lue en tout temps durant le débat.

Pendant les assemblées, si un membre du Conseil Municipal désire obtenir des renseignements ou explications de personnes qui ne sont pas membres du Conseil Municipal, il doit au préalable, en demander la permission au Maire.

ARTICLE 9.6 Droits et devoirs du membre du Conseil Municipal

Le membre du Conseil Municipal ne doit s'adresser qu'au Maire. Il ne peut donc répondre à un autre membre du Conseil Municipal ni s'adresser à celui-ci qu'en passant par le Maire. Il doit rester dans les limites du sujet et du temps alloué aux interventions et il doit respecter les règlements.

Le membre du Conseil Municipal ne peut faire valoir son opinion qu'une seule fois sur une même résolution, sauf si l'assemblée lui accorde le privilège d'intervenir une deuxième fois.

ARTICLE 9.7 Sanctions

Un membre du Conseil Municipal qui contrevient aux règles, spécialement à celles qui ont pour objet le maintien de l'ordre, peut être rappelé à l'ordre par le Maire et tel membre du Conseil s'il lui est permis de s'expliquer. Dans un tel cas, le Maire peut imposer une sanction ou même plusieurs sanctions successives, si la situation l'exige.

S'il n'y a pas d'appel, la décision du Maire est définitive. Si le membre du Conseil Municipal en appelle de la décision du Maire, le Conseil Municipal décide du cas, sans débat.

Dans un ordre croissant de rigueur, ces sanctions possibles sont: l'ordre de retirer certaines paroles, la suspension du droit de parole pour une durée limitée, l'ordre de quitter la salle, l'expulsion par la force.

De plus, tout membre du Conseil Municipal qui quitte son siège après que le vote est demandé ou refuse de voter sur une résolution ou règlement, encourt une amende de pas moins de cinquante dollars (50.00\$) ni plus de trois cents dollars (300.00\$) imposée par le Maire, sauf si un conflit d'intérêt a été reconnu pour ce membre par le Conseil Municipal.

ARTICLE 10. LES COMITES

ARTICLE 10.1 Comités permanents

Le Conseil Municipal peut, par résolution, établir tout comité permanent qu'il juge opportun pour la bonne marche et le bon fonctionnement de l'administration municipale.

ARTICLE 10.2 Comités spéciaux

Le Conseil Municipal peut, à l'occasion, former des comités spéciaux pour l'étude d'un dossier particulier.

Le mandat d'un comité spécial prend fin sur l'acceptation de son rapport final, sauf s'il en est ordonné autrement. La majorité des membres du comité en forme le quorum.

ARTICLE 10.3 Rapport des comités

Les comités auxquels des questions ont été référées doivent, dans tous les cas, faire un rapport écrit ou verbal, sur l'état des faits et leurs recommandations.

Tous rapports des comités sont adressés au Conseil Municipal et doivent brièvement décrire les matières impliquées et les conclusions auxquelles ils en sont arrivés, lesquelles conclusions doivent être résumées sous forme de recommandations.

ARTICLE 11. ENTREE EN VIGUEUR

ARTICLE 11.1 Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi et abroge le règlement no 09-10.

Adoptée

12-05-1101

DOTATION – PRÉPOSÉE AUX COMMUNICATIONS

CONSIDÉRANT la création du poste de “Préposée aux communications écrites et aux relations avec les citoyens”;

CONSIDÉRANT les candidatures reçues et le processus de sélection;

CONSIDÉRANT les recommandations du comité de sélection;

Il est

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Tom Howard

ET RÉSOLU QUE la Municipalité de Pontiac accorde à Mme Lucie St-Aubin le poste de “Préposée aux communications écrites et aux relations avec les citoyens”. Les dispositions de la convention collective s’appliqueront. Les conditions salariales finales devront faire l’objet d’une entente avec le syndicat.

Adoptée

Dépôt du rapport des états comparatifs de revenus et dépenses par le directeur général.

12-05-1102

RADIATION DE MAUVAISES CRÉANCES

CONSIDÉRANT les sommes à percevoir sur certains chemins orphelins dans la municipalité et les coûts qu’il apparaît à la liste;

Il est

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE la municipalité radie la somme de 25,55 \$ représentant des montants de taxes sur certains chemins privés, tel qu’il apparaît à la liste.

Adoptée

12-05-1103

CONTRAT CONCIERGE

CONSIDÉRANT QUE le contrat de conciergerie pour les édifices municipaux se termine le 31 mai 2012;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de préparer un appel d'offres à ce sujet;

Il est

Proposé par Tom Howard
Appuyé par Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE la municipalité autorise le directeur général à préparer et publier un devis pour les travaux de conciergerie des édifices municipaux pour une durée de 3 mois plus une année d'option..

Adoptée

12-05-1104

DÉPART – POMPIER VOLONTAIRE

CONSIDÉRANT QUE M. Stephen Oudhuis a été engagé à titre de pompier volontaire;

CONSIDÉRANT QUE M. Oudhuis a remis sa lettre de démission;

Il est

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Tom Howard

ET RÉSOLU QUE la municipalité accepte la démission de M. Stephen Oudhuis du service d'incendie de la Municipalité de Pontiac.

Adoptée

12-05-1105

PLANIFICATION – TRAVAUX VOIRIE

CONSIDÉRANT le document présenté et remis au conseil par le directeur des travaux publics ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu, pour la saine gestion de la municipalité, de valider la liste des travaux prévus pour 2012 ;

Il est

Proposé par Tom Howard
Appuyé par Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE le conseil de la Municipalité de Pontiac adopte la liste des travaux de voirie telle que présentée par le directeur des travaux publics pour l'année 2012.

IL EST DE PLUS RÉSOLU QUE cette liste n'est pas limitative et que les travaux urgents et circonstances imprévues peuvent venir influencer le déroulement des travaux et qu'un suivi mensuel sera apporté.

Adoptée

12-05-1106

CHEMIN DE TOLÉRANCE – ASSOCIATION POINTE-AUX-ROCHES

CONSIDÉRANT la révision de la longueur des chemins méritant une aide financière pour l'association Pointe-aux-Roches;

CONSIDÉRANT le rapport du directeur des travaux publics;

Il est

Proposé par Inès Pontiroli
Appuyé par Roger Larose

ET RÉSOLU QUE la municipalité accepte d'ajouter 0.2 km pour le calcul de l'aide financière à l'association Pointe-aux-Roches (voir le nom exact) pour l'année 2012 et les années subséquentes.

Adoptée

12-05-1107

MISE À NIVEAU – CHEMIN TERRY-FOX

Il est

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE la municipalité autorise le directeur des travaux publics à effectuer les travaux de mise à niveau du chemin Terry-Fox sud, en préparation du pavage.

Adoptée

12-05-1108

PAVAGE – CHEMIN TERRY-FOX

Il est

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Tom Howard

ET RÉSOLU QUE la municipalité autorise le directeur des travaux publics à demander des soumissions pour le pavage de la section Terry-Fox sud, tel que prévu.

Adoptée

12-05-1109

PAVAGE – CHEMIN BEAUDOIN ET JOANISSE

Il est

Proposé par Roger Larose
Appuyé par Dr. Jean Amyotte

ET RÉSOLU QUE la municipalité demande au directeur des travaux publics de nous fournir des estimés pour la préparation et le pavage des chemins Beaudoin et Joannis.

Adoptée

12-05-1110

POTEAU HYDRO-QUÉBEC, 2024 ROUTE 148

Il est

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Tom Howard

ET RÉSOLU de demander à Hydro-Québec de déplacer vers l'Est, le poteau d'Hydro situé en face du 2024 Route 148.

Adoptée

12-05-1111

ENTENTE DE COLLABORATION AVEC L'UNIVERSITÉ DE LAVAL

Il est

Proposé par Roger Larose
Appuyé par Tom Howard

ET RÉSOLU QUE la municipalité autorise le directeur général à signer les ententes nécessaires avec l'Université Laval pour le projet de connaissance sur les eaux souterraines.

Adoptée

12-05-1112

ENTENTE – RÉCUPÉRATION – HUILES USÉES

Il est

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Roger Larose

ET RÉSOLU QUE la municipalité autorise le directeur général à signer les documents relatifs à la récupération des huiles usées avec la compagnie Veolia.

Adoptée

12-05-1113

DEMANDE À LA C.P.T.A.Q. - LOTISSEMENT – 30 chemin Elm – Thomas Tracey et Linda Coleborn

CONSIDÉRANT QUE la demande a pour but la subdivision du lot 2 683 769 afin de créer les lots 4 910 805 et 4 910 806;

CONSIDÉRANT QUE la demande est conforme au règlement de zonage 177-01;

CONSIDÉRANT QUE la demande est conforme au règlement de lotissement 178-01;

CONSÉQUENCE, il est

Proposé par Brian Middlemiss
Appuyé par Inès Pontiroli

ET RÉSOLU que le conseil supporte la demande du requérant pour la subdivision du lot 2 683 769 afin de créer les lots 4 910 805 et 4 910 806, tel que présenté sur le plan préparé par l'arpenteur Michel Fortin sous ses minutes 22718 en date du 28 mars 2012.

Adoptée

12-05-1114

LOTISSEMENT – 124 chemin Stanton- Raymond Tracey et Susan Sparling

CONSIDÉRANT QUE le requérant désire joindre une partie du lot 345 au lot 345-6, du canton du Village de Quyon afin de créer le lot 345-10;

CONSIDÉRANT QUE la demande est conforme au règlement de zonage 177-01;

CONSIDÉRANT QUE la demande est conforme au règlement de lotissement 178-01;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par Lynne Beaton

Appuyé par Roger Larose

ET RÉSOLU que le conseil supporte la demande du requérant pour joindre une partie du lot 345 avec le 345-6 du canton du Village de Quyon pour la création du lot 345-10, tel que présenté sur le plan préparé par l'arpenteur Michel Fortin sous ses minutes 22728 en date du 3 avril 2012.

Adoptée

12-05-1115

AUTORISATION DE SIGNER LES PERMIS

Il est

Proposé par Dr. Jean Amyotte

Appuyé par Inès Pontiroli

ET RÉSOLU d'autoriser Mme Julie Galipeau à signer les différents permis relatifs au service d'urbanisme.

Adoptée

12-05-1116

SERVICES OFFERTS-RB CONSULTANTS- MILIEUX HYDRIQUES

Il est proposé par Dr. Jean Amyotte

Appuyé par Inès Pontiroli

ET RÉSOLU d'accorder un budget au montant maximal de 300.00 \$ pour la formation des élus sur la gestion des dossiers en milieux hydriques et humides.

Adoptée

12-05-1117

PROJET DE LOI – PROTECTION DES LIMITES DU PARC DE LA GATINEAU

CONSIDÉRANT QUE Mme Nycole Turmel, Députée de la circonscription Hull-Aylmer s'apprête à déposer un projet de loi concernant les limites du parc de la Gatineau;

CONSIDÉRANT les litiges concernant les chemins municipaux à l'intérieur des limites du parc;

CONSIDÉRANT QUE rien dans la correspondance de notre député M. Mathieu Ravignat et celle de Mme Turmel ne vient rassurer les municipalités quant à la conservation de leurs droits et privilèges concernant les chemins municipaux et les travaux pouvant être effectués sur et aux abords de ceux-ci;

CONSIDÉRANT QUE les expériences passées et présentes des échanges et collaborations avec la CCN ne sont pas rassurantes quant à l'accessibilité du parc par les citoyens de Pontiac;

Il est

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Roger Larose

ET RÉSOLU QUE la municipalité avise tous les intervenants concernés que nous nous opposons à tout projet de loi concernant les limites du parc de la Gatineau, tant et aussi longtemps que nous n'ayons eu les garanties que ledit projet de loi n'inclura pas des dispositions qui garantiront le retrait, des limites du parc, les emprises des chemins municipaux, provinciaux ou autres.

Adoptée unanimement

12-05-1118

MODIFICATION – TRACÉ DU SENTIER PONTIAC

Il est

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Lynne Beaton

ET RÉSOLU QUE la municipalité demande au Ministère des Transports d'accepter la demande de modification du tracé du sentier Pontiac pour inclure à celui-ci le tronçon (accotements) de la route 148 à partir de l'intersection de la rue de Clarendon et de la route 148 est, jusqu'à l'intersection du chemin Alary et la route 148.

Le conseiller Brian Middlemiss vote contre la résolution.

Adoptée

RAPPORTS DIVERS ET CORRESPONDANCE

- Dépôt de divers rapports municipaux : a) animaux;

DÉPÔT DU REGISTRE DE CORRESPONDANCE

- Registre de correspondance du mois d'avril 2012.

PÉRIODE DE QUESTIONS

David Birt	- 45 Egan - -Déchets aux abords des chemins
Pierre Éthier	-Collecte huiles usées
Suzanne Parker	-Transferts budget éco-centre -Règlement nuisances
Micheline -	-Païement des taxes -Élargissement route 148
Joan Belsher	-Règlement de nuisances
James Eggleton	-Tour Vidéotron
Barrie Marfleet	-----
Sylvie Carpentier	-Permis commerce -Entretien Terry-Fox -Entrée centre municipal
Denis Dubé	-Transport vrac -Démission Isabelle Côté -Revue l'Actualité -« Signature » de la municipalité
Ricky Knox	-1656 Route 148 -Opinion légale
Madeleine Carpentier	-Transfert salariés éco-centre -Étude géo-technique -Eau souterraine

12-05-1119

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Proposé par Dr. Jean Amyotte
Appuyé par Tom Howard

ET RÉSOLU de lever l'assemblée à 22h30 ayant épuisé l'ordre du jour.

Adoptée

MAIRE

DIRECTEUR GÉNÉRAL

« Je, Edward McCann, 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 ».