

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE PONTIAC**

PROCÈS-VERBAL de la séance spéciale du Conseil municipal tenue le mardi,  
4 mai 2010 à 20h00 à la Bibliothèque de Luskville située au 2024, route 148, Pontiac à laquelle  
étaient présents :

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

ÉGALEMENT PRÉSENT : le directeur général et son adjointe.

Ouverture de la séance à 19h54.

**10-05-192  
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Règlement concernant le lieu des assemblées du conseil
3. Poste – Commis-réceptionniste
4. Poste – Opérateur
5. Poste – Chef de groupe et journalier
6. Poste – Chef de groupe et opérateur du système de traitement d'eau potable et usée  
(remplaçant)
7. Affichage – poste de camionneur
8. Levée de la séance

Il est

Proposé par Dr Jean Amyotte  
Appuyé par Inès Pontiroli

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

Adoptée

**10-05-193  
REGLEMENT NO. 09-10 CONCERNANT LES PROCÉDURES À SUIVRE PAR LE  
CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE PONTIAC LORS DE SES ASSEMBLÉES**

CONSIDÉRANT QUE le Conseil Municipal désire abroger son règlement numéro: 163-99  
concernant les règles et procédures à suivre par le Conseil de la Municipalité de Pontiac lors de ses  
assemblées publiques;

CONSIDÉRANT QU'un avis de présentation a été donné le 13 avril 2010 par Monsieur le maire,  
Edward McCann;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par Dr Jean Amyotte  
Appuyé par Inès Pontiroli

ET RÉSOLU d'adopter le présent règlement.

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

**ARTICLE 1** Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2. SESSIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

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

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

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

**ARTICLE 2.3** Le Maire de la Municipalité de Pontiac, le directeur général ou deux (2) membres du Conseil Municipal peuvent, lorsqu'ils le jugent à propos, convoquer une séance spéciale du Conseil Municipal, par demande verbale ou écrite adressée au directeur général de la Municipalité. Celui-ci dresse un avis de convocation indiquant les affaires qui seront soumises à cette séance et fait signifier cet avis à chaque membre du Conseil Municipal au plus tard quarante-huit (48) heures fixées pour le début de la séance.

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

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

Lors d'une assemblée spéciale convoquée selon les articles 2.3 ou 2.4, le Conseil Municipal ne peut discuter et approuver que les sujets à l'ordre du jour, à moins que tous les membres du Conseil Municipal 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 SEANCE**

**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** 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 3.4** 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 3.5** 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**

##### **3. DOPTION 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 qui ne sont inscrits dans le registre, 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.

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 inscrite au 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.

## **15. CLÔTURE ET LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

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

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

- Ajout ou retrait d'un point, interversion des points de l'ordre du jour, inscription de questions aux affaires nouvelles;
- De plus, tout ajout d'un point à l'ordre du jour doit obligatoirement se retrouver sous la rubrique "**affaires nouvelles**".

### **ARTICLE 6. RÈGLES RELATIVES AUX REGLEMENTS**

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

### **ARTICLE 7. RÈGLES RELATIVES AUX RÉOLUTIONS**

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

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

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

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

- l'adopter;
- la rejeter;
- la renvoyer à un comité;

- la remettre de façon provisoire ou indéterminée;

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

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

## **ARTICLE 8. CLASSIFICATION ET ORDRE DE PRIORITE DES RÉSOLUTIONS**

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

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

**ARTICLE 8.2** Les résolutions privilégiées sont les suivantes:

a) **Levée de la séance**

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

b) **Ajournement**

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

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

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

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

d) **Question de privilège**

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

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

e) **Appel de la décision du Maire**

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

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

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

**ARTICLE 8.3** Les résolutions incidentes sont les suivantes:

a) **Retrait d'une résolution**

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

b) **Demande de huis clos**

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

c) **Scission d'une résolution**

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

**ARTICLE 8.4** Les résolutions dilatoires sont les suivantes:

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

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

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

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

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

b) **Résolution de vote immédiat**

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

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

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

**ARTICLE 8.5** Les résolutions ordinaires sont les suivantes:

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

L'amendement vise à modifier le contenu d'une autre résolution en biffant, en ajoutant ou en remplaçant certains mots. Il est recevable s'il est étranger au sujet de la résolution principale ou s'il a pour effet de changer le type de la résolution sous considération.

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

b) **Résolution principale**

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

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

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

**ARTICLE 8.6** Les résolutions spéciales sont les suivantes:

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

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

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

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

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

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

b) **Questions d'ordre**

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

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

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

**ARTICLE 9. LA CONDUITE DES DELIBERATIONS**

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

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

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

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

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

**ARTICLE 9.3 Droit de parole des membres du Conseil Municipal**

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

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

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

**ARTICLE 9.4 Droits et devoirs du Maire**

a) Le Maire fait au début de la séance, les vérifications préliminaires usuelles. Il ouvre la séance, appelle l'ordre du jour, fournit ou demande qu'un autre

membre du Conseil Municipal fournisse les explications nécessaires à l'étude d'une question, il donne la parole, décide de la recevabilité des résolutions et veille au maintien de l'ordre, fait respecter les règlements et s'y soumet lui-même.

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

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

#### **ARTICLE 9.5 Droits et devoirs des membres du Conseil Municipal**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 9.6 Droits et devoirs du membre du Conseil Municipal**

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

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

## **ARTICLE 9.7 Sanctions**

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

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

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

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

## **ARTICLE 10. LES COMITES**

### **ARTICLE 10.1 Comités permanents**

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

### **ARTICLE 10.2 Comités spéciaux**

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

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

### **ARTICLE 10.3 Rapport des comités**

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

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

## **ARTICLE 11. ENTREE EN VIGUEUR**

**ARTICLE 11.1** Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi et abroge le règlement no 163-99.

Le conseiller Brian Middlemiss vote contre la résolution.

Adoptée sur division

Le conseiller Roger Larose quitte la table à 20h05.

**10-05-194**

**POSTE – COMMIS-RÉCEPTIONNISTE**

CONSIDÉRANT l’affichage du poste de commis-réceptionniste du 16 avril;

CONSIDÉRANT QUE Mme Michelle Dubois est la seule a avoir posé sa candidature à ce poste;

CONSIDÉRANT les conditions en vigueur à la convention collective;

Il est

Proposé par        Jim Coyle  
Appuyé par        Dr Jean Amyotte

ET RÉSOLU QUE la municipalité accorde à Mme Michelle Dubois le poste de commis-réceptionniste aux conditions édictées par la convention collective.

Adoptée

Le conseiller Roger Larose revient à la table à 20h10.

**10-05-195**

**POSTE – OPÉRATEUR**

CONSIDÉRANT l’affichage du poste d’opérateur pour le remplacement de M. Tom Armstrong;

CONSIDÉRANT les candidatures reçues;

CONSIDÉRANT QUE M. Jack Kingsbury a le plus d’ancienneté et possède l’expérience requise;

Il est

Proposé par        Jim Coyle  
Appuyé par        Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE la municipalité accorde à M. Jack Kingsbury le poste d’opérateur. Les conditions édictées à la convention collective s’appliqueront.

Adoptée

**10-05-196**

**POSTE DE CHEF DE GROUPE ET JOURNALIER**

CONSIDÉRANT l’affichage du poste de chef de groupe et journalier pour le remplacement de M. Marc Lavigne;

CONSIDÉRANT QUE M. René Martineau est un candidat ayant posé sa candidature;

Il est

Proposé par        Jim Coyle  
Appuyé par        Roger Larose

ET RÉSOLU QUE la municipalité accorde à M. René Martineau le poste de chef de groupe et journalier pour la durée de l’absence de M. Marc Lavigne à ce poste. Les conditions édictées à la convention collective s’appliquent.

Adoptée

**10-05-197**

**POSTE REMPLACEMENT – CHEF DE GROUPE ET OPÉRATEUR DES SYSTÈMES DE TRAITEMENT D’EAU POTABLE ET USÉE**

CONSIDÉRANT QU’il y a eu lieu de remplacer M. Michael Proulx lors de ses absences pour la prise des test d’eau et l’entretien et la surveillance des systèmes d’eau et d’égouts;

CONSIDÉRANT l’affichage pour les tâches à accomplir;

Il est

Proposé par        Jim Coyle  
Appuyé par        Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE la municipalité confie à M. Denis Martineau les tâches de remplacement de M. Michael Proulx lors de ses absences, soit la prise des échantillonnages d’eau et l’entretien et la surveillance du système d’approvisionnement d’eau potable et des égouts. Les conditions édictées à la convention collective s’appliquent.

Adoptée

**10-05-198**

**AFFICHAGE – POSTE CAMIONNEUR**

CONSIDÉRANT QUE M. René Martineau agit dorénavant à titre de chef de groupe-journalier;

CONSIDÉRANT QU’il y a lieu d’afficher le poste de camionneur qu’il occupait;

CONSIDÉRANT les besoins de la municipalité;

Il est

Proposé par        Roger Larose  
Appuyé par        Inès Pontiroli

ET RÉSOLU QUE la municipalité affiche le poste de camionneur avec comme exigence minimale la détention d’un permis de conduite « classe 1 ».

Adoptée

**10-05-199**

**LEVÉE DE L’ASSEMBLÉE**

Il est

Proposé par        Jim Coyle  
Appuyé par        Lynne Beaton

ET RÉSOLU de lever l’assemblée à 20h45 ayant épuisé l’ordre du jour.

Adoptée

---

MAIRE

---

DIRECTEUR GÉNÉRAL

*« Je, Edward McCann, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu’il contient au sens de l’article 142 (2) du Code municipal ».*