

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE PONTIAC**

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le mardi 9 octobre 2018 à 19h30 au centre communautaire de Luskville, situé au 2024 route 148, Pontiac à laquelle étaient présents :

Mme Joanne Labadie, mairesse, Mme Leslie-Anne Barber, mairesse suppléante et les conseillers, Mme Isabelle Patry, Mme Susan McKay, M. Scott McDonald et M. Thomas Howard.

Également présents, M. Benedikt Kuhn, directeur général ainsi que quelques contribuables.

Absence motivée : Mme Nancy Draper-Maxsom, conseillère.

Mme Joanne Labadie, Présidente de l'assemblée, constate le quorum et procède à l'ouverture de la séance. La séance débute à 19h30.

**PAROLE AU PUBLIC ET QUESTIONS**

Maxim et Tianna  
Beaufort-Bradley

- Invitation au déjeuner de Noël.

Kevin Brady

- Demande si la décision est finale, concernant la cueillette du compost de porte-à-porte.  
- Demande ce qui a motivé la décision des conseillers en février, concernant le compost.

Sheila McCrindle

- Demande si le conseil est ouvert à discuter concernant la cueillette du compost de porte-à-porte.  
- Trouve injuste de faire payer tous les contribuables pour la cueillette du compost de porte-à-porte.

**18-10-3544**

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

- 1. Ouverture de la séance**
- 2. Parole au public et questions**
- 3. Adoption de l'ordre du jour**
- 4. Adoption des procès-verbaux des réunions antérieures**
  - 4.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 11 septembre 2018
- 5. Administration**
  - 5.1 Transferts budgétaires
  - 5.2 Liste des factures à payer
  - 5.3 Liste des dépenses incompressibles
  - 5.4 Liste des engagements de dépenses pour le mois d'octobre
  - 5.5 Rapport relatif à la délégation d'autorisation des dépenses
  - 5.6 Dépôt des états comparatifs budgétaires et comptables des revenus et dépenses
  - 5.7 Représentant de la Municipalité – Revenu Québec
  - 5.8 Mandat – Structure organisationnelle et organisation du travail
- 6. Sécurité publique**
  - 6.1 Avis de motion - Règlement uniformisé 18-RM-04 pour abroger et remplacer le règlement 17-RM-04 concernant le maintien de la paix publique et du bon ordre dans les limites de la Municipalité de Pontiac
  - 6.2 Dépôt du règlement uniformisé 18-RM-04 pour abroger et remplacer le règlement 17-RM-04 concernant le maintien de la paix publique et du bon ordre dans les limites de la Municipalité de Pontiac
- 7. Travaux publics**
  - 7.1 Mandat et financement- Remplacement du ponceau du chemin Alary
- 8. Hygiène du milieu**
- 9. Urbanisme et zonage**
  - 9.1 Adoption du deuxième projet de règlement 177-01-03-2018 modifiant le règlement 177-01 relatif au zonage afin de modifier les dispositions à la protection des rives
  - 9.2 Adoption du deuxième projet de règlement 06-18 concernant le fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme (CCU), et abrogeant le règlement numéro 03-13 et ses amendements
  - 9.3 Adoption du deuxième projet du règlement 07-18 concernant les dérogations mineures
- 10. Loisirs et culture**

- 10.1 Association des Motoneigistes du Pontiac Inc. – Droits de passage et autorisation d’implanter des panneaux de signalisation « traverse de motoneiges »
  - 10.2 Demande de remboursement – Location de salles
  - 10.3 Bénévole désignée responsable de la bibliothèque de Quyon
  - 10.4 Demande d’aide financière auprès du ministère des Affaires municipales et de l’Occupation du territoire (MAMOT) dans le cadre du programme de Mise en commun d’équipements, infrastructures, de services ou d’activités en milieu municipal
  - 10.5 Couverture d’assurance responsabilité - Politique de reconnaissance et de soutien aux organismes communautaires
- 11. Divers**
- 12. Rapports divers et correspondance**
- 12.1 Dépôt de divers rapports municipaux :
    - a) animaux
- 13. Dépôt du registre de correspondance** Registre de correspondance du mois de septembre 2018
- 14. Période de questions du public**
- 15. Levée de la séance**

Il est

Proposé par: Thomas Howard  
 Appuyé par: Isabelle Patry

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

Adoptée

**18-10-3545**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 11 SEPTEMBRE 2018**

Il est

Proposé par : Susan McKay  
 Appuyé par : Isabelle Patry

ET RÉSOLU d’adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 11 septembre 2018.

Adoptée

**18-10-3546**

**TRANSFERTS BUDGÉTAIRES (OCTOBRE 2018)**

Il est

Proposé par : Leslie-Anne Barber  
 Appuyé par : Scott McDonald

ET RÉSOLU QUE la Municipalité effectue les transferts budgétaires tel que reconnue à la liste jointe en annexe au montant total de **58 201,00\$**.

Adoptée

**18-10-3547**

**LISTE DES FACTURES À PAYER**

Il est

Proposé par : Scott McDonald  
 Appuyé par : Susan McKay

ET RÉSOLU QUE ce conseil autorise le paiement des factures au montant de **32 923,94\$** (voir annexe) pour la période se terminant le 30 septembre 2018 et à débiter les affectations budgétaires relatives aux dépenses mentionnées sur ladite liste.

Adoptée

**18-10-3548**

**LISTE DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES ET PRÉAPPROUVÉES**

Il est

Proposé par: Isabelle Patry  
 Appuyé par: Leslie-Anne Barber

ET RÉSOLU QUE ce conseil approuve la liste des déboursés et prélèvements effectués du 29 août 2018 au 25 septembre 2018, le tout pour un total de **541 628,76\$** (voir annexe).

Adoptée

**18-10-3549**

**LISTE DES ENGAGEMENTS DE DÉPENSES POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2018**

Il est

Proposé par : Isabelle Patry  
Appuyé par : Susan McKay

ET RÉSOLU d'engager les dépenses apparaissant à l'annexe, pour un montant total de **21 609,03\$** taxes incluses.

Adoptée

**Le directeur général dépose le rapport relatif à la délégation d'autorisation des dépenses du 29 août au 25 septembre 2018.**

**Le directeur général dépose les états comparatifs budgétaires et comptables des revenus et dépenses.**

**18-10-3550**

**REPRÉSENTANT DE LA MUNICIPALITÉ – REVENU QUÉBEC (1)**

CONSIDÉRANT QUE Revenu Québec demande le nom d'une personne pouvant représenter la Municipalité afin d'accéder à nos dossiers;

Il est

Proposé par : Isabelle Patry  
Appuyé par : Leslie-Anne Barber

ET RÉSOLU QUE ce conseil nomme M. Benedikt Kuhn, directeur général, à titre de représentant de la Municipalité auprès de Revenu Québec.

Adoptée

**18-10-3551**

**REPRÉSENTANT DE LA MUNICIPALITÉ – REVENU QUÉBEC (2)**

CONSIDÉRANT QUE Revenu Québec demande le nom d'une personne pouvant représenter la Municipalité afin d'accéder à nos dossiers;

Il est

Proposé par : Scott McDonald  
Appuyé par : Susan McKay

ET RÉSOLU QUE ce conseil nomme Mme Ginette Chevrier-Bottrill, directrice des finances et des ressources humaines, à titre de représentante de la Municipalité auprès de Revenu Québec.

Adoptée

**18-10-3552**

**MANDAT – STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET ORGANISATION DU TRAVAIL**

CONSIDÉRANT QU'avec le départ de l'employé # 02-0071, 2 postes sont présentement vacants, soit le poste de chef des communications et de directeur général adjoint;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs changements ont été portés à l'organigramme de la Municipalité au cours des dernières années;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge qu'il est opportun de bénéficier d'un soutien externe afin d'identifier les changements stratégiques à la structure administrative, afin d'améliorer l'efficacité des services offerts aux contribuables;

CONSIDÉRANT QU'une révision de la structure organisationnelle et de l'organisation du travail s'inscrit dans le cadre d'une saine gestion de ses ressources humaines;

Il est

Proposé par : Leslie-Anne Barber  
Appuyé par : Isabelle Patry

ET RÉSOLU d'accepter l'offre de service de la Fédération québécoise des municipalités (FQM) pour l'analyse de la structure organisationnelle et de l'organisation du travail pour un montant maximal de 11 700,00\$ plus taxes applicables.

Adoptée

### **AVIS DE MOTION**

Avis de motion est donné par le conseiller **Thomas Howard**, du district **3** de la Municipalité de Pontiac, à l'effet qu'il y aura adoption du règlement uniformisé 18-RM-04 pour abroger et remplacer le règlement 17-RM-04 concernant le maintien de la paix publique et du bon ordre dans les limites de la Municipalité de Pontiac.

---

### **DÉPÔT**

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 18-RM-04 POUR ABROGER ET REMPLACER LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 17-RM-04 CONCERNANT LE MAINTIEN DE LA PAIX PUBLIQUE ET DU BON ORDRE DANS LES LIMITES DE LA MUNICIPALITÉ DE PONTIAC**

ATTENDU QUE la Municipalité de de Pontiac a adopté, lors d'une session régulière de son Conseil municipal, tenue le 10 janvier 2017, la résolution portant le numéro 17-01-3026, aux fins d'abroger et remplacer le règlement portant le numéro 17-RM-04 concernant le maintien de la paix publique et du bon ordre dans les limites de la Municipalité de Pontiac;

ATTENDU QUE ce Conseil juge nécessaire et d'intérêt public de réglementer en vue de préserver et maintenir la paix, l'ordre et la propreté, sur son territoire;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à cette séance régulière du conseil municipal, soit le 9 octobre 2018, à l'effet que le présent règlement serait soumis pour approbation;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par :  
Appuyé par :

ET RÉSOLU QUE le conseil de la Municipalité de Pontiac ordonne et statue ce qui suit par ce règlement :

### **ARTICLE 1 - PRÉAMBULE**

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

### **ARTICLE 2 – BUT**

Le présent règlement a pour but d'édicter, légiférer et mieux encadrer les règles de conduite concernant le bruit, la protection de la propriété publique, la paix et bon ordre, les parcs, centres de loisirs et autres propriétés publiques, les armes ainsi que les cabanes à pêche sur glace.

### **ARTICLE 3 – DÉFINITIONS**

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

3.1 **Bâtiment** :

Désigne une construction munie d'un toit supporté par des colonnes ou des murs et utilisée pour abriter des êtres humains, des animaux ou des objets.

3.2 **Bruit** :

Signifie un son ou un ensemble de sons, harmonieux ou non, perceptibles par l'ouïe.

3.3 **Cabane à pêche sur glace** :

Désigne toute structure ou construction, toute disposition et assemblage d'éléments, permanents ou temporaires, mobiles ou immobiliers, servant, entre autres, d'abri, d'entrepôt ou de rangement.

3.4 Couteau :

Désigne un couteau dont la lame ou l'une d'entre elles est de 10,16 centimètres ou de quatre (4) pouces et plus.

3.5 Fumer :

Désigne et inclus toute sorte de fumée émise de quelque matière que ce soit et avec quelque instrument ou objet que ce soit, tel que et sans limitation, la cigarette, la pipe, la marijuana, les drogues, la vapoteuse, etc.

3.6 Jeux dangereux :

Désigne toute activité qui représente un danger pour la santé ou la sécurité du public et de leurs biens.

3.7 Lieu habité :

Signifie tout bâtiment ou un espace non bâti dans lequel ou sur lequel des personnes résident, travaillent ou séjournent et comprend de façon non limitative une habitation, un commerce, un édifice à bureau, un hôpital, une embarcation, un campement ou tout autre lieu analogue ou partie d'un tel lieu qui constitue un local distinct.

3.8 Municipalité :

Désigne la Municipalité de Pontiac.

3.9 Parcs :

Signifie les parcs, les lacs et les rivières, situés sur le territoire de la municipalité et comprend en outre, les aires de repos, les promenades, les sentiers récréatifs, les infrastructures récréatives ou touristiques ainsi que généralement tous les espaces publics gazonnés ou non où le public a accès à des fins de repos ou de détente, de jeu ou de sport ou pour toute autre fin similaire, mais ne comprend pas les rues, les chemins, les ruelles et les trottoirs adjacents aux rues ainsi que les autres endroits dédiés à la circulation des véhicules.

Un véhicule ne comprend pas un vélo ou une bicyclette aux fins du présent règlement.

3.10 Propriété publique :

Désigne toute propriété, voie de circulation, terrain public, parc, fossé, chemin, rue, entrée, berge, bord de rivière, aire de stationnement, pont ou tout autre endroit ou bâtiment et infrastructure du domaine municipal ou public situé à l'intérieur des limites de la municipalité, toute bande de terrain de la municipalité jusqu'au terrain de toute propriété privée adjacente, incluant les abords et les entrées de toutes les propriétés de la municipalité, ainsi que toute autre propriété publique appartenant au gouvernement du Québec et à ses agences et susceptible d'être fréquentée par le public en général.

3.11 Véhicule routier :

Désigne un véhicule motorisé qui peut circuler sur un chemin; sont exclus les véhicules pouvant circuler uniquement sur rail et les fauteuils roulants mus électriquement. Les remorques, les semi-remorques et les essieux amovibles sont assimilés aux véhicules routiers.

Les motos, véhicules tout terrain et motoneiges sont assimilés à un véhicule motorisé aux fins du présent règlement.

3.12 Voie de circulation :

Désigne toute rue, ruelle, chemin public, chemin privé à accès public, espace ou terrain de stationnement, trottoirs ou autres.

## **ARTICLE 4 – APPLICATION DU RÈGLEMENT**

- 4.1 Les agents de la paix de la MRC des Collines-de-l'Outaouais ainsi que toute personne désignée par le directeur de la sécurité publique de ladite MRC sont autorisés à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement. Le conseil autorise ces personnes à émettre les constats

d'infraction utiles à cette fin. Ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

La Municipalité autorise de plus, de façon générale, le secrétaire-trésorier ainsi que toute personne désignée par lui à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement concernant le maintien de la paix et du bon ordre et autorise en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin. Ces personnes sont chargées de l'application de toute disposition du présent règlement concernant le maintien de la paix et du bon ordre.

## **ARTICLE 5 – BRUIT**

- 5.1 Sauf pour des travaux d'urgence, à caractère public, ou tout autre travail d'ordre public expressément autorisé par le conseil municipal, il est interdit, entre 21 h et 7 h, à tout endroit dans la municipalité d'exécuter, de faire exécuter ou permettre qu'il soit exécuté des travaux de construction, de reconstruction, de modification ou de réparation d'un bâtiment ou de quelque construction, d'un véhicule, ou fait ou permis qu'il soit fait des travaux d'excavation au moyen d'un appareil mécanique, hydraulique ou de tout autre appareil bruyant.
- 5.2 Le fait, pour toute personne, entre 21 h et 7 h, de faire, ou tolérer que ce soit fait, un bruit causé par l'usage de machines-outils ou appareils quelconques ou par quelque cause que ce soit de nature à empêcher l'usage paisible de la propriété d'une ou plusieurs personnes dans le voisinage, constitue une infraction au présent règlement.
- 5.3 Il est interdit, en tout temps, à quiconque occupant un bâtiment ou un terrain ou se trouvant sur une propriété publique, de faire soi-même ou de tolérer qu'il soit fait par des personnes sous son autorité, du bruit excessif que ce soit en chantant, criant ou à l'aide d'un appareil radio, d'un amplificateur ou autre appareil du même genre ou par tout autre instrument ou objet projetant des bruits et des sons de manière à nuire au bien-être et à la tranquillité d'un ou des personnes du voisinage à moins de détenir un permis ou une autorisation écrite émise à cette fin par la Municipalité.
- 5.4 Il est interdit à quiconque de faire du bruit ou de troubler la tranquillité et le bien-être d'une ou des personnes du voisinage par la transmission de sons projetés à l'extérieur d'un immeuble ou d'un véhicule par un haut-parleur, un amplificateur ou un autre appareil transmetteur relié à un appareil destiné à reproduire des voix ou des sons.
- 5.5 Nul ne doit avoir en sa possession ou sa garde, dans les limites de la municipalité, sauf dans les zones permises, des animaux ou des oiseaux dont le chant intermittent ou les cris réitérés nuisent au bien-être et à la tranquillité d'une ou des personnes du voisinage.
- 5.6 Le propriétaire ou la personne en charge d'un véhicule ne doit faire résonner ou permettre de faire résonner son avertisseur qu'en cas d'urgence.
- 5.7 Il est défendu de faire fonctionner le moteur d'un véhicule stationnaire de façon à causer un bruit de nature à troubler la paix et la tranquillité d'une ou des personnes du voisinage.
- 5.8 Il est défendu à toute personne en charge ou occupant d'un véhicule routier muni d'une radio ou d'un autre appareil du même genre, de faire fonctionner ou permettre de faire fonctionner cet appareil de manière à nuire au bien-être et à la tranquillité d'une ou des personnes du voisinage.
- 5.9 Il est interdit à quiconque de projeter des sons à partir de la voix, d'un haut-parleur, amplificateur ou tout autre instrument producteur de sons à partir d'une embarcation située sur un plan d'eau de manière à nuire au bien-être et à la tranquillité d'une ou des personnes du voisinage.
- 5.10 Aux fins de la détermination du lieu où l'infraction a été commise au sens des articles 5.1 à 5.10 inclusivement du présent règlement, il importe peu que l'émission des sons provienne d'une source qui soit située à l'intérieur des limites de la municipalité et il suffit que lesdits sons soient entendus à l'intérieur desdites limites de la municipalité.
- 5.11 Aux fins de la présente section, toute personne qui se trouve sur un terrain, dans un immeuble, un bateau, une voiture, un véhicule outil, un véhicule ou toute machine ainsi que son opérateur est présumé être l'auteur de l'infraction.

## **ARTICLE 6 – PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ PUBLIQUE**

- 6.1 Il est interdit à quiconque de jeter, déposer ou répandre sur toute propriété publique, de la terre, des papiers, des ordures, des rebuts, des animaux morts, des matériaux de démolition, des substances liquides, ainsi que tous biens meubles ou toute autre substance du même genre.

L'article 6.1 ne s'applique pas lorsque les biens meubles sont jetés, déposés ou répandus sur un site de collecte opéré par la Municipalité ou son mandataire. Par contre, le dépôt de biens doit se faire aux endroits et aux heures prévues par la Municipalité.

Les abords, entrées, chemins servant à de tels sites ne sont pas des endroits autorisés aux dépôts desdits biens visés par l'article 6.1

Lorsque la preuve de propriété d'un véhicule routier et/ou de toute remorque servant à transporter des biens jetés, déposés ou répandus sur toute propriété publique est faite, le propriétaire dudit véhicule routier et/ou de toute remorque est présumé avoir jeté, déposé ou répandu des biens sur une propriété publique.

Tout préposé de la Municipalité peut demander à toute personne qui jette, dépose ou répand un bien visé à l'article 6.1 de s'identifier.

Le refus de s'identifier constitue une infraction au présent règlement.

- 6.2 Il est interdit à quiconque de déverser, de déposer, de jeter ou de permettre que soit déversée, déposée ou jetée de la neige ou de la glace sur toute propriété publique.

Quiconque est propriétaire du terrain adjacent à une propriété publique où de la neige ou de la glace a été déversée, déposée ou jetée sera présumé y avoir déversé, déposé, jeté, ou avoir permis que soit déversée, déposée ou jetée cette neige ou glace. Cette personne devra assumer les coûts de déneigement de la propriété publique sur laquelle de la neige ou de la glace a été déversée, déposée ou jetée.

Sont compris dans la propriété publique les abords et les entrées de toutes les propriétés d'une municipalité.

- 6.3 Il est interdit à quiconque de causer quelque dommage que ce soit à la propriété publique.
- 6.4 Il est interdit à quiconque d'ôter, déplacer, déranger ou éteindre les torches, réflecteurs, lumières ou enseignes placés sur la propriété publique pour prévenir un danger ou dévier la circulation sans autorisation préalable de l'autorité responsable.
- 6.5 Toute personne qui arrache, détériore ou déplace une enseigne municipale sans être autorisée contrevient au présent règlement et commet une infraction.
- 6.6 La Municipalité peut demander toute ordonnance à la Cour municipale pour faire nettoyer ou remettre en état les équipements municipaux ci-avant désignés, le tout aux frais de la personne qui a causé les nuisances ou dommages.

## **ARTICLE 7 – PAIX ET BON ORDRE**

- 7.1 Il est défendu de donner ou déclencher volontairement et de propos délibéré, toute alarme de feu ou d'appeler la police sans motif raisonnable.
- 7.2 Il est interdit à quiconque de gêner ou nuire à la circulation des piétons ou des véhicules routiers sans excuse raisonnable de quelque manière que ce soit sur toutes les propriétés publiques situées dans la Municipalité.
- 7.3 Il est interdit à quiconque, dans sa propre demeure ou logis ou dans celui d'autrui, de troubler la paix ou de faire du bruit en criant, sacrant, jurant, vociférant, se querellant, se battant ou se conduisant de manière à troubler la tranquillité et la paix d'une ou des personnes qui se trouvent dans cette demeure ou logis.

Lorsque la présence d'une personne est prouvée sur le lieu d'infraction, cette dernière est présumée avoir commis l'infraction.

- 7.4 Il est interdit à quiconque, se trouvant sur une propriété publique de se battre, de consommer des boissons alcoolisées « sauf si un permis à cet effet a été émis par l'autorité compétente », de consommer des drogues, de fumer ou de se conduire de manière à troubler la tranquillité et la paix publique.

- 7.5 Il est défendu d'interrompre, de gêner, de troubler l'ordre ou de passer à travers tout cortège funèbre, procession religieuse, procession ou parade dûment autorisée.
- 7.6 Il est interdit à quiconque de troubler toute assemblée de citoyens, d'association « Bona Fide » ou d'assemblée religieuse dans la poursuite de leur but.
- 7.7 Il est interdit à quiconque de faire ou permettre de faire du bruit dans les hôtels, auberges, tavernes, restaurants, salles de quilles, centres commerciaux ou autres lieux fréquentés par le public en criant, jurant, vociférant, se querellant, se battant ou de toute autre manière pour ennuyer, incommoder, déranger ou troubler la paix des personnes qui se trouvent en ces lieux.
- 7.8 Toute personne à l'intérieur des limites de la Municipalité qui trouble la paix des gens en criant, jurant, vociférant, se querellant, se battant ou étant sous l'influence de l'alcool ou d'une drogue ou autrement se mal comportant contrevient au présent règlement et commet une infraction.
- 7.9 Toute réunion tumultueuse est défendue dans les limites de la Municipalité et toute personne faisant ou causant quelque bruit, trouble ou désordre ou faisant partie de quelque réunion tumultueuse commet une infraction au présent règlement.
- 7.10 Il est interdit à quiconque de sonner ou de frapper sans motif raisonnable aux portes ou fenêtres des maisons ou sur les maisons de façon à troubler ou déranger inutilement ou d'ennuyer les gens qui s'y trouvent.
- 7.11 Il est interdit à quiconque de se trouver sur une propriété publique ou privée sans motif raisonnable et justifié.
- 7.12 Il est interdit à quiconque d'uriner ou déféquer dans tout endroit privé ou propriété privée ailleurs que dans les endroits spécialement aménagés à cette fin.
- 7.13 Il est interdit à quiconque de mendier ou de colporter dans les limites de la Municipalité à moins de détenir un permis à cette fin, émis par cette dernière.
- 7.14 Il est défendu de vendre quoi que soit sur toute propriété publique sans avoir obtenu au préalable un permis ou une autorisation écrite de la Municipalité.
- 7.15 Il est interdit à quiconque de causer des dommages à la propriété publique par des peintures, dessins, écrits, graffitis ou toute autre marque non appropriée.
- 7.16 Toute personne trouvée consommant de l'alcool, flânant sous l'effet de l'alcool, consommant de la drogue ou flânant sous l'effet de la drogue ou ayant en sa possession un contenant de boisson alcoolisée dont l'ouverture n'est pas scellée, et ce, sur une propriété publique, un parc ou un chemin public dans les limites de la Municipalité commet une infraction au présent règlement SAUF sur autorisation écrite par les représentants de la Municipalité.

La marijuana est définie comme étant une drogue aux fins du présent règlement.

- 7.17 Toute personne qui entre dans un bâtiment, une propriété publique ou un endroit privé où elle est étrangère et qui refuse de se retirer sur demande de toute personne en autorité ou en charge d'un tel immeuble contrevient au présent règlement et commet une infraction.

La seule présence de la personne avisée après la demande de quitter mentionnée à l'alinéa précédent, dans ou sur l'immeuble concerné et peu importe la durée de sa présence, constitue un refus de se retirer.

- 7.18 Quiconque utilise les voies de circulation dans la Municipalité comme glissoire ou terrain de jeu et la personne gardienne ou tutrice de cette première personne contrevient au présent règlement et commet une infraction.
- 7.19 Il est interdit à quiconque de projeter une lumière directe en dehors du terrain d'où elle provient si celle-ci est susceptible de causer un danger pour le public ou un inconfort pour une ou des personnes du voisinage.

Le propriétaire et/ou le locataire de l'immeuble d'où provient la lumière sont présumés avoir commis l'infraction aux fins du présent article.



- 7.20 Le fait de faire ou permettre qu'il soit fait usage de pétards et de feux d'artifice, constitue une nuisance et est prohibé.
- Cette prohibition ne s'applique pas lorsque la permission a été accordée par le Directeur du service des incendies, sur demande écrite, présentée au moins un mois avant l'événement.
- 7.21 Il est interdit à toute personne d'injurier, d'insulter ou de blasphémer en présence d'un agent de la paix dans l'exercice de ses fonctions, un mandataire chargé de l'application de quelques règlements que ce soit.
- 7.22 Commet une infraction quiconque donne une information fausse ou trompeuse à un policier en service dans la Municipalité, un préposé aux communications de la Municipalité ou une personne chargée de l'application de la Loi dans la Municipalité.
- 7.23 Commet une infraction quiconque qui appelle un policier, un préposé aux communications ou une personne chargée de l'application de la Loi de manière répétitive et sans motif raisonnable et justifié.
- 7.24 Commet une infraction quiconque qui appelle un policier ou un préposé aux communications pour sujet autre que de nature policière ou sans raison.
- 7.25 Commet une infraction quiconque circule avec un véhicule routier à une distance de 2 mètres de toute marge latérale ou arrière d'un immeuble à l'exception des agriculteurs et des producteurs forestiers reconnus par les différents ministères de la province de Québec.

## **ARTICLE 8 – PARCS, CENTRES DE LOISIRS ET AUTRES PROPRIÉTÉS PUBLIQUES**

- 8.1 Il est interdit à quiconque d'entrer ou de sortir d'un parc de la Municipalité autrement que par les entrées et sorties aménagées à cette fin.
- 8.2 L'accès aux parcs de la Municipalité est interdit entre 23 h et 7 h à moins de détenir un permis ou une autorisation écrite de la Municipalité à cette fin.
- 8.3 Il est interdit de nuire de quelque manière que ce soit au travail des employés affectés à des travaux sur toute propriété publique.
- 8.4 Il est interdit de pratiquer tout jeu dangereux ou amusement non approprié sur toute propriété publique.
- 8.5 Commet une infraction toute personne qui, fréquentant ou visitant une propriété publique de la Municipalité, refuse de quitter ledit lieu sur ordre de personnes affectées à la surveillance et au maintien de l'ordre dans ledit lieu.
- 8.6 Il est interdit à quiconque de prendre part de près ou de loin à une bagarre, émeute, protestation ou rassemblement désordonné sur une propriété publique.
- 8.7 Il est interdit à toute personne de se promener en motoneige ou autre véhicule motorisé sur une propriété publique à moins d'avoir une autorisation écrite de la Municipalité à cette fin.
- 8.8 Il est interdit à quiconque de jeter ou de disposer des déchets, papiers ou autres ordures autrement que dans les boîtes ou paniers disposés à cette effet sur les propriétés publiques.
- 8.9 Il est interdit à quiconque d'uriner ou déféquer sur toute propriété publique ailleurs que dans les endroits spécialement aménagés à cette fin.
- 8.10 Il est défendu à quiconque de secouer, couper, casser, enlever ou endommager de quelque façon que ce soit tout mur, clôture, enseigne, abri, siège, lampadaire, gazon, arbre, arbuste, plantation ou autre plante sur toute propriété publique.
- 8.11 La Municipalité ne se tiendra pas responsable des objets volés, perdus ou endommagés sur toute propriété publique de son territoire.
- 8.12 Il est interdit de jeter des pierres ou autres projectiles sur toute propriété publique.

- 8.13 Il est défendu de se dévêtir ou de se rhabiller en aucun endroit dans les centres de loisirs à l'exception des endroits construits à cette fin.
- 8.14 Il est défendu à toute personne de flâner sur les aires de stationnement ou à l'intérieur des centres de loisirs.
- 8.15 Il est défendu à toute personne d'allumer ou de maintenir allumé, un feu sur une propriété publique à moins d'avoir obtenu un permis ou une autorisation écrite de la Municipalité à cet effet.
- 8.16 Il est défendu à toute personne de faire usage ou permettre de faire usage, sur une propriété publique, de fusée volante, torpille ou toute autre pièce pyrotechnique à moins d'avoir obtenu un permis ou une autorisation écrite de la Municipalité à cet effet.
- 8.17 Il est défendu de franchir ou de se trouver à l'intérieur d'un périmètre de sécurité établi à l'aide d'une signalisation appropriée (ruban indicateur, barrière, etc.) par l'autorité compétente à moins d'y être expressément autorisé.
- 8.18 Il est défendu à quiconque se trouvant sur une propriété publique d'escalader ou de grimper après ou sur une statue, un poteau, un mat, un pylône, une tour, un fil, un bâtiment, une clôture ou tout autre assemblage ordonné de matériaux servant d'appui, de support ou de soutien, sauf les jeux spécialement aménagés pour les enfants.
- 8.19 Commet une infraction quiconque saute, se laisse tomber ou pousse autrui d'un pont ou d'une autre propriété publique appartenant au gouvernement du Québec et à ses agences.
- 8.20 Commet une infraction quiconque qui se retrouve nu ou partiellement nu sur une propriété publique ou tout autre endroit pouvant être vue par le public.

#### **ARTICLE 9 – « ARMES »**

- 9.1 Constitue une nuisance et est prohibé le fait de déambuler avec, de faire usage ou de décharger une arme à feu, une arme à air, une arbalète, une fronde, un tire-pois ou tout autre engin, instrument ou système destiné à lancer des projectiles, un couteau, une épée, une machette, un objet similaire à une arme et une imitation d'une arme.

Sans excuse raisonnable, a en sa possession, déambule, fait usage et/ou décharge :

Une arme à feu  
Une arme à air ou gaz comprimé  
Une arme à ressorts  
Un arc  
Une arbalète  
Une fronde  
Un tire-pois  
Un engin, instrument ou système destiné à lancer des projectiles  
Un couteau  
Une épée  
Une machette  
Un objet similaire à une arme  
Une imitation d'une arme

Il est interdit à quiconque de faire usage d'une arme :

À moins de 300 mètres d'une maison, d'un bâtiment ou de tout lieu habité;  
Sur toutes voies de circulation ainsi que sur une largeur de 10 mètres de chaque côté extérieur de l'emprise;  
Dans un pâturage où se trouvent des animaux;  
Sur une propriété privée sans le consentement du propriétaire, de son représentant ou de l'occupant des lieux;  
Sur une propriété publique;

- 9.2 Malgré les dispositions de l'article 9.1, l'utilisation et le tir des armes désignées sont permis à l'intérieur d'un champ de tir reconnu en tout point sécuritaire par le Service de la sécurité publique ou l'autorité compétente.

## **ARTICLE 10 – CABANES À PÊCHE SUR GLACE**

- 8.1 Toute personne qui utilise ou est propriétaire d'une structure ou construction placée sur la glace d'un lac ou d'une rivière pendant la saison de la pêche sur glace et qui omet de la retirer avant la fin de la saison de pêche sur glace commet une infraction.
- 8.2 La saison de pêche sur glace est déterminée par le Ministre des Forêts, de la Faune et des Parcs.
- 8.3 Les inspecteurs de la Municipalité et les agents de police de la MRC des Collines-de-l'Outaouais veillent à l'application du présent règlement.
- 8.4 Commet une infraction tout usager et/ou propriétaire d'une de ces structures ou constructions qui ne coopère ou ne collabore pas avec les inspecteurs et qui ne retire pas sa structure ou construction dans les délais impartis.

## **ARTICLE 11 – DISPOSITIONS PÉNALES**

- 11.1 Toute personne qui contrevient à une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :
- a) d'une amende minimale de 350 \$ et d'une amende maximale de 1 000 \$;
  - b) si une infraction se continue, elle constitue jour par jour, une infraction distincte et le contrevenant est passible de l'amende chaque jour durant lequel l'infraction se continue.
- 11.2 Toute personne morale qui contrevient à une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :
- a) d'une amende minimale de 600 \$ et d'une amende maximale de 2 000 \$;
  - b) Si une infraction se continue, elle constitue jour après jour, une infraction distincte et le contrevenant est passible de l'amende chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

## **ARTICLE 12 – INTERPRÉTATION**

- 12.1 Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.
- 12.2 En cas de divergence entre la version française et la version anglaise, la version française est celle qui prédomine pour l'application du règlement.
- 12.3 **INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION**
- Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties ou clauses ne saurait être mise en doute. Le conseil déclare par la présente qu'il adopte le règlement partie par partie, indépendamment du fait que l'une ou l'autre ou plusieurs de ces parties pourraient être déclarées nulles et sans effet par la Cour.

## **ARTICLE 13 – ABROGATION**

- 13.1 Le présent règlement abroge et remplace le règlement 17-RM-04 à toutes fins que de droit.

## **ARTICLE 14 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

- 14.1 Le règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

**18-10-3553**

## **MANDAT ET FINANCEMENT- REMPLACEMENT DU PONCEAU DU CHEMIN ALARY**

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire de remplacer le ponceau du chemin Alary suite aux inondations de l'automne dernier;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité avait accepté l'offre la plus basse de 7289235 Canada Inc. (Gauvreau Terre de surface) pour 612 393,82\$ taxes incluses (résolution 18-08-3518);

CONSIDÉRANT QUE les soumissions ont été évaluées par Quadrivium et qu'elles sont jugées conformes;

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Sécurité publique (MSP) a validé les plans et devis tel que prévu dans le cadre de leur Programme d'aide spécifique relatif aux pluies abondantes et aux vents violents survenus les 29 et 30 octobre 2017;

CONSIDÉRANT QU'il sera nécessaire d'assurer la surveillance des travaux afin d'assurer la conformité des travaux aux plans et devis et qu'une offre de Quadrivium a été reçue à cet effet;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire de procéder à l'achat d'une membrane Type 3 préfabriquée selon les exigences du MSP et qu'une offre de 7289235 Canada Inc. (Gauvreau Terre de Surface) a été reçue à cet effet;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire de réaliser des analyses de contrôle de qualité des matériaux nécessaires pour le projet;

Il est

Proposé par : Thomas Howard  
Appuyé par : Leslie-Anne Barber

ET RÉSOLU QUE le conseil confirme le mandat octroyé à 7289235 Canada Inc. pour un montant total de 612 393,82\$ taxes incluses.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU d'accepter l'offre de service de Quadrivium pour la surveillance des travaux au montant de 22 856,90\$ plus taxes applicables.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU d'accepter l'offre de service de 7289235 Canada Inc. (Gauvreau Terre de Surface) pour l'achat d'une membrane Type 3 au montant de 10 522,96\$ plus taxes applicables.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU d'autoriser le directeur des infrastructures et des travaux publics à octroyer un mandat pour analyses de contrôle de qualité des matériaux nécessaires pour le projet, pour un montant maximal de 10 000,00\$ plus taxes applicables.

IL EST ÉGALEMENT RÉSOLU QUE les montants nécessaires pour défrayer ces dépenses proviendront du règlement d'emprunt 03-16 en tenant compte de tout remboursements obtenus du MSP pour ce projet.

IL EST FINALEMENT RÉSOLU d'abroger la résolution 18-08-3518.

Adoptée

#### **18-10-3554**

### **DEUXIÈME PROJET DE RÈGLEMENT 177-01-03-2018 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 177-01 RELATIF AU ZONAGE AFIN DE MODIFIER LES DISPOSITIONS À LA PROTECTION DES RIVES**

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

CONSIDÉRANT QUE la MRC des Collines-de-l'Outaouais a modifié les normes pour la rive dans le schéma d'aménagement et de développement;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge qu'il est nécessaire d'apporter des modifications au règlement numéro 177-01 relatif au zonage afin de se conformer au schéma d'aménagement et de développement;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a le pouvoir de régir les normes sur la rive;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion pour le présent projet de règlement a été donné lors de la séance du 11 septembre 2018;

CONSIDÉRANT QU'UNE copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours ouvrables avant la séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Il est

Proposé par : Leslie-Anne Barber  
Appuyé par : Isabelle Patry

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

**Article 1** L'article 4.12.1 du règlement numéro 177-01 relatif au zonage est remplacé par l'article suivant :

#### 4.12.1 RIVE

La rive est une bande de terre qui borde les lacs et cours d'eau et qui s'étend vers l'intérieur des terres à partir de la ligne des hautes eaux. La largeur de la rive à protéger se mesure horizontalement.

La rive a un minimum de 10 m :

- lorsque la pente est inférieure à 30 %, ou;
- lorsque la pente est supérieure à 30 % et présente un talus de moins de 5 m de hauteur.

La rive a un minimum de 15 m :

- lorsque la pente est continue et supérieure à 30 %, ou;
- lorsque la pente est supérieure à 30 % et présente un talus de plus de 5 m de hauteur.

D'autre part, dans le cadre de l'application de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (chapitre A-18.1) et de sa réglementation se rapportant aux normes d'intervention dans les forêts du domaine de l'État, des mesures particulières de protection sont prévues pour la rive.

**Article 2** L'article 4.12.1.1 du règlement numéro 177-01 relatif au zonage est remplacé par l'article suivant :

Sous réserve de l'article 4.12.1.2, tous travaux, tout ouvrage, toute construction et toute transformation de la végétation, y compris le déboisement ou l'abattage d'arbres, tout contrôle de la végétation, la tonte de gazon et d'herbacées, le débroussaillage, ainsi que la disposition des neiges usées, sont interdits dans la rive.

**Article 3** Le premier paragraphe de l'article 4.12.1.2 du règlement numéro 177-01 relatif au zonage est modifié par ce qui suit :

Nonobstant les dispositions de l'article 4.12.1.1, les aménagements, les ouvrages et les travaux suivants sont permis dans la rive, à la condition qu'ils soient conçus et réalisés de façon à respecter l'état des lieux et leur aspect naturel, à ne pas nuire à l'écoulement des eaux et à ne pas créer de foyer d'érosion ou de pollution.

**Article 4** L'article 4.12.2 du règlement numéro 177-01 relatif au zonage est remplacé par l'article suivant :

#### 6.12.2 LITTORAL

Le littoral est cette partie des lacs et cours d'eau qui s'étend à partir de la ligne des hautes eaux vers le centre du plan d'eau.

**Article 5** L'article 4.12.2.1 du règlement numéro 177-01 relatif au zonage est remplacé par l'article suivant :

##### 6.12.2.1 OUVRAGE INTERDIT

Sous réserve de l'article 4.12.2.2, tous travaux, tout ouvrage ou toute construction sont interdits dans le littoral.

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

Adoptée

**18-10-3555**

**DEUXIÈME PROJET DE RÈGLEMENT 06-18 CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU), ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 03-13 ET SES AMENDEMENTS**

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

**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 QUE** le conseil juge nécessaire d'abroger le règlement 03-13 et ses amendements;

**CONSIDÉRANT QU'UN** avis de motion pour le présent projet de règlement a été donné lors de la séance du 11 septembre 2018;

**CONSIDÉRANT QU'UNE** copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours ouvrables avant la séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Il est

Proposé par : Isabelle Patry  
Appuyé par : Scott McDonald

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

**Article 1** Le présent règlement portera le titre de « Règlement 06-18 concernant le fonctionnement du comité consultatif d'urbanisme (CCU), et abrogeant le règlement numéro 03-13 et ses amendements ».

**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 .

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 d'un maximum de sept (7) membres dont six (6) sont nommés par le conseil en fonction des critères suivant:

- Un maximum de quatre (4) membres choisis parmi les citoyens résidant sur le territoire de la municipalité de Pontiac (siège 1 à 4);
- Les deux (2) conseillers municipaux affectés au service de l'urbanisme (siège 5 à 6);
- La mairesse ou le maire est d'office membre du comité.

Le comité devra dans la mesure du possible, être composé de membres provenant des six quartiers de la municipalité.

- Le directeur du service de l'urbanisme et la personne au poste de responsable des permis et requêtes, est membre d'office du comité, mais n'a pas le droit de vote; il assume 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 un (1) an pour les sièges pairs et à deux (2) ans pour les sièges impairs. Elle se calcule à compter de leur nomination par résolution. Par la suite, la durée du mandat est fixée à deux (2) ans pour tous les membres.

Le terme des membres peut être renouvelé et se renouvelle automatiquement, à moins que le membre avise le conseil de son intention de ne pas poursuivre pour un autre mandat, ou que le conseil municipal nomme un nouveau membre en remplacement d'un membre ayant rempli son terme. Un membre ne peut faire plus de cinq (5) mandats consécutifs à moins qu'il y ait absence de candidat qualifié.

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 PRÉSIDENT DU COMITÉ**

Le président du comité préside les réunions. À ce titre, il constate le quorum de la réunion. Il 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 8 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 9 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 10 CONVOCATION DES RÉUNIONS**

Le secrétaire du comité convoque les réunions du CCU.

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, une semaine avant la tenue de la rencontre, et précisant le but de la rencontre.

## **Article 11 QUORUM**

Le quorum des assemblées du comité est fixé à deux (2) membres et deux (2) membres du conseil municipal.

## **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.

Si le comité juge qu'il lui manque des documents ou de l'information pour faire sa recommandation, il peut reporter le point à une séance ultérieure.

Les études, recommandations et avis du comité sont soumis au conseil municipal sous forme de rapport écrit. Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent être utilisés et faire office, le cas échéant et dans les cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

### **Article 13 AUDITION DU REQUÉRANT**

À la suite d'un refus ou d'un report du dossier par le comité, 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 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 toutes les dispositions relatives au comité consultatif d'urbanisme contenues dans les règlements numéros 03-13 et 03-13-01-2016.

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

Adoptée

**18-10-3556**

### **DEUXIÈME PROJET DU RÈGLEMENT 07-18 CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES**

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

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil juge nécessaire de modifier le règlement 084-88 sur les dérogations mineures afin qu'il soit conforme aux articles 145.1 à 145.8 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil juge qu'il est nécessaire de modifier le règlement afin de le rendre plus compréhensible pour la population;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil juge nécessaire d'abroger le règlement 03-13 et ses amendements;

**CONSIDÉRANT QU'UN** avis de motion pour le présent projet de règlement a été donné lors de cette séance du 11 septembre 2018;

**CONSIDÉRANT QU'UNE** copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours ouvrables avant la séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Il est

Proposé par : Isabelle Patry  
Appuyé par : Scott McDonald

ET RÉSOLU d'adopter le projet de règlement 07-18 comme suit :

### **Article 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

#### ***1.1 TITRE DU RÈGLEMENT***

Le titre du présent règlement est : Règlement 07-18 concernant les dérogations mineures. Les règles d'interprétation et d'administration des règlements d'urbanisme régissant le présent règlement sont contenues dans le règlement numéro 176-01.

#### ***1.2 OBJECTIFS***

Ce règlement régit le mode de présentation et la procédure d'analyse d'une demande de dérogation mineure.

### ***1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI***

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Pontiac.

### ***1.4 REMPLACEMENT***

Le règlement ci-après énuméré ainsi que ses amendements est abrogé et remplacé par le présent règlement :

Règlement sur les dérogations mineures de la Municipalité de Pontiac portant le numéro 084-88 et ses amendements.

Sont aussi abrogées, toutes les autres dispositions réglementaires incompatibles avec le présent règlement.

De tels remplacements n'affectent cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, lesquels se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'à jugement final et exécution. Aussi, ils n'affectent pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi remplacés.

### ***1.5 MODE D'AMENDEMENT***

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être adoptées, modifiées ou abrogées que par un règlement approuvé, conformément aux dispositions applicables de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

## **Article 2**

### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### ***2.1 CHAMP D'APPLICATION***

Le présent règlement régit :

- La présentation et la procédure d'analyse d'une demande de dérogation mineure;
- Les objets des règlements de zonage et de lotissement qui peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure;
- Encadre les motifs d'admissibilité et de décision d'une dérogation mineure.

Toute demande de dérogation mineure doit être déposée et étudiée conformément au présent règlement.

#### ***2.2 TERMINOLOGIE***

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement d'administration 176-01 et ses amendements.

## **Article 3**

### **DISPOSITIONS RELATIVES AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE ADMISSIBLE**

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement en vigueur sur le territoire de la municipalité de Pontiac peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives:

- Aux usages;
- À la densité d'occupation au sol, ce qui comprend notamment: le nombre de logements dans un bâtiment, le nombre de bâtiments principaux sur un terrain et la réduction de tous les lots dans un projet de développement domiciliaire.

#### ***3.1 IMPORTANCE DU CARACTÈRE "MINEUR" D'UNE DÉROGATION MINEURE***

Une dérogation mineure devrait permettre d'ajuster les dimensions d'une construction ou d'un lotissement pour des propriétés sur lesquelles un projet de construction est déjà possible. Autrement, la dérogation au règlement de zonage et de lotissement devient majeure et risque d'avoir pour effet de porter atteinte à la jouissance, par les propriétés des immeubles voisins, de leur droit de propriété.

Une dérogation n'est pas non plus un moyen d'éviter la modification à une réglementation considérée comme inadéquate. Dans ce cas, le requérant doit déposer une demande de modification réglementaire.

Une dérogation peut aussi permettre d'ajuster les normes d'implantation d'une construction, d'aménagement d'un terrain ou d'affichage sans causer préjudice au voisinage, mais dont l'application cause préjudice au propriétaire. Ainsi, la dérogation mineure permet d'ajuster minimalement la réglementation afin de permettre la réalisation d'un projet ou de corriger des non-conformités découlant de travaux exécutés de bonne foi suite à l'émission d'un permis de construction ou de lotissement.

Toute demande de dérogation à des mesures de protection de l'environnement doit être accompagnée d'un document explicatif complet permettant de s'assurer que l'impact sur l'environnement de la demande est négligeable. Pour obtenir une telle dérogation, un requérant devrait même fournir une proposition visant à améliorer la qualité de l'environnement en compensation pour sa demande de dérogation.

Une dérogation peut aussi être octroyée pour permettre l'amélioration et l'entretien d'un immeuble jouissant de droits acquis. Ceci exclut évidemment toute forme de droit acquis relatif à un usage, puisque la loi ne permet pas de donner de dérogation mineure relativement aux usages.

Dans tous les cas, une dérogation mineure est une mesure exceptionnelle qui ne devrait normalement pas être accordée si un requérant peut se conformer à la réglementation en vigueur.

Par contre, un requérant a le droit de déposer une demande de dérogation mineure pour répondre aux exigences du conseil municipal en vertu des autres règlements d'urbanisme à caractère discrétionnaire. À titre d'exemple, un requérant peut, faisant suite à un refus, proposer à la Municipalité une dérogation mineure afin de mieux répondre aux objectifs et critères du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

### ***3.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE***

Toute demande de dérogation mineure, pour être accordée, doit respecter les critères suivants:

- La dérogation mineure concerne uniquement des dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement qui ne concernent pas l'usage ou la densité d'occupation du sol;
- La dérogation mineure respecte les objectifs du plan d'urbanisme;
- La dérogation mineure a pour effet d'empêcher qu'un préjudice sérieux soit causé au demandeur par l'application de la disposition visé par la demande;
- La dérogation mineure ne porte aucunement atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- Aucune dérogation mineure ne peut être accordée dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique ;
- Dans le cas d'une construction dont les travaux sont en cours ou sont déjà exécutés, la construction a fait l'objet d'un permis ou d'un certificat et les travaux ont été faits de bonne foi.

### ***3.3 CONTENU DE LA DEMANDE***

Une demande de dérogation mineure doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants:

- le formulaire "demande de dérogation mineure" dûment complété;
- un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre dans les cinq (5) années qui précèdent la date de la demande de dérogation mineure s'il s'agit d'une construction existante;
- un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre s'il s'agit d'une construction projetée;
- lorsque requis pour l'analyse de la demande, photos, plans, croquis ou détails expliquant la demande;
- le paiement des frais de la demande.

## **Article 4**

### **ÉTUDE D'UNE DEMANDE**

#### ***4.1 TRANSMISSION DE LA DEMANDE***

La demande de dérogation mineure, accompagnée de tous les renseignements et documents exigés, doit être transmise par écrit au fonctionnaire désigné.

#### ***4.2 RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS***

Le requérant doit fournir au fonctionnaire désigné tout renseignement additionnel requis pour assurer la bonne compréhension de la demande de dérogation

#### ***4.3 TRANSMISSION DU DOSSIER AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME***

À partir de la date à laquelle il a en main les renseignements et documents exigés par le présent règlement ainsi que la somme couvrant les frais d'analyse, le fonctionnaire désigné transmet la demande au comité.

#### **4.4 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ**

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande. Après analyse de la demande, le comité consultatif d'urbanisme doit formuler sa recommandation par écrit en tenant compte des conditions et des critères énoncés au présent règlement.

Si le comité constate ou conclut que la demande de dérogation mineure ne respecte pas les critères d'évaluation, il doit émettre une recommandation défavorable au conseil municipal.

La résolution formulant la recommandation du comité est ensuite transmise au Conseil qui doit prendre sa décision.

#### **4.5 AVIS PUBLIC**

Le secrétaire-trésorier de la Municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance lors de laquelle le conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier, conformément à la loi qui régit la Municipalité, l'avis prévu à l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1). Cet avis doit indiquer :

- la date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le conseil;
- la nature et les effets de la dérogation demandée;
- la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral;
- le fait que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

#### **4.6 DÉCISION DU CONSEIL**

Avant de rendre sa décision, le conseil, ou la personne qu'il désigne, doit exposer la demande de dérogation. Après avoir entendu toute personne qui désire s'exprimer sur la demande et avoir pris connaissance de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil rend sa décision. Le conseil n'est pas lié par la recommandation du comité consultatif d'urbanisme. La résolution par laquelle le conseil rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil a rendu sa décision doit être transmise au requérant dans les 15 jours de son adoption.

#### **4.7 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

Lorsque la résolution du conseil accorde la dérogation mineure demandée, le fonctionnaire peut alors émettre le permis de construction, le permis de lotissement ou le certificat d'autorisation requis, à la condition que la demande soit conforme à la demande déposée par le requérant, aux conditions du conseil prévues dans la résolution accordant la dérogation, ainsi qu'à toutes les autres dispositions des règlements d'urbanisme à l'exception de celle qui a fait l'objet de la dérogation mineure.

### **Article 5**

#### **DISPOSITION ABROGATIVE ET FINALE**

##### **5.1 DISPOSITION ABROGATIVE**

Le présent règlement abroge toutes dispositions réglementaires du même effet et plus spécifiquement le règlement 08-88 et ses modifications.

##### **5.2 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement de toutes les formalités prévues par la loi.

Adoptée

**18-10-3557**

#### **ASSOCIATION DES MOTONEIGISTES DU PONTIAC INC. – DROITS DE PASSAGE ET AUTORISATION D'IMPLANTER DES PANNEAUX DE SIGNALISATION « TRAVERSE DE MOTONEIGES »**

CONSIDÉRANT la demande de droits de passage sur les chemins et emprises de la municipalité de Pontiac, émanant de l'Association des Motoneigistes du Pontiac Inc.;

CONSIDÉRANT la demande visant l'implantation de panneaux de «traverse de motoneiges» sur divers chemin municipaux, émanant de l'Association des Motoneigistes du Pontiac Inc.;

Il est

Proposé par : Thomas Howard  
Appuyé par : Susan McKay

ET RÉSOLU QUE la Municipalité approuve la liste soumise pour un droit de passage sur les chemins municipaux (Voir annexe) et accepte la demande de l'Association des Motoneigistes du Pontiac Inc., concernant la signalisation des traverses de chemins municipaux telle que présentée et qu'elle réitère la nécessité de respecter la réglementation en vigueur.

Adoptée

**18-10-3558**

**DEMANDES DE REMBOURSEMENT – LOCATION DE SALLES**

CONSIDÉRANT QUE deux demandes de remboursement pour frais de location de salles ont été reçues et adressées au conseil municipal ;

Il est

Proposé par : Thomas Howard  
Appuyé par : Scott McDonald

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal autorise au personnel municipal à rembourser les frais de location tel que demandé par Mme Vanessa Larocque (montant de 50\$- location du 5 mai 2018) et Mme Lorraine Nugent (montant de 90\$- location du 9 juin 2018).

Adoptée

**18-10-3559**

**BÉNÉVOLE DÉSIGNÉE RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHÈQUE DE QUYON**

CONSIDÉRANT le départ de Mme Suzanne Lyndon-Makins en tant que responsable de la bibliothèque à Quyon ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de nommer une autre personne pour prendre la relève;

CONSIDÉRANT QUE Mme Glenda Nitschke est déjà impliquée dans l'organisation et le bon fonctionnement de la bibliothèque à Quyon;

CONSIDÉRANT QUE Mme Nitschke a démontré un intérêt à prendre la relève en tant que responsable de cette bibliothèque ;

Il est

Proposé par : Susan McKay  
Appuyé par : Isabelle Patry

IL EST RÉSOLU de nommer Mme Glenda Nitschke comme nouvelle responsable de la bibliothèque à Quyon.

Adoptée

**18-10-3560**

**DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AUPRÈS DU MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'OCCUPATION DU TERRITOIRE (MAMOT) DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE MISE EN COMMUN D'ÉQUIPEMENTS, INFRASTRUCTURES, DE SERVICES OU D'ACTIVITÉS EN MILIEU MUNICIPAL**

ATTENDU QU'il fait partie des priorités du service des loisirs, du sport, de la culture et de la vie communautaire de pouvoir développer une vision stratégique du potentiel de développement de la Municipalité en matière d'infrastructures et d'équipements en sports et loisirs ;

ATTENDU QUE dans ce contexte, la coopération intermunicipale comporte des avantages économiques et logistiques pour la Municipalité;

ATTENDU QUE les municipalités avoisinantes de Pontiac, Cantley, La Pêche et Val-des-Monts abondent en ce sens et souhaitent être partie prenante d'un projet commun, qui permettra l'achat d'une remorque fermée, des chapiteaux blanc 20x20 et des articles de sécurité;

ATTENDU QUE ces articles seront utilisés pour les activités municipales de ces cinq (5) municipalités;

ATTENDU QUE ce projet intermunicipal cadre avec les critères du programme de mise en commun d'équipements, infrastructures, de services ou d'activités en milieu municipal du MAMOT ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Chelsea désire déposer une demande financière conjointe de 16 613,29 \$ dans le fonds Aide financière pour la mise en commun d'équipements, d'infrastructures, de services ou d'activités en milieu municipal du MAMOT concernant le projet d'achat d'équipements ;

ATTENDU QUE ce programme pourrait subventionner jusqu'à 50% des coûts du projet. Le projet sera réalisé en partenariat avec les municipalités de Pontiac, Cantley, La Pêche et Val-des-Monts ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Chelsea est désignée comme étant le promoteur du projet ;

Il est

Proposé par : Leslie-Anne Barber  
Appuyé par : Isabelle Patry

ET RÉSOLU QUE la demande d'aide financière dans le cadre du programme de Mise en commun d'équipements, infrastructures, de services ou d'activités en milieu municipal soit et est par la présente adoptée.

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

Adoptée

**18-10-3561**

**COUVERTURE D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ - POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET DE SOUTIEN AUX ORGANISMES COMMUNAUTAIRES**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite reconnaître, soutenir et encourager les efforts et l'engagement des organismes et des bénévoles sur le territoire de la municipalité de Pontiac;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac s'est dotée d'une politique de reconnaissance et de soutien aux organismes communautaires (résolution 16-01-2650) ;

CONSIDÉRANT la résolution 18-04-3403 qui prévoit un montant de 5000\$ pour soutenir les organismes reconnus par la Politique de reconnaissance en leur étendant les garanties d'assurance municipale pour responsabilité civile des administrateurs et dirigeants et protection couvrant les biens ;

Il est

Proposé par : Isabelle Patry  
Appuyé par : Leslie-Anne Barber

ET RÉSOLU QUE le conseil municipal accepte d'étendre les garanties d'assurance municipale aux organismes suivants, pour une durée d'un an :

Club d'Âge d'Or de Quyon ;  
Parents de la municipalité de Pontiac 0-5 ans ;  
Groupe Action Jeunesse ;  
Association récréative et sportive de Quyon ;  
Cercle Socio-Culturel ;  
Les Blés d'Or de Luskville ;  
Les Amis du Sault-des-Chats.

Adoptée

**PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC**

Jean-Claude Carisse

- Enjeu concernant le contrôle de la végétation versus la signalisation.
- Mentionne qu'il manque un panneau d'arrêt à l'intersection des chemins Damas-Perrier et du Village.

- Propose un changement de date pour la Foire Champêtre.
- André Pratte
  - Demande de considérer de prolonger les heures d'ouverture de l'hôtel de ville jusqu'à 16h30.
  - Demande ce qu'il doit faire de ses résidus verts (feuilles).
- Mo Laidlaw
  - Demande un suivi concernant les dégâts causés par la tornade pour la cueillette des résidus verts.
- Lucinda Sanschagrin
  - Enjeux de contamination possible émanant de l'ancienne mine Moss.
- Ricky Knox
  - Demande des clarifications concernant la résolution traitant du dossier CPTAQ/Aumont.

**18-10-3562**

**LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est

Proposé par: Isabelle Patry  
Appuyé par: Scott McDonald

ET RÉSOLU de lever la séance à 21h14 ayant épuisé l'ordre du jour.

Adoptée

---

MAIRESSE

---

DIRECTEUR GÉNÉRAL

*« Je, Joanne Labadie, mairesse, 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 ».*