



Initiales

Maire

DG

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES SOURCES
MUNICIPALITÉ DE WOTTON**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le 7^e jour du mois de mars de l'an 2016, à 19 h 30, à la salle du conseil municipal située au 396, rue Mgr L'Heureux, à Wotton, à laquelle sont présents :

Présences : M. Michel McDuff, conseiller et maire-suppléant
Mme Anouk Wilsey, conseillère
Mme Mathilde Noël, conseillère
Mme Karine Grenier, conseillère
Mme Nicole Gagnon, conseillère

Absence : Mme Katy St-Cyr, mairesse
M. Dominique Morin, conseiller

1 OUVERTURE DE LA SÉANCE

Michel McDuff, maire-suppléant, avise les personnes présentes que cette séance est enregistrée pour des fins de rédaction du procès-verbal et afin que le conseil s'y réfère au besoin.

Le maire-suppléant constate le quorum à 19 h 30 et souhaite la bienvenue aux personnes présentes. Me Katherine Beaudoin, directrice-générale et secrétaire-trésorière, est également présente et agira à titre de secrétaire d'assemblée.

1.1 Adoption de l'ordre du jour

Résolution 2016-03-36

***Sur proposition d'Anouk Wilsey,
Il est unanimement résolu***

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que déposé par la directrice générale et secrétaire-trésorière en laissant le point 10 « Informations générales et correspondance diverse » ouvert.

1. Ouverture de la séance

- 1.1 Adoption de l'ordre du jour
- 1.2 Adoption du procès-verbal du 1^{er} février 2016

2 Administration générale et financement

- 2.1 Adoption des comptes à payer du 16 janvier au 15 février 2016
- 2.2 Ventes pour taxes par la MRC des Sources
- 2.3 Nomination d'un représentant pour les ventes pour taxes
- 2.4 Nomination de la secrétaire-trésorière adjointe
- 2.5 Appui à la Société canadienne du Cancer – Avril, mois de la jonquille
- 2.6 Mandat ponctuel donné à l'entreprise Carmichael – Centre multifonctionnel et salle municipale
- 2.7 Mandat officiel à Défi handicap des Sources

3 Législation

- 3.1 Adoption du Règlement 166-16 - Politique de soutien au développement de projets structurants pour l'amélioration des milieux de vie
- 3.2 Adoption du Règlement 167-16 - Politique concernant une aide financière pour certains sports, loisirs et activités culturelles
- 3.3 Avis de motion – Modification au Règlement 50-99 concernant le zonage
- 3.4 Avis de motion – Règlement concernant un emprunt maximal de 425 000 \$ pour l'achat d'un garage municipal

4 Sécurité publique

- 4.1 Dépôt des rapports incendie
- 4.2 Logiciel Première Ligne – Utilisation d'une licence additionnelle pour 2015
- 4.3 Adoption du tableau des besoins en formation pour le service incendie
- 4.4 Adoption du tableau de l'an 4 du schéma de couverture de risque



Initiales

Maire

DG

- 4.5 Autorisation d'inscription de deux pompiers à la formation MDO (Matières dangereuses opération)
- 5 Transport - Voirie**
- 5.1 Autorisation de signature de la lettre d'entente # 3 - 2016 avec la partie syndicale
- 5.2 Information - Confirmation d'un paiement de 24 000 \$ dans le cadre du PAARRM
- 6 Hygiène du milieu et Environnement**
- 6.1 Régie intermunicipale sanitaire des Hameaux - Compensation de Recyc-Québec
- 6.2 Régie intermunicipale sanitaire des Hameaux - Adoption du budget 2016
- 6.3 Information - Réception d'un chèque de 18 716,48 \$ de la MRC des Sources concernant la fermeture du site d'enfouissement
- 6.4 Reconfiguration de la courbe du déversoir triangulaire - Usine d'épuration (eaux usées)
- 6.5 Validation des trois débitmètres à l'usine de filtration
- 7 Aménagement, urbanisme et développement**
- 7.1 Dépôt de la liste des permis et certificats émis
- 7.2 Dépôt du rapport annuel 2015 du département d'inspection
- 8 Loisirs et culture**
- 8.1 Affichage de poste - animateurs OTJ
- 8.2 Adoption du tableau des commandites et subventions pour l'année 2016
- 8.3 Appui à l'édition 2016 du Festival Country de Wotton
- 8.4 Confirmation de l'enveloppe 2016 relative à la *Politique concernant une aide financière pour certains sports, loisirs et activités culturelles* et extension du délai pour la réclamation en lien avec la saison hivernale
- 8.5 Demande d'adhésion de RAVIR
- 8.6 Information - Réponse du MELS concernant le parc de planches à roulettes
- 9 Rapport des comités et événements à venir**
- 10 Période de questions (30 minutes maximum)**
- 11 Informations générales et correspondance diverse**
- 12 Levée de la séance**

ADOPTÉE

1.2 Adoption du procès-verbal du 1^{er} février 2016

Résolution 2016-03-37

***Sur proposition de Nicole Gagnon,
Il est unanimement résolu***

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} février 2016 soit adopté tel que présenté.

ADOPTÉE

2 ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCEMENT

2.1 Adoption des comptes à payer du 16 janvier au 15 février 2016

Résolution 2016-03-38

***Sur proposition de Mathilde Noël,
Il est unanimement résolu***

QUE la secrétaire soit et est autorisée à payer les comptes datés entre le 16 janvier au 15 février 2016, selon la liste remise aux membres du conseil au montant de **175 387,36 \$**.

ADOPTÉE



Initiales

Maire

DG

2.2 Ventes pour taxes par la MRC des Sources

Résolution 2016-03-39

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de procéder à des ventes pour taxes de certains immeubles de la municipalité;

***Sur proposition d'Anouk Wilsey,
Il est unanimement résolu***

QUE le conseil mandate et autorise la directrice générale à acheminer les trois (3) dossiers soumis aux membres du conseil à la MRC des Sources pour procéder à des ventes pour taxes qui auront lieu le 9 juin prochain.

ADOPTÉE

2.3 Nomination d'un représentant pour les ventes pour taxes

Résolution 2016-03-40

CONSIDÉRANT QUE des ventes pour taxes aura lieu à la MRC des Sources le 9 juin prochain;

***Sur proposition de Karine Grenier,
Il est unanimement résolu***

QUE la municipalité délègue la directrice générale, Me Katherine Beaudoin, pour représenter la municipalité lors des ventes pour taxes qui auront lieu le 9 juin prochain à la MRC des Sources.

QUE la directrice générale soit autorisée à enchérir, au nom de la municipalité, pour un montant équivalent aux taxes scolaires, taxes municipales et frais encourus sur les immeubles vendus pour la municipalité.

ADOPTÉE

2.4 Nomination de la secrétaire-trésorière adjointe

Résolution 2016-03-41

CONSIDÉRANT QUE compte-tenu de la nature des tâches effectuées par la personne qui occupe le poste de secrétaire, il devient opportun de modifier l'appellation du poste par le titre de secrétaire-trésorière adjointe;

CONDIDÉRANT QUE la lettre d'entente # 6 a été signée par la partie patronale et la partie syndicale concernant ce poste le 26 août 2014;

CONSIDÉRANT QU'un affichage interne de poste a été fait conformément à la convention collective des employés syndiqués de la Municipalité de Wotton;

CONSIDÉRANT QU'advenant où la municipalité doit remplacer ce poste temporairement, la partie syndicale consent à ce que l'employeur affiche le poste de remplacement de son choix, soit secrétaire, soit secrétaire-trésorière adjointe;

CONSIDÉRANT QUE Mme Julie Vaillancourt, secrétaire actuelle, a été la seule employée à postuler sur le poste de secrétaire-trésorière adjointe;

***Sur proposition de Mathilde Noël,
Il est unanimement résolu***

QUE le conseil octroie le poste de secrétaire-trésorière adjointe à Mme Julie Vaillancourt.



Initiales

Maire

DG

QUE le salaire soit de 90 % de l'échelon salarial prévu à la lettre d'entente # 6 jusqu'au 21 juin 2016, inclusivement, de 95 % du 22 juin 2016 au 21 juin 2017 et de 100 % à partir du 22 juin 2017.

QUE la secrétaire-trésorière adjointe soit autorisée à signer les chèques, les résolutions et les règlements, conjointement avec la mairesse, en cas d'absence de la directrice générale.

ADOPTÉE

2.5 Appui à la Société canadienne du Cancer – Avril, mois de la jonquille

Résolution 2016-03-42

CONSIDÉRANT QUE le cancer est la première cause de mortalité au Québec;

CONSIDÉRANT QUE la Société canadienne du cancer travaille à sauver plus de vies;

CONSIDÉRANT QUE grâce à des milliers de Québécois, donateurs et bénévoles, la Société canadienne du cancer lutte pour prévenir plus de cancers, permettre aux chercheurs de faire plus de découvertes et aider plus de personnes touchées par la maladie;

CONSIDÉRANT QUE nous pouvons prévenir environ la moitié de tous les cancers en adoptant un mode de vie sain et des politiques qui protègent le public;

CONSIDÉRANT QUE près de la moitié de l'argent investi dans la recherche sur le cancer par les organismes de bienfaisance provient de la Société canadienne du cancer;

CONSIDÉRANT QUE les personnes touchées par le cancer peuvent se concentrer sur leur guérison et avoir une bonne qualité de vie grâce à l'aide offerte par la Société canadienne du cancer;

CONSIDÉRANT QUE le mois d'avril est le Mois de la jonquille, et qu'il est porteur d'espoir et d'activités qui feront une différence dans la vie des patients atteints de cancer et dans la lutte contre la maladie;

CONSIDÉRANT QUE la Société canadienne du cancer encourage les Québécois à poser un geste significatif pendant le Mois de la jonquille pour les personnes touchées par le cancer et à contribuer au combat contre cette maladie;

***Sur proposition de Nicole Gagnon,
Il est unanimement résolu***

DE DÉCRÉTER que le mois d'avril est le Mois de la jonquille.

QUE le conseil municipal encourage la population à accorder généreusement son appui à la cause de la Société canadienne du cancer.

ADOPTÉE

2.6 Mandat ponctuel donné à l'entreprise Carmichael – Centre multifonctionnel et salle municipale

Résolution 2016-03-43

CONSIDÉRANT QUE l'entreprise Carmichael, nouvellement gestionnaire des systèmes de ventilation de la municipalité, a fortement recommandé de procéder à un entretien de l'échangeur d'air au centre multifonctionnel et à une inspection complète du système de la salle municipale;

***Sur proposition de Karine Grenier,
Il est unanimement résolu***



Initiales

Maire

DG

QUE la Municipalité confirme officiellement le mandat donné à l'entreprise Carmichael au montant de 1 344,97 \$, taxes en sus, afin de procéder aux travaux cités ci-haut.

ADOPTÉE

2.7 Mandat officiel à Défi handicap des Sources

Résolution 2016-03-44

CONSIDÉRANT QUE les municipalités ont la responsabilité d'accueillir ou de s'assurer de l'accueil des personnes handicapées dans les services d'activités estivales (SAE);

CONSIDÉRANT QUE les municipalités peuvent déléguer la responsabilité à un organisme de milieu en totalité mais pas en partie, des services d'accompagnement;

CONSIDÉRANT QUE l'Association Régionale en Loisir et Promotion pour les Personnes Handicapées de l'Estrie (ARLPPHE) souhaite clarifier les engagements des municipalités envers leurs organismes de milieu concernant l'accompagnement des jeunes handicapés;

CONSIDÉRANT QUE Défi Handicap des Sources a démontré depuis 4 ans qu'il peut offrir les services d'accompagnement dans les OTJ régulières très efficacement;

CONSIDÉRANT QUE les enfants handicapés de notre municipalité ont la chance d'être accompagnés dans un cadre sécuritaire et adapté à l'intérieur même du service régulier;

CONSIDÉRANT QUE Défi Handicap des Sources a les ressources et le personnel pour accueillir et accompagner les enfants handicapés désirant participer aux activités estivales plus que l'équipe de loisirs en place qui sont souvent de jeunes étudiants(tes) avec peu ou pas d'expérience avec des enfants handicapés;

CONSIDÉRANT QUE l'équipe d'éducatrices engagées par Défi Handicap des Sources ont les qualifications pour bien accompagner les participants handicapés et qu'ils deviennent aussi des modèles pour nos jeunes animateurs apprenant ainsi à apprivoiser la différence.

***Sur proposition de Karine Grenier,
Il est unanimement résolu***

QUE la municipalité mandate Défi Handicap des Sources pour accueillir, accompagner et soutenir les enfants handicapés de la MRC des Sources dans son service d'activités estivales.

QUE la municipalité, à la demande des familles, permette d'autres activités en cours d'année et qu'elle valide l'intérêt de Défi Handicap des Sources à s'assurer de l'accompagnement si son personnel est disponible.

ADOPTÉE

3 LÉGISLATION

3.1 Adoption du Règlement 166-16 - Politique de soutien au développement de projets structurants pour l'amélioration des milieux de vie

Résolution 2016-03-45

Règlement 166-16

Politique de soutien au développement de projets structurants pour l'amélioration des milieux de vie



Initiales

Maire

DG

Politique d'investissement (Fonds local)

1. CONTEXTE

Avec l'adoption de la loi 28, le 20 avril 2015, les municipalités régionales de comté se sont vues confier de nouvelles responsabilités en termes de développement social, communautaire et économique dans une optique globale au sein de laquelle elles deviennent l'interlocuteur privilégié du gouvernement au niveau du développement local et régional.

Désireuse d'axer son développement sur une vision et des orientations claires, structurées et reflétant celles de nos communautés, la MRC des Sources s'est dotée de la Stratégie de développement territorial qui se propose de faire une fusion entre trois planifications régionales centrales et provenant de diverses démarches consultatives : l'Agenda 21 local, le Schéma d'aménagement et de développement de la MRC des Sources, ainsi que la Stratégie de diversification économique du territoire de la MRC des Sources.

Cette stratégie, que l'on peut retrouver sur le site web de la MRC, présente la vision globale de développement de la MRC ainsi que cinq principes directeurs et cinq objectifs généraux servant à guider le développement au sein de notre territoire. Parallèlement à cette stratégie, certaines planifications sectorielles viennent compléter la vision de développement de notre MRC en précisant des objectifs en regard du développement de certains pôles particuliers. Nous retrouvons ainsi le Plan numérique territorial, le Plan de développement en zone agricole, la Politique de développement culturel, le Plan de développement touristique, le Plan de gestion des matières résiduelles, le Schéma de sécurité civile et incendie ainsi que la Politique d'accueil de la MRC des Sources.

La Politique de soutien aux projets structurants permettant d'améliorer les milieux de vie se veut être un outil financier visant la réalisation de la vision et des objectifs de la Stratégie de développement de la MRC des Sources. Ainsi, les fonds se centrent sur le soutien, via le service-conseil prodigué par la MRC ainsi que l'attribution de subventions, à la mise en place de projets à haute valeur ajoutée apportant une amélioration globale de la qualité de vie, des conditions sociales et économiques ou de la qualité du milieu au sein de notre territoire.

La présente politique d'investissement présente les modalités administratives entourant la gestion des fonds de la Politique de développement de projets structurants pour améliorer les milieux de vie. Parallèlement à la lecture de ce document, nous invitons les promoteurs intéressés à déposer un projet dans le cadre de ces fonds à communiquer avec notre comité d'analyse des projets pour obtenir un suivi dès les premières étapes de l'élaboration de leur projet.

2. PRIORITÉS D'INTERVENTION

La Municipalité de Wotton priorisera les projets qui respectent l'Agenda 21 de la MRC des Sources ainsi que les actions du forum municipal 2014 de Wotton.

3. FONDS DE LA POLITIQUE DE SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT DE PROJETS STRUCTURANTS POUR AMÉLIORER LES MILIEUX DE VIE

La Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie présente les modalités et conditions relatives aux enveloppes gérées par la MRC dans le cadre du Fonds de développement du territoire lorsqu'il est question de développement



Initiales

Maire

DG

local, régional et supra-régional impliquant des municipalités ou organismes municipaux, des organismes sans but lucratif ainsi que des coopératives.

Fonds local

Tel que le reconnaît le Schéma d'aménagement et de développement du territoire, la MRC des Sources croit fermement en l'importance de respecter et de valoriser l'autonomie municipale. Dans un désir de prioriser la mise en place de projets ayant une incidence structurante sur le développement local des milieux, la MRC des Sources assure la gestion de l'administration des projets locaux tout en laissant aux municipalités un maximum de latitude, tout en respectant l'entente entre la MRC et le MAMOT, en ce qui a trait à la sélection des projets locaux. Ainsi, alors que la MRC assure le respect des paramètres de l'entente intervenue avec le MAMOT et procède au suivi et à la reddition des projets, les municipalités se chargent de planifier leur développement en sélectionnant les projets retenus ainsi qu'en établissant et en appliquant, selon les orientations prises par leurs conseils respectifs, des modes de sélection ou modalités administratives supplémentaires. À ce sujet, les enveloppes municipales sont sujettes aux modalités administratives prévues aux sections 5, 6, 7, 8 et 9 de la présente politique d'investissement. Par ailleurs, nous invitons tous promoteurs désireux de soumettre un projet dans le cadre du volet de développement municipal à contacter directement la municipalité concernée pour s'informer du mode de fonctionnement de celui-ci tel qu'établi par le conseil municipal.

4. GESTION DES FONDS

La gestion des fonds de la Politique de soutien au développement de projets structurants pour améliorer les milieux de vie est assumée par la MRC des Sources dans le respect de l'entente concernant le Fonds de développement territorial signée avec le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

Tel que précisé précédemment, bien que la MRC assure la gestion et l'administration du Fonds local, les municipalités demeurent un acteur de premier plan en mettant en place leur propre processus de sélection des projets. Ainsi, outre les modalités administratives prévues aux sections 5, 6, 7, 8 et 9 de la présente politique concernant le Fonds local qui sont régies par la MRC, les municipalités sont en mesure d'ajouter et d'appliquer des modalités supplémentaires cohérentes avec les dispositions de l'entente intervenue entre la MRC et le MAMOT concernant le Fonds de développement du territoire et conformes à leurs réalités et aux orientations prises par leurs conseils respectifs. Ainsi, le cheminement et la pré-analyse des dossiers sont effectués de concertation entre le conseiller de la MRC qui se charge de vérifier l'admissibilité des projets aux Fonds de développement du territoire ainsi que les municipalités qui procèdent à la sélection des projets.

5. PROCÉDURE DE DÉPÔT ET ACCEPTATION DE PROJETS

Annuellement, deux appels à projets auront lieu. Les dossiers seront analysés par un comité d'analyse de projets. Le comité a soixante (60) jours pour émettre sa recommandation ou sa non-recommandation au conseil municipal.

La séance du conseil municipal suivant les recommandations émises par le comité, les membres du conseil approuve ou non le ou les projets.

Documents nécessaires au dépôt d'une demande d'aide financière :

Le promoteur doit présenter, au moment de sa demande :



Initiales

Maire

DG

- Le formulaire de demande d'aide financière complété;
- La ou les résolutions des municipalités concernées;
- Une copie de la charte de l'organisme;
- Les états financiers de son organisation;
- Les plans et devis, le cas échéant;
- Échéancier de réalisation du projet;
- Lettre de confirmation du financement requis, ou lettre d'intention.

Comment faire pour présenter une demande?

- 1) Remplir le formulaire de présentation de projet local. Ce formulaire est disponible sur le site internet de la Municipalité de Wotton (www.wotton.ca).
- 2) S'assurer dans cette demande d'être en lien avec l'Agenda 21 de la MRC des Sources (site de la MRC des Sources) et les actes du Forum municipal de Wotton 2014 (site Internet de la Municipalité de Wotton).
- 3) S'assurer d'avoir toutes les pièces nécessaires lors du dépôt pour l'étude du dossier.

6. PROMOTEURS ADMISSIBLES

- Organismes municipaux;
- Conseils de bande d'une communauté autochtone;
- Coopératives;
- Organismes à but non lucratif.

7. ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES

Dépenses admissibles

- Les coûts d'honoraires professionnels;
- Les coûts relatifs à des études de faisabilité, de marché ou autre en lien avec le projet;
- Les dépenses en capital pour des biens tels que le terrain, la bâtisse, l'équipement, la machinerie, le matériel roulant, les frais d'incorporation et toute autre dépense de même nature;
- L'acquisition de technologies, de logiciels ou prologiciels, de brevets ou toute autre dépense de même nature;
- Les autres coûts inhérents à l'élaboration et à la réalisation de projets;
- Les dépenses liées aux objets du Fonds de développement du territoire encourues par la MRC, notamment pour l'administration de l'entente, pour l'offre de services ou la réalisation de mandats ou de projets en régie interne, pour la mise en œuvre d'ententes sectorielles de développement local et régional ou pour la concertation avec tout autre organisme bénéficiant directement du Fonds en vue de réaliser des projets ou actions en commun ou d'harmoniser les actions et projets respectifs;
- Les dépenses de la MRC liées à l'administration de l'entente concernant le Fonds de développement du territoire suivantes :



Initiales

Maire

DG

- Salaires et charges sociales, au prorata du temps consacré si les employés assument d'autres tâches;
- Frais de déplacement et de repas que nécessite un déplacement;
- Honoraires professionnels;
- Frais de poste ou de messagerie;
- Frais liés aux activités de communication pour les consultations ou pour faire connaître les décisions prises par les autorités compétentes.

Dépenses non admissibles

- Toute dépense liée à des projets déjà réalisés;
- Les dépenses affectées à un projet, mais effectuées avant la date de la demande d'aide officielle à la MRC;
- L'aide financière requise ne peut servir au fonctionnement d'un organisme, au financement de son service de dette, au remboursement d'emprunts à venir ou au financement d'un projet déjà réalisé;
- Les dépenses visant le déplacement d'une entreprise ou d'une partie de sa production à l'extérieur de la municipalité locale dans laquelle elle est établie, à moins que cette municipalité n'y consente;
- Toute dépense effectuée pour soutenir un projet dans le domaine du commerce de détail ou de la restauration, sauf pour offrir un service de proximité tel que défini au point 3.1.

8. FONDS LOCAL

Critères d'admissibilité

Tels que déterminés par les articles 7 et 8 de la présente politique ainsi que les critères supplémentaires potentiellement déterminés par chaque municipalité.

Éléments d'analyse de l'admissibilité

- **MRC** : Analyse de l'admissibilité fixé par l'entente entre la MRC et le MAMOT tels qu'énumérés dans la présente politique.
- **Municipalités** : Tels que fixés par le conseil municipal en cohérence avec les modalités de la présente politique.

Détermination du montant de l'aide financière

Les seuils maximaux de financement ont été uniformisés à un rapport de 80 % maximal de soutien du Fonds local et de 20 % minimal en mise de fonds. Les municipalités ont convenu d'appliquer la même règle au niveau de la détermination de la mise de fonds de 20 %. Ainsi, la main-d'œuvre, la contribution bénévole, l'apport en équipement pourront être admis, cependant un apport en argent sera obligatoire et devra être équivalent à 5% du projet total.

Quant aux projets initiés par les municipalités locales, le seuil d'aides financières pourra être de 100% du coût de projet.

Procédure de présentation, d'analyse et d'approbation des projets

La date limite de dépôt des dossiers du premier appel à projets sera le 30 avril de chaque année et celle du deuxième sera le 30 septembre.

Les dossiers devront être acheminés en personne ou par la poste au 396, rue Mgr L'Heureux, Wotton (Québec) J0A 1N0 ou par courriel à l'adresse direction@wotton.ca.



Initiales

Maire

DG

Modalités de financement

Après approbation du projet, le promoteur reçoit un premier versement de la subvention de l'ordre de 50 %. Lorsque le projet est réalisé et considéré comme tel par la MRC (réception de pièces justificatives pour le montant prévu du projet ainsi que preuves que le projet est réalisé), un deuxième versement de 50 % est effectué.

Le montant de l'aide financière est toujours établi en pourcentage du montant total du projet. Ainsi, si à la fin du projet, le montant investi est moindre que celui prévu, le montant de l'aide financière est revu à la baisse en fonction du pourcentage attribué et l'ajustement est effectué sur le versement de la dernière portion du financement. Lorsque le montant investi est supérieur à celui prévu, le montant de l'aide financière n'est pas ajusté et demeure celui prévu à l'entente.

9. ENGAGEMENTS DU PROMOTEUR CONCERNANT LA REDDITION DE COMPTES

Le promoteur s'engage à :

- Fournir les documents financiers nécessaires à l'évaluation de sa situation financière;
- Présenter les pièces justificatives originales démontrant que l'aide financière a été versée selon les modalités prévues par l'entente et dans le respect des exigences de la présente politique d'investissement;
- Effectuer le projet et présenter la reddition de comptes dans le délai imparti tel que spécifié à l'entente intervenue;
- Informer la MRC de toute intention de changement modifiant les activités ou la propriété de l'organisme. La MRC évaluera alors la pertinence de maintenir ou non la subvention accordée au promoteur.

Faute de respecter ces engagements ou en cas de fraude, la MRC se réserve le privilège de retirer, en tout ou en partie, les aides consenties au promoteur.

***Sur proposition d'Anouk Wilsey,
Il est unanimement résolu***

ADOPTÉ

3.2 Adoption du Règlement 167-16 - Politique concernant une aide financière pour certains sports, loisirs et activités culturelles

Résolution 2016-03-46

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Wotton désire promouvoir les saines habitudes de vies de ses citoyens;

CONSIDÉRANT QUE, toutefois, cette dernière ne possède pas toutes les infrastructures nécessaires afin de répondre aux besoins des citoyens en matière de sports, loisirs et activités culturelles;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire mettre en place un programme d'aide financière qui viendra en aide directement aux citoyens;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné pour le présent règlement à la séance ordinaire du 11 janvier 2016 par la conseillère **Karine Grenier**;

Il est proposé par **Mathilde Noël** et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le règlement numéro 167-16 – Politique concernant le remboursement de certains sports, loisirs et activités culturelles:



Initiales

Maire

DG

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE

Selon la capacité financière de la municipalité, cette dernière prévoira annuellement une enveloppe pour de l'aide financière pour certains sports, loisirs et activités culturelles.

Le présent programme est divisé en deux saisons; la saison estivale et la saison hivernale. 30 % de l'enveloppe annuelle sera réservée pour la saison estivale et 70 % pour la saison hivernale.

La saison estivale est du 1^{er} mars au 31 juillet et la saison hivernale du 1^{er} août au 29 février de chaque année. Les dates des factures doivent être obligatoirement dans les périodes de référence de la saison concernée par l'activité.

L'aide financière sera calculée comme suit; chaque demande représentera un pourcentage du montant total des aides demandées pour une saison visée. Afin de déterminer le montant d'aide financière accordée, ce pourcentage sera ensuite multiplié par le montant de l'enveloppe totale pour la saison.

Annuellement, le conseil municipal doit établir le montant annuel dédié pour le programme d'aide financière. Il peut modifier, par résolution, les dates limites de dépôt des dossiers de réclamations.

Dans une même année financière, le solde restant d'une saison sera transféré dans l'enveloppe de la saison suivante.

ARTICLE 3 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

- Être âgé de 18 ans et moins ou de 65 ans et plus (l'âge considéré sera l'âge de la personne au moment de l'inscription à l'activité);
- Pratiquer un sport, un loisir ou une activité culturelle qui n'est pas offert par la Municipalité de Wotton, le Comité des Loisirs de Wotton ou tout autre organisme reconnu de Wotton offrant des activités à faible coût, et ce, sur une base régulière (hebdomadaire ou bimensuelle);
- Pratiquer un sport dont le niveau n'est pas offert par la Municipalité de Wotton ou un organisme sur le territoire de la municipalité.

ARTICLE 4 RESTRICTIONS

- Seuls les frais d'inscription et frais additionnels pour les non-résidents (surtaxes) sont admissibles dans le présent programme;
- Maximum d'une demande d'aide financière par personne par saison (saison estivale ou saison hivernale). Toutefois, si une activité couvre une saison (ex : cours de danse), mais que la facturation se fait sur deux sessions (ex : en septembre et en janvier), les deux factures seront considérées comme une seule demande;
- Maximum de 150 \$ par personne par saison.

ARTICLE 5 EXCLUSIONS

Sont exclus du programme d'aide financière :

- Activités de perfectionnement (Ex : camp d'entraînement sportif, sortie éducative, culturelle ou de loisir unique);
- Congrès;
- Formation et cours professionnels ou semi-professionnels (Ex : massothérapie);
- Équipements.



Initiales

Maire

DG

ARTICLE 6 EXEMPLES D'APPLICATION

Exemple 1 : Comme la municipalité n'offre pas de cours de piscine en saison hivernale, l'aide financière pourra être acceptée pour ce type d'activité sportive en hiver. Toutefois, comme le service est offert à Wotton en saison estivale, l'aide financière ne pourra pas être acceptée en été.

Exemple 2 : Un loisir dit « amateur » comme des cours de photographie sont admissibles. Toutefois, lorsque les cours sont dispensés par une institution ou une personne qui axent davantage sur une formation professionnelle ou semi-professionnelle, l'activité se retrouvera donc exclue du programme d'aide financière.

ARTICLE 7 DOSSIER DE RÉCLAMATION

Pour être complet, le dossier doit comprendre :

- Copie d'une preuve d'âge de la personne visée par la demande (Ex : copie de la carte d'assurance-maladie);
- Copie de la facture pour l'activité et preuve de paiement complet;
- Informations sur la personne qui recevra le chèque de remboursement;
- Tout autre document jugé utile par la municipalité pour étudier la demande.

Pour la saison estivale, la date limite de dépôt des dossiers est le **31 juillet** et pour la saison hivernale, la date limite est le **29 février (ou le dernier jour du mois de février)**.

Les demandes doivent être déposées au bureau municipal sur les heures de bureau ou par courriel à l'adresse direction@wotton.ca.

ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

3.3 Avis de motion – Modification au Règlement 50-99 concernant le zonage

Résolution 2016-03-47

AVIS DE MOTION est par la présente donné par **Mathilde Noël** qu'à une séance subséquente, le Règlement 50-99 concernant le zonage sera modifié.

ADOPTÉE

3.4 Avis de motion – Règlement concernant un emprunt maximal de 425 000 \$ pour l'achat d'un garage municipal

Résolution 2016-03-48

AVIS DE MOTION est par la présente donné par **Karine Grenier** qu'à une séance subséquente, un règlement concernant un emprunt maximal de 425 000 \$ pour l'achat d'un garage municipal sera adopté.

ADOPTÉE



Initiales

Maire

DG

4 SÉCURITÉ PUBLIQUE

4.1 Dépôt des rapports - incendie

La directrice générale et secrétaire-trésorière mentionne qu'aucun rapport n'a été reçu du directeur du Service incendie pour le mois de février 2016.

ADOPTÉE

4.2 Logiciel Première Ligne - Utilisation d'une licence additionnelle pour 2015

Résolution 2016-03-49

CONSIDÉRANT QUE les services incendie de la MRC des Sources nécessitent le logiciel Première Ligne afin de soumettre certains rapports incendie au gouvernement;

CONSIDÉRANT QUE, depuis quelques années, la Municipalité de Wotton utilisait, en plus de sa propre licence, la licence de la Municipalité de Saint-Adrien, qui en n'avait pas besoin puisqu'elle est régie incendie avec des municipalités d'une autre MRC;

CONSIDÉRANT QUE, dans les faits, la Municipalité de Wotton nécessite seulement une licence du logiciel Première Ligne dans le cadre de ses opérations;

***Sur proposition d'Anouk Wilsey,
Il est unanimement résolu***

QUE la Municipalité de Wotton mentionne à la MRC des Sources qu'elle nécessite seulement une licence.

QUE le conseil approuve un remboursement approximatif de 275 \$ à la Municipalité de Saint-Adrien à titre de compensation pour l'utilisation de leur licence pour l'année 2015 uniquement, conditionnellement à la réception d'une copie de leur facture provenant de la MRC des Sources.

ADOPTÉE

4.3 Adoption du tableau des besoins en formation pour le service incendie

Résolution 2016-03-50

CONSIDÉRANT QUE la MRC des Sources a demandé à toutes ses municipalités de soumettre un tableau des formations à prévoir en 2016-2017 au niveau du département du Service incendie;

***Sur proposition de Nicole Gagnon,
Il est unanimement résolu***

QUE le conseil mandate et autorise la directrice générale à soumettre le tableau des besoins en formation 2016-2017 pour les formations matières dangereuses opération (deux officiers), autosauvetage (un officier) et autopompe (un pompier).

ADOPTÉE



Initiales

Maire

DG

4.4 Adoption du tableau de l'an 4 du schéma de couverture de risque

Résolution 2016-03-51

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit mettre à jour les actions de l'an 4 (2015) du schéma de couverture de risque;

CONSIDÉRANT QU'un comité a été formé pour mettre à jour le schéma;

Sur proposition de Mathilde Noël,

Il est unanimement résolu

QUE la municipalité adopte le tableau de l'an 4 du schéma de couverture de risque déposé par la directrice générale et secrétaire-trésorière.

ADOPTÉE

4.5 Autorisation d'inscription de deux pompiers à la formation MDO (Matières dangereuses opération)

Résolution 2016-03-52

CONSIDÉRANT QUE deux officiers du service incendie doivent compléter la formation MDO (matières dangereuses opération);

CONSIDÉRANT QU'il possible de les intégrer au module MDO de septembre 2016 de la cohorte de la formation pompier 1 donnée à Asbestos afin d'économiser des coûts;

Sur proposition de Nicole Gagnon,

Il est unanimement résolu

QUE le conseil mandate et autorise la directrice générale à inscrire les officiers Gingues et Laprade à la formation MDO.

ADOPTÉE

5 TRANSPORT – VOIRIE

5.1 Autorisation de signature de la lettre d'entente # 3 – 2016 avec la partie syndicale

Résolution 2016-03-53

CONSIDÉRANT QUE la partie patronale et syndicale ont convenu d'une entente concernant les heures de travail des employés de la voirie pour la saison hivernale;

Sur proposition de Nicole Gagnon,

Il est unanimement résolu

QUE le conseil autorise la mairesse et la directrice générale à signer la lettre d'entente # 3 avec la partie syndicale.

ADOPTÉE



Initiales

Maire

DG

5.2 Information – Confirmation d’un paiement de 24 000 \$ dans le cadre du PAARRM

Le maire suppléant informe les personnes présentes qu’un paiement de 24 000 \$ a été reçu dans le cadre du PAARRM.

6 HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT

6.1 Régie intermunicipale sanitaire des Hameaux – Compensation de Recyc-Québec

Résolution 2016-03-54

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Wotton est membre de la Régie intermunicipale sanitaire des Hameaux depuis le début de l’année 2015;

CONSIDÉRANT QUE la Régie a assumé tous les frais de collecte et de transport durant cette période

***Sur proposition de Karine Grenier,
Il est unanimement résolu***

QUE la Municipalité de Wotton demande à Recyc-Québec que la compensation à verser dans le cadre du régime de compensation pour les services municipaux en vue d’assurer la récupération des matières recyclables, pour la période du 1 janvier au 31 décembre 2015, soit versée directement à la Régie intermunicipale sanitaire des Hameaux.

QUE la Municipalité délègue à la Régie sa compétence puisque cette période était sous sa juridiction, la Régie étant fondée de pouvoir dans ce dossier.

ADOPTÉE

6.2 Régie intermunicipale sanitaire des Hameaux – Adoption du budget 2016

Résolution 2016-03-55

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Wotton a reçu le budget 2016 de la Régie intermunicipale sanitaire des Hameaux;

***Sur proposition de Mathilde Noël,
Il est unanimement résolu***

QUE le conseil adopte le budget total de 2 152 162 \$ de la Régie intermunicipale sanitaire des Hameaux pour l’année 2016.

ADOPTÉE

6.3 Information - Réception d’un chèque de 18 716,48 \$ de la MRC des Sources concernant la fermeture du site d’enfouissement

La directrice générale informe les personnes présentes qu’un chèque au montant de 18 716,48 \$ a été reçu de la MRC des Sources pour la fermeture du site d’enfouissement dont la municipalité était copropriétaire avec d’autres municipalités du territoire.



Initiales

Maire

DG

6.4 Reconfiguration de la courbe du déversoir triangulaire - Usine d'épuration (eaux usées)

Résolution 2016-03-56

CONSIDÉRANT QUE, tel qu'exigé par la législation provinciale, la municipalité avait mandaté la firme Avizo afin de valider les éléments de mesures de débit à l'usine d'épuration en novembre 2015;

CONSIDÉRANT la réception du rapport de la firme Avizo à l'effet que l'angle du déversoir triangulaire n'est pas conforme afin de donner une lecture exacte du débit;

***Sur proposition d'Anouk Wilsey,
Il est unanimement résolu***

QUE le conseil mandate et autorise la firme Avizo à reconfigurer de manière permanente la courbe du déversoir triangulaire, conformément à la soumission STA-083-1B16-1 datée du 27 janvier 2016 au montant de 3 325 \$, taxes en sus.

ADOPTÉE

6.5 Validation des trois débitmètres à l'usine de filtration

Résolution 2016-03-57

CONSIDÉRANT QUE, tel qu'exigé par la législation provinciale, la municipalité doit faire faire une validation annuelle des débitmètres à l'usine de filtration;

***Sur proposition de Mathilde Noël,
Il est unanimement résolu***

QUE le conseil mandate et autorise la firme Avizo à valider les trois débitmètres à l'usine de filtration, conformément à la soumission STA-083-1B16 datée du 27 janvier 2016 au montant de 2 275 \$, taxes en sus.

ADOPTÉE

7 AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

7.1 Dépôt de la liste des permis et certificats émis

Une liste des permis et certificats émis est déposée représentant dix permis pour une valeur totale des travaux de 16 000 \$.

7.2 Dépôt du rapport annuel 2015 du département d'inspection

Le maire-suppléant mentionne aux personnes présentes que l'inspectrice en bâtiment et en environnement de la Municipalité de Wotton, Mme Hélène Ménard, a déposé aux membres du conseil, le rapport annuel 2015 d'inspection du département d'inspection.

8 LOISIRS ET CULTURE

8.1 Affichage de poste - Animateurs OTI

Résolution 2016-03-58



Initiales

Maire

DG

**Sur proposition de Karine Grenier,
Il est unanimement résolu**

QUE le conseil mandate et autorise la directrice générale à afficher les postes d'animateurs OTJ pour la saison estivale 2016.

QU'il y ait trois (3) postes d'animateurs et un (1) poste d'animateur en chef.

QUE l'animateur en chef ait un taux horaire supérieur de un dollar (1 \$) à celui des animateurs réguliers.

ADOPTÉE

8.2 Adoption du tableau des commandites et subventions pour l'année 2016

Résolution 2016-03-59

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a demandé aux organismes d'acheminer leurs demandes de commandites et subventions pour l'année 2016 à l'automne 2015;

CONSIDÉRANT QUE chaque demande a été analysée par un comité créé à cet effet et par l'ensemble des membres du conseil;

**Sur proposition de Karine Grenier,
Il est unanimement résolu**

QUE la Municipalité de Wotton accorde les commandites/subventions suivantes pour l'année 2016 :

Services à connotation municipale ou directement sur le territoire de Wotton

Société de développement	15 000,00 \$
Comité des Loisirs (Carnaval)	750,00 \$
Bibliothèque	350,00 \$
Afeas (Fête des bénévoles)	500,00 \$
Trident de Wotton	250,00 \$
Total	16 850,00 \$

Services à l'échelle de la MRC

Carrefour jeunesse emploi	
Place aux jeunes	500,00 \$
Trio Desjardins	2 500,00 \$
Défi handicap des Sources	300,00 \$
CAB des Sources - Semaine popotte roulante	60,00 \$
Maison des Familles	200,00 \$
École secondaire l'Escale - Bal des finissants	100,00 \$
Compétition pompiers de la MRC	200,00 \$
Table de concertation des aînés des Sources (Salon des aînés)	200,00 \$
Total	4 060,00 \$



Initiales

Maire

DG

Services régionaux ou provinciaux

Fondation Jasmin	250,00 \$
Centraide Estrie	150,00 \$
Jeux du Québec	100,00 \$
Total	500,00 \$

GRAND TOTAL	21 410,00 \$
--------------------	---------------------

QUE pour l'année 2017, la municipalité demande aux organismes de soumettre leurs demandes avant le 30 septembre 2016.

ADOPTÉE

8.3 Appui à l'édition 2016 du Festival Country de Wotton

Résolution 2016-03-60

CONSIDÉRANT QUE l'organisation du Festival Country de Wotton a déposé une demande d'appui pour l'édition 2016 de son évènement;

CONSIDÉRANT QUE malgré l'article 6 de la Politique de location des salles et des infrastructures municipales (Règlement 158-15) qui stipule que les locations gratuites aux organismes ne peuvent excéder une durée de vingt-quatre (24) heures;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité se doit de faire respecter le *Règlement 144-14 concernant la circulation et le stationnement* afin d'assurer la sécurité des citoyens et des personnes circulant dans ses rues;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire offrir des solutions aux organisateurs du Festival afin de contrer la problématique de stationnement des roulottes durant l'évènement;

**Sur proposition de Nicole Gagnon,
Il est unanimement résolu**

QUE la municipalité donne accès gratuitement au centre multifonctionnel et à la salle municipale pour une durée de sept (7) jours afin de permettre la préparation et le déroulement de l'évènement, pour une valeur de 1 205 \$.

QUE la municipalité offre la main d'œuvre pour l'entretien ménager des salles (valeur approximatif de 700 \$) et le ramassage et l'enfouissement des déchets (valeur approximative de 1 800 \$).

QUE la municipalité rembourse les frais d'électricien pour un maximum de 1 000 \$, pièce justificative à l'appui.

QUE la municipalité autorise le stationnement dans les lieux suivants et sous les conditions énumérées:

1. Le bout de la rue Thibault (intersection rue Thibault et rue Mgr L'Heureux) ainsi que le terrain tourbé de la municipalité. Ce cul-de-sac doit être fermé avec une barrière, mais la présence d'un bénévole afin de contrôler la circulation n'est pas nécessaire. Si ce lieu atteint la capacité maximale d'occupation de VR, le lieu au point suivant devient autorisé.



Initiales

Maire

DG

2. Toute la cour à gravier appartenant à la municipalité au bout de la rue du Parc Industriel. Si ce lieu atteint la capacité maximale d'occupation de VR, le lieu au point suivant devient autorisé.
3. La rue du Parc Industriel à partir de la hauteur du fond du stationnement de la Caisse Desjardins jusqu'à la cour à gravier. Cette rue devra être fermée avec une barrière à trois endroits : à la hauteur du fond du stationnement de la Caisse Desjardins et aux deux intersections menant à la rue Gosselin. Entre 8 h et 20 h, la présence de trois bénévoles afin de contrôler la circulation est nécessaire aux trois endroits où des barrières seront installées. Si ce lieu atteint la capacité maximale d'occupation de VR, le lieu au point suivant devient autorisé.
4. En cas de besoin, la barrière située à l'intersection de la rue Parc industriel et de la rue du même nom menant à la rue Gosselin pourra être déplacée jusqu'au lieu utilisé pour la vidange des roulottes, toujours avec la présence d'un bénévole aux heures mentionnées au point 3. Si ce lieu atteint la capacité maximale d'occupation de VR, le lieu au point suivant devient autorisé.
5. En cas de besoin, la barrière située à l'intersection de la rue Parc industriel et de la rue en gravier, menant à la rue Gosselin, pourra être déplacée jusqu'à la rue Gosselin, toujours avec la présence d'un bénévole aux heures mentionnées au point 3. Si ce lieu atteint la capacité maximale d'occupation de VR, le lieu au point suivant devient autorisé.
6. La rue Charland pourra être fermée avec deux barrières; une au coin de la rue de l'Église et l'autre au coin de la rue Gosselin avec la présence de bénévoles aux deux extrémités et aux heures mentionnées au point 3.

QUE le Festival Country de Wotton soit responsable et s'assure de la présence des personnes bénévoles afin de laisser passer les gens qui désirent se rendre aux commerces de la rue du Parc Industriel.

ADOPTÉE

8.4 Confirmation de l'enveloppe 2016 relative à la Politique concernant une aide financière pour certains sports, loisirs et activités culturelles et extension du délai pour la réclamation en lien avec la saison hivernale

Résolution 2016-03-61

**Sur proposition de Mathilde Noël,
Il est unanimement résolu**

QUE la Municipalité de Wotton octroie une enveloppe totale de 12 000 \$ pour la Politique concernant une aide financière pour certains sports, loisirs et activités culturelles pour l'année 2016.

QU'exceptionnellement, la date limite pour les réclamations de la saison hivernale 2016 soit le 30 avril 2016.

ADOPTÉE

8.5 Demande d'adhésion de RAVIR

Résolution 2016-03-62

**Sur proposition de Karine Grenier,
Il est unanimement résolu**



Initiales

Maire

DG

QUE la Municipalité de Wotton n'adhère pas à l'organisme RAVIR pour l'année 2016.

ADOPTÉE

8.6 Information – Réponse du MELS concernant le parc de planches à roulettes

Le maire-suppléant informe les personnes présentes que pour des raisons de manque de fonds au niveau du MELS, la demande d'aide financière pour le projet de parc de planches à roulettes n'a pas été acceptée.

9 RAPPORT DES COMITÉS ET ÉVÉNEMENTS

Les élus font rapport de leurs comités respectifs et événements qui se sont déroulés pendant le mois.

10 PÉRIODE DE QUESTIONS

Le maire-suppléant invite les personnes présentes à poser des questions. Cette période de question est d'une durée maximale de trente (30) minutes.

11 INFORMATIONS GÉNÉRALES ET CORRESPONDANCE DIVERSE

Les membres du conseil prennent connaissance des informations générales et des correspondances diverses.

12 LEVÉE DE LA SÉANCE

Résolution 2016-03-63

***Sur proposition de Nicole Gagnon,
Il est unanimement résolu***

QUE la séance soit levée à 20 h 38.

ADOPTÉE

**Michel McDuff,
Maire-suppléant**

**Me Katherine Beaudoin,
Directrice générale et Secrétaire-trésorière**