

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LOW**

PROCÈS-VERBAL de la réunion régulière des membres du Conseil de la Municipalité de Low, tenue ce 8^{ème} jour du mois d'avril 2013 à 19H00, à la Salle Héritage. Ceux et celles présents sont :

Son Honneur le maire Morris O'Connor

Conseillers/Conseillères Theresa van Erp
Albert Kealey
Amanda St. Jean
Maureen Rice
Carole Robert
Charles Kealey

La directrice générale/secrétaire-trésorière Franceska Gnarowski est également présente.

(1) OUVERTURE

La réunion est officiellement ouverte par son Honneur le maire Morris O'Connor.

(2) PÉRIODE DE QUESTIONS

De 19H à 19H30.

(3) PROCÈS-VERBAL

#51-04-2013 **IL EST RÉSOLU QUE** le procès-verbal de la réunion régulière du 4 mars 2013 et celui de la réunion spéciale le 26 mars soient adoptés tel que présentés.

PROPOSÉ PAR la conseillère Carole Robert
APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(4) ORDRE DU JOUR

#52-04-2013 **IL EST RÉSOLU QUE** l'ordre du jour soit adopté tel que présenté avec l'ajout d'un item au 6.1.11 concernant le transfert des appels au bureau les fin de semaines.

PROPOSÉ PAR la conseillère Amanda St. Jean
APPUYÉ PAR le conseiller Charles Kealey
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(5) FACTURES À PAYER

#53-04-2013 **IL EST RÉSOLU QUE** la liste #04-2013 des factures à payer totalisant un montant de 114 575,04 \$ soit par la présente acceptée telle que présentée;

ET QUE la directrice générale/secrétaire-trésorière soit autorisée à faire les affectations budgétaires nécessaires à cet effet.

PROPOSÉ PAR le conseiller Charles Kealey
APPUYÉ PAR la conseillère Theresa Van Erp
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CERTIFICAT

Je, soussignée, directrice générale/secrétaire-trésorière, certifie par la présente que les fonds nécessaires sont disponibles pour les dépenses nommées à la résolution #53-04-2013, tel que prévu par le Conseil de la municipalité de Low.

Directrice générale/secrétaire-trésorière

(6) RAPPORT DU MAIRE

Le maire donne un rapport verbal de ses activités pour le mois de mars.

6.1 ADMINISTRATION

(6.1.1) RAPPORT DU COMITÉ EXÉCUTIF

Aucun rapport.

(6.1.2) AVIS DE MOTION

Monsieur Charles Kealey, Conseiller, donne avis de motion de la présentation lors d'une séance du conseil, d'un projet de règlement décrétant un emprunt pour l'exécution de travaux de verbalisation des chemins de la Rive et de la Baie des Canards.

(6.1.3) AVIS DE MOTION

Madame Theresa van Erp, Conseillère, donne avis de motion de la présentation lors d'une séance du conseil, d'un projet de règlement établissant un Comité de bibliothèque.

(6.1.4) AVIS DE MOTION

Madame Carole Robert, Conseillère, donne avis de motion de la présentation lors d'une séance du conseil, d'un projet de modification au règlement #002-2009 portant sur l'établissement d'un service d'incendie.

(6.1.5) REMBOURSEMENT AU FOND DE ROULEMENT

#54-04-2013 **IL EST RÉSOLU QUE** la Municipalité de Low approuve le remboursement au fond de roulement d'une somme de 120 244,08 \$ dont 41 030,00\$ provient de Recyc-Québec.

PROPOSÉ PAR la conseillère Theresa van Erp
APPUYÉ PAR la conseillère Amanda St-Jean
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(6.1.6) APPUI DE RÉOLUTION

#55-04-2013 **IL EST RÉSOLU QUE** la Municipalité de Low avisera la MRCVG de son appui de la résolution de la Municipalité de Lac-Ste-Marie portant sur la formation d'un comité local regroupant les municipalités de Low, LSM, Denholm et Kazabazua pour aborder toutes questions concernant le projet de candidature pour l'agrandissement de la forêt de proximité de la Vallée-de-la-Gatineau.

PROPOSÉ PAR la conseillère Carole Robert
APPUYÉ PAR le conseiller Charles Kealey
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(6.1.7) APPUI DE RÉOLUTION

#56-04-2013 **IL EST RÉSOLU QUE** le conseil de la Municipalité de Low appui la résolution de la Municipalité de Montcerf-Lytton concernant leur demande d'adhésion à la cour municipale de la MRC des Collines.

PROPOSÉ PAR la conseillère Theresa van Erp
APPUYÉ PAR la conseillère Carole Robert
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(6.1.8) RÈGLEMENT #001-2013

**RÈGLEMENT NUMÉRO 001-2013
CONCERNANT LES RÈGLES D'ORDRE ET DE PROCÉDURES DU CONSEIL**

ATTENDU QUE le Conseil peut, en vertu des articles 490 et 491 du Code municipal (C.M.), faire des règlements concernant la conduite des débats du Conseil et le maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du Conseil;

ATTENDU QUE ce Conseil croit opportun de se doter d'une telle réglementation;

ATTENDU QU'un avis de résolution a été donné à une séance régulière de ce Conseil, soit le 4 février 2013, à l'effet que le présent règlement serait soumis pour adoption.

#57-04-2013 **PAR CONSÉQUENT, IL EST RÉSOLU** par la conseillère Amanda St-Jean, appuyé par la conseillère Theresa van Erp et opposé par le conseiller Albert Kealey que le Conseil de la Municipalité de Low décrète et ordonne ce qui suit :

ARTICLE 1 – TERMES ABRÉGÉS

Conseil : désigne le Conseil de la Municipalité de Low, aussi dit le Conseil municipal, ou ses Comités.

ST/DG : désigne la Secrétaire-trésorière et Directrice générale de la Municipalité de Low.

ARTICLE 2 - CONDUITE DES DÉBATS

Le présent règlement s'applique à la conduite des débats et au maintien du bon ordre et de la bienséance pendant les séances du Conseil.

CHAPITRE I : JOUR, HEURE ET LIEU DES SÉANCES DU CONSEIL - QUORUM

ARTICLE 3 - DATES DES SÉANCES

Le Conseil tient une séance régulière le premier lundi de chaque mois. Si le lundi est un jour férié, la séance sera tenue le lundi de la semaine suivante.

ARTICLE 4 - ENDROITS DES SÉANCES - ARTICLE 145 C.M.

Les séances régulières et spéciales du Conseil ont lieu à la Salle Héritage, au 4C, chemin d'Amour, Low(Québec) J0X 2C0.

ARTICLE 5 - HEURE DES SÉANCES

Les séances du Conseil débutent à 19 heures.

Toutefois, la Présidence peut, pour une raison spéciale, changer l'heure de la séance.

Il incombe à la ST/DG d'avertir, par écrit, chacun des membres du Conseil de tout changement d'horaire.

ARTICLE 6 - QUORUM - ARTICLE 147 C.M.

« La majorité des membres », y compris le Maire, forme le quorum du Conseil.

CHAPITRE II : ORDRE DU JOUR

ARTICLE 7- CONSIDÉRATION DES AFFAIRES COURANTES

Les affaires courantes du Conseil sont normalement considérées selon la séquence suivante :

1. Ouverture de la séance
 - a) Séance plénière, le cas échéant
 - b) Adoption de l'ordre du jour
 - c) Période de questions du public
 - d) Lecture des pétitions
 - e) Avis de motion, si il y a lieu
 - f) Adoption des procès-verbaux
 - g) Comptes
 - h) Règlements et autres résolutions
 - i) Questions laissées sur la table lors de la dernière séance
 - j) Période de question
 - k) Clôture et levée de la séance

La Présidence présentera toutes les questions dans l'ordre où elles sont soumises, sauf s'il s'agit de fixer des sommes d'argent ou une date, dans ces cas, la somme la plus élevée et la date la plus éloignée donneront la préséance à cette question.

ARTICLE 8 - PRÉPARATION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est préparé par la ST/DG.

Le Maire peut y ajouter mais non y retrancher, sauf avec le consentement de la ST/DG. Il en est de même pour les Conseillers.

Un Conseiller peut aussi remettre au Maire ou à la ST/DG tout document pouvant être mis à l'ordre du jour.

ARTICLE 9 – CONVOCATION DES MEMBRES DU CONSEIL À UNE SÉANCE RÉGULIÈRE

La ST/DG fait parvenir à tous les membres du conseil, à leur domicile ou adresse courriel, au moins deux (2) jours avant la séance, l'ordre du jour et la documentation pertinente.

Toute communication ou tout avis livré par messenger ou envoyé par poste certifiée à un membre du conseil à l'adresse énoncée dans la déclaration de candidature officielle est réputé avoir été reçu par lui à moins que le membre n'ait communiqué à la ST/DG toute autre adresse officielle.

La ST/DG est dispensée de faire la lecture des procès-verbaux des séances régulières et spéciales si elle a fait tenir copie desdits procès-verbaux à chaque membre du Conseil, deux (2) jours avant la séance à laquelle elle les soumet à leur approbation.

Il incombe à la ST/DG de rédiger en français le procès-verbal de toute séance du Conseil et ce, le plus tôt possible après ladite séance du Conseil, et de le soumettre à l'approbation du Conseil à sa séance suivante.

CHAPITRE III : PUBLICITÉ DES SÉANCES

ARTICLE 10 – DIFFUSION PUBLIQUE DE L'ORDRE DU JOUR

La ST/DG peut ensuite donner copies de l'ordre du jour aux contribuables, aux journalistes de la presse écrite, parlée, cependant, elle ne doit donner connaissance des documents inscrits à l'ordre du jour avant de les avoir soumis au Conseil.

ARTICLE 11 – NATURE PUBLIQUE DES SÉANCES DU CONSEIL - ARTICLE 149 C.M.

« Les séances du Conseil sont publiques » et ne durent qu'une seule séance à moins qu'elles ne soient ajournées.

ARTICLE 12 - DROIT DE PAROLE - LANGUE DU TRAVAIL

Quiconque a droit de se faire entendre pendant les séances du Conseil peut s'exprimer soit en français, soit en anglais. Les deux langues officielles peuvent être utilisées dans les communications internes et selon le cas pour les communications à l'externe en vertu de l'article 26 et 29.1 de la Charte de la langue française. Par contre, le français prévaut pour toutes documentations officielles.

CHAPITRE IV : PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

ARTICLE 13 - DURÉE DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC - ARTICLE 150 C.M.

« La séance du conseil comprend une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. Le Conseil peut, par règlement, prescrire la durée de la période, le moment où elle a lieu et la procédure à suivre pour poser une question avant ». Un maximum de trente (30) minutes X 2 sont réservées aux questions des citoyens au Conseil concernant les affaires municipales ou publiques. à propos d'affaires municipales ou d'ordre public.

La Présidence se réserve le droit de censure par le veto des lignes inappropriées de questionnement.

ARTICLE 14 - PROCÉDURES POUR POSER UNE QUESTION - ARTICLE 150 C.M.

Toute personne prenant la parole lors de la période de questions du public observera une limite de cinq (5) minutes pour effectuer son intervention. La Présidence a le privilège de clore ce sujet selon son meilleur jugement.

Le membre du public :

1. S'avance à l'endroit désigné à cette fin (habituellement près d'un microphone mis à la disposition du public);
2. S'adresse à la Présidence, qui répond en invitant les autres membres du Conseil à renchérir oralement ou par écrit, s'il y a lieu, ou encore lors d'une rencontre subséquente avec l'administration municipale. La question doit être succincte et sans préambule prolongé;

- a) S'identifie au préalable : nom, prénom et adresse;
- b) Ne pose qu'une seule question et n'a droit qu'à une sous-question sur le même sujet. Toutefois, la Présidence pourra permettre à cette personne de poser une nouvelle question lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait;
- c) S'adresse en termes polis et n'utilise pas d'un vocabulaire injurieux;
- d) Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité.

ARTICLE 15 - PROLONGATION DE LA PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

La durée de la période de questions peut être prolongé par un vote unanime ou à la majorité des membres présents.

CHAPITRE V : GOUVERNEMENT DU CONSEIL

ARTICLE 16 - MINUTE DE SILENCE

L'heure de la séance arrivée, et aussitôt qu'il y a quorum, la Présidence appelle l'assemblée à l'ordre et la réunion commence. Le Conseil se réserve le droit d'enregistrer les réunions, mais doit en aviser la chambre au début de la session. Tous les autres qui souhaitent enregistrer la réunion doivent d'abord aviser le ST/DG ou le président (maire ou autre).

ARTICLE 17 - PRÉSIDENCE - ARTICLE 158 C.M.

«Séances du Conseil sont présidées par le Maire ou le Maire suppléant.» En leur absence, la séance est présidée par le ST/DG et élit immédiatement « un de ses membres parmi les personnes présentes », par résolution, dûment proposée et appuyée.

ARTICLE 18 - DÉFAUT DE QUORUM - ARTICLE 155 C.M.

À défaut de quorum, deux (2) membres du Conseil peuvent ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté;

L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance. L'avis spécial d'ajournement doit être donné par la ST/DG conformément à la Loi.

ARTICLE 19 - PRÉSENTATION DES SUJETS

Les sujets de délibération sont appelés dans l'ordre inscrit à l'ordre du jour, à moins d'une décision contraire de la majorité des membres du Conseil alors présents.

CHAPITRE VI : LA PRÉSIDENCE

ARTICLE 20 - OBSERVATION DE L'ORDRE ET DU DÉCORUM - ARTICLE 159 C.M.

La Présidence fait observer l'ordre et le décorum. Il peut ordonner l'expulsion de l'endroit où se tient une séance du Conseil, toute personne qui en trouble l'ordre.

ARTICLE 21 - ABSENCE EN COURS DE SÉANCE - ARTICLE 158 C.M.

Si la Présidence doit s'absenter en cours de séance, on procède comme à l'article 17.

ARTICLE 22 - QUESTIONS D'ORDRE - ARTICLE 159 C.M.

La Présidence décide des questions d'ordre, sauf l'appel au Conseil.

Chaque fois que la Présidence explique une question d'ordre et de pratique, il est indiqué la règle ou l'autorité qui s'applique à l'espèce.

ARTICLE 23 - RESPECT DU DROIT DE PAROLE - ARTICLE 159 C.M.

La Présidence assure la bonne marche et le bon fonctionnement des séances du Conseil et voit à faire respecter le droit de parole de chacun.

ARTICLE 24 - PRIVILÈGES DE LA PRÉSIDENTE

La Présidente peut constater ou établir des faits, donner son opinion sur les questions d'ordre, participer au débat, proposer ou appuyer une proposition et donner avis de résolution.

CHAPITRE VII : LE VOTE

ARTICLE 25 - DIVISION DU VOTE DU CONSEIL - ARTICLES 160 et 161 C.M.

Quand la Présidente constate qu'il y a division au sein du Conseil pour l'adoption d'une résolution ou d'un de ses amendements, il doit demander le vote sur la résolution principale ou l'amendement sous considération, selon le cas, après avoir laissé un droit de parole à chaque membre du Conseil.

Lorsque le partage égal des voix persiste, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

ARTICLE 26 - DROIT DE VOTE ET SANCTIONS - ARTICLE 161 C.M.

« La Présidente, lors d'une séance du Conseil, a droit de vote mais n'est pas tenu de s'en prévaloir. »

Les autres membres du Conseil présents à la séance sont tenus, sous peine des sanctions prévues par la Loi, de voter, à moins d'exemption ou d'empêchement en raison de leur intérêt personnel conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

ARTICLE 361 Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (LERM), LRQ c.E-2.2 :

«Un membre du Conseil qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question.

Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la prochaine séance à laquelle il est présent.»

Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi ou un règlement demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

Le premier alinéa s'applique également lors d'une séance du Conseil ou de tout Comité ou toute Commission dont le membre fait partie au sein de la Municipalité ou d'un organisme municipal.

Dans le cas où la séance se déroule à huis clos, le membre doit, outre les obligations imposées par le premier alinéa, quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

ARTICLE 27 – MÉCANISME DE VOTE- ARTICLES 161 ET 164 C.M.

Tout vote doit se donner de vive voix. Une décision de ne pas voter sera condamnée à une amende de 10\$. Les membres du Conseil sont libres à tout moment, avant l'ajournement de la séance, d'avoir leur dissidence vers un vote ou de ses conséquences officiellement enregistré dans les procès-verbaux de la séance tenante.

CHAPITRE VIII : DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL

ARTICLE 28 - APPEL À L'ORDRE - ARTICLE 159 C.M.

La Présidente dirige les délibérations, elles doivent se dérouler avec politesse, calme, dignité, ainsi qu'à haute et intelligible voix. Un manquement à ces règles de conduite doit faire l'objet d'un appel à l'ordre de la part de la Présidente.

Quant un membre est appelé à l'ordre, il lui est ensuite permis de s'expliquer. S'il en est appelé au Conseil, celui-ci en décide, mais sans débat. S'il n'y a pas d'appel, la décision de la Présidente est définitive et sans appel.

ARTICLE 29 - ASSIGNATION DU FAUTEUIL

Les membres du Conseil se voient attribuer un siège à l'endroit du lieu de la réunion. Il vote et exerce son droit de parole à partir de ce siège. Lors du déroulement du vote, les membres du Conseil ne peuvent se dispenser de leur siège pendant le scrutin (sauf en cas de conflit d'intérêt), ni faire de bruit excessif, ni rien qui puisse troubler l'ordre et la paix.

ARTICLE 30- PARTICIPATION AU DÉBAT

Quant un membre du Conseil désire participer au débat, il adresse la parole à la Présidence. Il limite son intervention au sujet débattu en évitant toute allusion blessante ou parole offensante. S'il arrive que plus d'un membre parle en même temps, la Présidence désigne celui qui parle le premier.

ARTICLE 31 - DROIT DE PAROLE DE LA ST/DG - LECTURE DU LIBELLÉ DE LA RÉOLUTION

Tout membre peut, de droit, requérir en tout temps durant le cours du débat, que la résolution discutée lui soit lue, mais il ne doit pas pour cela, interrompre la personne qui a la parole.

À la demande de la Présidence, la ST/DG peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'elle juge opportunes relativement aux questions en délibération et peut requérir qu'un cadre réponde.

ARTICLE 32 - RÉPLIQUE

Aucun membre ne parlera plus d'une fois sur la même question, à moins que ce ne soit pour exprimer une partie essentielle de son discours qui aurait pu être mal comprise ou interprétée. Dans ce cas, il ne doit introduire aucun sujet étranger à la question principale.

Une réplique est permise à un membre qui a fait une proposition de fond ou essentielle au Conseil, mais non à un membre qui a proposé un amendement, la question préalable ou des instructions à un Comité.

ARTICLE 33 - DURÉE DE PAROLE D'UN MEMBRE DU CONSEIL

Aucun membre ne peut parler durant plus de dix (10) minutes chaque fois, sans le consentement de la Présidence.

CHAPITRE IX : RÉOLUTIONS ET RÈGLEMENTS

ARTICLE 34 - DÉPÔT D'UN PROJET DE RÉOLUTION ET D'AVIS DE RÉOLUTION

Les projets de résolutions et d'avis de résolution devant être inscrits à l'ordre du jour sont soumis par écrit à la ST/DG au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la séance.

ARTICLE 35 - DÉLAI OBLIGATOIRE DE TROIS (3) JOURS OUVRABLES

Un projet de résolution doit être remis à la ST/DG dans le délai indiqué à l'article 34 pour être pris en considération par le Conseil.

ARTICLE 36 – DÉPÔT SÉANCE TENANTE D'UN PROJET DE RÉOLUTION

Malgré les dispositions des articles 35 et 36, le Conseil peut ajouter séance tenante un projet écrit de résolution à l'ordre du jour à condition d'obtenir le consentement de la majorité des membres du Conseil présents.

ARTICLE 37 - PROCÉDURE POUR DISCUTER UN PROJET DE RÉOLUTION

Un projet de résolution, pour être discuté et mis au vote, doit être préalablement proposé et appuyé par un membre du Conseil. Quant un projet est appuyé, il est lu par la ST/DG avant d'être discuté.

ARTICLE 38 - UNANIMITÉ

Le Conseil peut déroger à la règle énoncée à l'article 38 pour exprimer son unité et sa solidarité concernant un sujet particulier. Dans un tel cas, une résolution comprenant la mention indiquée ci-dessous est recevable et ne requiert ni proposeur ni appuyeur :

« IL EST PROPOSÉ, APPUYÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ »

ARTICLE 39 - RETIRER UNE RÉOLUTION

Une résolution peut, du consentement du proposeur et de l'appuyeur être retirée avec l'assentiment de la majorité des membres du Conseil présents.

ARTICLE 40 - RÉOLUTION POUR AJOURNER

Une résolution pour ajourner ou lever la séance est toujours recevable sauf :

1. Lorsqu'un membre du Conseil a la parole
2. Lorsqu'une résolution est mise aux voix.

ARTICLE 41 - LEVÉE DE LA SÉANCE

Une résolution pour lever la séance a priorité sur les autres résolutions;

Une résolution à ajourner les procédures ne sont pas soumises aux délibérations et immédiatement mise aux voix.

ARTICLE 42 - REPORT À UNE DATE ULTÉRIEURE

Une résolution pour reporter la séance à une date ultérieure n'est pas sujette à débat sauf en ce qui a trait à la date de la poursuite de la séance.

ARTICLE 43 - QUESTION SOUS CONSIDÉRATION

Lorsqu'une question est discutée, aucun projet de résolution ne sera reçu à moins que ce ne soit :

1. Pour l'amender
2. Pour le référer à un Comité
3. Pour déposer un document connexe
4. Pour différer
5. Pour la question préalable
6. Pour l'ajournement

ARTICLE 44 – RECONSIDÉRATION D'UNE QUESTION

Toute question peut être considérée de nouveau à la séance suivante ou à toute autre séance du Conseil.

ARTICLE 45 - RÉOLUTION POUR DIFFÉRER À UN COMITÉ

Une résolution pour différer ou renvoyer à un Comité exclut toute discussion de la résolution principale et n'est pas sujette à débat.

ARTICLE 46 - AMENDEMENT - SOUS-AMENDEMENT

Une résolution d'amendement ou de sous-amendement peut être proposée et appuyée sauf dans les cas suivants :

1. S'il est étranger au sujet de la résolution
2. Si l'amendement vise, ou a pour effet de changer le type de résolution
3. Si l'amendement a un but tout à fait contraire ou opposé à celui de la résolution
4. Si l'adoption de l'amendement a pour effet de rejeter la résolution principale

Un sous-amendement ne peut être amendé. De plus, les règles précitées s'appliquent également au sous-amendement.

ARTICLE 47 - AMENDEMENT POUR RETRANCHER - POUR AJOUTER

Lorsqu'un amendement est fait pour retrancher ou pour ajouter, le paragraphe dont on propose l'amendement doit être lu d'abord tel qu'il est, puis, les mots que l'on propose de retrancher et ceux que l'on veut y substituer, et enfin, le paragraphe tel qu'il se lirait s'il était amendé.

Lorsqu'une demande d'amendement est faite, le Conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le Conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le Conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

ARTICLE 48 - PLUSIEURS AMENDEMENTS – VOTE EN BLOC

Si un ou plusieurs amendements sont fait à une résolution qui n'est pas encore décidée, le vote sera d'abord pris sur l'amendement qui aura été fait et présenté en dernier lieu et si cet amendement est rejeté, le vote sera ensuite pris sur l'amendement précédant immédiatement le dernier, enfin, en dernier lieu, sur la résolution principale. Si le consensus informel est palpable règle sur la recevabilité de l'ensemble des amendements, le Conseil peut choisir de les adopter ou les refuser en bloc.

ARTICLE 49 - APPEL DES MEMBRES - VOTE

Lorsque l'appel des membres est fait préalablement à un vote, la discussion doit cesser. Les noms de ceux qui votent pour une question sont appelés et inscrits au procès-verbal de la séance.

ARTICLE 50 - QUESTION DE PRIVILÈGE

Une question de privilège peut être soumise en tout temps. La proposition qui en découle vise à permettre à un membre du Conseil de faire respecter un droit auquel il a été porté atteinte. Elle ne peut être reçue par le Président que si celui-ci conclut qu'il y a effectivement eu atteinte à l'un ou à l'autre des droits de ce membre du Conseil.

ARTICLE 51 - RÈGLEMENTS - ARTICLE 445 C.M.

Un règlement doit, sous peine de nullité être précédé d'un avis de résolution donné séance tenante et être lu et adopté à une autre séance tenue à un jour ultérieur.

ARTICLE 52 - AVIS DE RÉOLUTION

L'avis de résolution doit indiquer sommairement l'objet du projet de règlement.

ARTICLE 53 - PÉTITIONS

Toute pétition destinée à être présentée au Conseil doit porter à l'endos le nom de la personne requérante et l'objet de sa demande, cet endos seulement sera lu par la ST/DG. Lorsqu'une telle lecture est faite, la ST/DG en certifie le fait et l'époque sur l'endos du document.

CHAPITRE X : SÉANCES SPÉCIALES

ARTICLE 54 – CONVOCATION DU CONSEIL À UNE SÉANCE SPÉCIALE - ARTICLE 152 C.M.

Une séance spéciale peut être convoquée en tout temps par le Maire, la ST/DG ou par deux (2) membres du Conseil, en donnant, par écrit, un avis spécial de telle séance à tous les membres du Conseil autres que ceux qui la convoquent.

Toutes les séances spéciales sont tenues à la Salle Héritage, tel que prévu pour les séances régulières par l'article 4.

ARTICLE 55 – AVIS DE LA SÉANCE SPÉCIALE - ARTICLE 156 C.M.

Une séance spéciale doit être précédée d'un avis spécial d'une telle séance, avis donné au moins deux (2) jours avant le jour fixé.

ARTICLE 56 - SUJETS ET AFFAIRES MENTIONNÉS DANS L'AVIS DE CONVOCATION – ARTICLE 153 C.M.

Dans une séance spéciale, on ne peut traiter que les sujets et affaires mentionnés dans l'avis de convocation, sauf sur consentement unanime du Conseil si tous ses membres sont présents.

ARTICLE 57 - SANS AVIS DE CONVOCATION

Les membres du conseil peuvent siéger en séance spéciale sans avis de convocation, s'ils sont tous présents. Le Conseil doit alors adopter, au consentement unanime de ses membres, l'ordre du jour de la séance. À défaut d'unanimité, la séance ne peut avoir lieu.

CHAPITRE XI : COMITÉS

ARTICLE 58 - CRÉATION - ARTICLE 82 C.M.

Le Maire nomme les conseillers qui siègeront aux différents comités créés par voie de résolution. Les comités permanents ou spéciaux sont chargés d'étudier des questions précises, notamment, mais pas exclusivement, dans les domaines suivants : Administration, Travaux publics, Finances et Taxation, Loisirs et Culture, Environnement et Urbanisme, Sécurité publique, Ressources humaines, Hygiène du milieu, Voirie, Sécurité incendie, service de bibliothèque, patrimoine.

Selon le mandat qui leur est confié, les comités sont formés de membres du Conseil et de d'autres représentants choisis. Un comité peut s'adjoindre toute ressource humaine de la Municipalité.

La DG/ST nomme les représentants du personnel qui siègeront aux Comités, s'il y a lieu.

Le Maire peut remplacer tout membre d'un Comité selon son jugement. Toute personne absente à trois (3) séances consécutives d'un Comité en est destitué par le Maire.

Les comités permanents sont constitués pour l'année financière en cours, tandis que les comités spéciaux ne sont formés que pour la durée de leur mandat.

Le Conseil peut déterminer par résolution les dates et les heures des séances régulières d'un Comité. Cependant, les membres dudit Comité peuvent aussi déterminer eux-mêmes les dates et les heures des séances.

ARTICLE 59 - FONCTIONNEMENT DES COMITÉS

La majorité des membres d'un Comité forment quorum. La Présidence est membre du Comité.

Le Maire fait partie d'office de tous les comités et il a droit d'y voter. La ST/DG fait également partie d'office de tous les comités mais n'a pas le droit de vote.

Les membres du Conseil qui ne sont pas membres d'un Comité peuvent assister aux réunions dudit Comité, mais n'y ont pas voix délibérante.

Chaque Comité rend compte au Conseil de ses travaux et de ses recommandations, au moyen de rapports signés par sa Présidence ou par la majorité des membres qui le composent ou par le secrétaire du Comité.

Nul rapport d'un Comité n'a d'effet à moins que le Conseil ne l'adopte à une séance régulière ou en adopte par résolution certaines recommandations.

ARTICLE 60 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1. Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la Loi aux membres du Conseil;
2. Les considérants du présent règlement en font partie intégrante et se veut un élément structurant pour toute interprétation de son texte.

ARTICLE 61 – EMPLOI DU MASCULIN

Le masculin est utilisé dans le présent règlement sans discrimination et inclut le féminin afin d'éviter un texte trop lourd.

CHAPITRE XII : ABROGATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 62

Ce règlement abroge et remplace à toutes fins que de droit tout règlement ayant le même objet.

ARTICLE 63

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

Avis de motion : le 4 février, 2013
Adoption du règlement : le 8 avril, 2013
Résolution : #057-04-2013
Publication : le 9 avril, 2013
Entrée en vigueur : le 9 avril, 2013

ADOPTÉE

(6.1.9) RAPPORT INGÉNIEUR

ATTENDU QUE la bibliothèque a subi une infiltration d'eau importante;

ATTENDU QUE la municipalité a dû fermer la bibliothèque pour une période indéfini;

ATTENDU QUE le niveau de moisissure est élevé et que l'humidité dans le sous-sol existe depuis plusieurs années ;

EN CONSÉQUENCE,

#58-04-2013 **IL EST RÉSOLU QUE** la municipalité demande un rapport sur l'intégrité du bâtiment en entier.

PROPOSÉ PAR le conseiller Charles Kealey
APPUYÉ PAR la conseillère Amanda st-Jean
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(6.1.10) QUALITÉ D'AIR

#59-04-2013 **IL EST RÉSOLU QUE** la Municipalité autorise une dépense de pas plus de 1500 \$ pour un rapport par EcoPlus sur la qualité d'air dans la bibliothèque et au rez-de-chaussée.

PROPOSÉ PAR la conseillère Carole Robert
APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(6.1.11) TRANSFERT DES APPELS

#60-04-2013 **IL EST RÉSOLU QUE** la Municipalité transfère les appels d'urgences au numéro cellulaire de Normand Schnob les fins de semaines.

PROPOSÉ PAR la conseillère Theresa van Erp
APPUYÉ PAR le conseiller Albert Kealey
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.2 VOIRIE

(6.2.1) RAPPORT

Un bref rapport est donné par le conseiller Charles Kealey, Président de comité de la voirie.

(6.2.2) CALCIUM

ATTENDU QUE deux soumissions ont été déposées à la municipalité suivant une demande pour le calcium;

Sel Warwick	360,00 \$/1000kg
Somavrac	374,74 \$/1000kg

EN CONSÉQUENCE,

#61-04-2013 **IL EST RÉSOLU QUE** la Municipalité autorise l'achat de calcium de Sel Warwick au prix de 360,00 \$ le ballot de 1000kg.

PROPOSÉ PAR le conseiller Charles Kealey
APPUYÉ PAR le conseiller Albert Kealey
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(6.2.3) PONCEAUX

ATTENDU QUE trois soumissions ont été déposées à la municipalité suivant une demande pour des ponceaux et des collets;

McClelland	5 752,27 \$ plus taxes
H. Lafrenière	6 110,37 \$ plus taxes
Métal Gosselin	6 496,93 \$ plus taxes

EN CONSÉQUENCE,

#62-04-2013

IL EST RÉSOLU QUE la Municipalité autorise l'achat de ponceaux et de collets de la compagnie McClelland pour un prix de 5 752,27 plus taxes.

PROPOSÉ PAR la conseillère Theresa van Erp

APPUYÉ PAR le conseiller Charles Kealey

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.2 SÉCURITÉ CIVILE

(6.2.1) RAPPORT

La Conseillère Carole Robert présente son rapport sur les activités du service d'incendie.

(6.3.2) RAPPORT 9-1-1

Inclus dans le rapport du service d'incendie.

(6.3.3) EMPRUNT CITERNE 1979

ATTENDU QUE le service d'incendie de Kazabazua demande à la municipalité d'emprunter la citerne pendant que leur camion se fait réparer;

ATTENDU QUE les assurances de la municipalité permettent un tel emprunt tant que la municipalité de Kazabazua fait preuve de leur couverture d'assurance à l'assureur de la municipalité de Low;

#63-04-2013

PAR CONSÉQUENT, IL EST RÉSOLU que le Conseil approuve l'emprunt à Kazabazua ; que la municipalité fait parvenir la résolution à l'assureur Kelly et à la municipalité de Kazabazua.

PROPOSÉ PAR le conseiller Albert Kealey

APPUYÉ PAR la conseillère Theresa van Erp

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(6.3.4) RÉPARATION CITERNE 1979

#64-04-2013

IL EST RÉSOLU que le Conseil approuve le transfert des coûts plus les taxes applicables du surplus réservé « camion incendie » pour les réparations et les couts de test ULC.

PROPOSÉ PAR la conseillère Carole Robert

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(6.3.5) CONDITIONS DE TRAVAIL

ATTENDU QUE le service d'incendie est un service de la municipalité;

ATTENDU QUE les pompiers sont employés par la municipalité à titre de bénévoles payés;

ATTENDU QUE tout employé mérite de connaître leurs conditions de travail;

ATTENDU QUE la directrice générale avec le Comité de sécurité ont développé et travaillé la politique de condition de travail;

ATTENDU QUE le Comité de sécurité recommande que le conseil accepte la politique tel que présentée;

#65-04-2013

PAR CONSÉQUENT, IL EST RÉSOLU que le Conseil adopte le document intitulé *Conditions de travail pour les employés du service d'incendie de la Municipalité de Low* à titre de politique officiel de la municipalité.

PROPOSÉ PAR la conseillère Carole Robert

APPUYÉ PAR la conseillère Amanda St-Jean

OPPOSÉ PAR le conseiller Albert Kealey et la conseillère Maureen Rice

ADOPTÉE

(6.3.6) PROMOTION CHEF D'INCENDIE

ATTENDU QUE M. Ghyslain Robert est actuellement inscrit dans un cour pour Officier de service d'incendie et qu'il terminera avant la fin de 2013;

ATTENDU QU'une fois terminer ce cour M. Robert rencontre les exigences du Schéma de couverture de risque;

ATTENDU QUE le Comité de sécurité public recommande la promotion de M. Ghyslain Robert au poste de Chef de service d'incendie de Low pour une période intérimaire de 18 mois (période de probation);

#66-04-2013

PAR CONSÉQUENT, IL EST RÉSOLU que le Conseil accepte la recommandation du Comité de sécurité et que M. Ghyslain Robert occupe le poste de Chef de service d'incendie pour une période de 18 mois.

PROPOSÉ PAR la conseillère Carole Robert

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

OPPOSÉ PAR le conseiller Charles Kealey

ADOPTÉE

(6.3.7) PROMOTION DÉPUTÉ CHEF D'INCENDIE

ATTENDU QUE le Comité de sécurité public recommande la promotion de M. Jim Routliffe au poste de Député chef de service d'incendie de Low pour une période intérimaire de 18 mois (période de probation);

#67-04-2013

IL EST RÉSOLU que le Conseil accepte la recommandation du Comité de sécurité et que M. Jim Routliffe occupe le poste de Député chef de service d'incendie pour une période de 18 mois.

PROPOSÉ PAR le conseiller Albert Kealey

APPUYÉ PAR la conseillère Amanda St-Jean

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(6.3.8) PROMOTION LIEUTENANT

ATTENDU QUE le Comité de sécurité public recommande la promotion de M. Jesse Tait au poste de Lieutenant de service d'incendie de Low pour une période intérimaire de 18 mois (période de probation);

#68-04-2013

IL EST RÉSOLU que le Conseil accepte la recommandation du Comité de sécurité et que M. Jesse Tait occupe le poste de Lieutenant de service d'incendie pour une période de 18 mois.

PROPOSÉ PAR la conseillère Amanda St-Jean

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(6.3.9) DÉPENSE ÉQUIPEMENTS

#69-04-2013

IL EST RÉSOLU que le Conseil approuve l'achat de 2 habits protecteurs, 2 habits de travaux, 100 pieds de lance à incendie 4 pouces et 300 pieds de lance à incendie d'un pouce et demi et 4 casques pour un montant total de 6 500 \$ incluant les taxes applicables.

PROPOSÉ PAR la conseillère Theresa van Erp

APPUYÉ PAR la conseillère Carole Robert

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(6.3.10) COMITÉ PREMIER RÉPONDANT

#70-04-2013

IL EST RÉSOLU que le Conseil approuve l'établissement d'un comité de bénévoles pour aborder la question d'un service premier répondant à Low afin de déposer un bref rapport avec recommandations au plus tard le 20 septembre 2013 et que le président du comité soit Albert Kealey.

PROPOSÉ PAR la conseillère Amanda St-Jean

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

(6.3.11) ACHAT REGROUPÉ

#71-04-2013

IL EST RÉSOLU que le Conseil approuve l'achat regrouper d'une compresseur d'oxygène pour l'utilisation les services d'incendies de Low, Kazabazua, Lac-Ste-Marie, Denholm et Gracefield afin de facilité le remplissage des bonbonnes et de couper les couts associés.

PROPOSÉ PAR le conseiller Albert Kealey
APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.4 HYGIÈNE

(6.4.1) RAPPORT

Une réunion du comité est demandé et que Liette Hickey soit présente pour discuter le cout des bacs bleu.

6.5 URBANISME

(6.5.1) RAPPORT

Aucun rapport

6.6 LOISIRS & CULTURE

(6.6.1) RAPPORT

La conseillère Maureen Rice présente le rapport des activités.

(6.6.2) ADOPTION DU RÈGLEMENT #002-2013 CONCERNANT LES OPÉRATIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE

#72-04-2013

IL EST RÉSOLU que le Conseil adopte le règlement 002-2013 concernant les opérations de la bibliothèque.

PROPOSÉ PAR la conseillère Carole Robert
APPUYÉ PAR le conseiller Charles Kealey
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE HULL
MRC VALLÉE DE LA GATINEAU

BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE LOW RÈGLEMENT MUNICIPAL #002-2013

Attendu que la municipalité de Low a constitué une Bibliothèque en vertu du règlement municipal # 002-2013;

Attendu que la Municipalité peut, en vertu de la *Loi sur le ministère de la Culture et des Communications*, définir les conditions et les règles par lesquelles la Bibliothèque sera exploitée par résolution du Conseil;

Par conséquent, Carole Robert propose, appuyé par Charles Kealey adopter la résolution qui suit :

1. GESTION DE BIBLIOTHEQUE

Le Comité de la bibliothèque est une équipe de personnes qui assument l'entière responsabilité des affaires courantes de la Bibliothèque, de sa promotion et de son développement. Le Comité est responsable de la planification, de la promotion et du contrôle des services, et des activités et des ressources de la Bibliothèque; ce rôle

étant ratifié par la Municipalité. Le Comité de la bibliothèque n'a pas de statut juridique.

Le Comité assume les responsabilités suivantes :

Assurer l'accès aux biens et services de la Bibliothèque; planifier les activités et les services de la Bibliothèque; développer des activités et des services; faire la promotion de la Bibliothèque; garantir une utilisation optimale de l'expertise et des services du Centre régional des services aux bibliothèques publiques (CRSBP).

Les membres du Comité de la bibliothèque sont des bénévoles. Le personnel rémunéré, responsable d'assumer d'autres tâches, doivent leur venir en aide.

2. ADHESION

L'adhésion à la Bibliothèque est gratuite pour la population résidente. L'adhésion est personnelle. Un membre doit avoir sa carte pour pouvoir emprunter des livres ou des DVD, ou pour utiliser les services de la Bibliothèque.

3. FRAIS POUR LES SERVICES

La Bibliothèque peut facturer des frais pour les services suivants :
Photocopies : 0,30\$ ou 0,50\$ (couleur)

4. CATEGORIES DE MEMBRES

La catégorie JEUNESSE comprend les personnes de 14 ans ou moins.
La catégorie ADULTES comprend les personnes de 15 ans et plus.

5. HEURES D'OUVERTURE

Les heures d'ouverture sont :
Le lundi : 8 h à 12 h
Le mercredi : 8 h à 12 h
Le vendredi : 18 h à 20 h (6 pm à 8 pm)
Le samedi : 10 h à 13 h

6. CONSULTATION DES DOCUMENTS

Les membres peuvent consulter les documents de la Bibliothèque gratuitement. Les membres doivent rapporter les documents au comptoir de prêt pour le rangement.

7. CIRCULATION DE DOCUMENTS

- Les membres peuvent emprunter jusqu'à 5 livres, 3 revues, 2 DVD, à la fois.
- Les membres peuvent emprunter des livres et des revues pour une durée de trois semaines.
- Les membres peuvent emprunter des DVD pour trois jours.
- Les membres peuvent emprunter des laissez-passer pour deux semaines.
- Les membres peuvent renouveler leur emprunt par téléphone ou en personne jusqu'à trois fois tant et aussi longtemps que l'article n'est pas réservé par un autre membre.

La Bibliothèque se réserve le droit de révoquer les privilèges d'un membre, si ce membre a des amendes impayées, endommage la propriété de la Bibliothèque ou se comporte de manière inappropriée, aux yeux des membres du Comité de la Bibliothèque.

Ce règlement a été adopté à une séance régulière du Conseil, le 8 avril 2013.

(6.6.3) RAPPPORT ANNUEL

#73-04-2013

IL EST RÉSOLU que le Conseil accepte le rapport annuel sur les activités de la bibliothèque présenté par la présidente du comité bibliothèque Madame Sherrill Owen.

PROPOSÉ PAR la conseillère Theresa van Erp

APPUYÉ PAR la conseillère Maureen Rice

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7. VARIA

8. FERMETURE

#74-04-2013

IL EST RÉSOLU QUE la réunion se termine à 20h30.

PROPOSÉ PAR le conseiller Charles Kealey

APPUYÉ PAR la conseillère Theresa van Erp

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Maire

Directrice générale/secrétaire-trésorière

« Je, Morris O'Connor, Maire, atteste que la signature du présent
procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de
l'article 142 (2) du Code municipal du Québec »