

Province de Québec
MRC de Drummond
Paroisse de Sainte-Brigitte-des-Saults

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le
11 septembre 2023 à 20 h.

Sont présents :

Alain Conraud, conseiller, siège n° 1, Christian Jutras, conseiller, siège n° 2,
Sarah Raymond, conseillère et mairesse suppléante, siège n° 3, François
Bilodeau, conseiller, siège n° 4 et Frédéric Marier, conseiller, siège n° 5.

Est absente :

Nancy Fontaine, conseillère, siège n° 6

Citoyens : 17

Formant quorum sous la présidence de M. Jean-Guy Hébert, maire, Madame
Mathilde Potvin assiste à titre de directrice générale et greffière-trésorière.

1. Moment de réflexion

Une minute de réflexion est accordée.

2. Ouverture de la réunion

Le maire constate le quorum à 20 h et déclare la séance ouverte.

3. Tirage loto-église

Tirage de la loto-église pour la paroisse Notre-Dame-de-la-Paix

Premier prix : 200 \$ billet n° 083, Monsieur Marcel Alie, de Drummondville.

Deuxième prix : 150 \$ billet n° 047, Madame Suzanne Proulx de l'île des Sœurs.

Troisième prix : 150 \$ billet n° 132, Madame Sylvie Jutras de
Sainte-Brigitte-des-Saults.

4. Adoption de l'ordre du jour

220.09.2023 Sur proposition de François Bilodeau
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal d'approuver et d'adopter l'ordre du jour et
qu'ainsi soit accepté l'ordre du jour.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

Ordre du jour
Séance ordinaire
11 septembre 2023, 20 h

1. Moment de réflexion
 2. Ouverture de la réunion
 3. Tirage loto église
 4. Adoption de l'ordre du jour
 5. Adoption du procès-verbal de l'Assemblée publique de consultation du 14 août 2023
 6. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 août 2023
 7. Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 31 août 2023
 8. **Demandes**
 - a) Monsieur Pierre-Olivier Hyland : prêt du centre communautaire
 - b) École Le Carrousel : demande d'aide financière pour l'achat de casques et de bâtons de hockey pour l'utilisation de la surface de Dek et de la patinoire (REPORTÉ)
 - c) Ceps Drummond : campagne de financement, 40 ans pour la vie
 9. **Comptabilité :**
 - a) Explications, s'il y a lieu, des comptes et déboursés du mois et adoption
 10. **Dossiers municipaux**
 - a) Calendrier des séances ordinaires 2024
 - b) Fondation Jean-Pierre Despins : souper-bénéfice annuel
 - c) Congrès FQM 2023 : inscription directrice générale et greffière-trésorière
 - d) Formations de la Fédération québécoise des Municipalités
 - e) Adoption du règlement 470/2023 modifiant le règlement de zonage numéro 453/2021 sur les tours de communication
 - f) Adoption du règlement 471/2023 sur les transmissions d'énergie
 - g) Retrait du règlement numéro 471/2023 sur les transmissions d'énergie
 - h) Rendez-vous annuel SOMUM Solutions inc.
 - i) Formation Agir en sentinelle déclinaison agricole
 - j) Adoption politique 472/2023 sur les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults
 - k) Renouvellement du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (2024 à 2028) — négociations entre les gouvernements du Québec et du Canada
 11. **Voirie**
 - a) Rapport de l'employé désigné (inspecteur municipal)
 - b) Dénégement des chemins saison hivernale 2023-2024 (REPORTÉ)
 - c) Engagement employés temporaires pour l'aide à la voirie
- Période de questions à 20 h 30**
12. **Hygiène du milieu**
 - a) Rapport de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François
 13. **Loisirs et culture**
 - a) Arrosage de la patinoire (REPORTÉ)
 - b) Tableau de pointage pour la patinoire (REPORTÉ)
 - c) Ville de Drummondville : entente intermunicipale relative aux loisirs et à la culture
 - d) Municipalité aime des aînés : certificat de reconnaissance 2022-2025
 - e) Cours de karaté : session automne 2023
 14. **MRC**
 - a) Compte-rendu MRC
 - b) Fonds de la ruralité : 2^e appel de projets jusqu'au 27 octobre 2023
 15. **Questions diverses**
 - a) Caméras de surveillance au garage municipal, bureau municipal et bibliothèque
 - b) Programme Cadets 2024
 - c)
 16. **Levée de la réunion**

5. **Adoption du procès-verbal de l'Assemblée publique de consultation du 14 août 2023**

ATTENDU QUE les membres de ce conseil ayant reçu et lu le procès-verbal de l'Assemblée publique de consultation tenue le lundi 14 août 2023 ;

221.09.2023 Sur proposition de Frédéric Marier
Appuyée par Alain Conraud

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'approuver, d'adopter et de signer le procès-verbal de l'Assemblée publique de consultation tenue le lundi 14 août 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

6. **Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 août 2023**

ATTENDU QUE les membres de ce conseil ayant reçu et lu le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le lundi 14 août 2023 ;

222.09.2023 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'approuver, d'adopter et de signer le procès-verbal de la séance ordinaire du lundi 14 août 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

7. **Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 31 août 2023**

ATTENDU QUE les membres de ce conseil ayant reçu et lu le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le jeudi 31 août 2023 ;

223.09.2023 Sur proposition de Frédéric Marier
Appuyée par Alain Conraud

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'approuver, d'adopter et de signer le procès-verbal de la séance extraordinaire du jeudi 31 août 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

8. **Demandes**

a) **Monsieur Pierre-Olivier Hyland : prêt du centre communautaire**

ATTENDU QUE Monsieur Pierre-Olivier Hyland désire avoir le prêt du centre communautaire pour jouer aux poches ;

ATTENDU QUE Monsieur Pierre-Olivier Hyland désire avoir le prêt du centre communautaire à de moindres coûts ;

ATTENDU QUE le prêt du centre communautaire serait tous les mardis à partir du 2 octobre au 19 décembre 2023 ;

ATTENDU QUE la joute serait ouverte à tous ;

224.09.2023 Sur proposition de Frédéric Marier
Appuyée par François Bilodeau

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de faire le prêt du centre communautaire sans frais à Monsieur Pierre-Olivier Hyland pour la période du 2 octobre au 19 décembre 2023 ;
- que celui-ci soit mandaté comme personne responsable du centre communautaire pour la période du 2 octobre au 19 décembre 2023 ;
- que Monsieur Hyland soit mandaté pour faire le ménage du centre communautaire après chaque location.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

b) **École Le Carrousel : demande d'aide financière pour l'achat de casques et de bâtons de hockey pour l'utilisation de la surface de Dek et de la patinoire**

REPORTÉ

c) **Ceps Drummond : campagne de financement, 40 ans pour la vie**

ATTENDU QUE le Centre d'Écoute et de Prévention Suicide Drummond (CEPS Drummond) célèbre cette année son 40^e anniversaire en tant qu'acteur engagé dans la prévention du suicide et la promotion de la vie dans la communauté ;

ATTENDU QU'ils ont fixé un objectif ambitieux de récolter 400 000 \$ afin de pérenniser leurs services et d'étendre l'influence positive du CEPS Drummond ;

ATTENDU QUE le CEPS Drummond demande une contribution financière de la part de la municipalité ;

225.09.2023 Sur proposition de Sarah Raymond
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults de ne pas faire suite à la demande du CEPS Drummond à la contribution financière demandée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

9. Comptabilité

a) **Explications, s'il y a lieu, des comptes et déboursés du mois et adoption**

Déboursés du mois et salaire

FABRIQUE NOTRE-DAME-DE-LA-PAIX

Contribution 2023 tonte pelouse église Ste-Brigitte 2 000,00 \$

HYDRO-QUÉBEC

Luminaires des rues juillet 2023 343,75 \$
800, rue des Érables du 3 juin au 2 août 2023 136,49 \$
430, rue Principale du 3 juin au 2 août 2023 173,02 \$
400, rue Principale du 3 juin au 2 août 2023 434,35 \$
260, rue Dumoulin du 3 juin au 2 août 2023 404,88 \$
Puits, rue Principale du 3 juin au 2 août 2023 255,55 \$
315, rue Principale du 3 juin au 2 août 2023 438,13 \$
745, rue Cloutier du 3 juin au 2 août 2023 155,90 \$
235, rue Dumoulin du 3 juin au 2 août 2023 831,51 \$

MINISTRE DU REVENU DU QUÉBEC

REMISES DE L'EMPLOYEUR juillet 2023 5 911,07 \$

RECEVEUR GÉNÉRAL DU CANADA

REMISES DE L'EMPLOYEUR juillet 2023 2 462,69 \$

SPAD

Contrat contrôle animalier (vers2/2) 1 377,21 \$

TELUS

Cell DG + inspecteur du 25 juillet au 24 août 2023 179,15 \$

VISA DESJARDINS

Docteur de l'outil, pistolet chauffant 18 volts 194,31 \$
Home Dépôt, échelle coulissante en fibre 20 pi 360,43 \$
La Source d'Eau, eau bureau (4) et garage (1) 72,50 \$
Toromont, pour paveuse, tuyau-flex, mat-cocoo 995,69 \$
Paypall, livre numérique pour rouleau CB24 27,52 \$
Busy Bee, vise clamp, lumber rack 117,24 \$
Canac, ens. ciseau, pinces, coffrets, peinture 105,09 \$
Rona, gouttières MDJ 13,41 \$
Toromont, buse pour rouleau asp. 132,04 \$
Docteur de l'outil, roue à arpentage 113,83 \$
Centre de la viande Crépeau, eau 6,50 \$
Dépanneur 4 saisons ; 110 litres 186,89 \$
Canac ; peinture, rouleau, solvant 226,18 \$
Docteur de l'outil, mousse climat extrême 29,78 \$
IGA, pour conseil, liqueurs, etc. 119,98 \$
Canac, descente alum, coffrets, coude, vis, bac 128,12 \$
Dépanneur 4 saisons ; essence 99 litres 164,21 \$
It Cloud, 22 juillet au 21 août 2023 59,45 \$
Amazon, casque d'écoute pour Freddy 183,90 \$
Dionne et Fils ; réparation brise vide 6,08 \$
Canac ; retour peinture (49,38 \$)
TOTAL DU CHÈQUE 3 193,77 \$

INDUSTRIELLE ALLIANCE

Mathilde Potvin, juillet 23 # 1 815 046 800 259,42 \$
Manon Lemaire, juillet 23 # 083128488 233,24 \$
Freddy Gourlay, juillet 23 # 1 819 765 46 242,68 \$

GROUPE MASKATEL

Juin (336-4410) bureau 57,51 \$

GROUPE MASKATEL (SUITE)

Crédit (336-4410) bureau	(300,75 \$)
Décembre (336-4410) bureau	57,13 \$
Janvier (336-4410)	57,06 \$
Février (336-4410)	56,77 \$
Mars (336-4410) bureau	57,03 \$
Mai (336-4410) bureau	57,06 \$
Juillet (336-4410) bureau	58,06 \$
Août (336-4410) bureau	58,63 \$
Ajustement 336-4410	(0,03 \$)
Avril (336-4410) bureau	57,06 \$
TOTAL DU CHÈQUE	215,53 \$

PAVAGE DRUMMOND

Décompte progressif #2 pavage rang Sainte-Anne	25 571,50 \$
--	--------------

GLOBALPAYMENTS SENC

Frais paiement direct juillet 2023	35,10 \$
------------------------------------	----------

GLOBALPAYMENTS SENC

Frais paiement direct juillet 2023	35,10 \$
------------------------------------	----------

9256-1646 QUÉBEC INC.

Remb. subvention A. Lamontagne pour Tablée du village	2 000,00 \$
Aide financière 2023 la Tablée du village	2 500,00 \$

Total des chèques émis : **49 354,94 \$**

226.09.2023 Sur proposition de François Bilodeau
Appuyée par Frédéric Marier

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter les déboursés du mois au montant de 49 354,94 \$, ainsi que les salaires et la rémunération imposables et non imposables au montant de 34 225,01 \$;
- d'accepter la liste des factures d'achats déposés au montant de 45 361,71 \$ incluant 44 341,61 \$ pour le total des chèques émis et 1 020,10 \$ pour le fichier du dépôt direct ;
- d'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à en faire le paiement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

10. Dossiers municipaux

a) Calendrier des séances ordinaires 2024

ATTENDU QUE l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour cette année en fixant le jour et l'heure du début de chacune ;

227.09.2023 Sur proposition de Alain Conraud
Appuyée par Sarah Raymond

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- que le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2024, qui se tiendront les lundis suivants et débuteront à 20 h à la salle du conseil municipal, soit au 319, rue Principale ;

• 15 janvier (3 ^e lundi)	• 12 février	• 18 mars (3 ^e lundi)
• 15 avril (3 ^e lundi)	• 13 mai	• 10 juin
• 8 juillet	• 12 août	• 9 septembre
• 15 octobre (2 ^e mardi)	• 11 novembre	• 9 décembre

- qu'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par la directrice générale, conformément à la loi qui régit la municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

b) Fondation Jean-Pierre Despins : souper-bénéfice annuel

228.09.2023 Sur proposition de Frédéric Marier
Appuyée par François Bilodeau

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults de faire l'achat de deux (2) billets au coût de 160,00 \$ chacun pour la 21^e édition du souper-bénéfice annuel au profit de la Fondation médicale Jean-Pierre Despins, MD le 21 octobre 2023 à l'école secondaire *La Découverte* de Saint-Léonard-d'Aston.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

c) Congrès FQM 2023 : inscription directrice générale et greffière-trésorière

229.09.2023 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Alain Conraud

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'acquitter les frais d'inscription au coût de 1 050,00 \$ plus les taxes applicables, ainsi que les dépenses inhérentes à Madame Mathilde Potvin, directrice générale et greffière-trésorière pour le congrès annuel de la FQM qui se tiendra du 28 au 30 septembre 2023 au Centre des congrès de Québec.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

d) Formations de la Fédération québécoise des Municipalités

ATTENDU QUE la Fédération québécoise des municipalités annonce une série de quatre (4) webinaires dédiés à la gestion de crises pouvant se présenter dans différents contextes du quotidien municipal ;

ATTENDU QUE si les inscriptions se font avant le 21 septembre 2023, nous obtenons le quatrième webinaire gratuitement ;

ATTENDU QUE la Fédération québécoise des municipalités donne une formation sur la gestion financière municipale ;

230.09.2023 Sur proposition de Frédéric Marier
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de faire l'inscription de Madame Mathilde Potvin pour les formations suivantes :
 - Gestion de crise — Volet 1 — Introduction
 - Gestion de crise — Volet 2 — Dans les médias sociaux
 - Gestion de crise — Volet 3 — Situations avec les citoyens
 - Gestion de crise — Volet 4 — En cas de catastrophe naturelle
- de défrayer le coût des formations au coût de 75,00 \$ chacune ;
- de faire l'inscription de Monsieur Alain Conraud, conseiller municipal pour la formation des 13 et 14 septembre 2023 sur la gestion financière municipale au coût de 440,00 \$ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

e) **Adoption du règlement 470/2023 modifiant le règlement de zonage numéro 453/2021 sur les tours de communication**

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS**

**RÈGLEMENT 470/2023 MODIFIANT LE
RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO
453/2021 SUR LES TOURS DE
COMMUNICATION**

ATTENDU l'adoption par la Municipalité du règlement de zonage no. 453/2021 ;

ATTENDU QUE le règlement de zonage no. 453-2021 nécessitait des modifications afin d'en améliorer l'application ;

ATTENDU QUE la municipalité désire encadrer ainsi que les tours de communications sur son territoire ;

ATTENDU QUE le Conseil désire effectuer ces modifications afin d'améliorer la gestion de son territoire en tenant compte des paramètres de la Loi ;

ATTENDU QUE le Conseil juge ces modifications conformes au bien de la collectivité ;

ATTENDU QUE les études et rencontres préparatoires ont été effectuées ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné en séance ordinaire du 12 juin 2023 ;

ATTENDU QUE le premier projet du règlement a été adopté en séance ordinaire du 10 juillet 2023 ;

ATTENDU QUE l'assemblée publique de consultation a été tenue le 14 août 2023 qu'au cours de cette assemblée, le maire ou un autre membre du conseil a expliqué le projet de règlement et a entendu les personnes et organismes qui désiraient s'exprimer. ;

ATTENDU QUE le deuxième projet du règlement a été adopté en séance ordinaire du 14 août 2023 ;

231.09.2023 Sur proposition de François Bilodeau
Appuyé par Alain Conraud

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'adopter le règlement no 470/2023 modifiant le règlement de zonage no. 453/2021 et qu'il y soit statué et décrété ce qui suit :


**RÈGLEMENT 470/2023 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO
453/2021 SUR LES TOURS DE COMMUNICATION**

Article 1 La grille C2 est modifiée par l'ajout à la colonne 6 de l'usage SERVICE PUBLIC (p3) ainsi que la note (3) à la ligne Usages spécifiquement non permis

Article 2 Cet amendement entre en vigueur selon les dispositions prévues à la Loi.

Adopté à Sainte-Brigitte-des-Saults, le 11 septembre 2023.


Jean-Guy Hébert
maire
greffière-trésorière


Mathilde Potvin
Directrice générale et

Avis de motion donné le : 12 juin 2023
Premier projet de règlement adopté le : 10 juillet 2023
Transmission à la MRC le : 12 juillet
Avis de l'assemblée publique donné le : 20 juillet 2023
Publication dans un journal local : 26 juillet 2023
Assemblée publique tenue le : 14 août 2023
Second projet adopté le : 14 août 2023
Avis annonçant la possibilité de participer à un référendum
Donné le : 15 août 2023
Règlement adopté le : 11 septembre 2023
Transmis à la MRC : _____
Certificat délivré par la MRC le : _____
Avis public d'entrée en vigueur donné le : _____
Entrée en vigueur le : _____

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

f) **Adoption du règlement 471/2023 modifiant le règlement de zonage numéro 453/2021 sur les transmissions d'énergie**

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS**

**RÈGLEMENT 471/2023 MODIFIANT LE
RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO
453/2021 SUR LES TRANSMISSIONS
D'ÉNERGIE**

ATTENDU l'adoption par la Municipalité du règlement de zonage no. 453/2021 ;

ATTENDU QUE le règlement de zonage no. 453-2021 nécessitait des modifications afin d'en améliorer l'application ;

ATTENDU QUE la municipalité désire encadrer les éoliennes commerciales sur son territoire ;

ATTENDU QUE le Conseil désire effectuer ces modifications afin d'améliorer la gestion de son territoire en tenant compte des paramètres de la Loi ;

ATTENDU QUE le Conseil juge ces modifications conformes au bien de la collectivité ;

ATTENDU QUE les études et rencontres préparatoires ont été effectuées ;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné en séance ordinaire du 12 juin 2023 ;

ATTENDU QUE le premier projet du règlement a été adopté en séance ordinaire du 10 juillet 2023 ;

ATTENDU QUE l'assemblée publique de consultation a été tenue le 14 août 2023 et qu'au cours de cette assemblée, le maire ou un autre membre du conseil a expliqué le projet de règlement et a entendu les personnes et organismes qui désiraient s'exprimer. ;

ATTENDU QUE le deuxième projet du règlement a été adopté en séance ordinaire du 14 août 2023 ;

232.09.2023 Sur proposition de Sarah Raymond
Appuyé par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults d'adopter le règlement no 471/2023 modifiant le règlement de zonage no. 453/2021 et qu'il y soit statué et décrété ce qui suit :

**RÈGLEMENT 471/2023 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO
453/2021 SUR LES TRANSMISSIONS D'ÉNERGIE**

Article 1 La grille A6 est modifiée par l'ajout à la colonne 3 de l'usage SERVICE PUBLIC (p3).

Article 3 Cet amendement entre en vigueur selon les dispositions prévues à la Loi.

Adopté à Sainte-Brigitte-des-Saults, le 11 septembre 2023



Jean-Guy Hébert
maire
greffière-trésorière



Mathilde Potvin
Directrice générale et

Avis de motion donné le : 12 juin 2023
Premier projet de règlement adopté le : 10 juillet 2023
Transmission à la MRC le : 12 juillet
Avis de l'assemblée publique donné le : 20 juillet 2023
Publication dans un journal local : 26 juillet 2023
Assemblée publique tenue le : 14 août 2023
Second projet adopté le : 14 août 2023
Avis annonçant la possibilité de participer à un référendum
Donné le : 15 août 2023
Règlement adopté le : 11 septembre 2023
Règlement retiré le : 11 septembre 2023
Transmis à la MRC : _____
Certificat délivré par la MRC le : _____
Avis public d'entrée en vigueur donné le : _____
Entrée en vigueur le : _____

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

g) Retrait du règlement numéro 471/2023 sur les transmissions d'énergie

ATTENDU QUE la Municipalité a entrepris, le 12 juin 2023, une modification à son règlement de zonage afin de modifier les usages permis dans la zone A6, soit plus particulièrement d'ajouter l'usage SERVICE PUBLIC (p3) à la liste des usages qui y sont permis ;

ATTENDU les demandes de participation à un scrutin référendaire reçues en vertu de l'article 133 LAU ;

ATTENDU QU'un registre devait être tenu en vertu de l'article 535 de la LERM ;

ATTENDU QU'Innergex a informé la Municipalité le 15 août 2023 qu'aucun projet d'éoliennes sur le territoire ne serait déposé le 12 septembre 2023 en raison du manque de participation de la part de la MRC de Nicolet-Yamaska ;

ATTENDU QUE les élus municipaux ont à cœur les finances collectives de la communauté et qu'un référendum serait très coûteux ;

ATTENDU QUE le conseil juge déraisonnable de poursuivre les procédures référendaires dans ce contexte ;

ATTENDU QUE les élus municipaux croient toujours que le projet éolien sera bon pour la communauté ;

ATTENDU QUE le conseil peut retirer le règlement en vertu de l'article 559 LERM ;

233.09.2023 Sur proposition de François Bilodeau
Appuyée par Alain Conraud

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults de retirer le règlement 471/2023 ayant pour objet de modifier les usages permis dans la zone A6, soit plus particulièrement d'ajouter l'usage SERVICE PUBLIC (p3) à la liste des usages qui y sont permis.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

h) Rendez-vous annuel SOMUM Solutions inc.

ATTENDU QUE l'événement annuel de SOMUM Solutions inc. se tiendra le 27 septembre 2023 pour découvrir la nouvelle interface de la plateforme SOMUM ;

234.09.2023 Sur proposition de Frédéric Marier
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults de défrayer les frais de déplacements et autres frais inhérents, s'il y a lieu, à Madame Mathilde Potvin, directrice générale et greffière-trésorière pour le rendez-vous annuel SOMUM Solutions inc. le 27 septembre 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

i) Formation Agir en sentinelle déclinaison agricole

Monsieur Hébert mentionne aux citoyens présents dans la salle qu'une formation pour les producteurs agricoles et à tous ceux qui les côtoient sera présentée le 23 novembre 2023 à Drummondville. L'invitation est lancée à tous ceux qui désirent s'y inscrire.

j) Adoption politique 472/2023 sur les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS**

**POLITIQUE 472-2023
POLITIQUE ADMINISTRATIVE
CONCERNANT LES RÈGLES DE
GOUVERNANCE EN MATIÈRE DE
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS**

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults, tenue le 11 septembre 2023, à 20 h, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents :

LE MAIRE :

Monsieur Jean-Guy Hébert

LES MEMBRES DU CONSEIL :

Alain Conraud, conseiller, siège n° 1

Christian Jutras, conseiller, siège n° 2

Sarah Raymond, conseillère, siège n° 3

François Bilodeau, conseiller, siège n° 4

Frédéric Marier, conseiller, siège n° 5

Nancy Fontaine, conseillère, siège n° 6

Tous les membres du conseil et formant quorum.

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults (ci-après la « Municipalité ») est un organisme public assujéti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ c. A -21 (ci-après la « Loi sur l'accès ») ;

ATTENDU QUE la Municipalité s'engage à protéger les renseignements personnels qu'elle collecte et traite dans le cadre de ses activités dans le respect des lois et règlements applicables ;

ATTENDU QU'en 2022, la Municipalité employait, 50 salariés ou moins, et qu'elle n'est donc pas assujéti à l'obligation de constituer un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels conformément au *Règlement excluant certains organismes publics de l'obligation de former un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels* ;

ATTENDU QUE pour s'acquitter des obligations prévues à la *Loi sur l'accès*, est instituée à la présente politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels ;

235.09.2023 Sur proposition de Alain Conraud
Appuyée par Frédéric Marier

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**POLITIQUE NUMÉRO 472-2023 POLITIQUE ADMINISTRATIVE CONCERNANT
LES RÈGLES DE GOUVERNANCE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINTE-BRIGITTE-DES-SAULTS**

CHAPITRE I — APPLICATION ET INTERPRÉTATION

1. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les expressions ou les termes suivants ont la signification ci-dessous énoncée :

CAI : Désigne la Commission d'accès à l'information créée en vertu de la Loi sur l'accès ;

Conseil : Désigne le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults ;

Cycle de vie : Désigne l'ensemble des étapes d'existence d'un renseignement détenu par la Municipalité et plus précisément sa création, sa modification, son transfert, sa consultation, sa transmission, sa conservation, son archivage, son anonymisation ou sa destruction ;

Loi sur l'accès : Désigne la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c. A -2,1 ;

Personne concernée : Désigne toute personne physique pour laquelle la Municipalité collecte, détient, communique à un tiers, détruit ou rend anonyme, un ou des renseignements personnels ;

Partie prenante : Désigne une personne physique en relation avec la Municipalité dans le cadre de ses activités et, sans limiter la généralité de ce qui précède, un employé ou un fournisseur ;

Politique de gouvernance PRP : Désigne la politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité ;

PRP : Désigne la protection des renseignements personnels ;

Renseignement personnel (ou RP) : Désigne toute information qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier directement ou indirectement, comme : l'adresse postale, le numéro de téléphone, le courriel ou le numéro de compte bancaire, que ce soit les données personnelles ou professionnelles de l'individu ;

Renseignement personnel (ou RP) sensible : Désigne tout renseignement personnel qui suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée de tout individu, notamment en raison du préjudice potentiel à la personne en cas d'incident de confidentialité, comme l'information financière, les informations médicales, les données biométriques, le numéro d'assurance sociale, le numéro de permis de conduire ou l'orientation sexuelle ;

Responsable de l'accès aux documents (ou RAD) : Désigne la personne qui, conformément à la Loi sur l'accès, exerce cette fonction et répond aux demandes d'accès aux documents de la Municipalité ;

Responsable de la protection des renseignements personnels (ou RPRP) : Désigne la personne qui, conformément à la Loi sur l'accès, exerce cette fonction veille à la protection des renseignements personnels détenus par la Municipalité.

2. OBJECTIFS

La Politique de gouvernance PRP vise les objectifs suivants :

- Énoncer les orientations et les principes directeurs destinés à assurer efficacement la PRP ;
- Protéger les RP recueillis par la Municipalité tout au long de leur cycle de vie ;

2. : OBJECTIFS (SUITE)

- Assurer la conformité aux exigences légales applicables à la PRP, dont la Loi sur l'accès, et aux meilleures pratiques en cette matière ;

- Assurer la confiance du public en la Municipalité, faire preuve de transparence concernant le traitement des RP et les mesures de PRP appliquées par la Municipalité et leur donner accès lorsque requis.

CHAPITRE II — MESURES DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

3. COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 3.1. La Municipalité ne collecte que les RP nécessaires aux fins de ses activités.
- 3.2. Sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès*, la Municipalité ne procède pas à collecte de RP sans avoir préalablement obtenu le consentement de la personne concernée.
- 3.3. Est entendu que le consentement doit être donné à des **fins spécifiques**, pour une **durée nécessaire** à la réalisation des fins auxquelles il est demandé. Le consentement de la personne concernée doit être :
 - a) **Manifeste** : ce qui signifie qu'il est évident de certains ;
 - b) **Libre** : ce qui signifie qu'il doit être exempt de contraintes ;
 - c) **Éclairé** : ce qui signifie qu'il est pris en toute connaissance de cause.
- 3.4. Au moment de la collecte de tout RP, la Municipalité s'assure d'obtenir de façon expresse le consentement libre et éclairé de la personne concernée.

La Municipalité doit notamment indiquer :

- Les fins auxquelles tout RP est requis ;
- Le caractère obligatoire ou facultatif de la demande de collecte de RP ;
- Les conséquences, pour la personne concernée, d'un refus de répondre à la demande ;
- Les conséquences, pour la personne concernée, d'un retrait de son consentement à la communication ou à l'utilisation des RP suivant une demande facultative ;
- Les droits d'accès et de rectification aux RP collectés ;
- Les moyens par lesquels tout RP est recueilli ;
- Les précisions nécessaires relativement (1) au recours par la Municipalité à une technologie afin de recueillir tout RP, comprenant des fonctions qui permettent l'identification, la localisation ou le profilage de la personne concernée et (2) aux moyens offerts, à la personne concernée, pour en activer ou désactiver les fonctions ;
- Les précisions relatives à la durée de conservation de tout RP ;
- Les coordonnées de la personne responsable de la PRP au sein de la Municipalité.

4. CONSERVATION ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 4.1. La Municipalité restreint l'utilisation de tout RP aux fins pour lesquelles il a été recueilli et pour lequel la Municipalité a obtenu le consentement exprès de la personne concernée, le tout sous réserve des exceptions prévues par la *Loi sur l'accès*.
- 4.2. La Municipalité limite l'accès à tout RP détenu aux seules personnes pour lesquelles ledit accès est requis à l'exercice de leurs fonctions au sein de la Municipalité.
- 4.3. La Municipalité applique des mesures de sécurité équivalente, quelle que soit la sensibilité des RP détenus afin de prévenir les atteintes à leur

confidentialité et à leur intégrité sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès*.

4.4. La Municipalité conserve les données et documents comportant des RP :

a) pour la durée nécessaire à l'utilisation pour laquelle ils ont été obtenus

ou

b) conformément aux délais prévus à son calendrier de conservation.

4.5. Lors de l'utilisation de tout RP, la Municipalité s'assure de l'exactitude du RP. Pour ce faire, elle valide son exactitude auprès de la personne concernée de façon régulière et, si nécessaire, au moment de son utilisation.

4.6. La Municipalité accorde le même haut taux d'attente raisonnable de protection, en matière de confidentialité et d'intégrité envers tout RP qu'elle collecte, conserve et utilise que le RP soit sensible ou non.

5. FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Municipalité établit et maintient à jour un inventaire de ses fichiers de renseignements personnels.

Cet inventaire doit contenir les indications suivantes :

a) la désignation de chaque fichier, les catégories de renseignements qu'il contient, les fins pour lesquelles les renseignements sont conservés et le mode de gestion de chaque fichier ;

b) la provenance des renseignements versés à chaque fichier ;

c) les catégories de personnes concernées par les renseignements versés à chaque fichier ;

d) les catégories de personnes qui ont accès à chaque fichier dans l'exercice de leurs fonctions ;

e) les mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels.

Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès à cet inventaire, sauf à l'égard des renseignements dont la confirmation de l'existence peut être refusée en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès*.

6. COMMUNICATION À DES TIERS

6.1. La Municipalité, ne peut communiquer à des tiers tout RP sans un consentement exprès de la personne concernée sauf exception prévue à la *Loi sur l'accès*.

6.2. La Municipalité indique, dans les registres exigés par la *Loi sur l'accès* toutes les informations relatives à la transmission de tout RP à un tiers à quelques fins que ce soit.

7. DESTRUCTION OU ANONYMISATION

7.1. Lorsque des RP ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et lorsque le délai prévu au calendrier de conservation est expiré, la Municipalité doit les détruire de façon irréversible ou les rendre anonymes.

7.2. La procédure de destruction devra être approuvée par le greffier-trésorier et le RPRP afin de s'assurer notamment du respect de l'article 199 du Code Municipal.

7.3. L'anonymisation vise une fin sérieuse et légitime et la procédure est irréversible.

7.4. Sur recommandation du RPRP, toute procédure d'anonymisation doit être approuvée par le greffier-trésorier.

CHAPITRE III — RÔLES ET RESPONSABILITÉS À L'ÉGARD DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

8. CONSEIL

Le conseil approuve la présente Politique et veille à sa mise en œuvre, notamment en s'assurant :

- a) De prendre les décisions nécessaires relevant de sa compétence pour voir à la mise en œuvre et au respect de la présente Politique ;
- b) Que la direction générale et les directeurs de service de la Municipalité fassent la promotion d'une culture organisationnelle fondée sur la protection des RP et des comportements nécessaires afin d'éviter tout incident de confidentialité ;
- c) Que le RPRP et le RAD puissent exercer de manière autonome leurs pouvoirs et responsabilités.

9. DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale est responsable de la qualité de la gestion de la PRP et de l'utilisation de toute infrastructure technologique de la Municipalité à cette fin.

À cet égard, elle doit mettre en œuvre la présente Politique en :

- a) Veillant à ce que le RPRP et le RAD puissent exercer de manière autonome leurs pouvoirs et responsabilités ;
- b) S'assurant que les valeurs et les orientations en matière de PRP soient partagées et véhiculées par tout gestionnaire et employé de la Municipalité ;
- c) Apportant les appuis financiers et logistiques nécessaires à la mise en œuvre et au respect de la présente politique ;
- d) Exerçant son pouvoir d'enquête et appliquant les sanctions appropriées aux circonstances pour le non-respect de la présente Politique ;

10. RESPONSABLE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le PRPR, en collaboration avec le RAD, contribue à assurer une saine gestion de la PRP au sein de la Municipalité. Il soutient le conseil, la direction générale et l'ensemble du personnel de la Municipalité dans la mise en œuvre de la présente Politique. Conformément au Règlement excluant certains organismes publics de l'obligation de former un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (Décret 744-2023, 3 mai 2023), le RPRP assume les tâches qui sont dévolues au Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels prévu à l'article 8.1 de la *Loi sur l'accès* ainsi que les obligations qui en découlent.

Notamment, le RPRP s'assure de :

- a) Définir et approuver les orientations en matière de PRP au sein de la Municipalité ;
- b) Déterminer la nature des RP devant être collectés par les différents services de la Municipalité, leur conservation, leur communication à des tiers et leur destruction ;

- c) Suggérer les adaptations nécessaires en cas de modifications à la Loi sur l'accès, à ses règlements afférents ou l'interprétation des tribunaux, le cas échéant ;
- d) Planifier et assurer la réalisation des activités de formation des employés de la Municipalité en matière de PRP ;

10. RESPONSABLE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (SUITE)

- e) Formuler des avis sur les initiatives d'acquisition, de déploiement et de refonte de systèmes d'information ou de toute nouvelle prestation électronique de services de la Municipalité nécessitant la collecte, l'utilisation, la conservation, la communication à des tiers ou la destruction des RP, et ce, tant au moment de la mise en place de ces initiatives que lors de toute modification à celles-ci ;
- f) Formuler des avis sur les mesures particulières à respecter quant aux sondages qui collectent ou utilisent des RP, ou encore en matière de vidéosurveillance ;
- g) Veiller à ce que la Municipalité connaisse les orientations, les directives et les décisions formulées par la CAI en matière de PRP ;
- h) Évaluer le niveau de PRP au sein de la Municipalité ;
- i) Recommander au greffier-trésorier [ou greffier] de procéder à l'anonymisation de RP en lieu et place de la destruction de RP qui n'est plus utile à la Municipalité ;
- j) Faire rapport au conseil et à la direction générale, sur une base annuelle, quant à l'application de la présente politique.

11. RESPONSABLE DE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS

Dans le cadre de cette fonction, le responsable de la conformité doit :

- a) Recevoir toutes les demandes qui sont de la nature d'une demande d'accès aux documents au sens de la Loi sur l'accès, y compris les demandes d'informations ;
- b) Répondre aux requérants de l'accès à des documents en fonction des prescriptions de la Loi sur l'accès.

12. DIRECTEUR DE SERVICE

Chaque directeur de service est responsable de veiller à la PRP au sein du service qu'il dirige ainsi que des infrastructures technologiques nécessaires à cette fin auxquelles les employés du service et lui ont accès dans le cadre de leurs fonctions à la Municipalité.

À ce titre, chaque directeur de service doit :

- a) Faire connaître la présente politique en matière de PRP aux employés de son service et s'assurer de son application et son respect par ceux-ci ;
- b) S'assurer que les mesures de sécurité déterminées et mises en place soient appliquées systématiquement à l'occasion de son emploi et de celui des employés qu'il dirige dans le service dont il est responsable ;
- c) Participer à la sensibilisation de chaque employé de son équipe aux enjeux de la PRP ;

- d) Désigner, au sein de son service, le ou les employés dont la tâche inclue spécifiquement les fonctions de veiller à la collecte, la détention, la conservation ou la destruction des RP et leur protection ;
- e) Dans le cas où aucun employé n'est désigné, le directeur de service assume les tâches et responsabilités prévues à l'article 13.

13. RESPONSABLE DE LA PRP AU SEIN DES DIFFÉRENTS SERVICES DE LA MUNICIPALITÉ

Chaque directeur de service de la Municipalité doit identifier le responsable de la PRP au sein de son service au RPRP. Les employés de chaque service de la Municipalité ainsi désignés sont responsables au sein de leur service de certaines étapes de la vie des RP, c'est-à-dire la collecte et la détention.

Chaque responsable au sein d'un service susmentionné travaille en étroite collaboration avec le RPRP afin d'inventorier les diverses catégories de RP recueillies, détenues, communiquées à des tiers, le cas échéant, détruites ou rendues anonymes et de maintenir à jour cet inventaire. Le responsable doit également voir à ce que les employés du service obtiennent tout consentement requis de tout individu aux fins de collecter, détenir ou transférer à des tiers le cas échéant. Le responsable doit voir à la conservation et au classement des consentements recueillis de manière que ceux-ci puissent être facilement retracés.

14. EMPLOYÉS

Chaque employé doit :

- a) Prendre toutes les mesures nécessaires afin de protéger les RP ;
- b) Mettre tout en œuvre pour respecter le cadre légal applicable et les mesures prévues aux différentes politiques et directives de la Municipalité en lien avec la protection des RP ;
- c) N'accéder qu'aux RP nécessaires dans l'exercice de ses fonctions ;
- d) Signaler au RPRP tout incident de confidentialité ou traitement irrégulier des RP ;
- e) Participer activement à toute activité de sensibilisation ou formation données en matière de PRP ;
- f) Collaborer avec le RPRP et le RAD.

15. FORMATION DU PERSONNEL DE LA MUNICIPALITÉ EN VUE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le RPRP établit le contenu et le choix des formations offertes à tous les employés de la Municipalité et détermine la fréquence à laquelle les employés doivent suivre toute formation établie.

Les activités de formation ou de sensibilisation incluent notamment :

Exemples :

- Formation à l'embauche sur l'importance de la PRP et les actions à prendre dans son travail ;
- Formation à tous les employés sur la mise en œuvre de la présente politique ;
- Formation aux employés utilisant un nouvel outil informatique impliquant des RP ;
- Formation sur les mises à jour de la présente politique ou des mesures de sécurité des RP, le cas échéant ;

CHAPITRE IV — MESURES ADMINISTRATIVES

16. SONDAGES

Avant d'effectuer, ou de permettre à une tierce partie d'effectuer un sondage auprès des personnes concernées pour lesquelles la Municipalité détient, recueille ou utilise des RP, le RPRP devra préalablement faire une évaluation des points suivants :

- la nécessité de recourir au sondage ;
- l'aspect éthique du sondage compte tenu, notamment, de la sensibilité des renseignements personnels recueillis et de la finalité de leur utilisation.

Suivant cette évaluation, le RPRP devra faire des recommandations au conseil et à la direction générale.

17. ACQUISITION, DÉVELOPPEMENT OU REFONTE D'UN SYSTÈME D'INFORMATION OU DE PRESTATION ÉLECTRONIQUE

17.1. Avant de procéder à l'acquisition, au développement ou à la refonte des systèmes de gestion des RP, la Municipalité doit procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

Aux fins de cette évaluation, la Municipalité doit consulter, dès le début du projet, son RPRP.

17.2. Dans le cadre de la mise en œuvre du projet prévu à l'article 17.1, le RPRP peut, à toute étape, suggérer des mesures de protection des RP, dont notamment :

- a) la nomination d'une personne chargée de la mise en œuvre des mesures de PRP ;
- b) des mesures de PRP dans tout document relatif au projet, tel qu'un cahier des charges ou un contrat ;
- c) une description des responsabilités des participants au projet en matière de PRP ;
- d) la tenue d'activités de formation sur la PRP pour les participants au projet.

17.3. La Municipalité doit également s'assurer que dans le cadre du projet prévu à l'article 17.1, le système de gestion des renseignements personnels permet qu'un RP informatisé recueilli auprès de la personne concernée soit communiqué à cette dernière dans un format technologique structuré et couramment utilisé.

17.4. La réalisation d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée doit être proportionnée à la sensibilité des renseignements concernés, à la finalité de leur utilisation, à leur quantité, à leur répartition et à leur support.

18. INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ

L'accès, l'utilisation ou la communication non autorisés de tout RP ou sa perte constituent un incident de confidentialité au sens de la *Loi sur l'accès*.

La Municipalité assure la gestion de tout incident de confidentialité conformément à la procédure de gestion des incidents de confidentialité dont font partie les règles suivantes :

- Tout incident de confidentialité avéré ou potentiel doit être rapporté le plus rapidement possible au RPRP par toute personne qui s'en rend compte ;

- Le RPRP doit réviser l'information rapportée afin de déterminer s'il s'agit d'un incident de confidentialité et dans l'affirmative :
 - Inscrire l'information pertinente au registre des incidents de confidentialité de la Municipalité ;
 - Aviser la CAI et toute personne concernée par l'incident de confidentialité ;
 - Identifier et recommander l'application de mesures d'atténuation appropriées, le cas échéant.

19. TRAITEMENT DES PLAINTES

Toute personne physique qui estime que la Municipalité n'assure pas la protection des RP de manière conforme à la Loi sur l'accès peut porter plainte de la manière suivante :

- 19.1. Une plainte ne peut être considérée uniquement que si elle est faite par écrit par une personne physique qui s'identifie.
- 19.2. Telle demande est adressée au RPRP de la Municipalité.
- 19.3. Le RPRP avise par écrit le requérant de la date de la réception de sa plainte et indique les délais pour y donner suite.
- 19.4. Le RPRP donne suite à une plainte avec diligence et au plus tard dans les vingt jours suivant la date de sa réception.
- 19.5. Si le traitement de la plainte dans le délai prévu à l'article 19.4 de la présente Politique paraît impossible à respecter sans nuire au déroulement normal des activités de la Municipalité, le RPRP peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période raisonnable et en donne avis au requérant, par tout moyen de communication permettant de joindre ce dernier.
- 19.6. Dans le cadre du traitement de la plainte, le RPRP peut communiquer avec le plaignant et faire une enquête interne.
- 19.7. À l'issue de l'examen de la plainte, le RPRP transmet au plaignant une réponse finale écrite et motivée.
- 19.8. Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse obtenue ou du traitement de sa plainte, il peut s'adresser par écrit à la CAI.

20. SANCTIONS

Tout employé de la Municipalité qui contrevient à la présente Politique ou aux lois et à la réglementation en vigueur applicable en matière de PRP s'expose, en plus des pénalités prévues aux lois, à une mesure disciplinaire pouvant notamment mener à une mesure disciplinaire et pouvant aller jusqu'au congédiement. La direction générale, de concert avec le Service des Ressources humaines, est chargée de décider de l'opportunité d'appliquer la sanction appropriée, le cas échéant. La Municipalité peut également transmettre à toute autorité judiciaire les informations colligées sur tout employé, qui portent à croire qu'une infraction à l'une ou l'autre loi ou règlement en vigueur en matière de PRP a été commis.

21. DISPOSITION FINALE

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil.

Adopté par le conseil municipal, le 11 septembre 2023



Jean-Guy Hébert
Maire

Mathilde Potvin
Directrice générale
greffière-trésorière

et

Adoption : 11 septembre 2023

Publication :

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

k) Renouvellement du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) 2024 à 2028 — négociations entre les gouvernements du Québec et du Canada

ATTENDU QUE les gouvernements du Québec et du Canada mènent présentement des négociations pour le renouvellement du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour la période 2024 – 2028 ;

ATTENDU QUE le conseil d'administration de la Fédération québécoise des municipalités (FQM) a demandé le 24 août 2023 aux gouvernements du Québec et du Canada de conclure une entente rapide pour assurer la reconduction de cet important programme ;

ATTENDU QUE ce programme est essentiel à la réalisation de projets importants dans les communautés du Québec ;

ATTENDU QUE malgré les sommes importantes consenties à ce programme, elles demeurent insuffisantes pour répondre aux besoins et qu'elles doivent être majorées en raison de l'augmentation des coûts de réalisation des projets ;

ATTENDU QUE la Fédération canadienne des municipalités a demandé au gouvernement fédéral de doubler ses investissements dans ce programme et de prévoir une indexation de 3,5 % par année ;

ATTENDU QUE la FQM et ses membres demandent depuis plusieurs années que le Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) permette le financement et la réalisation de projets planifiés et décidés par les municipalités du Québec, en ce sens que les projets de bâtiments municipaux (garages, hôtels de ville, casernes de pompiers, etc.) et les travaux sur les ouvrages de rétention (barrages, digues, etc.) sont admissibles à ce programme ;

ATTENDU l'importance d'adapter les programmes aux défis posés par les changements climatiques et de permettre aux municipalités de financer la réalisation d'aménagements et de travaux d'adaptation aux conséquences de ces changements tels que l'aménagement de ceintures coupe-feu pour protéger les communautés forestières ;

ATTENDU QUE la reddition de compte lors de la réalisation de projets est lourde pour les municipalités ;

ATTENDU QUE les négociations doivent aboutir impérativement au début de l'automne 2023 pour assurer sa mise en œuvre le 1er janvier 2024 et pour permettre aux municipalités de prévoir les investissements dans leur budget ;

ATTENDU QUE les sommes consenties à ce programme doivent être exemptes de toute nouvelle obligation ou condition pour assurer sa réussite ;

236.09.2023 Sur proposition de François Bilodeau
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de demander aux gouvernements du Québec et du Canada de conclure dès le début de l'automne une nouvelle entente fédérale-provinciale pour le renouvellement du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2028 ;
- d'augmenter les sommes disponibles aux municipalités du Québec et de prévoir une hausse annuelle de l'enveloppe pour la durée de l'entente afin de couvrir l'augmentation des coûts ;
- de n'ajouter aucune reddition de compte, obligation ou condition additionnelle aux municipalités dans l'application du programme ;
- de permettre le financement de projets de bâtiments municipaux, des ouvrages de rétention et des quais propriétés de municipalités dans les travaux admissibles ;
- de rendre admissibles les projets de prévention, d'aménagement et de travaux d'adaptation aux conséquences des changements climatiques.
- de transmettre copie de cette résolution au ministre des Finances du Québec, M. Éric Girard, à la ministre des Affaires municipales du Québec, Mme Andrée Laforest, à la vice-première ministre et ministre des Finances du Canada, l'honorable Chrystia Freeland, au ministre du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités du Canada, l'honorable Sean Fraser, au ministre des Transports et lieutenant du Québec, l'honorable Pablo Rodriguez, au député provincial, Monsieur Donald Martel, au député fédéral, Monsieur Martin Champoux, à la Fédération québécoise des municipalités et à la Fédération canadienne des municipalités.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

11. Voirie

a) Rapport de l'employé désigné (inspecteur municipal)

Monsieur Hébert, fait un compte-rendu des activités mensuelles de la voirie et donne des explications, s'il y a lieu.

b) Déneigement des chemins saison hivernale 2023-2024

REPORTÉ

c) Engagement des employés temporaires pour l'aide à la voirie

ATTENDU QUE le contrat avec les employés étudiants s'est terminé le 18 août 2023 ;

ATTENDU QUE les travaux d'asphaltage ne sont pas terminés ;

237.09.2023 Sur proposition de Christian Jutras
Appuyée par Frédéric Marier

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de faire l'embauche de Messieurs Paul L'Espérance et Yves Côté pour l'aide à la voirie ;
- que la rémunération de ceux-ci soit à 21,90 \$/heure ;
- que ces employés soient sous l'autorité de l'inspecteur municipal en voirie.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

10. Hygiène du milieu

a) Rapport de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François

Monsieur Alain Conraud, conseiller municipal, fait un compte rendu de la dernière réunion de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François.

13. Loisirs et culture

a) Arrosage de la patinoire

REPORTÉ

b) Tableau de pointage pour la patinoire

REPORTÉ

c) Ville de Drummondville : entente intermunicipale relative aux loisirs et à la culture

ATTENDU QU'une entente intermunicipale relative au loisir et à la culture entre la Ville de Drummondville et les municipalités de Durham-Sud, L'Avenir, Lefebvre, Notre-Dame-du-Bon-Conseil (Paroisse), Notre-Dame-du-Bon-Conseil (Village), Saint-Bonaventure, Saint-Cyrille-de-Wendover, Saint-Edmond-de-Grantham, Saint-Eugène, Saint-Félix-de-Kingsey, Saint-Germain-de-Grantham, Saint-Guillaume, Saint-Lucien, Saint-Majorique-de-Grantham, Saint-Pie-de-Guire, Sainte-Brigitte-des-Saults et Wickham fut signée le 11 décembre 2019, et ce, pour une durée de trois ans, soit du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2023 ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 6 de la présente entente, l'une ou l'autre des parties peut y mettre fin, et ce, au moins six (6) mois avant l'expiration du terme initial ;

ATTENDU QUE la Ville de Drummondville avise les municipalités qu'elle se prévaloir de la clause de non-renouvellement pour mettre fin à cette entente au 31 décembre 2023 lors d'une rencontre d'information le 29 août 2023 ;

ATTENDU QUE la Ville de Drummondville a fait une mise à jour de l'étude du coût de revient pour l'entente par municipalités ;

ATTENDU QU'il y aura une augmentation du versement d'approximativement 106,4 % pour la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults ;

238.09.2023 Sur proposition de François Bilodeau
Appuyée par Frédéric Marier

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter la nouvelle entente relative aux loisirs et à la culture avec la Ville de Drummondville pour une durée de 4 ans ;
- de mandater la directrice générale et greffière-trésorière et la Maire à signer, au nom de la municipalité, l'entente intermunicipale relative aux loisirs et à la culture et à intervenir avec la Ville de Drummondville pour la durée de l'entente, soit du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2027.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

d) Municipalité amie des aînés : certificat de reconnaissance 2022-2025

Monsieur Hébert mentionne aux membres du conseil que le 6 septembre 2023, nous avons reçu une correspondance par courrier électronique de la ministre responsable des Aînés et ministre déléguée à la Santé, Madame Sonia Bélanger, que la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults a maintenant le titre de Municipalité amie des aînés, et ce, pour la durée de son plan d'action 2022 — 2025.

e) Cours de karaté : session automne 2023

ATTENDU QUE Monsieur Maxime Cutler, instructeur pour l'École karaté kung fu KC, aimerait organiser un cours de karaté pour les enfants de 3 ans et plus au centre communautaire ;

ATTENDU QUE Monsieur Cutler aimerait avoir un tarif réduit pour l'utilisation du centre communautaire pour la durée des cours, soit tous les dimanches de 8 h 30 à 10 h 15 du 17 septembre au 5 novembre 2023 ;

ATTENDU QUE Monsieur Cutler aimerait offrir aux participants un coût moindre par inscriptions ;

ATTENDU QU'un budget est accordé pour les cours divers des Loisirs pour l'année 2023 ;

239.09.2023 Sur proposition de Alain Conraud
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter le prêt sans frais de la salle #1 au centre communautaire tous les dimanches pour la période du 17 septembre au 5 novembre 2023 de 8 h 30 à 10 h 15 à Monsieur Maxime Cutler, instructeur de karaté ;
- d'octroyer un montant de 20 \$ par enfants inscrits de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults pour la session d'automne du 17 septembre au 5 novembre 2023 ;
- de mandater la coordonnatrice des loisirs et des communications à coordonner le tout avec l'instructeur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

14. MRC

a) **Compte-rendu MRC**

Monsieur Jean-Guy Hébert, Maire, fait un compte-rendu de la dernière réunion de la MRC de Drummond.

b) **Fonds de la ruralité : 2^e appel de projets jusqu'au 27 octobre 2023**

ATTENDU QUE la MRC de Drummond procède à sa seconde période de dépôt de projets dans le cadre du Fonds de la ruralité ;

ATTENDU QUE l'aide accordée peut atteindre 50 % des coûts admissibles, jusqu'à concurrence de 25 000 \$ pour un projet local ou de 35 000 \$ pour un projet territorial ;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults désire mettre en place un tableau de pointage et un abri de joueurs à la patinoire ;

240.09.2023 Sur proposition de Sarah Raymond
Appuyée par Alain Conraud

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- de mandater la coordonnatrice des loisirs et des communications, Madame Geneviève Payette, à déposer une demande au Fonds de la ruralité pour le tableau de pointage, ainsi que la construction de l'abri des joueurs à la patinoire ;
- d'autoriser la directrice générale à signer tous documents relatifs à la demande d'aide financière.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

Période de questions

La période de questions est ouverte. Les citoyens présents posent des questions sur les sujets suivants :

- Projet à déposer pour le Fonds de la ruralité ;
- Installation surface de Pickleball sur la patinoire ;
- Aide financière pour l'école ;
- Éoliennes ;

- Emprunt du centre communautaire pour faire de la cuisine communautaire.

15. Questions diverses

a) **Caméras de surveillance**

ATTENDU QUE des soumissions ont été faites pour l'installation de caméras de surveillance au garage municipal, au bureau municipal et à la bibliothèque ;

ATTENDU QUE l'endroit qui est le plus prioritaire en ce moment pour l'installation de caméras de surveillance est le garage municipal ;

241.09.2023 Sur proposition de François Bilodeau
Appuyée par Alain Conraud

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults :

- d'accepter la soumission numéro 2608 de Protection Électronique Drummond inc., pour l'installation de caméras de surveillance au garage municipal au coût de 2 503,33 \$ plus les taxes applicables ;
- de prévoir des sommes budgétaires pour l'installation de caméras de surveillance au bureau municipal et à la bibliothèque au budget 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

b) **Programme Cadets 2024**

ATTENDU QUE les Cadets de la Sûreté du Québec seront de retour pour la saison estivale 2024 ;

ATTENDU QU'ils assurent une présence dans les quartiers et les parcs parce qu'ils répondront aux demandes de renseignements des citoyens et prêteront main-forte aux patrouilleurs en effectuant de la surveillance et de la prévention auprès de la population ;

ATTENDU QUE le coût pour 2024 n'est pas encore connu, mais qu'en 2023, le coût était de 10 000 \$ pour 2 cadets pour les municipalités participantes ;

242.09.2023 Sur proposition de Sarah Raymond
Appuyée par Christian Jutras

ET RÉSOLU par le conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Brigitte-des-Saults de ne pas participer au projet des Cadets de la Sûreté du Québec pour la saison 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

16. Levée de la réunion

243.09.2023 Il est 21 h 5, l'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Monsieur Christian Jutras de lever la présente séance.

N.B. — Le maire, Monsieur Jean-Guy Hébert, est en accord avec le contenu des résolutions précitées et n'exerce pas son droit de veto.

Jean-Guy Hébert
Maire

Mathilde Potvin
Directrice générale