

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. D'ANTOINE-LABELLE
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-PONTMAIN**

Procès-verbal de la séance régulière du conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain tenue le 12 septembre 2016 à compter de 19 h à l'endroit habituel des séances et à laquelle sont présents et forment le quorum requis:

Madame la mairesse	Lyz Beaulieu
Mesdames les conseillères	Mélanie Bondu Josée Gougeon Liliane Viens Deschatelets
Messieurs les conseillers	Normand Racicot Henri Grenier Alide Doucet

La directrice générale, Nicole Perron est présente et agit comme secrétaire de cette séance.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

La mairesse ouvre la séance à 19 h.

2016-09-6381

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par la conseillère Mélanie Bondu, appuyé par la conseillère Liliane Viens Deschatelets et résolu à l'unanimité d'accepter l'ordre du jour tel que présenté.

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL**
 - 3.1. Procès-verbal de l'assemblée régulière du 8 août 2016
- 4. TRÉSORIE**
 - 4.1. Compte à payer de l'état des revenus et dépenses pour le mois d'août 2016
- 5. AFFAIRES GÉNÉRALES**
 - 5.1. Adoption du règlement # 285 – code d'éthique et de déontologie des élus
 - 5.2. Adoption du règlement # 286 abrogeant le règlement # 281
 - 5.3. Avis de motion – Règlement # 287 établissant un programme incitatif pour favoriser la revitalisation de la municipalité
 - 5.4. Résolution d'appui – Ensemencement Lac Tapani
 - 5.5. Résolution d'appui – Qualité et maintien des soins et services au CISSS des Laurentides
 - 5.6. Spectacle « Labelle Légende du Nord »
 - 5.7. Renouvellement de l'entente de services aux sinistrés avec la Croix-Rouge
- 6. HYGIÈNE DU MILIEU**
- 7. VOIRIE ET TRAVAUX PUBLICS**
 - 7.1. Politique de déneigement
 - 7.2. Autorisation pour lancer un appel d'offres – Abrasif 2016
- 8. LOISIRS CULTURE ET DÉVELOPPEMENT**
- 9. URBANISME ET ENVIRONNEMENT**

- 9.1. Point d'information – Rapport des statistiques d'émission des permis de l'inspecteur en bâtiment et en environnement pour le mois d'août 2016
- 9.2. Autorisation pour une formation sur les droits acquis
- 10. INCENDIE ET SÉCURITÉ PUBLIQUE**
- 10.1. Point d'information – Dépôt du bilan mensuel en sécurité publique pour le mois d'août 2016
- 11. RÉGIES ET COMITÉS**
- 12. CORRESPONDANCES**
- 13. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 13.1. Suivi de la période de questions de l'assemblée du 8 août 2016
- 14. AJOURNEMENT OU LEVÉE DE LA SÉANCE**

2016-09-6382 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Il est proposé par le conseiller Alide Doucet, appuyé par la conseillère Liliane Viens Deschatelets et résolu à l'unanimité d'accepter le procès-verbal de la séance régulière du 8 août 2016, tel que présenté.

ADOPTÉE

TRÉSORIE

2016-09-6383 ADOPTION DES COMPTES À PAYER, DE L'ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES

Il est proposé par le conseiller Henri Grenier, appuyé par la conseillère Mélanie Bondu et résolu à l'unanimité d'accepter la liste des comptes à payer pour le mois d'août 2016 pour les montants suivants :

MUNICIPALITÉ NOTRE-DAME-DE-PONTMAIN

Adoption des comptes à payer, de l'état des revenus et des dépenses du mois d'août 2016.

Total : Chèques à être émis	17 555.34 \$	C1600120 à C1600133
Total : Déboursés et frais fixes	61 405.16 \$	L1600090, à L1600096 L1600106
Total : Chèques/dépôt direct	22 579.60 \$	P1600157, à P1600178 P1600206
Total : Paiements pré autorisés	10 135.18 \$	
Total : Salaires	38 373.05 \$	
Dépôts	247 660.44 \$	
Intérêts	112.93 \$	

Solde précédent	653 026.30 \$	
Solde prévisionnel	749 366.96 \$	

Je soussignée, Nicole Perron, secrétaire-trésorière, certifie qu'il y avait, lors de l'émission des chèques et des paiements préautorisés ci-haut, les crédits suffisants pour payer ces dépenses autorisées.

ADOPTÉE

AFFAIRES GÉNÉRALES

2016-09-6384

ADOPTION DU RÈGLEMENT # 285 – CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX REMPLAÇANT CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX NUMÉRO 271

ATTENDU QUE le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux est adopté en vertu de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (Projet de loi no. 109. 2010, chapitre 27);

ATTENDU QU'à l'Assemblée nationale, le législateur adoptait, le 10 juin 2016, le Projet de loi 83 modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale concernant notamment le financement politique (2016, chapitre 17);

ATTENDU QUE ce même jour, cette loi était sanctionnée, qu'il y a donc eu ajout de l'article 7.1. dans la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et que cette nouvelle règle doit obligatoirement être introduite dans le code d'éthique et de déontologie des élus municipaux;

ATTENDU QUE conformément à l'article 8, l'adoption du Code d'éthique et de déontologie est faite par un règlement;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 8 août 2016 et qu'un projet de règlement y a été déposé;

ATTENDU QUE conformément à l'article 12 de ladite loi, un avis public a été publié le 16 août 2016;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil déclarent avoir reçu une copie dudit règlement dans les délais prescrits et renoncent à sa lecture;

PAR CONSÉQUENT il est proposé par la conseillère Josée Gougeon, appuyé par la conseillère Liliane Viens Deschatelets et résolu à l'unanimité que le présent règlement portant le numéro 285 soit adopté;

ARTICLE 1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 Le présent règlement portant le no. 285 modifiant le règlement portant le no. 271 relatif à l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux révisé.

ARTICLE 3 Le présent règlement a pour objet de modifier le règlement no. 271 relatif à l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

pour ajouter une nouvelle règle se lisant comme suit :

Il est interdit à tout membre d'un conseil de la municipalité de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

Le membre du conseil qui emploie du personnel de cabinet doit veiller à ce que ces employés respectent l'interdiction prévue au premier alinéa. En cas de non-respect de cette interdiction par l'un de ceux-ci, le membre du conseil en est imputable aux fins de l'imposition des sanctions prévues à l'article 31 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

ARTICLE 4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

2016-09-6385 ADOPTION DU RÈGLEMENT # 286 – ABROGEANT LE RÈGLEMENT # 281 POURVOYANT À L'APROPRIATION D'UNE SOMME DE 18,250\$ PAR UN EMPRUNT, POUR COUVRIR LES FRAIS DE REFINANCEMENT DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT NUMÉRO 240 DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-PONTMAIN

CONSIDÉRANT QUE sur l'emprunt décrété par le règlement numéro 240, un solde non amorti de 912 500\$ sera renouvelable le 15 mars 2016, au moyen d'un nouvel emprunt, pour le terme autorisé restant à courir;

CONSIDÉRANT QUE les coûts de vente relatifs à l'émission du montant ci-haut mentionné sont estimés à la somme de 18 250 \$, et que l'institution financière retenue lors de l'appel d'offres ne réclame aucun frais de refinancement;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion de présentation du présent règlement a été donné par le conseiller Normand Racicot à la séance ordinaire le 14 mars 2016;

À une assemblée ordinaire du conseil municipal de Notre-Dame-de-Pontmain tenue au lieu et à l'heure ordinaire de ses sessions, à laquelle sont présents la majorité des conseillers formant quorum et siégeant sous la présidence de la mairesse Madame Lyz Beaulieu.

IL EST PROPOSÉ PAR , la conseillère Liliane Viens Deschatelets
APPUYÉ PAR , le conseiller Normand Racicot
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ par règlement du conseil municipal de Notre-Dame-de-Pontmain, et il est, par le présent règlement numéro 286, **STATUÉ ET ORDONNÉ CE QUI SUIT** :

ARTICLE 1 Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement ;

ARTICLE 2 Le conseil désire annuler ces frais de refinancement de 18 250 \$ puisqu'ils ne sont pas requis et que ces frais de refinancement ne doivent plus apparaître dans les registres du Ministère des Affaires municipales et de l'occupation du territoire.

ARTICLE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

AVIS DE MOTION POUR L'ADOPTION DU RÈGLEMENT # 287

Avis de motion est donné par la conseillère Mélanie Bondu que le règlement # 287 concernant un règlement établissant un programme incitatif pour favoriser la revitalisation de la municipalité sera présenté lors d'une prochaine séance du conseil, en vue de son adoption et que dispense de lecture soit faite dudit règlement en conformité avec les dispositions du 2^e alinéa de l'article 445 du Code municipal.

2016-09-6386 **RÉSOLUTION D'APPUI – ENSEMENCEMENT LAC TAPANI**

Ensemencement de dorés dans le Lac Tapani.

ATTENDU que la pêche au doré sur le Lac Tapani est un grand attrait touristique;

ATTENDU que depuis 4 ans, un déclin marqué des prises de dorés sur le Lac Tapani a été constaté;

ATTENDU que l'économie de la municipalité vit de la chasse et de la pêche;

ATTENDU que le Lac Tapani est le lieu de plusieurs tournois de pêches;

ATTENDU qu'une lettre de la part d'un groupe de citoyens et de pourvoyeurs est parvenue à la municipalité;

ATTENDU que sans la pêche aux dorés sur le Lac Tapani, les touristes ne reviennent pas dans la municipalité et que sans eux l'économie du village est en péril;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par la conseillère Josée Gougeon, appuyé par la conseillère Liliane Viens Deschatelets et résolu à l'unanimité de demander au ministère des forêts de la faune et des parcs du Québec (MFFP) l'autorisation d'ensemencer le Lac Tapani avec du doré à l'été 2017 dans les règles de l'art pour les raisons suivantes :

Afin d'éviter la surexploitation des dorés présents dans le Lac Tapani.

Afin de maintenir l'attrait des touristes dans la municipalité.

Afin de maintenir l'économie financière des commerces et pourvoyeurs de la municipalité.

ADOPTÉE

2016-09-6387 **RÉSOLUTION D'APPUI – QUALITÉ ET MAINTIEN DES SOINS ET DES SERVICES AU CISSS DES LAURENTIDES**

ATTENDU que le Centre Intégré de santé et de services sociaux (CISSS) des Laurentides Centre hospitalier de Rivière-Rouge a dû fermer son unité de soins intensifs à la population du 22 au 28 juin 2016, et ce, faute de personnel entraînant des déplacements répétés vers un autre centre hospitalier afin d'obtenir des diagnostics et des soins;

ATTENDU que les citoyens de la MRC d'Antoine-Labelle n'ont toujours pas de radiologiste en poste au CISSS des Laurentides Centre hospitalier de Mont-Laurier, et ce, depuis l'été 2015 impactant la qualité et la sécurité des soins offerts aux patients au CISSS, les services de dépannage n'étant pas optimaux à long terme;

ATTENDU que les maires et mairesses de la MRC d'Antoine-Labelle sont inquiets, entre autres, des besoins criant en radiologie ainsi que de certaines coupures de services craignant des répercussions directes pour la santé et sécurité des usagers du CISSS;

ATTENDU qu'à l'automne 2015, le ministre Gaétan Barrette avait donné son assurance que la région de la MRC d'Antoine-Labelle continuerait de bénéficier de la même qualité de services en matière de santé et de services sociaux, malgré l'éloignement des centres décisionnels suite aux réformes dans le réseau de la santé et des services sociaux;

ATTENDU que les citoyens de la MRC d'Antoine-Labelle attendent impatiemment qu'on remédie à ces problématiques, d'autant plus qu'elle affectent une population vieillissante;

Il est proposé par le conseiller Henri Grenier, appuyé par le conseiller Normand Racicot et résolu à l'unanimité de demander au premier ministre du Québec, M. Philippe Couillard, de prendre tous les moyens nécessaires afin de régulariser la situation et démontrer qu'il entend doter la MRC d'Antoine-Labelle des services nécessaires au fonctionnement complet et efficient des centres hospitaliers de la MRC d'Antoine-Labelle.

ADOPTÉE

2016-09-6388 **SPECTACLE « LABELLE – LÉGENDES DU NORD » LE 15 OCTOBRE 2016 À 20H À L'ÉGLISE NOTRE-DAME-DE-PONTMAIN**

Il est proposé par le conseiller Normand Racicot, appuyé par le conseiller Henri Grenier et résolu à l'unanimité d'offrir aux citoyens une représentation du spectacle « Labelle – Légendes du Nord » dans la municipalité aux conditions mentionnées dans la convention signée entre la Municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain et M. Richard Fournier faisant affaires sous la dénomination sociale RF Productions et que la municipalité s'engage à verser une contribution de 350\$, à fournir un site répondant aux besoins ainsi que les ressources humaines et matérielles pour le bon déroulement de cet événement.

Des fonds sont disponibles au poste budgétaire 02-702-90-010.

ADOPTÉE

2016-09-6389 **RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE DE SERVICES
AUX SINISTRÉS AVEC LA CROIX-ROUGE**

ATTENDU QUE la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain désire renouveler l'entente de services aux sinistrés couvrant la période de septembre 2016 à août 2017;

ATTENDU QUE cette entente couvrira la période d'un an additionnel pour une contribution de 150\$ pour l'année;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Josée Gougeon, appuyé par la conseillère Liliane Viens Deschatelets et résolu à l'unanimité de renouveler ladite entente.

Des fonds sont disponibles au poste budgétaire 02-190-00-970.

ADOPTÉE

**HYGIÈNE DU MILIEU
VOIRIE ET TRAVAUX PUBLICS**

2016-09-6390 **POLITIQUE DE DÉNEIGEMENT**

ATTENDU QUE la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain désire adopter une politique de déneigement, telle que ci-après décrite;

BUT

La politique qui suit se veut une référence pour un service de déneigement adéquat de l'ensemble du territoire de la Municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain. Elle servira entre autres à assurer à tous les usagers des déplacements sécuritaires en période hivernale tant sur les voies de circulation que sur certains trottoirs municipaux. Elle est un outil servant à définir la pratique du déneigement selon les priorités établies par résolution de conseil.

ASPECTS COUVERTS

- Conditions de déneigement de la chaussée
- Conditions de déneigement des trottoirs
- Conditions de déneigement des bornes-fontaines
- Conditions de déneigement des stationnements et escaliers municipaux
- Enlèvement de la neige
- Niveau de service

- Andain de neige
- Déglçage mécanique
- Épandage de fondant et d'abrasif sur la chaussée

RÉSERVES

Si une situation exceptionnelle l'exige, la municipalité peut, sans préavis, limiter ou modifier temporairement le niveau de service prévu pour le déneigement.

PRINCIPES DE BASES

De façon générale, une opération de déneigement complète dure \pm 10 heures. Lorsque les précipitations sont importantes ou que les conditions sont difficiles, ce temps peut facilement augmenter à plus de 12 heures. Les opérateurs ont donc jusqu'à 10 heures après la fin des précipitations pour remettre les routes aux niveaux prescrits.

Pour leur propre sécurité, les automobilistes doivent adapter leur conduite à la condition des routes et comprendre que durant les précipitations, l'effet des abrasifs fondant est négligeable sur l'état de la chaussée.

CHAPITRE 1

DÉFINITIONS

Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

Accotement : Désigne la partie d'une route située entre la limite de la chaussée et le début du talus de remblai ou de déblai, de la chaussée et le trottoir.

Andain de neige : Alignement de neige rejetée par l'action de la machinerie, la Municipalité ou les entreprises dont elle a retenu les services, affectées au déblaiement d'une voie publique ou d'un trottoir.

Artère principale : voie de circulation devant recevoir des volumes de circulation plus intenses.

Artère secondaire : voie de circulation devant recevoir des volumes de circulation peu intenses.

Chaussée : Partie d'une voie publique normalement utilisée pour la circulation des véhicules routiers.

Déblaiement : Opération de pousser ou déplacer la neige afin de libérer la chaussée des rues, des trottoirs et de toutes autres voies publiques.

Déglçage : Opération qui consiste à retirer la glace occasionnée par la pluie ou le verglas. Le déglçage comprend l'enlèvement de la neige compactée par la circulation des véhicules.

Déneigement : Ensemble des opérations de déneigement incluant le déblaiement de la neige tombée sur la chaussée des rues pavées et non pavées et sur toutes autres voies publiques affectées à la circulation incluant les trottoirs et les passages de piétons ou autres endroits définis par la Municipalité. Il signifie la fourniture et l'épandage des abrasifs et de fondant à glace ainsi que le déglçage, le tassage de la neige dans les rues, les ronds-points et les culs-de-sac, le dégagement des triangles de visibilité et tous autres travaux connexes à l'entretien des chemins d'hiver.

Emprise du chemin : Surface occupée par une chaussée, les accotements, les banquettes, les talus, les arrondis de talus, les talus de déblai et de remblai, les fossés, les berges, les trottoirs, les murs de soutènement, etc.

Épandage : Opération d'épandre des fondants ou abrasifs.

MTMDET : Ministère des Transports, de la Mobilité Durable et de l'Électrification des Transports.

Niveau de service 2 B : Niveau de service du déneigement établi par le MTMDET pour certaines routes provinciales. La route 309 est de niveau 2 B.

Niveau de service municipal : Niveau de service du déneigement établi par le Conseil municipal pour les chemins municipaux.

Propriétaire : Personne qui est propriétaire, locataire ou occupante d'un immeuble.

Terrain riverain : Désigne tout terrain qui donne sur une rue.

Trottoir : Partie d'une voie publique normalement utilisée pour la circulation des piétons.

CHAPITRE 2

CATÉGORIE DES VOIES DE CIRCULATION

2.1 La municipalité ou son mandataire assure le déneigement de toute chaussée sous sa responsabilité et celles qui font l'objet d'entente particulière incluant celles sous la responsabilité du gouvernement provincial, à moins d'entente ou de contrat à l'effet contraire entre les parties.

2.2 Les voies de circulation entretenues par la Municipalité sont classées selon cinq (5) secteurs :

- Chaussées du secteur 1 (S-1) – Route 309
- Chaussées du secteur 2 (S-2) – Chemins municipaux secteur sud (du chemin Caron au bout du chemin Martial)
- Chaussées du secteur 3 (S-3) – Chemin H. Bondu et ses embranchements
- Chaussées du secteur 4 (S-4) - Chemins municipaux secteur nord (du chemin des Peupliers au chemin Werbrouck)
- Chaussées du secteur 5 (S-5) - Rues du village

2.3 Les priorités sont déterminées de la façon suivante :

Priorité 1 : Afin de respecter le contrat de la municipalité avec le MTMDET, la route 309 sera en tout temps la priorité 1. La seule exception à cette règle sera en cas de risques graves et immédiats.

Priorité 2 : Tous les chemins municipaux sont de priorités égales. Toutefois, en cas d'accumulations importantes, les artères principales et les chemins où les autobus scolaires circulent seront priorisés. Il est donc possible de déneiger une artère principale d'un secteur en avant-midi et de retourner faire les artères secondaires du même secteur en après-midi.

- 2.4 La Municipalité assure le déneigement de certains trottoirs sur son territoire.
- Le trottoir du côté est de la rue Constantineau, entre les rues de l'Église et Principale.
 - Le trottoir du côté nord de la rue Principale entre la rue Constantineau et la bibliothèque.

CHAPITRE 3

TYPES D'INTERVENTION

Surveillance des routes

- 3.1 La surveillance de l'état des routes est assumée par le service des travaux publics au numéro 819 597-2382, poste 224.
- 3.2 Des vérifications régulières de la qualité et de la conformité du déneigement sont effectuées par le responsable des travaux publics et par une patrouille du MTMDET, un rapport écrit est remis hebdomadairement à la direction.
- 3.3 La surveillance de l'état des routes de la municipalité se fait à partir du domicile de l'employé en fonction. Au besoin, une patrouille du territoire peut toutefois être nécessaire.
- 3.4 En conformité avec l'article 69 de la Loi sur les compétences municipales, la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain se réserve le droit de projeter ou de déposer la neige recouvrant une voie publique ou un trottoir sur un terrain privé adjacent.

Dans un tel cas, il appartient au propriétaire d'un terrain privé de prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter que des personnes, des biens ou des végétaux ne soient blessés ou endommagés. La Municipalité s'engage à déposer la neige le plus près possible de l'emprise du chemin. Le propriétaire d'un terrain privé sur lequel la neige est déposée, devrait installer des clôtures à neige, géotextiles ou tous autres matériaux suffisamment robustes et aptes à protéger notamment les arbres, les arbustes ou autres plantations ainsi que les plates-bandes, les boîtes postales, les clôtures décoratives et autres éléments décoratifs afin de minimiser les dommages pouvant être causés par la neige ainsi déposée, tassée ou soufflée.

Andain de neige

- 3.5 L'andain de neige généré par les opérations de déblaiement est par défaut disposé de chaque côté de la rue. Une disposition autre de l'andain est possible pour des conditions opérationnelles qui ne nuisent pas à la sécurité publique et qui minimisent les coûts pour la Municipalité.
- 3.6 Il est de la responsabilité du propriétaire de terrain de dégager l'andain, vis-à-vis des entrées, causé par les opérations de déneigement.

Niveau de service

- 3.7 La catégorisation du niveau de services des chaussées correspond aux résultats d'entretien attendus à la fin des opérations de déneigement et de déglçage, soit :

Niveau 2B :

(Route 309) Dès le début, pendant et après la précipitation ou la poudrierie, ou lorsque les conditions climatiques l'exigent, le prestataire de services doit procéder au déglacage de la chaussée au moyen de fondants.

Toutefois, le prestataire de services peut, s'il le juge approprié, en tenant compte des conditions climatiques, de la circulation et de l'ensoleillement, traiter momentanément la chaussée au moyen d'abrasifs, en lieu et place des fondants.

Cependant, lorsque la température ambiante est inférieure à -12°C , le prestataire de services doit traiter la chaussée au moyen d'abrasifs. Aussitôt que les conditions climatiques le permettent, il poursuit le déglacage au moyen de fondants.

Après la précipitation ou la poudrierie, la chaussée doit être dégagée de neige et de glace sur une largeur de 3 mètres sauf aux points critiques et dans les courbes où la largeur doit être de 5 mètres, et ce, avant l'expiration du délai de déglacage stipulé au tableau suivant :

EXIGENCES GÉNÉRALES DE DÉGLACAGE

Secteurs	Délais de déglacage			
	Température (T°) ⁽¹⁾ supérieure à -7°C et précipitation ou poudrierie se terminant entre :		Température (T°) ⁽¹⁾ supérieure à -7°C et précipitation ou poudrierie se terminant entre :	
1	06h00 -16h00	16h – 06h	06h00 -14h00	14h – 06h00
	4 h après	Avant 10h	4 h après	Avant 12h

Notes : (1) Température au moment de l'épandage.
(2) Lorsque la température ambiante est inférieure à -12°C , le déglacage doit être complété dans les meilleurs délais après la fin de la précipitation ou de la poudrierie.

Les largeurs déglacées (3 mètres ou 5 mètres) doivent être également réparties, de part et d'autre, de l'axe médian de la chaussée (ligne de centre).

Le travail de déblaiement des accotements doit être complété dans un délai maximal de 48 heures après la fin de la précipitation et aussitôt que les exigences de déneigement et déglacage sont atteintes.

Niveau municipal :

Chaussée sur fond de neige durcie avec épandage d'abrasifs de type AB-10 traités avec 5 % de fondants.

Épandage sur chaussée

3.8 Le type d'épandage est déterminé en fonction du niveau de service attendu et est défini de la façon suivante :

Niveau 2B : fondants

Niveau municipal : abrasifs type AB-10 traités avec 5% de fondants.

Advenant un verglas, l'ordre de priorité de l'entretien des rues reste inchangé.

Opérations de déneigement

3.9 Le début des opérations de déneigement se fait de la façon suivante :

- **Niveau 2B** : Selon les exigences du contrat du MTMDET.
- **Niveau municipal** :
 - a) Si moins de 6 centimètres d'accumulations sont prévus, le début des opérations se fera à la fin des précipitations si nécessaires.
 - b) Si les précipitations prévues sont de 6 à 9 centimètres, le début des opérations se fera dès qu'il y a 5 centimètres au sol
 - c) Si les précipitations prévues sont de 10 centimètres et plus, le début des opérations de déneigement se fera dès qu'il y aura 2 centimètres au sol

EXCEPTION : Si moins de 10 centimètres de neige sont prévus et qu'il est prévu que les précipitations se changent en pluie ou en verglas, la neige sera laissée au sol pour absorber l'eau. Les opérations de déneigement débiteront après les précipitations liquides.

Lorsque cette règle d'exception sera en vigueur, un chauffeur-opérateur sera en fonction en tout temps pour répondre aux urgences qui pourraient survenir.

Déglçage mécanique

- 3.10** **Pour la route 309**, s'il se forme, à la surface de la chaussée, une couche de glace ou de neige durcie, la Municipalité doit l'enlever sans tarder à l'aide de l'équipement approprié. Les travaux de déglçage se poursuivent jusqu'à l'atteinte des exigences de déglçage du MTMDET.

Pour les chaussées municipales, le déglçage devra être effectué seulement si la neige qui recouvre la chaussée forme des nids-de-poule ou des ondulations d'une dénivellation de 5 centimètres ou plus.

- 1.11** Aucune alternance sur le circuit de déneigement préétabli ne sera effectuée. Les circuits de déneigement sont planifiés en fonction des catégories qui tiennent compte des discussions tenues par le conseil, incluant tout contrat ou entente que détient la municipalité envers un tiers, de même que tout contrat que détient un tiers envers la Municipalité.

Déneigement des bornes-fontaines

- 3.12** Les opérations de déblaiement de toutes les bornes-fontaines situées sur le territoire de la Municipalité débutent lorsque la partie visible des bornes-fontaines est inférieure à quarante-cinq centimètres (45 centimètres) de hauteur ou encore lorsque l'accès est difficile pour l'utilisateur.

- 3.13** Le déblaiement d'une borne-fontaine s'effectue en tassant la neige sur les terrains adjacents. L'opérateur responsable du déneigement doit s'assurer de laisser en tout temps, un minimum de 5 centimètres de neige afin d'éviter d'endommager les valves des bornes-fontaines.

À moins de situation extrême pouvant nuire à la sécurité, le déblaiement s'effectue sur les heures normales de travail ou en complémentaire d'heures supplémentaires effectuées sur appel.

Déneigement des espaces et des stationnements municipaux

3.14 Le déneigement des accès au service de la sécurité publique est prioritaire, il débute dès qu'il y a une accumulation de 5 centimètres au sol et doit être dégagé en tout temps.

3.15 Le déneigement des stationnements municipaux débute dès qu'il y a une accumulation de 5 centimètres au sol et doit être terminé dans les meilleurs délais possible après la fin des précipitations.

Le déneigement des stationnements municipaux s'effectue selon leurs divers horaires d'ouverture affichée au garage municipal, durant les heures normales de travail ou en complémentaire d'heures supplémentaires effectuées sur appel.

Les stationnements et escaliers municipaux doivent être nettoyés de façon à pouvoir y circuler de façon sécuritaire pendant les heures d'ouverture.

3.16 Le déneigement du stationnement de la salle communautaire doit être accessible en tout temps puisque la salle est le lieu d'hébergement prévu au plan de sécurité civile en cas de mesures d'urgence.

3.17 Il n'y aura aucun déneigement effectué au parc Jean-Matha Constantineau et au quai public.

3.18 De façon générale, le déneigement de la patinoire débutera à la fin des précipitations. Des pelles sont disponibles en tout temps pour les personnes qui souhaitent profiter de la patinoire durant une chute de neige.

Le déneigement du stationnement de la patinoire de la Municipalité se fera lorsqu'il y aura une accumulation de 10 centimètres et plus au sol et à la fin des précipitations seulement.

Chapitre 4

ENTRÉES PRIVÉES

Entreprises de déneigement

4.1 Sous aucune considération, la neige ne peut être jetée, placée, déposée ou lancée sur la voie publique ou sur toute place publique.

4.2 Le propriétaire est responsable des contraventions que pourrait commettre tout entrepreneur de déneigement ou particulier qui procède au déneigement de sa propriété.

4.3 Le propriétaire qui croit avoir subi des dommages à sa propriété suite aux opérations de déneigement effectuées par la Municipalité a jusqu'au 15 mai suivant les dommages pour faire parvenir une réclamation à la direction générale de la Municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain au 5, rue de l'Église (Québec) J0W 1S0

Chapitre 5

ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS

5.1 Après chaque sortie de déneigement, un entretien est effectué sur les véhicules et les équipements de déneigement.

L'entretien normal des équipements est effectué sur temps régulier, ou en complémentaire d'heures supplémentaires effectuées sur appel.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Alide Doucet, appuyé par le conseiller Henri Grenier et résolu à l'unanimité d'adopter ladite politique de déneigement.

ADOPTÉE

2016-09-6391 AUTORISATION POUR LANCER UN APPEL D'OFFRES – ABRASIF 2016

Il est proposé par la conseillère Mélanie Bondu, appuyé par le conseiller Normand Racicot et résolu à l'unanimité que la municipalité doit procéder à l'achat d'abrasif pour 2016.

ET QUE le directeur des travaux publics s'occupe d'envoyer les appels d'offres nécessaires.

ADOPTÉE

**LOISIRS CULTURE ET DÉVELOPPEMENT
URBANISME ET ENVIRONNEMENT**

**POINT D'INFORMATION
RAPPORT DES STATISTIQUES D'ÉMISSION DES PERMIS
DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET EN
ENVIRONNEMENT POUR LE MOIS D'AOÛT 2016**

Le conseil souhaite connaître le nombre de permis sous forme de rapport statistique sur le territoire de la municipalité;

Soixante-quatorze (74) permis ont été délivrés en août 2016 comparativement à vingt-huit (28) permis pour l'année précédente.

2016-09-6392 FORMATION SUR LES DROITS ACQUIS

Il est proposé par le conseiller Alide Doucet, appuyé par la conseillère Josée Gougeon et résolu à l'unanimité d'offrir une formation sur les droits acquis et les règlements à caractère discrétionnaire en matière d'aménagement et d'urbanisme, les 5 et 6 octobre 2016 à la MRC d'Antoine-Labelle en collaboration avec la COMBEQ, à Stéphane Poirier, inspecteur en bâtiment et en environnement. Le coût de la formation est de 420 \$ taxes en sus.

Des fonds sont disponibles au poste budgétaire 02-610-11-454.

ADOPTÉE

INCENDIE ET SÉCURITÉ PUBLIQUE

**POINT D'INFORMATION
DÉPÔT BILAN MENSUEL EN SÉCURITÉ PUBLIQUE POUR
LE MOIS D'AOÛT**

Le conseil souhaite connaître le nombre d'intervention effectuée par le service de sécurité de Notre-Dame-de-Pontmain sous forme de rapport statistique sur le territoire de la municipalité;

En août 2016, douze (12) interventions ont été effectuées par notre service.

CORRESPONDANCE
PÉRIODE DE QUESTIONS
SUIVI DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS DE L'ASSEMBLÉE
DU 8 AOÛT 2016

Il y a eu période de questions à 19 h 15.

LEVÉE DE LA SÉANCE

La mairesse lève la séance à 20 h 20.

(Signé) Lyz Beaulieu
Lyz Beaulieu
Mairesse

(Signé) Nicole Perron
Nicole Perron
Directrice générale, sec.-trés.