



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

**PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE PONTIAC**

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Pontiac tenue le mardi 12 mars 2024 à 19h30, au centre communautaire de Luskville, situé au 2024 route 148, Pontiac, à laquelle étaient présents :

M. Roger Larose, maire, Dr Jean Amyotte, maire suppléant, et les conseillers, Mme Diane Lacasse, M. Garry Dagenais, Mme Chantal Allen et M. Serge Laforest.

Également présents, M. Mario Allen, directeur général par intérim et quelques citoyens.

Absences motivées : Mme Caryl McCann, conseillère.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

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

2. PAROLE AU PUBLIC ET QUESTIONS

Le maire, Roger Larose, prend connaissance des inscriptions au registre des questions et donne la parole au public.

24-03-5195

3. 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 du procès-verbal du 13 février 2024**
5. **Administration**
 - 5.1 Liste des engagements de dépenses
 - 5.2 Transferts budgétaires
 - 5.3 Adoption du règlement 08-24 concernant la tarification des biens et services de la Municipalité de Pontiac
 - 5.4 Embauche du directeur général et directeur des travaux publics
 - 5.5 Retraite - employée #01-0120
 - 5.6 Contrat d'engagement avec le centre de services partagés du Québec pour les photocopieurs, fournitures et papier
 - 5.7 Ajustement des redevances
 - 5.8 Nomination de Mme McCann en tant que représentante municipale au comité d'administration de l'Office d'Habitation du Pontiac (OHP)
 - 5.9 Embauche – col bleu journalier



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

6. Travaux publics

- 6.1 Achat d'équipement pour le service des travaux publics
- 6.2 Achat d'équipement pour le site de l'écocentre

7. Urbanisme et zonage

- 7.1 Adoption du règlement 05-24 concernant les dérogations mineures de la Municipalité de Pontiac
- 7.2 Adoption du règlement 06-24 relatif aux nuisances
- 7.3 Adoption du règlement 07-24 concernant le fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme (CCU)
- 7.4 Demande d'un délai supplémentaire - révision du plan et des règlements d'urbanisme
- 7.5 Appel de candidatures pour le renouvellement des membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU)
- 7.6 Acceptation d'une entente de location pour le lot situé au 447 chemin Clavelle - lot 5 815 376
- 7.7 Demande collective de prolongation de délai au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) - concordance au règlement omnibus no 313-22 modifiant le schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC des Collines-de-l'Outaouais
- 7.8 Repères d'arpentage – 1863 chemin de la Montagne

8. Loisirs et culture

- 8.1 Avance de fonds - Festival Country de Pontiac 2024
- 8.2 Achat d'armoires de rangement – centre communautaire Luskville
- 8.3 Achat d'armoires de rangement – centre communautaire Quyon

9. Dépôt de documents

- 9.1 Dépôt du rapport relatif à la délégation d'autorisation des dépenses du 26 janvier au 21 février 2024.

10. Période de questions du public

11. Levée de la séance

IL EST PROPOSÉ PAR le maire Roger Larose et appuyé par le conseiller Dr Jean Amyotte.

ET RÉSOLU d'adopter l'ordre du jour tel que modifié :

Retrait de l'item 5.2 - Transferts budgétaires

Adoptée

24-03-5196

4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 13 FÉVRIER 2024

IL EST PROPOSÉ PAR le maire Roger Larose et appuyé par le conseiller Garry Dagenais.



ET RÉSOLU d'adopter le procès-verbal du 13 février 2024.

Adoptée

5. ADMINISTRATION

24-03-5197

5.1 Liste des engagements de dépenses pour le mois de mars

IL EST PROPOSÉ PAR le maire Roger Larose et appuyé par le conseiller Dr Jean Amyotte.

ET RÉSOLU d'engager les dépenses, pour un montant total de 4 500,00\$, plus taxes applicables.

Adoptée

24-03-5198

5.2 Adoption du règlement 08-24 concernant la tarification des biens et services de la Municipalité de Pontiac

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

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

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est habilitée à prescrire les coûts de location de ses infrastructures, de vente d'équipements et de ses services offerts;

CONSIDÉRANT QU'il convient de mettre à jour la grille de tarification à cet effet ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été dûment donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 13 février 2024;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Dr Jean Amyotte et appuyé la conseillère Diane Lacasse.

ET RÉSOLU QUE le présent règlement soit adopté et qu'il statue et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

2.1 Le présent règlement prescrit les tarifs applicables à la délivrance des permis, certificats d'autorisation, location des infrastructures municipales, vente d'équipement et des services municipaux offerts.

2.2 **DÉFINITIONS DES TERMES**

- Particulier : tout individu ou personne;
- Résident : personne domiciliée sur le territoire de la Municipalité de Pontiac;
- Personne morale : entité juridique de droit privé ou public régie par le Code civil et par les autres lois;
- Non résident : personne domiciliée ailleurs que sur le territoire de la Municipalité de Pontiac

ARTICLE 3 TARIFS D'ÉMISSION DES PERMIS, CERTIFICATS, LOCATION D'INFRASTRUCTURES, VENTE D'ÉQUIPEMENTS ET SERVICES OFFERTS

Type	Coût	Remarques
PERMIS		
Nouvelle installation septique	600\$	Remboursement de 400\$ à la réception du certificat de conformité
Remplacement/ réparation d'installation septique	250\$	Remboursement de 100\$ à la réception du certificat de conformité
Captage des eaux souterraines	250\$	Remboursement de 100\$ à la réception du rapport de forage
Lotissement pour le 1 ^{er} et le 2 ^e lot	100\$ chacun	50\$ par lots additionnels
Nouvelle construction (résidentielle, commerciale, industrielle, communautaire)	0,35\$/p ² ou 3,77\$/m ²	
Renouvellement permis construction neuve bâtiment principal	0.20\$/p ² ou 2.15\$/m ²	
Nouvelle construction dans un secteur de PIIA	750\$ + frais du permis	
Rénovations/modifications d'un bâtiment dans un secteur de PIIA	400\$ + frais du permis	
Agrandissement d'un bâtiment (incluant l'agrandissement de l'espace habitable/addition d'un logement)	100\$	
Bâtiment secondaire (gazebo, garage, remise, etc.)	25\$ si moins de 10'X10'	50\$ si plus de 10'X10'



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

Bâtiment agricole utilitaire (foin, outils de ferme, véhicule)	50\$	
Bâtiment agricole pour animaux	150 \$	
Rénovation, modification, agrandissement, etc.	50 \$	
Démolition/déplacement d'un bâtiment	50\$	
Piscine/spa (incluant clôture et terrasse)	50\$	
Galerie, patio, terrasse, quai	25\$	
Véranda/solarium	50\$	
Travaux en milieux humides ou riverains	100\$	
Usage de la cartographie de la zone inondable	50\$ + frais du permis	
Changement d'usage d'un bâtiment	50\$	
Dérogation mineure	750\$	Incluants frais de publication
PPCMOI	1000\$	
Permis d'affaires	50\$	
Cantine mobile	Annuel : 400\$ Saisonnier (6 mois) : 200\$ Quotidien : 25\$	
Coupe d'arbres commerciale	150\$	
Annulation d'une demande de permis	25\$	
Affichage	50\$	
Demande de construction/installation d'une tour de télécommunication	2000\$	
CERTIFICATS D'AUTORISATION		
Fête - évènement	Gratuit	Valide pour 72 heures
Accès aux parcs après 23 heures	Gratuit	Valide pour 72 heures
Feu /feux d'artifice - endroit public	Gratuit	Valide pour 72 heures
Colportage/Sollicitation O.S.L.B.	Gratuit	Durée de la campagne
Vente garage	Gratuit	Valide pour 24 heures
ANALYSES / CERTIFICATS DE CONFORMITÉ		
Épandage des MRF	300\$	
Demande à la CPTAQ	300\$	
ÉQUIPEMENTS ET SERVICES		
Branchement au réseau d'aqueduc	750\$	Le citoyen est responsable des coûts pour le travail préparatoire et pour toutes pièces additionnelles nécessaires au branchement
Branchement au système d'égout	750\$	Le citoyen est responsable des coûts pour le travail préparatoire et pour toutes pièces additionnelles nécessaires au branchement



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

Vidange – roulotte	20\$	Location : village de Quyon
Demande de remblai	Gratuit	Selon la disponibilité
Nivelage	150\$/heure	Pour les chemins privés, sans service de voirie
Camion 10 roues	100\$/heure	
Rétrocaveuse	100\$/heure	
Pelle mécanique	150\$/heure	
Numéro civique	60\$	
Vente bac ordure 360 L - neuf	160\$	
Vente bac ordure 240 L - neuf	150\$	
Vente bac ordure 360 L - usagé	75\$	Selon l'inventaire
Rachat de bac ordure 360 L - usagé	50\$	Le bac doit être en bonne condition
Vente bac recyclage 360 L - neuf	160\$	
Vente bac recyclage 360 L - usagé	75\$	Selon l'inventaire
Rachat de bac de recyclage - usagé	50\$	Le bac doit être en bonne condition
Cône de compostage	Gratuit	
Réparation de bacs	Gratuit	Le bac doit provenir de la Municipalité
ADMINISTRATION		
Service d'un commissaire à l'assermentation	Gratuit	
Photocopie	0,75\$/feuille	
Copie du règlement zonage	60\$	Disponible gratuitement en ligne
Copie du règlement de lotissement	10\$	Disponible gratuitement en ligne
Copie du règlement de construction	20\$	Disponible gratuitement en ligne
Copie du règlement d'administration et d'interprétation des règlements d'urbanisme	20\$	Disponible gratuitement en ligne
Épinglette de la Municipalité	1,50\$	10\$ si expédié par la poste
Drapeau de la Municipalité	Prix coûtant plus taxes applicables	
Chèque sans provision	20\$	
CCU – Jetons de présence	100\$/50\$	Pour le président du CCU / pour les membres du CCU (15-04-2342)



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

LOCATION DES INFRASTRUCTURES MUNICIPALES

Frais quotidiens	Centre communautaire de Luskville	Institut des Femmes Quyon / Salle communautaire de Breckenridge	Centre communautaire de Quyon	Biblio Quyon et Luskville
Dépôt (pour tous)	200\$	200\$	200\$	200\$
- Organismes municipaux - Écoles municipales (incluant vente d'alcool et autres levées de fonds)	0\$	0\$	0\$	0\$
Instructeurs, artistes, entraîneurs - Session unique - Sessions à long terme	25\$ 75\$/ mois	25\$ 75\$/ mois	25\$ 75\$/ mois	25\$ 75\$/ mois
Garderies municipales (Activités parents-enfants)	75\$	75\$	75\$	50\$
- Organismes visiteurs (incluant vente d'alcool et autres levées de fonds)	300\$	300\$	300\$	100\$ (alcool interdit)
Résidents (incluant vente d'alcool et autres levées de fonds)	150\$	50\$	200\$	50\$ (alcool interdit)
Non-résidents (incluant vente d'alcool et autres levées de fonds)	300\$	100\$	400\$	75\$ (alcool interdit)
Autres activités (Cours/activités approuvés par Municipalité pour résidents (sans permis ou vente d'alcool))	0\$	0\$	0\$	0\$



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

Funérailles (résidents ou leur famille)	0\$	0\$	0\$	N/A
Réceptions de mariage – résidents	350\$	50\$	350\$	N/A
- Non-résidents	400\$	100\$	400\$	
PARCS ET PATINOIRES				
	Patinoire de Luskville ou Quyon		Baseball / champ de soccer /parc	
Dépôt (sauf pour les organismes à but non lucratif)	200\$		200\$	
- Organismes à but non lucratif - Organismes locaux reconnus par la Municipalité de Pontiac - Organismes gouvernementaux (avec ou sans vente d'alcool ou levées de fonds)	Gratuit		Gratuit	
Résidents - Sans vente d'alcool ou levées de fonds	50\$		50\$	
Résidents - Avec vente d'alcool et/ou levées de fonds	75\$		75\$	
Non-résidents - Sans vente d'alcool ou levées de fonds	150\$		150\$	
Non-résidents - Avec vente d'alcool et/ou levées de fonds	175\$		175\$	
CAMP DE JOUR				
Résidents	150\$ par enfant, par semaine			
Non-résidents	200\$ par enfant, par semaine			



Frais de retard - service de garde du camp de jour	5\$ la minute par enfant
--	--------------------------

ARTICLE 4 Abrogation des règlements

Ce règlement abroge et remplace le règlement 05-23.

ARTICLE 5 Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adoptée

À 19h41, le conseiller Serge Laforest et la conseillère Chantal Allen quittent la table.

24-03-5199

5.3 Embauche du directeur général et directeur des travaux publics

CONSIDÉRANT QU'un comité spécial a été formé pour l'embauche d'un directeur général et directeur des travaux publics;

CONSIDÉRANT QUE M. Mario Allen occupe le poste de directeur général par intérim et le poste de directeur des travaux publics depuis le 19 avril 2022;

CONSIDÉRANT QUE M. Allen possède les compétences en gestion d'administration et en gestion publique;

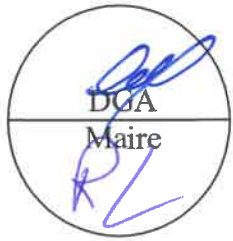
CONSIDÉRANT QUE M. Allen possède les compétences nécessaires en gestion des travaux publics;

CONSIDÉRANT les recommandations du comité qui est en faveur de l'embauche de M. Allen;

CONSIDÉRANT QUE M. Allen accepte les termes du contrat;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Garry Dagenais et secondé par la conseillère Diane Lacasse.

ET RÉSOLU QUE le conseil embauche M. Mario Allen à titre de directeur général et de directeur des travaux publics à compter du 12 mars 2024, conformément aux modalités prévues dans son contrat de travail.



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

QUE le conseil autorise, en son nom, le maire à signer le contrat de travail avec M. Allen.

QUE cette résolution abroge la résolution 22-04-4612.

Adoptée

À 19h45, le conseiller Serge Laforest et la conseillère Chantal Allen reviennent à la table.

24-03-5200

5.4 Retraite - employée #01-0120

CONSIDÉRANT QUE l'employée #01-0120 a remis au directeur général par intérim une lettre datée du 16 février 2024, annonçant sa retraite en date du 2 avril 2024;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par la conseillère Chantal Allen et appuyé par le conseiller Garry Dagenais.

ET RÉSOLU d'accepter le départ de l'employée #01-0120 pour sa retraite, en date du 2 avril 2024.

QUE la Municipalité de Pontiac désire remercier chaleureusement l'employée #01-0120 pour ses nombreuses années d'excellents services et lui souhaite une retraite bien méritée.

Adoptée

24-03-5201

5.5 Contrat d'engagement avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) pour les photocopieurs, fournitures et papier

CONSIDÉRANT QUE le contrat avec Konica Minolta sera échu le 15 mai 2024;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par la conseillère Chantal Allen et appuyé par la conseillère Diane Lacasse.

ET RÉSOLU QUE ce conseil autorise le directeur général à signer une extension de 24 mois du contrat en vigueur depuis le 14 mars 2019 avec la proposition de Konica Minolta à la location de 2 photocopieurs pour l'Hôtel de Ville et 1 pour la bibliothèque de Luskville, le tout tel que suit:

Un photocopieur Bizhub C558 avec coût mensuel de 124,56\$ plus options au coût de 26,81\$ pour un total de 151,37\$ par mois;



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

Un photocopieur Bizhub C558 avec coût mensuel de 124,56\$ plus options sans télécopie au coût de 20,00\$ pour un total de 144,56\$ par mois;

Pour les deux photocopieurs Bizhub C558 le coût par télécopie est établi comme suit:

Noir et blanc 0.0065\$ par copie

Couleur 0.0562\$ par copie

Un photocopieur Bizhub C3351 avec coût mensuel de 50.70\$ plus options au coût de 3,50\$ pour un total de 54,20\$ par mois pour la bibliothèque de Luskville;

Pour le photocopieur Bizhub C3351 le coût par photocopie est établi comme suit:

Noir et blanc 0.0089\$ par copie

Couleur 0.075\$ par copie

Adoptée

24-03-5202

5.6 Ajustement des redevances

CONSIDÉRANT le règlement 15-08 et l'amendement 05-13 et son annexe 1;

CONSIDÉRANT la lettre datée du 14 février 2024 confirmant une erreur administrative de l'entrepreneur Robert Erwin Transport Inc. justifiant que les redevances ont été payées en double pour un site d'extraction;

CONSIDÉRANT QUE les formulaires révisés et corrigés ont été déposés le 14 février 2024 pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022 ainsi qu'un résumé des paiements pour l'année 2022 et 2023;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Dr Jean Amyotte et appuyé par le conseiller Serge Laforest.

ET RÉSOLU de créditer une somme de 43 279,75\$ à Robert Erwin Transport Inc.

QUE 20 458,60\$ soit appliqué aux 3 paiements pour l'année 2023.

QUE la balance du crédit de 22 821,15\$ soit appliquée aux paiements de 2024/2025 ou jusqu'à épuisement de cette balance.

Adoptée



24-03-5203

5.7 Nomination de Mme McCann en tant que représentante municipale au comité d'administration de l'Office d'Habitation du Pontiac (OHP)

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est partenaire avec l'Office d'habitation (OHP) du Pontiac pour la résidence des personnes âgées située dans notre municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le comité d'administration du OHP nous demande de confirmer par résolution l' élu qui siégera au comité;

CONSIDÉRANT QU'il est important d'avoir un membre du conseil municipal de Pontiac qui siège au comité d'administration pour représenter notre Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE Mme McCann siège déjà comme membre représentative pour la Municipalité;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Serge Laforest et appuyé par la conseillère Chantal Allen.

ET RÉSOLU de nommer Mme McCann comme représentante de la Municipalité de Pontiac pour siéger comme membre administratrice au comité d'administration du OHP.

Adoptée

24-03-5204

5.8 Embauche – col bleu journalier

CONSIDÉRANT le besoin de main-d'œuvre au sein du service des travaux publics;

CONSIDÉRANT les recommandations du directeur du service des travaux publics;

CONSIDÉRANT les recommandations du comité;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Serge Laforest et appuyé par la conseillère Chantal Allen.

ET RÉSOLU d'embaucher Brady Pirie et François Miljour à titre de journaliers échelon 1, selon les termes de l'entente collective.

QUE la date d'embauche sera fixée par le directeur des travaux publics pour une période d'une durée maximale de 1000 heures.



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

QU'une évaluation et une recommandation soient transmises au conseil municipal avant la fin de cette période probatoire.

Adoptée

6. TRAVAUX PUBLICS

24-03-5205

6.1 Achat d'équipement pour le service des travaux publics

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac désire faire l'acquisition d'équipement usagé pour la gestion de l'écocentre;

CONSIDÉRANT QU'il serait avantageux d'acheter de l'équipement usagé via une entreprise spécialisée dans ce domaine tel que Les Encans Ritchie Bros;

CONSIDÉRANT QUE cette remorque sera disponible lors de la vente du 21 mars 2024 à Montréal sous l'item CT 703-1999 Chagnon Roll-Off Trailer;

CONSIDÉRANT QUE l'achat d'une remorque pour le transport de conteneurs permettrait des économies importantes à long terme pour les coûts d'opération de l'écocentre;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Serge Laforest et appuyé par la conseillère Diane Lacasse.

ET RÉSOLU de mandater le directeur général de soumettre une offre d'achat pour un montant maximum de 25 000\$, plus frais applicables, pour l'équipement CT 703-1999 Chagnon Roll-Off Trailer lors de la vente qui aura lieu le 21 mars 2024.

QUE cette dépense provienne du surplus accumulé non affecté.

Adoptée

24-03-5206

6.2 Achat d'équipement pour le site de l'écocentre

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac désire faire l'acquisition d'équipement usagé pour la gestion de l'écocentre;

CONSIDÉRANT QU'il serait avantageux d'acheter de l'équipement usagé via une entreprise spécialisée dans ce domaine tel que Les Encans Ritchie Bros;



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

CONSIDÉRANT QUE l'achat de 5 conteneurs est indispensable pour une gestion efficace des divers matériaux à recycler, et fera réaliser des économies importantes à long terme sur les coûts d'opération de l'écocentre;

CONSIDÉRANT QUE de nombreux conteneurs seront disponibles lors de la vente du 21 mars 2024 à Montréal;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par la conseillère Diane Lacasse et appuyé par le conseiller Dr Jean Amyotte.

ET RÉSOLU de mandater le directeur général à soumettre une offre d'achat pour un montant maximum de 25 000\$, plus frais applicables, pour ces conteneurs lors de la vente qui aura lieu le 21 mars 2024.

QUE cette dépense provienne du surplus accumulé non affecté comme prévu au programme triennal d'immobilisation (PTI) (résolution 23-12-5152).

Adoptée

7. TRAVAUX PUBLICS

24-03-5207

7.1 Adoption du règlement 05-24 concernant les dérogations mineures de la Municipalité de Pontiac

CONSIDÉRANT QUE ce conseil juge nécessaire que la Municipalité de Pontiac adopte un règlement concernant les dérogations mineures;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil du 13 février 2024;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Dr Jean Amyotte et appuyé par le conseiller Garry Dagenais.

ET RÉSOLU QUE ce conseil décrète et adopte ce qui suit :

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « Règlement 05-24 concernant les dérogations mineures de la Municipalité de Pontiac ».

1.2 BUT



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

Le présent règlement vise à régir toute demande de dérogation mineure sur le territoire de la municipalité de Pontiac, le tout en lien avec les orientations et l'objectif d'amélioration du milieu de vie, proposés dans le plan d'urbanisme et de développement durable de la Municipalité.

Ce règlement est adopté en vertu des pouvoirs conférés par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, aux articles 145.1 à 145.8.

1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI (L.A.U, ART. 145.3, 2)

Le présent règlement s'applique, sauf exception, à l'ensemble des zones prévues au règlement de zonage en vigueur et ses amendements, de la Municipalité de Pontiac.

Il ne s'applique toutefois pas aux zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique (L.A.U., art. 145.2).

1.4 PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement touche toute personne physique ou morale.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

2.1 LIEN ENTRE LES DIFFÉRENTS RÈGLEMENTS D'URBANISME

L'utilisation des mots « présent règlement » vise à la fois le présent règlement et l'ensemble des règlements d'urbanisme. Il s'applique concurremment aux autres règlements d'urbanisme, lesquels, le cas échéant, peuvent servir à l'interprétation des présentes dispositions.

L'ensemble des dispositions interprétatives et administratives ainsi que les sanctions applicables dans le cas d'un manquement au présent règlement se retrouvent au règlement sur les permis et certificats.

SECTION 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES À UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

3.1 RECEVABILITÉ D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

1) Une demande de dérogation mineure peut être formulée au moment d'une demande de permis ou d'un certificat d'autorisation ;



- 2) Une dérogation mineure peut également être accordée dans le cas où les travaux sont en cours ou déjà exécutés, et que le requérant a préalablement obtenu, lorsque requis, un permis de construction ou un certificat d'autorisation pour ces travaux (L.A.U., art. 145.5).

3.2 CONDITIONS PRÉALABLES À L'OBTENTION D'UNE DÉROGATION MINEURE

Une dérogation mineure au règlement de zonage et au règlement de lotissement actuellement en vigueur ne peut être accordée lorsqu'une des conditions suivantes est rencontrée:

- 1) L'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui en fait la demande (L.A.U., art. 145.4) ;
- 2) La dérogation ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires voisins, de leur droit de propriété (L.A.U., art. 145.4) ;
- 3) La dérogation mineure respecte les objectifs du plan d'urbanisme et de développement durable en vigueur (L.A.U., art. 145.2) ;
- 4) Lorsque la demande de dérogation mineure concerne des travaux en cours ou déjà exécutés, ceux-ci ont fait l'objet d'un permis ou d'un certificat et ont été effectués de bonne foi (L.A.U., art. 145.5) ;
- 5) Dans le cas d'une construction ou d'un ouvrage projeté, le requérant est dans l'impossibilité de se conformer aux dispositions du règlement de zonage ;
- 6) Dans le cas d'une opération cadastrale projetée, le requérant est dans l'impossibilité de se conformer aux dispositions du règlement de lotissement ;
- 7) Dans le cas où l'opération cadastrale est en cours d'exécution ou déjà effectuée, le requérant a obtenu un permis de lotissement pour cette opération cadastrale et l'a effectuée de bonne foi;
- 8) La dérogation ne doit pas avoir pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité publique;
- 9) La dérogation ne doit pas avoir pour effet d'aggraver les risques en matière de santé publique;
- 10) La dérogation ne doit pas porter atteinte à la qualité de l'environnement;



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

- 11) La dérogation ne doit pas porter atteinte au bien-être général;
- 12) La dérogation doit avoir un caractère mineur.

3.3 DISPOSITIONS DES RÈGLEMENTS DE ZONAGE ET DE LOTISSEMENT POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE (L.A.U., ART. 145.3, 3)

L'ensemble des dispositions contenues aux règlements de zonage et de lotissement incluant leurs amendements peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure à l'**exception** des dispositions suivantes :

- 1) Les usages (L.A.U., art. 145.1) ;
- 3) La densité d'occupation du sol (L.A.U., art. 145.1) ;
- 3) Toute construction, tout ouvrage ou travail situé à l'intérieur d'une bande de protection riveraine de selon les normes applicables dont notamment, provenant du Régime provisoire, du RAMMHS, du REAFIE;
- 4) La hauteur d'un bâtiment principal est limitée selon les équipements prévus par le service incendie de la Municipalité au moment de la demande.

3.4 FORME DE LA DEMANDE POUR UNE DÉROGATION MINEURE

Toute personne qui désire effectuer une demande de dérogation mineure adresse celle-ci à l'officier désigné et cette demande doit répondre aux conditions suivantes :

- 1) Remplir le formulaire prescrit par la Municipalité qui devra comprendre :
 - a. Le nom, prénom et l'adresse du requérant. Si ce dernier n'est pas propriétaire de l'immeuble concerné, une procuration dudit propriétaire est requise ;
- 2) Fournir un texte expliquant les motifs de la demande ;
- 3) Fournir les raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer au règlement en vigueur ainsi que les préjudices occasionnés par l'application stricte dudit règlement;
- 4) La description du terrain au moyen d'un acte notarié ou d'un plan de cadastre ainsi que les titres de propriété ;



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

- 5) Un plan d'implantation à l'échelle. Ce plan doit être préparé par un arpenteur-géomètre pour une dérogation touchant une construction projetée, une superficie ou une distance. Pour les autres cas de dérogation, un plan de localisation peut être nécessaire et demandé par l'officier municipal ;
- 6) Fournir des photographies claires et récentes illustrant l'objet de la demande de dérogation ;
- 7) Le paiement des frais applicables à la demande au moment du dépôt de cette dernière.
- 8) Tout autre renseignement que l'officier désigné juge opportun pour une parfaite compréhension de la demande.

3.5 PROCÉDURE (L.A.U., ART. 145.3.1)

La demande doit être déposée dans un délai minimal de quatorze (14) jours ouvrables précédant la séance du CCU.

Quiconque désire formuler une demande de dérogation mineure conformément au présent règlement est soumis à la procédure suivante :

- 1) **Étude par l'officier** : Suivant la réception de l'ensemble des renseignements et documents exigés, l'officier municipal effectue les actions suivantes selon la situation :
 - a. **Demande non conforme** : Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, l'officier désigné en avise, par écrit, le requérant (une demande conforme ne signifie pas le remboursement des frais associés à une demande de dérogation conforme).
 - b. **Demande suspendue** : Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, l'officier désigné en avise par écrit le requérant. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.
 - c. **Demande conforme** : Suivant son étude du dossier permettant de conclure de la conformité de la demande et selon le type de projet, l'officier municipal transmet la demande au CCU ainsi qu'au conseil avant d'émettre tout permis ou certificat, afin d'obtenir une résolution du conseil.



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

2) Transmission de la demande aux autres services: L'officier peut lorsqu'il le juge requis, transmettre une copie de la demande aux différents services de la Municipalité pour obtenir leurs préoccupations et recommandations.

3) Étude par le CCU

- a. Toute demande visée par le présent règlement doit faire l'objet d'une évaluation conformément aux exigences définies au présent règlement par le comité consultatif d'urbanisme. Ce dernier adopte une résolution faisant état de ses recommandations et transmet celles-ci au conseil municipal pour décision.

4) Avis public (L.A.U, art. 145.6)

- a. Le secrétaire-trésorier de la Municipalité fera publier, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, un avis conformément à la loi qui régit la Municipalité.
- b. L'avis doit indiquer :
 - i. La date, l'heure et le lieu de la séance du conseil ;
 - ii. La nature et les effets de la dérogation demandée ;
 - iii. La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral ;
 - iv. Que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

5) Décision du Conseil

- a. Toute demande visée par le présent règlement doit faire l'objet d'une décision du conseil ;
- b. Le conseil rend sa décision par résolution. Cette résolution peut être conditionnelle, eu égard aux compétences de la Municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation et d'assurer le respect des orientations et objectifs du Plan d'urbanisme en vigueur. D'autre part, la résolution approuvant une telle demande peut inclure des conditions devant être remplies relativement aux règlements municipaux en vigueur, notamment quant à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

- c. La résolution désapprouvant une demande doit être motivée.

Une copie de la résolution sera transmise à la personne qui a présenté la demande de dérogation mineure ;

- d. Lorsque la demande est approuvée par le conseil, le requérant doit, en plus, obtenir tout permis et certificat requis par la réglementation d'urbanisme.

6) Délivrance du permis ou du certificat

- a. Sur présentation d'une copie de la résolution accordant la dérogation mineure, l'officier municipal délivre au requérant le permis ou le certificat demandé selon le règlement sur les permis et certificats;
- b. La dérogation mineure accordée en vertu du présent règlement n'a pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions des règlements d'urbanisme.

3.6 DÉLAI DE VALIDITÉ

- 1) Vingt-quatre (24) mois après l'adoption de la résolution accordant une dérogation mineure, si les travaux qu'elle vise n'ont pas été réalisés ou ne sont pas en voie de réalisation selon un permis ou un certificat d'autorisation valide, cette résolution devient nulle et non avenue.
- 2) Dans ce cas précis, une demande de dérogation mineure pour le même objet peut être formulée et sera traitée comme une nouvelle demande.

3.7 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE COMBINÉE

Une demande de dérogation mineure peut porter sur plusieurs objets. Les frais de la demande s'appliquent par terrain.

SECTION 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

24-03-5208

7.2 Adoption du règlement 06-24 relatif aux nuisances

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac a adopté un règlement concernant les nuisances publiques pour assurer la paix, l'ordre et la propreté sur le territoire de la Municipalité de Pontiac;

CONSIDÉRANT QUE le règlement numéro 20-13 concernant les nuisances publiques sur le territoire de la Municipalité de Pontiac est entré en vigueur le 13 septembre 2013 et qu'il est obsolète;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'ajouter des définitions au règlement;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'ajouter des précisions sur ce qui est une nuisance, sur l'entreposage de véhicules non fonctionnels, sur les encarts publicitaires, sur les nuisances et entretien des propriétés municipales;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal de la Municipalité de Pontiac juge opportun et d'intérêt public de réviser la réglementation en vigueur en matière de nuisances;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance de ce conseil tenue le 13 février 2024 et que le projet fut présenté et déposé à cette même séance;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Dr Jean Amyotte et appuyé par la conseillère Diane Lacasse.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé que le conseil de la Municipalité de Pontiac décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2 Le règlement numéro 20-13 concernant les nuisances publiques sur le territoire de la Municipalité de Pontiac et ses amendements est abrogé et remplacé par le présent règlement.

CHAPITRE 2 – BUT DU RÈGLEMENT



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

- 2.1 Le présent règlement a pour but de permettre à la Municipalité de Pontiac d'édicter des normes de comportement en société et constituer des mesures de protection des intérêts collectifs et d'ordre public.
- 2.2 Le présent règlement définit ce qu'est une nuisance et la Municipalité se dote d'un outil lui permettant d'exiger d'un propriétaire, locataire, occupant ou possesseur de l'immeuble, dans un délai qu'elle détermine, de faire disparaître la nuisance ou d'effectuer les travaux nécessaires pour empêcher qu'elle ne se manifeste à nouveau. Lors de non-respect de sa réglementation, ce règlement permet d'imposer des amendes aux personnes qui créent ou laissent subsister des nuisances.
- 2.3 Le présent règlement ne connaît pas de droit acquis en matière de nuisances.

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 Terminologie

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

- « Case de stationnement » : Espace unitaire aménagé spécifiquement pour le stationnement d'un seul véhicule automobile.
- « Construction » : Un assemblage de matériaux reliés ou non au sol ou fixés à tout objet relié au sol comprenant, d'une manière non limitative, les réservoirs, les pompes à essence, les estrades, les piscines, les hangars, et les bâtiments.
- « Contaminant » : Matière solide, liquide ou gazeuse susceptible d'altérer de quelque manière la qualité de l'environnement incluant notamment, mais non limitativement, la résine, laque, peinture, huile ou graisse d'origine minérale, ou une matière combustible ou explosive, incluant les carburants à moteur ou à chauffage et les aérosols.
- « Cours d'eau » : Toute masse d'eau qui s'écoule dans un lit avec un débit régulier ou intermittent, y compris ceux qui ont été créés ou modifiés par une intervention humaine, à l'exception d'un fossé de voie publique ou privée, d'un fossé mitoyen et d'un fossé de drainage qui est utilisé aux seules fins de drainage et d'irrigation, qui n'existe qu'en raison d'une intervention humaine et dont la superficie du bassin versant est inférieure à 100 hectares.



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

- « Déchet » : De manière non limitative comprend tous biens meubles abandonnés, détériorés, ordures ménagères, papier, bouteilles vides, ferraille, rejets d'un procédé commercial ou industriel, cadavres d'animaux, débris de construction et de démolition, appareils mécaniques ou électriques hors d'état de fonctionner ou mis au rancart, les contenants inutilisés.
- « Emprise » : Espace de terrain occupé ou destiné à être occupé par une voie de circulation ou une infrastructure d'un service public.
- « Encart publicitaire » : Tout dépliant, prospectus, feuillet ou tout autre article publicitaire conçu à des fins d'annonce ou de réclame.
- « Entretien léger » : Action visant à assurer l'écoulement normal des eaux d'un fossé et consistant à couper ou à retirer à la main, à l'aide d'une pelle, d'une tondeuse et de tous autres outils légers et similaires, tous végétaux, déchets ou matériaux. Ne constitue pas de l'entretien léger les travaux qui requièrent l'utilisation de machinerie lourde ou les travaux d'excavation, de remblayage, de creusage, de reprofilage, d'ajustement de pente et de stabilisation de talus.
- « Espace de stationnement hors rue » : Espace aménagé à l'extérieur d'un chemin, de surface ou en structure, destiné au stationnement de véhicules automobiles et comprenant des cases de stationnement et les allées de circulation donnant accès aux cases ou aux rangées de cases.
- « Ferraille » : Déchets de fer ou d'acier, vieux morceaux ou instruments de fer, carcasses ou parties de carcasses de véhicules ou d'appareils électroménagers.
- « Fonctionnaire responsable » :
- a) Le directeur du service de l'urbanisme et du développement durable et ses représentants ;
 - b) Le directeur du service des travaux publics et des infrastructures et ses représentants.
- « Fossé entretenable » : Tout fossé de voie publique longeant un lot sur une longueur maximale de 120 mètres et ayant une pente latérale de 2 dans 1 de chaque côté et dont la profondeur maximale est de 1 mètre ou ayant une pente latérale de 3 dans 1 de chaque côté et dont la profondeur maximale est de 1,5 mètre.



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

- « Fossé de voie publique » : Petite dépression en long creusée dans le sol, servant à l'écoulement des eaux de surface et au drainage d'une voie publique.
- « Fossé mitoyen » : Le fossé mitoyen sert de ligne séparatrice entre terrains voisins et est un dispositif de drainage qui permet la gestion des eaux pluviales.
- « Fossé de drainage » : Le fossé de drainage est utilisé aux seules fins de drainage.
- « Herbe » : Gazon ou tout végétal de petite taille et souple dépourvu d'écorce.
- « Herbe à poux » : *Ambrosia artemisiifolia* L. et *Ambrosia trifida*
- « Immeuble » : Un lot ou un bâtiment.
- « Lieu habité » : Tout bâtiment occupé ou fréquenté des personnes qui y résident, travaillent ou séjournent et comprend de façon non limitative une habitation, un commerce, un édifice à bureaux, un hôpital, une embarcation, un campement ou tout autre lieu analogue ou partie d'un tel lieu qui constitue un local distinct.
- « Ligne des hautes eaux » : Ligne servant à délimiter le littoral et la rive des lacs, des cours d'eau et des milieux humides. Celle-ci est déterminée, selon le cas, par l'une des méthodes suivantes :
- a) Dans le cas où il y a un ouvrage de retenue des eaux, la limite du littoral se situe à la cote maximale d'exploitation de l'ouvrage hydraulique pour la partie du plan d'eau situé en amont de l'ouvrage, à l'intérieur de sa zone d'influence ;
 - b) Dans le cas où il y a un mur de soutènement, la limite du littoral se situe au sommet de cet ouvrage ;
 - c) Dans les autres cas que ceux mentionnés aux paragraphes a) & b), par la méthode botanique experte ou biophysique lesquelles s'appuient sur les espèces végétales ou les marques physiques qui sont présentes ;
 - d) Dans le cas où aucune des méthodes précédentes n'est applicable, à la limite des inondations associées à une crue de récurrence de 2 ans.



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

- « Lot » : Fonds de terre identifié et délimité sur un plan de cadastre officiel fait, déposé et publié conformément à la Loi sur le cadastre (LRQ, c. C-1) ou au Code civil du Québec (LQ, 1991, c. 64).
- « Plantes envahissantes et nocives » :
- a) Berce du Caucase (*H. mantegazzianum*) ;
 - b) Érable à Giguère ou érable à feuilles composées (*A. negundo*);
 - c) Herbe à poux (*A. artemisiifolia*) ;
 - d) Pétasite du Japon (*P. japonicus*).
- « Rémanents » : Débris végétaux laissés au sol après un traitement sylvicole, un traitement arboricole ou à la suite d'une perturbation naturelle.
- « Servitude » : Droit imposé à une propriété en faveur de la Municipalité au nom de l'intérêt général.
- « Terrain naturel » : Terrain conservé à des fins de conservation ou de protection de la biodiversité, incluant, mais non limitativement, un parc, un boisé, un milieu humide.
- « Véhicule automobile » : Un véhicule routier motorisé qui est adapté essentiellement pour le transport d'une personne ou d'un bien.
- « Véhicule immobilisé » : Tout ce qui n'est pas un véhicule routier au sens du Code de Sécurité routière du Québec (ch. C-24.2).
- « Voie publique » : Terrain entretenu par ou pour le compte d'un organisme public qui est utilisé pour la circulation, notamment, mais non limitativement, une emprise de chemin, un chemin, une ruelle, un trottoir, un pont, un sentier piétonnier, une piste cyclable, un sentier de motoneige, un sentier de randonnée, une place publique, une voie ferrée ou une aire publique de stationnement.

Champ d'application : Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Pontiac.

CHAPITRE 4 – PROPRIÉTÉ ET ENTRETIEN DES LOTS



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

Commet une nuisance, quiconque laisse, dépose ou tolère sur un lot, la présence :

- a) de déchets ou de substances nauséabondes ;
- b) de matériaux de construction ou d'amoncellement de terre, de sable, de pierres ou de gravier qui ne sont pas incorporés ou destinés à être incorporés à une construction sur ce lot pour laquelle un permis de construction a été préalablement émis si requis;
- c) de ferraille ;
- d) d'un arbre malade ou mort ou dans un état si précaire qu'il est susceptible de tomber sur la voie publique ;
- e) d'un arbre, arbuste, aménagement paysager, haie ou toute autre végétation qui empiète sur la voie publique, dissimule la signalisation routière, amoindrit l'éclairage du réseau d'éclairage public, nuit d'une quelconque manière à la propriété municipale ou à son usage ou constitue un danger pour les usagers d'une voie publique ;
- f) de pneus, quelle qu'en soit la condition, à l'extérieur d'un bâtiment fermé ;
- g) d'eau stagnante, autre qu'un cours d'eau, entre le 1er juin et le 1er octobre.

Pour les fins du paragraphe d) ci-devant, tout arbre, arbuste, aménagement paysager ou haie doit être émondé ou élagué de manière à ce que le dégagement sous toute branche soit conforme au minimal prescrit aux paragraphes qui suivent. Le dégagement doit être mesuré entre le dessous de la branche et le point le plus élevé de l'élément de référence, à la verticale de la branche :

- i. 4,85 m au-dessus de la chaussée d'un chemin sur lequel la circulation d'un véhicule lourd est autorisée, au-dessus d'une voie d'accès pour les véhicules du service d'incendie exigé par le code de construction applicable et au-dessus d'un sentier piétonnier ou d'un chemin d'urgence exigé pour un chemin en impasse par le règlement de lotissement en vigueur ;
- ii. 4 m au-dessus de la chaussée d'un chemin autre que celui visé au paragraphe i. ;
- iii. 3 m au-dessus d'un trottoir ou d'un sentier pour piéton autre qu'un sentier piétonnier visé au paragraphe i.

4.1 Commet une nuisance, le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le possesseur d'un lot qui tolère que ce lot soit dans un état général de malpropreté ou état tel que son aspect visuel cause un préjudice esthétique aux immeubles voisins et au voisinage.



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

4.2 Commet une nuisance, quiconque laisse, dépose ou tolère sur un lot, la présence de rémanents.

Pour l'application de l'article 4.2, la présence de rémanents est autorisée sur un terrain naturel si le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le possesseur du terrain satisfait à toutes les conditions suivantes :

- i. Les rémanents sont situés à l'intérieur d'un rayon de 30 mètres de leur point d'origine ;
- ii. Les rémanents doivent occuper une hauteur inférieure à 60 centimètres à partir du niveau du sol à l'exception des copeaux dont la hauteur maximale est fixée à 20 centimètres ;
- iii. Tous les rémanents ne doivent pas nuire aux arbres résiduels de plus de 2 mètres de hauteur ;
- iv. Les rémanents ne doivent pas se retrouver à l'intérieur des limites suivantes :
 - 5 mètres d'un sentier
 - 5 mètres d'un trottoir
 - 5 mètres d'un chemin
 - 1,5 mètre d'une limite de propriété
 - Littoral d'un cours d'eau, déterminé par la ligne des hautes eaux.

4.3 Commet une nuisance, le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le possesseur d'un lot construit, qui laisse ou tolère la présence de plantes envahissantes et nocives. Cet article ne s'applique pas à une emprise entretenue par la Municipalité, à un terrain naturel ainsi qu'à un terrain désigné comme territoire agricole protégé par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LRQ, c. P-41.1).

4.4 Pour l'application de l'article 4.3, le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le possesseur d'un terrain sur lequel se trouvent des plantes envahissantes et nocives doit procéder à son éradication ou, au minimum, à sa coupe afin de s'assurer que cette plante n'entrera pas en floraison.

4.5 Les bandes riveraines des cours d'eau et les fossés sont exclus de l'application de l'article 4.3

CHAPITRE 5 – ENTRETIEN DE LA VOIE PUBLIQUE ET DES SERVITUDES



- 5.1** Commet une nuisance quiconque dépose, laisse ou tolère tous matériaux, déchets ou végétaux qui obstruent ou empêchent l'écoulement des eaux d'un fossé de voie publique.
- 5.2** Commet une nuisance quiconque dépose, laisse ou tolère tous matériaux, déchets ou végétaux qui obstruent ou empêchent l'écoulement de l'eau de surface dans une structure pluviale, par exemple un puisard, un ponceau, un fossé mitoyen, un fossé de drainage, une rigole, un bassin de rétention, etc.
- 5.3** Commet une nuisance quiconque remplit, détourne ou autrement exécute des travaux qui modifient la forme, la fin ou le parcours d'un fossé de voie publique, sans avoir obtenu au préalable une autorisation écrite de la Municipalité.
- 5.4** Commet une nuisance quiconque remplit, détourne ou autrement exécute des travaux qui modifient la forme, la fin ou le parcours d'un fossé mitoyen, d'un fossé de drainage ou d'une rigole aménagée dans une servitude, sans avoir obtenu au préalable une autorisation écrite de la Municipalité.
- 5.5** Commet une nuisance le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le possesseur d'un lot longé par un fossé de voie publique qui fait défaut d'en assurer l'entretien permettant l'écoulement normal des eaux. Cette obligation revient au propriétaire, au locataire, l'occupant ou le possesseur d'un lot lorsque l'entretien nécessaire est léger et qu'il s'agit d'un fossé entretenable.
- 5.6** Commet une nuisance le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le possesseur d'un lot longé ou traversé par un fossé mitoyen, un fossé de drainage ou une rigole aménagée dans une servitude qui fait défaut d'en assurer l'entretien permettant l'écoulement normal des eaux.
- 5.7** Commet une nuisance le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le possesseur d'un lot construit qui fait défaut d'entretenir la partie de l'emprise adjacente à son lot.

Sont exclus de l'application de cet article les aménagements paysagers installés par la Municipalité ainsi que les arbres se trouvant dans l'emprise.
- 5.8** Commet une nuisance le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le possesseur d'un lot construit qui fait défaut d'aménager la partie de l'emprise adjacente à son lot.
- 5.9** Commet une nuisance quiconque souille la propriété municipale, notamment, mais non limitativement, une voie publique ou un immeuble public, en y déposant, y laissant ou en y jetant des déchets, des substances nauséabondes, des eaux usées, de la neige, des contaminants, des matériaux de construction, des affiches ou tout autre objet, matière ou substance.



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

- 5.10** Commet une nuisance quiconque laisse sur la propriété municipale, lors de réalisation de travaux, une souche d'arbre ou un arbre coupé à mi-tronc.
- 5.11** Commet une nuisance quiconque installe ou fait installer un distributeur qui distribue, offre ou expose des périodiques, des imprimés, des articles ou toute marchandise de consommation dans l'emprise d'une voie publique.
- 5.12** Commet une nuisance le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le possesseur qui tolère l'accumulation de neige, de glace ou de glaçons sur un toit incliné qui se déverse ou peut se déverser sur une voie publique.

CHAPITRE 6 – PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

- 6.1** Commet une nuisance quiconque déverse ou permet que soient déversés tous contaminants ou déchets sur ou dans tout immeuble ou dans tout milieu humide ou hydrique ou fossé.
- 6.2** Commet une nuisance quiconque tolère sur un lot la présence d'un contaminant hors de son contenant ou dans un contenant non scellé ou endommagé.
- 6.3** Commet une nuisance quiconque fait, tolère ou permet que soient effectués dans un cours d'eau, des travaux ou encore de poser des actes de nature à arrêter, modifier, accroître, réduire, détourner ou autrement altérer ou affecter de manière quelconque ledit cours d'eau sans autorisations préalables des autorités compétentes en la matière.
- 6.4** Commet une nuisance quiconque utilise ou permet que soit utilisé un cours d'eau à des fins récréatives ou à toutes autres fins de manière à le modifier, à l'endommager ou à troubler la jouissance paisible du même cours d'eau par des personnes ayant droit de l'utiliser.
- 6.5** Commet une nuisance quiconque enterre ou permet que soient enterrés de matériaux de construction, contaminants, ordures ménagères, matières recyclables, matières compostables, immondices, des produits dangereux ou tout autre produit nuisible pour l'environnement.

CHAPITRE 7 – MATIÈRES RÉSIDUELLES

- 7.1** Commet une nuisance le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le possesseur qui laisse, dépose ou tolère la présence :



- a) de matières résiduelles ou de sacs à matières résiduelles non entreposés dans une remise, conteneur ou poubelle;
- b) de sacs de plastique ou tout autre contenant, non scellé ou endommagé renfermant des matières résiduelles;
- c) d'un conteneur à matières résiduelles ou poubelle renfermant des matières résiduelles dont le couvercle est en position ouverte ou non muni d'un couvercle étanche;
- d) d'un conteneur à matières résiduelles ou poubelle dont l'extérieur ou l'intérieur est souillé;
- e) d'un conteneur renfermant des graisses ou des huiles de cuisson dont le couvercle est en position ouverte ou non muni d'un couvercle étanche;
- f) d'un conteneur à graisse ou huile de cuisson dont l'extérieur est souillé.

SECTION 8 – VÉHICULES ROUTIERS ET FERRAILLE

8.1 Commet une nuisance le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le possesseur d'un immeuble qui y laisse, y dépose ou tolère qu'il y soit laissé à l'extérieur d'un bâtiment fermé:

- a) de la ferraille;
- b) des véhicules routiers hors d'état de fonctionner;
- c) une ou des carcasses de véhicules routiers;
- d) des parties ou débris de véhicules routiers;
- e) un ou des appareils mécaniques non en état de fonctionner;
- f) des parties ou débris d'appareils mécaniques;
- g) des parties ou débris de véhicules de tous genres;
- h) un ou des véhicules routiers non immatriculés pour l'année courante ou hors d'état de fonctionnement.

Cet article ne s'applique pas à un lot sur lequel est exercé un usage autorisé en vertu du règlement de zonage permettant la présence de tels véhicules.

8.2 Malgré l'article précédent, un véhicule possédant une plaque de remisage peut être entreposé à l'extérieur et conservé pendant un an. Cependant, la présence dudit véhicule ne doit pas avoir d'impact ou porter atteinte à la sécurité publique, à la santé,



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

à l'environnement (trace de contamination ou perte de liquide) et au bien-être de la communauté (carcasse visible de la route).

- 8.3** Commet une nuisance quiconque effectue ou permet que soit effectué de façon répétitive ou fréquente sur ou dans le même immeuble l'entretien, la réparation, le démantèlement, la modification de véhicules à l'extérieur d'un bâtiment fermé.

CHAPITRE 9 – ENTREPOSAGE

- 9.1** Commet une nuisance quiconque utilise ou permet que soit utilisé tout véhicule ou partie de ceux-ci pour effectuer de l'entreposage.
- 9.2** Commet une nuisance quiconque utilise ou permet que soit utilisé un abri temporaire à des fins d'entreposage (entre le 16 avril et le 14 octobre) ou de laisser dans un état de délabrement.
- 9.3** Commet une nuisance quiconque utilise ou permet que soit utilisé un lot vacant à des fins d'entreposage.

CHAPITRE 10 – ENCARTS PUBLICITAIRES

Commet une nuisance quiconque fait ou fait faire la distribution d'encarts publicitaires sur la propriété publique ou de porte-à-porte, sans les déposer dans les boîtes aux lettres ou, à défaut, sans les déposer de manière à ce qu'ils ne s'envolent au vent.

CHAPITRE 11 – PROJECTILES

- 11.1** Commet une nuisance quiconque lance ou permet que soit lancé volontairement, une balle ou autre projectile sur un autre terrain sans le consentement du propriétaire de ce dernier.
- 11.2** Commet une nuisance le propriétaire, l'occupant, possesseur ou l'exploitant d'un terrain public ou privé, qui ne prend pas les mesures appropriées pour éviter que soit lancé ou projeté, de façon répétée, une balle ou autre projectile susceptible de mettre en danger la sécurité des personnes ou des biens hors du terrain d'où il provient.

CHAPITRE 12 – POUSSIÈRE

- 12.1** Commet une nuisance quiconque fait ou permet que soit faite de la poussière de nature à porter atteinte au bien-être et au confort du public par l'utilisation de tout véhicule automobile, balai mécanique, souffleur à feuilles ou par tout autre appareil motorisé similaire sur un espace de stationnement hors rue constitué de plus de dix cases de stationnement.



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

12.2 Commet une nuisance quiconque effectue ou permet que soit effectuée l'utilisation d'un produit, d'une substance, d'un objet, d'un moyen ou d'un appareil dégageant de la poussière ou des particules quelconques, de façon à incommoder ou troubler le bien-être d'une ou de plusieurs personnes du voisinage.

CHAPITRE 13 – ÉPANDAGE DE FUMIERS ET ODEURS

13.1 Commet une nuisance le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le possesseur qui tolère que soit entreposé ou épandu du fumier non désodorisé sur un terrain qui n'est pas en culture ou en pâturage.

13.2 Commet une nuisance quiconque émet ou permet que soient émises des odeurs nauséabondes ou désagréables, par le biais ou en utilisant toute substance ou tout produit de manière à troubler ou incommoder une ou plusieurs personnes du voisinage.

13.3 Les articles 13.1 et 13.2 ne s'appliquent pas aux activités permises et conformes à ce qui est prévu à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LRQ, c. P-41.1) et le fumier doit être entreposé conformément aux règlements provinciaux sur la Qualité de l'environnement.

CHAPITRE 14 – VERMINES ET RONGEURS

Commet une nuisance quiconque cause ou tolère toute condition de nature à favoriser la présence ou la prolifération de la vermine ou de rongeurs dans un bâtiment ou sur un immeuble.

CHAPITRE 15 – POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

15.1 Le fonctionnaire responsable est autorisé à visiter et à examiner tout immeuble ou meuble en application du règlement afin de s'assurer que les dispositions du règlement soient respectées.

Sur demande, le fonctionnaire responsable qui procède à une inspection doit établir son identité.

15.2 Le fonctionnaire responsable qui a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a commis une infraction peut exiger qu'elle lui déclare son nom, adresse et date de naissance.

Le fonctionnaire responsable peut en outre exiger de cette personne qu'elle lui fournisse les renseignements permettant d'en confirmer l'exactitude.



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

Une personne peut refuser de déclarer son nom, adresse et date de naissance ou de fournir des renseignements permettant d'en confirmer l'exactitude, tant qu'elle n'est pas informée de l'infraction alléguée contre elle.

15.3 Tout propriétaire, locataire, occupant ou possesseur d'un immeuble ou meuble doit en autoriser l'accès au fonctionnaire responsable et doit laisser ce dernier procéder à son inspection. Toute personne présente lors d'une telle inspection doit s'abstenir d'insulter, de molester, d'intimider ou de menacer le fonctionnaire responsable et ne doit en aucun moment nuire à l'exercice de ses fonctions de quelque manière que ce soit. Toute personne qui utilise ou entrepose une matière dangereuse doit en aviser le fonctionnaire responsable durant son inspection.

15.4 Le fonctionnaire responsable avise par écrit tout propriétaire, le locataire, l'occupant ou le possesseur d'un immeuble de cesser, dans un délai donné, toute nuisance décrétée en vertu du présent règlement.

Tout avis qui doit être donné en vertu de cet article est signifié suivant les prescriptions des articles 424 à 430 du Code municipal du Québec (LRQ, c. C-27.1).

15.5 Toute personne qui souille la propriété municipale doit effectuer le nettoyage de façon à remettre la propriété dans l'état qu'elle était avant qu'elle ne soit ainsi souillée. Le nettoyage doit être effectué immédiatement ou, selon le cas, dans un délai fixé par le fonctionnaire responsable. Advenant que le nettoyage nécessite l'interruption ou le détournement de la circulation routière ou piétonnière, le débiteur de l'obligation de nettoyer doit en aviser, au préalable, le fonctionnaire responsable.

À l'expiration des délais mentionnés à l'alinéa précédent, le fonctionnaire responsable pourra faire exécuter les travaux aux frais du contrevenant et toutes dépenses engagées en vertu de cet article, y compris les frais d'administration, seront facturées à ce dernier dès que le coût sera établi.

CHAPITRE 16 – DISPOSITIONS PÉNALES ET SANCTIONS

16.1 Le conseil autorise, de façon générale, le fonctionnaire responsable à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du règlement et autorise généralement, en conséquence, ces personnes à délivrer les constats d'infractions utiles à cette fin; ces personnes sont chargées de l'application du règlement.

16.2 Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende fixe de 1 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende fixe de 2 000,00 \$ s'il est une personne morale.



Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une même infraction, le contrevenant est passible, en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende fixe de 2 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende fixe de 4 000,00 \$ s'il est une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus. Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (LRQ, c. C-25.1).

16.3 Le paiement de l'amende ne libère pas le contrevenant de se conformer aux dispositions du présent règlement.

16.4 Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infraction distincte qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

16.5 Dans le cas où le tribunal prononce une sentence concernant une infraction au règlement, il peut, en sus de l'amende et des frais, ordonner que les nuisances qui font l'objet de l'infraction soient enlevées par quiconque déclaré coupable de l'infraction.

À défaut pour cette personne ou ces personnes de s'exécuter dans le délai imparti, cette nuisance pourra être enlevée par la Municipalité aux frais de cette ou ces personnes.

Un préavis de la demande d'ordonnance doit être donné par le poursuivant à la personne que l'ordonnance pourrait obliger à enlever la nuisance, sauf si cette personne est en présence du juge.

16.6 La Municipalité se réserve le droit d'exercer tout autre recours prévu par la Loi.

CHAPITRE 17 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la Loi.

Adoptée

24-03-5209

7.3 Adoption du règlement 07-24 concernant le fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme (CCU)

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac est habilitée à modifier ses règlements d'urbanisme;



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

CONSIDÉRANT QUE le conseil détient les pouvoirs de constituer un comité consultatif d'urbanisme (CCU) en vertu des articles 146, 147 et 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., C.A.-19-a);

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion pour le présent projet de règlement a été donné lors de la séance du 13 février 2024;

CONSIDÉRANT QU'une copie du projet de règlement a été déposée en même temps que l'avis de motion;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Garry Dagenais et appuyé par le conseiller Dr Jean Amyotte.

ET RÉSOLU QUE le conseil décrète et adopte ce qui suit :

ARTICLE 1 Le présent règlement porte le titre de « Règlement 07-24 concernant le fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme (CCU) ».

ARTICLE 2 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit.

ARTICLE 3 Le comité sera connu sous le nom de « comité consultatif d'urbanisme (CCU) » et désigné dans le présent règlement comme étant le « comité ».

ARTICLE 4 MANDAT DU COMITÉ

Le présent règlement attribue au comité des pouvoirs d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction. Ces pouvoirs d'étude et de recommandation portent sur :

- Les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme;
- Les plans d'aménagement d'ensemble;
- Les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);
- Les usages conditionnels;
- Les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

Nonobstant cette énumération, ces pouvoirs d'étude et de recommandation peuvent aussi porter sur toute autre matière prévue par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et sur toute autre question en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction, que lui soumet le conseil municipal par le biais du service de l'urbanisme.



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

Le comité agira à titre de conseil local du patrimoine dans la citation de biens patrimoniaux en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (LRQ chapitre P-9.002).

ARTICLE 5 COMPOSITION DU COMITÉ

- Le comité est composé de trois (3) membres choisis parmi les citoyens résidant sur le territoire de la municipalité de Pontiac ;
- Le comité est composé de deux (2) membres du conseil municipal ;
- Le quorum du comité est formé d'un minimum de trois membres ;
- La mairesse ou le maire est d'office membre du comité.
- Le directeur du service de l'urbanisme et la personne au poste de responsable des permis et requêtes sont membres d'office du comité, mais n'ont pas le droit de vote; ils assument la charge de secrétaire du comité.

Le conseil municipal peut aussi adjoindre au comité d'autres personnes, sur demande du comité ou du conseil, par résolution, dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions. Ces personnes peuvent assister aux réunions du comité ou participer aux délibérations. Toutefois, ces personnes n'ont pas le droit de vote.

ARTICLE 6 DURÉE DU MANDAT

La durée du premier mandat des membres choisis parmi les citoyens est fixée à (2) ans à partir de leur date de nomination par résolution.

Le terme des membres doit être renouvelé au terme du mandat par résolution du conseil.

Le mandat d'un membre du conseil prend fin au moment où il cesse d'en être membre ou lorsque le conseil décide de revoir les tâches de ce dernier.

Le conseil se garde le droit de révoquer en tout temps, par résolution, le mandat d'un membre ou d'une personne-ressource agissant pour le comité.

ARTICLE 7 OBLIGATION DE FORMATION DES MEMBRES

Un membre nommé doit, à l'intérieur des six (6) mois après la date de confirmation du mandat par résolution municipale, soumettre son attestation de formation en vertu des obligations provinciales (ex. : obligation en vertu du PL 16).

ARTICLE 8 PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le président du comité préside les réunions. À ce titre, il constate le quorum de la réunion. Il



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

est consulté dans l'élaboration de l'ordre du jour, il voit à l'adoption de l'ordre du jour de la réunion, il voit à ce que les sujets à l'ordre du jour soient traités et, plus généralement, il voit au bon déroulement, à l'ordre et au maintien du décorum d'une réunion.

En cas d'absence du président, le comité choisit un de ses membres pour présider la réunion.

Le président du comité est recommandé par les membres du comité. Il est ensuite nommé par résolution du conseil municipal. Il est soumis à la même règle que celle édictée à l'article 6 en ce qui concerne le terme de son mandat.

ARTICLE 9 SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le secrétaire du comité dresse l'ordre du jour et le procès-verbal de la réunion du comité. Il convoque les membres à la réunion du comité et leur transmet la documentation relative aux items devant faire l'objet d'étude et de recommandation lors de la réunion.

ARTICLE 10 RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Le comité établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement de ses fonctions conformément au présent règlement et à l'article 146, 3e paragraphe, de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ARTICLE 11 CONVOCATION DES RÉUNIONS

Le secrétaire du comité convoque les réunions du CCU, le plus tard, le vendredi précédent convocation avec l'envoi de documents supports.

La convocation des membres se fait par envoi électronique à l'adresse courriel que l'on retrouve dans la liste des membres. En plus des réunions prévues et convoquées par le comité, le conseil municipal peut aussi convoquer les membres du comité en donnant un avis écrit transmis par courrier ou par courriel, en suivant la procédure usuelle.

ARTICLE 12 RECOMMANDATION ET AVIS

À la suite de l'étude d'un dossier par le comité, les membres passent au vote. Le président a droit de vote, mais n'est pas tenu de l'exercer. Lorsque les voix sont également partagées, la décision revient au conseil municipal.

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au conseil municipal sous forme de recommandation. Les recommandations du comité sont ensuite soumises au conseil municipal pour son étude et adoption.

ARTICLE 13 AUDITION DU REQUÉRANT



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

À la suite d'un refus ou d'un report du dossier par le comité, et par le conseil municipal, le requérant ou le responsable du dossier peut demander d'être entendu lors d'une rencontre. Le comité n'est aucunement obligé d'acquiescer à la demande d'audition. Si le comité juge opportun d'entendre le requérant ou le responsable du dossier, le comité rendra à huis clos sa recommandation.

ARTICLE 14 FONDS ET ALLOCATION AUX MEMBRES

Le conseil municipal peut voter et mettre à la disposition du comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions. Il peut également attribuer aux membres du comité un « jeton de présence » et rembourser les dépenses occasionnées par l'exercice de leurs fonctions. Le conseil peut, lors de l'élaboration du budget, prévoir des sommes allouées à la formation des membres du comité.

ARTICLE 15 DEVOIR ENVERS LA POPULATION

Le membre du comité doit exécuter ses fonctions dans l'intérêt public et prendre toutes les mesures nécessaires pour faire valoir cet intérêt public.

Le membre doit assumer fidèlement ses fonctions en conformité avec les lois et règlements applicables.

Le membre doit accorder une attention particulière à chaque dossier soumis au comité afin de l'évaluer au mérite en tenant compte de ses avantages, de ses inconvénients et de ses impacts sur l'ensemble de la collectivité.

Le membre doit souscrire et adhérer aux principes d'une saine administration municipale.

Le membre doit s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités avec intégrité, dignité et impartialité.

Le membre doit s'abstenir de toute activité incompatible avec ses fonctions, éviter tout conflit d'intérêts et prévenir toute situation susceptible de mettre en doute son objectivité ou son impartialité.

Tout membre du comité doit obtenir l'autorisation des membres du comité et du propriétaire ou occupant d'un immeuble avant d'effectuer une visite de terrain ou de bâtiment. C'est le rôle du secrétaire de contacter le propriétaire ou l'occupant pour le prévenir d'une visite.

ARTICLE 16 DEVOIR ENVERS LA MUNICIPALITÉ

Le membre ne doit pas porter atteinte à la réputation du comité et du conseil municipal.

Le membre doit faire preuve de disponibilité et de diligence raisonnable et assurer son



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

entière collaboration à la réalisation des mandats.

Le membre doit faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec les autres membres, les employés municipaux et les membres du conseil municipal.

Le membre doit chercher à établir une relation de confiance avec les autres membres ou personnes-ressources.

Le membre doit observer les règles légales et administratives gouvernant le processus de prise de décision.

ARTICLE 17 CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS

Sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., Chap., A-2), toutes les informations portées à la connaissance du comité relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du comité sont confidentielles.

Dans son travail, chacun des membres du comité est tenu de respecter la confidentialité des renseignements ainsi portés à sa connaissance et faire preuve de prudence à l'égard du respect de la vie privée d'autrui.

ARTICLE 18 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le membre du comité ayant un intérêt dans un dossier ou une question soumise au comité déclare la nature de son intérêt, se retire du lieu de la réunion, et s'abstient de voter lors de toute résolution proposée lors de la réunion jusqu'à ce que le comité ait statué sur le dossier ou la question en cause.

Le secrétaire du comité doit inscrire la déclaration d'intérêt au procès-verbal de la réunion et indiquer que le membre a quitté le lieu de la réunion pour toute la durée de la discussion sur le dossier ou la question en cause.

ARTICLE 19 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Le membre du comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu d'un règlement antérieurement abrogé par le présent règlement devient membre du comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu du présent règlement comme s'il avait été désigné par résolution, conformément aux articles 5 et 6 de ce règlement.

ARTICLE 20 DISPOSITION ADMINISTRATIVE



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

ARTICLE 21 ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace les règlements numéros 115-92, 06-18 et 10-22.

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

Adoptée

24-03-5210

7.4 Demande d'un délai supplémentaire - révision du plan et des règlements d'urbanisme

CONSIDÉRANT la résolution 23-11-5112 et que le délai de prolongation vient à échéance ;

CONSIDÉRANT QUE le service d'urbanisme prévoit une adoption du nouveau plan d'urbanisme et des règlements de concordance à la suite des consultations publiques qui débiteront au cours du printemps 2024 ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Garry Dagenais et appuyé par le conseiller Dr Jean Amyotte.

ET RÉSOLU QUE le conseil demande à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, un délai supplémentaire de 12 mois afin de permettre à la Municipalité de Pontiac de se conformer au schéma révisé de la MRC des Collines.

Adoptée

24-03-5211

7.5 Appel de candidatures pour le renouvellement des membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU)

CONSIDÉRANT l'adoption du règlement 07-24 concernant le fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme (CCU) ;

CONSIDÉRANT la nécessité de maintenir un comité consultatif d'urbanisme (CCU) représentatif en vue de répondre aux besoins évolutifs de notre communauté ;

CONSIDÉRANT QUE la durée des mandats exercés par les membres actuels du CCU;



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Garry Dagenais et appuyé par le conseiller Dr Jean Amyotte.

ET RÉSOLU que le conseil municipal annonce officiellement l'ouverture d'un appel de candidatures pour le renouvellement des membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU).

QUE le conseil souhaite remercier les membres du CCU pour leur engagement personnel dans la poursuite et l'étude des dossiers traités.

Adoptée

24-03-5212

7.6 Acceptation d'une entente de location pour le lot situé au 447 chemin Clavelle - lot 5 815 376

CONSIDÉRANT la résolution 19-11-3932 intitulée « Acquisition d'un terrain à la suite des inondations printanières d'avril, tel que demandé par le ministère de la Sécurité publique »;

CONSIDÉRANT la résolution 23-09-5070 intitulée « Vente ou location de terrains cédés dans le cadre des inondations 2017 et 2019 » ;

CONSIDÉRANT QUE le propriétaire du 451 chemin Clavelle et le propriétaire du 443 chemin Clavelle ont manifesté leur intérêt en vue de louer le lot adjacent situé au 447 chemin Clavelle;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a respecté toutes ses obligations de publicité;

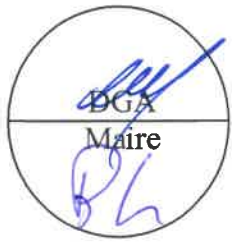
CONSIDÉRANT QUE le propriétaire consent à une entente d'offre de location selon les clauses et conditions stipulées;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par la conseillère Diane Lacasse et appuyé par le conseiller Dr Jean Amyotte.

ET RÉSOLU QUE la Municipalité désaffecte le lot 5 815 375 situé au 447 chemin Clavelle du domaine public.

QUE le conseil ne donne pas suite à la demande de location du propriétaire du lot 5 815 377 situé au 443 chemin Clavelle.

QUE la Municipalité procède à officialiser ladite entente de location avec le propriétaire du 451 chemin Clavelle.



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

QUE l'entente rédigée en français ait priorité en cas de difficulté d'interprétation.

ET D'AUTORISER le directeur général adjoint, M. Louis-Alexandre Monast et le maire, M. Roger Larose, à signer ladite entente à compter de la date de la signature jusqu'au 31 octobre 2028.

Adoptée

24-03-5213

7.7 Demande collective de prolongation de délai au ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation (MAMH) - concordance au règlement omnibus no 313-22 modifiant le schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC des Collines-de-l'Outaouais

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur le 6 février 2020 du Règlement no 273-19 édictant le schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR) de troisième génération de la MRC des Collines-de-l'Outaouais;

CONSIDÉRANT QUE la MRC a procédé à l'adoption des règlements no 312-22, no 313-22 (Omnibus) et no 319-23 modifiant le schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR);

CONSIDÉRANT QUE seul le règlement omnibus no 313-22 concerne le territoire de la Municipalité de Pontiac alors que les autres règlements concernent les municipalités de La Pêche et de Chelsea;

CONSIDÉRANT QUE le règlement omnibus no 313-22 est entré en vigueur le 12 septembre 2023 et qu'il a un effet direct sur le plan et les règlements d'urbanisme de l'ensemble des municipalités locales de la MRC des Collines-de-l'Outaouais;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités doivent procéder à la modification de leur plan et règlement d'urbanisme de manière à tenir compte de l'entrée en vigueur du règlement omnibus no 313-22 d'ici au 12 mars 2024;

CONSIDÉRANT QUE pour la Municipalité de Pontiac, les dispositions du règlement omnibus no 313-22 impliquent des modifications obligatoires et facultatives au règlement de lotissement tel que précisé au document portant sur la nature des modifications adopté par la MRC;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac procède actuellement aux travaux de révision de ses outils d'urbanisme en concordance au Règlement no 273-19 édictant le schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR) et qu'elle entend inclure



les modifications prescrites au règlement omnibus no 313-22 à sa nouvelle mouture de règlements;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac a déjà adopté une résolution lors de sa séance du 12 décembre 2023 visant à demander au ministère des Affaires municipales et de l'habitation (MAMH) selon la « Politique de prolongation des délais en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme », une prolongation de délai d'une année supplémentaire, et ce, jusqu'au 6 février 2025 suivant un état de situation et un plan de travail;

CONSIDÉRANT QUE les défis en ressources humaines et l'accroissement des demandes à traiter ont occasionné une surcharge de travail aux membres de l'équipe du Service de l'urbanisme, entraînant ainsi des délais au processus de concordance du règlement omnibus no 313-22 et de la révision des outils d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité nécessite une prolongation supplémentaire pour mettre en œuvre tout le processus de concordance associé au règlement omnibus no 313-22 afin de faire correspondre celui-ci au processus de concordance du schéma d'aménagement et de développement révisé actuellement en cours;

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme prévoit qu'une demande collective de prolongation de délai peut être effectuée par une MRC au nom des municipalités locales afin que l'ensemble de celles-ci puissent entreprendre les modifications réglementaires nécessaires;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Dr Jean Amyotte et appuyé par la conseillère Chantal Allen.

ET RÉSOLU QUE le conseil puisse autoriser la MRC des Collines-de l'Outaouais à procéder à une demande collective de prolongation de délai auprès du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) et au nom de l'ensemble des municipalités locales en vue d'adopter tout règlement de concordance au règlement omnibus no 313-22 modifiant le schéma d'aménagement et de développement de la MRC des Collines-de-l'Outaouais;

QUE ce délai puisse coïncider avec celui qui sera accordé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) à la Municipalité de Pontiac relativement à la finalisation de l'exercice de concordance des règlements d'urbanisme au règlement no 273-19 édictant le schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR).

Adoptée



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

CONSIDÉRANT QUE les repères d'arpentage au 1863 chemin de la Montagne ont été enlevés lors des travaux de réflexion du chemin de la Montagne;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par la conseillère Chantal Allen et appuyé par le conseiller Dr Jean Amyotte.

ET RÉSOLU d'autoriser le directeur général à contacter une firme d'arpentage afin de faire remplacer les repères d'arpentage au 1863 chemin de la Montagne.

QUE cette dépense provienne du poste budgétaire 02 32000 411.

Adoptée

8. LOISIRS ET CULTURE

24-03-5215

8.1 Avance de fonds - Festival Country de Pontiac 2024

CONSIDÉRANT QUE le conseil mandate la coordonnatrice des loisirs, de la vie communautaire et des communications à entamer les démarches pour la préparation du Festival Country de Pontiac 2024;

CONSIDÉRANT QUE pour donner suite à la demande du conseil, des fonds sont nécessaires immédiatement;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par la conseillère Diane Lacasse et appuyé par le conseiller Serge Laforest.

ET RÉSOLU d'avancer la somme de 35 000,00\$ afin d'entamer les démarches pour la préparation et l'organisation du Festival Country de Pontiac 2024.

QUE cette somme provienne du surplus non affecté qui sera remboursé par les revenus de l'évènement.

QUE la balance des revenus soit investie dans un fonds pour les loisirs.

QU'advenant un déficit, le surplus non affecté couvrira les frais.

Adoptée

24-03-5216

8.2 Achat d'armoires de rangement – centre communautaire



Municipalité de | Municipality of

Pontiac

Lusville

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite réaménager les espaces de rangement au centre communautaire de Lusville;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire d'aménager les lieux en prévision du camp de jour 2024 et qu'un espace de bureau est à prévoir pour la coordonnatrice du camp;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a discuté de ce projet avec l'exécutif des Blés d'Or;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Dr Jean Amyotte et appuyé par le conseiller Serge Laforest.

ET RÉSOLU QUE le conseil autorise la coordonnatrice des loisirs, de la vie communautaire et des communications à procéder à l'achat de 2 armoires de rangement pour la vaisselle, les ustensiles et les plats de cuisson au coût de 699,00\$ chacun plus taxes et livraison.

QUE cette somme provienne du surplus non affecté.

Adoptée

24-03-5217

8.3 Achat d'armoires de rangement – centre communautaire Quyon

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu un don de vaisselle et ustensiles de la part des Lionettes pour le centre communautaire Quyon;

CONSIDÉRANT QUE pour des mesures d'hygiène et de sécurité, un rangement adéquat, fermé et verrouillé est nécessaire;

CONSIDÉRANT QUE les Lionettes souhaitent faire un don à la Municipalité de Pontiac pour l'équivalent du prix d'une armoire, taxes incluses;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Serge Laforest et appuyé par la conseillère Chantal Allen.

ET RÉSOLU QUE le conseil autorise la coordonnatrice des loisirs, de la vie communautaire et des communications à procéder à l'achat de 2 armoires de rangement pour la vaisselle, les ustensiles et les plats de cuisson au coût de 699,00\$ chacun plus taxes et livraison.

QUE les Lionettes défraient le coût d'une armoire, taxes incluses.



QUE cette somme provienne du surplus non affecté.

Adoptée

9. DÉPÔT DE DOCUMENTS

**9.1 Dépôt du rapport relatif à la délégation d'autorisation des dépenses
du 26 janvier au 21 février 2024.**

10. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Roger Larose, président, demande si les personnes présentes ont des questions.

24-03-5218

11. LEVÉE DE LA SÉANCE


IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Serge Laforest et appuyé par le conseiller Garry Dagenais.

ET RÉSOLU de lever la séance à 20h15 ayant épuisé l'ordre du jour.

Adoptée



Louis-Alexandre Monast
DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT



Roger Larose
MAIRE

« 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 du Québec ».