

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE PONTIAC

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le mardi 13 décembre 2016 à 19h30 au centre communautaire de Luskville, situé au 2024, route 148, Pontiac à laquelle étaient présents :

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

Également présents, M. Benedikt Kuhn, directeur général et Dominic Labrie, chef de service – Communications et directeur adjoint par intérim, ainsi que quelques contribuables.

Absences motivées : M. Edward McCann, conseiller (jugement de la Cour Supérieure) et M. Thomas Howard, conseiller.

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

PAROLE AU PUBLIC ET QUESTIONS

- | | |
|----------------|--|
| Joëy Simard | - Mesures prises par la Municipalité pour rétablir la rampe de mise à l'eau au bout du chemin Tremblay |
| James Eggleton | - Mesures prises par la Municipalité pour rétablir la rampe de mise à l'eau au bout du chemin Tremblay |
| Diane Lacasse | - Gestion du centre communautaire par une coopérative |

16-12-2991

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**
Procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 8 novembre 2016 et des séances extraordinaires du 15, du 24 et du 29 novembre 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 de décembre
 - 5.5 Rapport relatif à la délégation d'autorisation des dépenses
 - 5.6 Adoption du calendrier des séances ordinaires du conseil municipal pour 2017
 - 5.7 Règlement no. 15-16 pour abroger le règlement no. 02-12 concernant les procédures à suivre par le conseil de la Municipalité de Pontiac lors de ses assemblées
 - 5.8 Règlement 16-16 pour amender le règlement 02-11 concernant le traitement des élus municipaux
 - 5.9 Fermeture des bureaux administratifs pour la période des Fêtes
 - 5.10 Règlement 17-16 concernant la tarification pour la collecte, le transport et l'élimination des matières résiduelles pour abroger et remplacer le règlement 08-16
 - 5.11 Entente de transfert de terrain - Quyon Ensemble
- 6. Sécurité publique**
 - 6.1 Avis de motion – Règlement pour abroger le règlement 097-89 concernant la constitution d'un service de la sécurité incendie
 - 6.2 Avis de motion – Règlement uniformisé pour abroger le règlement uniformisé 12-RM-04 concernant le maintien de la paix publique et du bon ordre dans les limites de la municipalité de Pontiac
- 7. Travaux publics**
 - 7.1 Octroi de contrat - Services professionnels en architecture pour la construction d'un nouveau centre communautaire dans le village de Quyon
 - 7.2 Octroi de contrat - Réparation du toit de la bibliothèque de Luskville

8. **Hygiène du milieu**
9. **Urbanisme et zonage**
10. **Loisirs et culture**
 - 10.1 Adoption d'une Politique familiale municipale
 - 10.2 Projet de circuit patrimonial
 - 10.3 Appui au projet d'observatoire dans la municipalité de Pontiac
 - 10.4 Association des Artistes du Pontiac – Demande de commandite
 - 10.5 Entente entre la Municipalité de Pontiac et Groupe Action Jeunesse pour la responsabilité de l'accès au gymnase à l'établissement de l'école Notre-Dame-de-la-Joie
 - 10.6 Contrat – Agente en développement communautaire
11. **Divers**
12. **Rapports divers et correspondance**
 - 12.1 Dépôt de divers rapports municipaux :
 - a) animaux
 - b) Dépôt du procès-verbal de correction du 27 septembre 2016
 - c) Dépôt d'une pétition concernant la fermeture de la rampe de mise à l'eau – Chemin Tremblay
13. **Dépôt du registre de correspondance**
14. Registre de correspondance du mois de novembre 2016
15. **Période de questions du public**
16. **Levée de la séance**

Il est

Proposé par: Dr. Jean Amyotte
Appuyé par: Inès Pontiroli

ET RÉSOLU d'adopter l'ordre du jour avec la modification suivante :

Retrait : Item # 5.11

Le vote est demandé:

Pour :	Dr. Jean Amyotte Inès Pontiroli	Contre :	Nancy Draper-Maxsom Brian Middlemiss Roger Larose
--------	------------------------------------	----------	---

L'item # 5.11 est donc conservé à l'ordre du jour.

Avant que l'ordre du jour soit finalement adopté, le conseiller Brian Middlemiss propose que l'item # 6.1 soit retiré de l'ordre du jour. La conseillère Nancy Draper-Maxsom appui. Le vote est demandé:

Pour :	Brian Middlemiss Nancy Draper-Maxsom Roger Larose	Contre :	Inès Pontiroli Dr. Jean Amyotte
--------	---	----------	------------------------------------

L'item # 6.1 est donc retiré de l'ordre du jour

Adoptée sur division

16-12-2992

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 8 NOVEMBRE 2016 ET DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES DU 15, DU 24 ET DU 29 NOVEMBRE 2016

Il est

Proposé par : Nancy Draper-Maxsom
Appuyé par : Roger Larose

ET RÉSOLU d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 8 novembre 2016 et des séances extraordinaires du 15, du 24 et du 29 novembre 2016.

Adoptée

16-12-2993

TRANSFERTS BUDGÉTAIRES (DÉCEMBRE 2016)

Il est

Proposé par : Brian Middlemiss
Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE la Municipalité effectue les transferts budgétaires tels que reconnus à la liste jointe en annexe au montant total de **64 718,44\$**.

Adoptée

16-12-2994

LISTE DES FACTURES À PAYER

Il est

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

ET RÉSOLU QUE ce Conseil autorise le paiement des factures au montant de **122 078,17\$** (voir annexe) pour la période se terminant le 30 novembre 2016 et à débiter les affectations budgétaires relatives aux dépenses mentionnées sur ladite liste.

Adoptée

16-12-2995

LISTE DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES ET PRÉ-APPROUVÉES

Il est

Proposé par: Brian Middlemiss
Appuyé par: Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE ce Conseil approuve la liste des déboursés et prélèvements effectués du 26 octobre 2016 au 28 novembre 2016, le tout pour un total de **456 621,81\$** (voir annexe).

Adoptée

16-12-2996

LISTE DES ENGAGEMENTS DE DÉPENSES POUR LE MOIS DE DÉCEMBRE 2016

Il est

Proposé par : Brian Middlemiss
Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU d'engager les dépenses apparaissant à l'annexe A, pour un montant total de **35 842,82\$** taxes incluses.

Adoptée

Dépôt du rapport relatif à la délégation d'autorisation des dépenses du 26 octobre 2016 au 28 novembre 2016.

16-12-2997

ADOPTION DU CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL POUR 2017

CONSIDÉRANT QUE l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le Conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par : Nancy Draper-Maxsom
Appuyé par : Roger Larose

ET RÉSOLU QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du Conseil municipal pour 2017, qui se tiendront le mardi et qui débiteront à 19h30 :

Janvier	17	Mai	9	Septembre	12
Février	14	Juin	13	Octobre	10
Mars	14	Juillet	11	Novembre	--
Avril	11	Août	8	Décembre	12

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU QUE la séance ordinaire du 9 mai 2017 se tiendra à la salle communautaire de Breckenridge, située au 1491 route 148, Pontiac.

Le vote est demandé :

Pour : Nancy Draper-Maxsom
Roger Larose

Contre : Brian Middlemiss
Dr. Jean Amyotte
Inès Pontiroli

Rejetée

16-12-2998

RÈGLEMENT NO. 15-16 POUR ABROGER LE RÈGLEMENT NO. 02-12 CONCERNANT LES PROCÉDURES À SUIVRE PAR LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE PONTIAC LORS DE SES ASSEMBLÉES

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire modifier son règlement numéro: 02-12 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 motion a été donné à la séance ordinaire du 8 novembre 2016 par la conseillère Mme Nancy Draper-Maxsom;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par : Nancy Draper-Maxsom
Appuyé par :

ET RÉSOLU d'adopter le présent règlement comme suit :

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, à l'exception de la séance ordinaire du mois de mai qui aura lieu à la salle communautaire de Breckenridge, située au 1491 route 148, Pontiac, Québec.

ARTICLE 2.2 Toutes les séances régulières du conseil municipal de la Municipalité de Pontiac commencent à 19h30 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.

Toute personne qui souhaite utiliser une caméra ou enregistrer les débats devra en faire la demande au moment de la période de la parole au public et questions.

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 RÉOLUTIONS

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 DÉLIBÉRATIONS

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 manœuvres 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 COMITÉS

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. ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 11.1 Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi et abroge le règlement no 02-12.

La résolution, n'ayant eu aucun appuieur, est retirée.

Retirée

16-12-2999

RÈGLEMENT 16-16 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 02-11 CONCERNANT LE TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX

CONSIDÉRANT l'avis de motion donné par la conseillère Mme Nancy Draper-Maxsom à la séance régulière du 8 novembre 2016;

CONSIDÉRANT l'article 24 de la Loi sur le traitement des élus municipaux;

Il est

Proposé par : Nancy Draper-Maxsom

Appuyé par :

ET RÉSOLU QUE l'article 6 du règlement 02-11 concernant le traitement des élus municipaux soit amendée comme suit :

« Le versement du traitement des élus se fera le dernier jour de chaque mois pour le mois courant ».

La résolution, n'ayant eu aucun appuieur, est retirée.

Retirée

16-12-3000

FERMETURE DES BUREAUX ADMINISTRATIFS POUR LA PÉRIODE DES FÊTES

CONSIDÉRANT la période des Fêtes ;

Il est

Proposé par : Inès Pontiroli

Appuyé par : Dr. Jean Amyotte

ET RÉSOLU QUE, pour la période des Fêtes 2016-2017 les bureaux administratifs de la Municipalité de Pontiac seront fermés du 23 décembre 2016 au 3 janvier 2017 inclusivement.

Adoptée

16-12-3001

RÈGLEMENT 17-16 CONCERNANT LA TARIFICATION POUR LA COLLECTE, LE TRANSPORT ET L'ÉLIMINATION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES POUR ABROGER ET REMPLACER LE RÈGLEMENT 08-16

ATTENDU QUE la loi sur la fiscalité municipale permet aux municipalités de prévoir par règlement que tout ou partie de ses biens, services ou activités, soient financés au moyen d'un mode de tarification ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Pontiac a adopté, lors d'une session régulière de son Conseil Municipal, tenue le 12 juillet 2016, le règlement numéro 08-16 Règlement transitoire de tarification pour la collecte, transport et l'élimination des matières résiduelles ;

ATTENDU QUE des ajustements deviennent nécessaires dans l'application de tarification pour les ordures ménagères et matières recyclables ;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné à une session du Conseil Municipal de la Municipalité de Pontiac le 8 novembre 2016 ;

Il est

Proposé par : Dr. Jean Amyotte

Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE ledit Conseil municipal ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

Bac roulant : Contenant sur roues d'une capacité de 360 ou 240 litres, conçu pour recevoir les déchets, matières recyclables ou autres et être vidangé à l'aide d'un mécanisme mécanique (bras verseur) de type européen, tel que prescrit par le présent règlement.

Bac bleu : Recyclage

Tout bac sauf brun et bleu : Ordures ménagères

Conteneur : Les récipients confectionnés en matériaux solides de différentes dimensions, étanches et possédant un couvercle, en bonne condition et qui sont manipulés mécaniquement ou sont transvidés dans un camion sanitaire à l'aide d'un système hydraulique à chargement avant ou arrière.

v.c. : Signifie verge cube

Unité d'occupation : Chacune des maisons unifamiliales, chacun des logements d'une maison à logements multiples, chaque commerce, ferme, magasin, chaque industrie ou manufacture, chaque édifice municipal, chaque autre institution, chacune des places d'affaires d'un édifice à bureau ou chaque parc ou plage municipale.

Immeuble : Désigne un terrain de villégiature ou une propriété agricole avec un numéro civique à l'endroit où le bac ou conteneur sera déposé.

ARTICLE 2 - TARIFICATIONS

Un montant annuel par bac ou conteneur pour chaque unité d'occupation ou immeuble nécessitant un bac ou conteneur sera facturé selon les taux établis par le règlement concernant les taux de taxes foncières et les taux de services.

La facturation sera faite en concordance avec la loi sur la fiscalité municipale.

Pour tout immeuble, lorsque le propriétaire demandera à se doter de conteneur, la facturation se fera sur la base de conteneur plutôt que sur la base d'unité d'occupation.

Il est de la responsabilité du propriétaire de s'assurer qu'il possède le nombre de bacs et/ou conteneurs afin de contenir les matières résiduelles qu'il génère.

Les unités utilisant plus de quatre (4) bacs à déchets et/ou recyclage devront obligatoirement faire l'usage de conteneur pour les déchets et/ou le recyclage.

IMMEUBLE A LOGEMENTS

Les propriétaires d'immeuble à logements peuvent se procurer un (1) bac à ordures et un (1) bac à recyclage par unité d'occupation, jusqu'à un maximum de six (6) bacs par type de collecte.

Si le nombre de bacs nécessaires devait dépasser six (6) bacs par collecte hebdomadaire, un conteneur sera obligatoire.

UNITÉ D'OCCUPATION RÉSIDENTIELLE AVEC UNITÉ D'OCCUPATION NON-RÉSIDENTIELLE ATTACHÉE

Il sera permis d'utiliser seulement qu'un bac à déchets et un bac à recyclage pour les matières résiduelles à toute unité d'occupation résidentielle ayant une unité d'occupation non-résidentielle attachée et ayant le même nom de propriétaire. L'espace utilisé par l'unité non résidentielle dans l'unité résidentielle ne doit pas être plus de 15 mètres carrés.

CAMPS RÉCRÉATIFS-HÉBERGEMENT

Les unités établies par la MRC des Collines-de-l'Outaouais seront utilisées pour les camps récréatifs –hébergement, camp de groupe et plein air. Un conteneur est obligatoire lorsque quatre (4) bacs à ordures et quatre (4) bacs de recyclage ne sont pas suffisants.

ARTICLE 3 - VIGNETTE (AUTO-COLLANT) POUR LES BACS ET LES CONTENEURS

Un système de vignette à coller sur les bacs à déchets et à recyclage est mis en œuvre pour identifier les bacs et conteneurs inscrits comme faisant partie du programme de cueillette des matières résiduelles. Seul le contenu des bacs identifiés par ces vignettes sera ramassé.

Les vignettes supplémentaires requises seront disponibles au bureau de la Municipalité de Pontiac au service de la taxation et un coût supplémentaire sera ajouté à la fiche du contribuable et facturé à celui-ci en concordance avec le présent règlement.

Les vignettes devront être apposées sur la partie avant des bacs, selon les directives municipales.

ARTICLE 4 - MODE DE PAIEMENT

Les modalités de paiement de taxes et les compensations prévues au présent règlement sont établies par le Règlement concernant les taux de taxes foncières et les taux de services.

ARTICLE 5 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

Adoptée

16-12-3002

ENTENTE DE TRANSFERT DE TERRAIN-QUYON ENSEMBLE

CONSIDÉRANT QUE Quyon Ensemble Ltée. offre de transférer un terrain situé au cœur du village de Quyon à la Municipalité de Pontiac ;

CONSIDÉRANT QU'une entente de principe a eu lieu à ce sujet et qu'elle a été présentée aux membres du conseil municipal le 6 décembre 2016 ;

CONSIDÉRANT QUE cette entente a été révisée par le conseiller juridique de la Municipalité ;

Il est

Proposé par :

Appuyé par :

ET RÉSOLU de mandater le directeur général et le maire de la Municipalité afin qu'ils signent les actes notariés donnant effet à cette entente.

AMENDEMENT

ENTENTE DE TRANSFERT DE TERRAIN-QUYON ENSEMBLE

CONSIDÉRANT QUE Quyon Ensemble Ltée. offre de transférer un terrain situé au cœur du village de Quyon à la Municipalité de Pontiac ;

CONSIDÉRANT QU'une entente de principe a eu lieu à ce sujet et qu'elle a été présentée aux membres du conseil municipal le 6 décembre 2016 ;

CONSIDÉRANT QUE cette entente a été révisée par le conseiller juridique de la Municipalité ;

Il est

Proposé par : Roger Larose

Appuyé par : Brian Middlemiss

ET RÉSOLU de mandater le directeur général et le maire de la Municipalité afin qu'ils signent les actes notariés donnant effet à cette entente.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU QU'un montant de 3 000,00\$ soit réservé pour les frais de notaire afin conclure le transfert.

Le vote est demandé :

Pour : Roger Larose
Brian Middlemiss
Nancy Draper-Maxsom

Contre : Dr. Jean Amyotte
Inès Pontiroli

Adoptée sur division

Le conseiller Dr. Jean Amyotte déplore que les documents ne soient pas en français et que l'acte final n'ait pas été remis aux conseillers.

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par **Inès Pontiroli**, conseillère du district électoral numéro 4, à la Municipalité de Pontiac, à l'effet qu'à une prochaine session de ce conseil, il y aura adoption d'un règlement uniformisé pour abroger le règlement uniformisé 12-RM-04 concernant le maintien de la paix publique et du bon ordre dans les limites de la municipalité de Pontiac.

16-12-3003

OCTROI DE CONTRAT - SERVICES PROFESSIONNELS EN ARCHITECTURE POUR LA CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU CENTRE COMMUNAUTAIRE DANS LE VILLAGE DE QUYON

ATTENDU QUE le service des travaux publics a procédé à un appel de propositions public pour des services d'ingénierie concernant l'élaboration de plans et devis et la surveillance du projet du centre communautaire dans le secteur Quyon;

ATTENDU QUE suite à cet appel de propositions public publié sur le site du système électronique d'appel d'offres du Gouvernement du Québec (SEAO) et que la proposition de Pierre J. Tabet Architecte a été reçue dans les délais prescrits et jugée conforme;

ATTENDU QUE l'article 938.3 du Code municipal du Québec prévoit que « Dans le cas où une municipalité a, à la suite d'une demande de soumissions, reçu une seule soumission conforme, elle peut s'entendre avec le soumissionnaire pour conclure le contrat à un prix moindre que celui proposé dans la soumission, sans toutefois changer les autres obligations, lorsque le prix proposé accuse un écart important avec celui prévu dans l'estimation établie par la Municipalité. »

ATTENDU QUE le soumissionnaire a accepté de réviser sa proposition et que le prix a été établi à 170 000, 00\$ taxes en sus.

Il est

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

ET RÉSOLU QUE le Conseil octroie le contrat de services d'ingénierie, plans, devis et surveillance pour le centre communautaire du secteur Quyon, au montant de 170 000,00\$, taxes en sus, à Pierre J. Tabet Architecte.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU QUE le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier ou leurs remplaçants soient par la présente, autorisés à signer au nom de la Municipalité tous documents donnant effet à la présente résolution.

FINALEMENT, IL EST RÉSOLU QUE les dépenses inhérentes seront attribuées au règlement d'emprunt 05-16.

Le vote est demandé :

Pour : Nancy Draper-Maxsom
Brian Middlemiss
Roger Larose

Contre : Dr. Jean Amyotte
Inès Pontiroli

Adoptée sur division

16-12-3004

OCTROI DE CONTRAT - RÉPARATION DU TOIT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LUSKVILLE

ATTENDU QUE le service des travaux publics a procédé à un appel de propositions sur invitation pour la réparation du toit de la bibliothèque de Luskville;

ATTENDU QUE deux (2) propositions ont été reçues dans les délais prescrits;

ATTENDU QUE les deux (2) propositions reçues aux montants suivant (taxes en sus);

SOUSSIONNAIRE	MONTANT SOUMIS
CAMA Construction	7 450,00\$
Construction Pontiac	5 375,00\$

ATTENDU QUE le service des travaux publics a procédé à l'analyse de soumissions;

ATTENDU QUE les deux propositions sont conformes;

ATTENDU QUE la proposition présentée par Construction Pontiac est la plus avantageuse pour la Municipalité;

Il est

Proposé par: Inès Pontiroli
Appuyé par: Dr. Jean Amyotte

ET RÉSOLU QUE le conseil octroi le contrat à Construction Pontiac, au montant de 5 375,00\$, taxes en sus.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU QUE le maire et le directeur général et secrétaire-trésorier ou leurs remplaçants soient, par la présente, autorisés à signer au nom de la Municipalité tous documents donnant effet à la présente résolution.

Adoptée

16-12-3005

ADOPTION D'UNE POLITIQUE FAMILIALE MUNICIPALE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac est engagée dans une démarche pour se doter d'une Politique familiale municipale ;

CONSIDÉRANT QU'un comité local a été formé afin d'élaborer un plan d'action local ;

CONSIDÉRANT QU'une vaste consultation locale a permis de maximiser la participation et l'implication citoyenne de familles, de bénévoles, d'intervenants, d'organismes œuvrant auprès des familles, et d'élus;

CONSIDÉRANT QUE le plan d'action local a permis de mieux connaître les besoins des familles et cible des actions permettant de créer avec et pour les familles, des environnements favorables leur permettant de vivre une vie saine et active ;

CONSIDÉRANT QUE le comité local travaillera de concert avec le CSEE pour assurer le suivi et la mise en œuvre du plan d'action;

Il est

Proposé par : Dr. Jean Amyotte
Appuyé par : Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal adopte la politique et le plan d'action local ;

IL EST AUSSI RÉSOLU QUE le conseil municipal félicite et remercie les membres du comité local pour leur engagement dans ce projet.

Adoptée

16-12-3006

PROJET DE CIRCUIT PATRIMONIAL

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite mettre en valeur son patrimoine culturel et naturel et inciter les visiteurs à parcourir les attraits de la municipalité et offrir une visibilité aux créateurs locaux;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité s'est engagée à participer au projet de circuit patrimonial de la MRC des Collines-de-l'Outaouais (15-10-2547);

CONSIDÉRANT QU'un appel de propositions a été lancé et que huit (8) projets ont été soumis;

CONSIDÉRANT QU'un comité de sélection s'est réuni à deux reprises et a retenu deux (2) projets et que le conseil a été amené à trancher;

CONSIDÉRANT QUE le Centre Local de Développement (CLD) des Collines-de-l'Outaouais versera une contribution de 12 000,00 \$, incluant les taxes, pour l'achat de l'œuvre d'art et 1 500,00 \$ pour l'installation de celle-ci;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité s'engage à contribuer une somme de 1 500,00 \$ ainsi que le temps travaillé par les employés municipaux pour l'installation de l'œuvre d'art;

Il est

Proposé par : Nancy Draper-Maxsom

Appuyé par : Dr. Jean Amyotte

ET RÉSOLU QUE le conseil octroie le contrat d'exécution de l'œuvre d'art pour un concept de structure d'art publique permanente à M. John-Philippe Smith et mandate le maire et le directeur général à signer ce contrat.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU QUE le maire et le directeur général soient et sont, par la présente, autorisés à signer pour et au nom de la Municipalité tous documents donnant effet à la présente résolution.

Adoptée

16-12-3007

APPUI AU PROJET D'OBSERVATOIRE DANS LA MUNICIPALITÉ DE PONTIAC

CONSIDÉRANT QU'Observatoire Pontiac propose l'établissement d'un observatoire sur le site de la CCN près des chutes de Luskville;

CONSIDÉRANT QUE la Caisse Populaire des Collines-de-l'Outaouais, le CLD des Collines-de-l'Outaouais, la Commission de la Capitale Nationale et la Municipalité de Pontiac ont démontré leur intérêt à participer à ce projet qui permettra de bonifier l'offre touristique dans la municipalité de Pontiac;

CONSIDÉRANT QUE le CLD des Collines-de-l'Outaouais étudie présentement une demande de financement pour ce projet et qu'il accompagnera les promoteurs;

Il est

Proposé par : Nancy Draper-Maxsom

Appuyé par : Brian Middlemiss

ET RÉSOLU QUE la Municipalité réitère son appui au projet.

IL EST AUSSI RÉSOLU QUE la Municipalité offre de participer à l'achat des équipements nécessaires au démarrage de l'observatoire, pour un maximum de 5000,00\$, conditionnellement à la participation des autres partenaires identifiés par Observatoire Pontiac.

FINALEMENT, IL EST RÉSOLU QUE cette dépense soit attribuée, en 2017, au poste budgétaire 02 629 01419.

Le vote est demandé :

Pour :	Nancy Draper-Maxsom Brian Middlemiss Roger Larose	Contre :	Dr. Jean Amyotte Inès Pontiroli
--------	---	----------	------------------------------------

Adoptée sur division

16-12-3008

ASSOCIATION DES ARTISTES DU PONTIAC – DEMANDE DE COMMANDITE

CONSIDÉRANT QUE l'Association des Artistes du Pontiac publie chaque année une brochure dédiée à la promotion de divers organismes et personnes œuvrant dans le domaine artistique de la région;

CONSIDÉRANT la demande de commandite à cet effet;

Il est

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

ET RÉSOLU QUE la Municipalité contribue la somme de 125,00\$ à titre de commandite pour la brochure publiée par l'Association des Artistes du Pontiac.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU QUE cette somme proviendra du poste budgétaire # 02 70190 970.

Le vote est demandé :

Pour :	Brian Middlemiss Nancy Draper-Maxsom Roger Larose	Contre :	Dr. Jean Amyotte Inès Pontiroli
--------	---	----------	------------------------------------

Adoptée sur division

16-12-3009

ENTENTE ENTRE LA MUNICIPALITÉ DE PONTIAC ET GROUPE ACTION JEUNESSE POUR LA RESPONSABILITÉ DE L'ACCÈS DU GYMNASSE À L'ÉTABLISSEMENT DE L'ÉCOLE NOTRE-DAME-DE-LA-JOIE

CONSIDÉRANT QUE le protocole d'entente pour l'accès au gymnase de l'école Notre-Dame-de-la-Joie entre la Municipalité et Groupe Action Jeunesse sera échu le 31 décembre 2016;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac négocie toujours le renouvellement d'une entente d'accès avec la Commission scolaire des Portages-de-l'Outaouais;

Il est

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

ET RÉSOLU QUE la Municipalité poursuive la collaboration avec Groupe Action Jeunesse concernant la responsabilité d'accès au gymnase de l'école Notre-Dame-de-la-Joie sur une base mensuelle, sur la base du protocole présentement en vigueur.

IL EST AUSSI RÉSOLU que la Municipalité se réserve le droit de mettre fin à cette entente unilatéralement, suite à un préavis de 2 mois.

Adoptée

16-12-3010

CONTRAT – AGENTE DE DÉVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

CONSIDÉRANT le rapport d'activité présenté par l'agente de développement communautaire embauchée dans le cadre du PALSIS ;

CONSIDÉRANT QUE le budget 2017 est en cours d'élaboration;

CONSIDÉRANT QUE Mme Meghan Lewis, avec laquelle la Municipalité a un contrat afin de coordonner divers projets en développement communautaire, a accepté un poste avec un autre organisme et que son contrat prend fin le 31 décembre 2016;

CONSIDÉRANT QU'il y aurait vraisemblablement une période durant laquelle aucune coordination ne pourra être offerte, le temps d'analyser et de mettre en place une nouvelle stratégie à l'égard de la coordination du développement communautaire et des loisirs;

CONSIDÉRANT les diverses demandes d'assurer une continuité quant aux actions mises en branle au cours des années 2015-2016;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite maintenir la mobilisation entamée, notamment en lien avec l'implantation de la Phase 1 du projet de coopérative d'habitation, le suivi de la Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes communautaires et tout autre dossier prioritaire relevant du PALSIS, ainsi que le suivi des politiques familiale et MADA, y compris l'organisation d'un camp de jour estivale;

CONSIDÉRANT les recommandations du directeur général;

Il est

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

ET RÉSOLU QUE le conseil autorise le directeur général à signer un contrat avec Mme Lewis pour la réalisation d'actions prioritaires.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU QUE ce contrat prévoit une dépense maximale de 3 900,00\$ avant taxes, soit un tarif de 32,50\$/l'heure avant taxes pour un maximum de 120 heures couvrant la période du 4 janvier 2017 au 31 mars 2017 inclusivement.

Adoptée

PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

- | | |
|----------------------|---|
| James Eggleton | <ul style="list-style-type: none">- Impact du Domaine des Chutes sur le projet d'Astro-Pontiac- Entente de Quyon Ensemble rédigée en anglais seulement- Questionne le vote de certains conseillers concernant le centre communautaire à Quyon |
| Joan Belsher | <ul style="list-style-type: none">- Heureuse que le conseil donne son aval au projet du centre communautaire à Quyon et de l'entente intervenue avec Quyon Ensemble pour la cessation d'un terrain- Demande si les utilisateurs du centre communautaire à Quyon ont été avisés qu'il ne serait plus disponible dans les prochains mois |
| Diane Lacasse | <ul style="list-style-type: none">- Demande quelle est la portée du mandat de l'architecte dans le dossier du centre communautaire à Quyon- Estime qu'il est légitime qu'un conseiller demande la version française d'une entente avant de voter |
| Ricky Knox | <ul style="list-style-type: none">- Demande quels sont les enjeux de sécurité touchant le chemin Terry-Fox et propose un référendum avant de procéder à la fermeture d'un point d'accès à l'eau- Se dit déçu du vote de certains conseillers relativement au dossier du centre communautaire à Quyon |
| Madeleine Carpentier | <ul style="list-style-type: none">- Demande si le remblai effectué au Domaine des Chutes est légal- Constate que les bacs à déchets des bureaux de la Municipalité débordent souvent |

16-12-3011
LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est

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

ET RÉSOLU de lever l'assemblée à 21h07 ayant épuisé l'ordre du jour.

Adoptée

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 ».