

PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ LAC SAINT-JEAN
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GÉDÉON

Procès-verbal d'une session régulière du conseil municipal de Saint-Gédéon tenue le lundi 2 octobre 2023 à 19 h 30 à la salle du conseil municipal, à laquelle sont présents les conseillers suivants : M. Jean-Sébastien Allard, M. André Gagnon, M. Michel Tremblay, M. Pierre Boudreault, M. Gabriel Fortin et M. Jean Gauthier qui siègent sous la présidence du maire, M. Émile Hudon.

Assiste également M^{me} Claudie Lambert, directrice générale, greffière-trésorière

1- MOT DE BIENVENUE DU MAIRE ET CONSTAT DU QUORUM

À 19 h 30, le maire, M. Émile Hudon, préside et après avoir constaté le quorum, déclare la séance ouverte en souhaitant la bienvenue.

2- LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

248-10-23

Il est proposé par M. Michel Tremblay, appuyé par M. Jean Gauthier, et résolu à l'unanimité des conseillers, d'adopter l'ordre du jour suivant pour cette assemblée :

1. Mot de bienvenue du maire et constat du quorum
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Exemption de la lecture des procès-verbaux de la séance régulière du 5 septembre 2023 et de la séance extraordinaire du 20 septembre 2023
4. Adoption des procès-verbaux de la séance régulière du 5 septembre 2023 et de la séance extraordinaire du 20 septembre 2023
5. Règlement numéro 2023-530 modifiant le règlement numéro 2016-447 décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1
6. Politique de confidentialité
7. Location du local au 442, rue De Quen
8. Pickleball FFR – Autorisation de signature du rapport final
9. Entente intermunicipale de soutien des technologies de l'information STI
10. Modification – Liste des comités
11. Branchement – Église de Saint-Gédéon – Forage Directionnel 3D
12. Édifice municipal :
 - 12.1. Offre de service – Contrôle de porte
 - 12.2. Achat de toiles solaires
13. Presbytère et cimetière – Offre de service LLP Avocats
14. Dépôt du rapport des cadets
15. Dépôt du rapport financier du centre le SPOT – Travail de milieu
16. Demande d'usage conditionnel au 201, chemin de l'Étang
17. Résolution d'appui à la CPTAQ
18. Paiement de la retenue finale – Projet chemin du Ranch et rang Belle-Rivière 2022 – Construction Rock Dufour
19. Octroi de contrat – Salle multifonctionnelle
20. SARP – Autorisation de signature
21. Plan d'aménagement et devis projet Pumptrack
22. Activité de reconnaissance des bénévoles
23. Réclamation d'assurances Saint-Gédéon s'amuse – Chapiteau
24. Complexe communautaire Grandmont – Dernier versement
25. Correspondance
26. Rapport des comités
27. Liste des comptes
28. Affaires nouvelles
 - 28.1. CSS Lac-Saint-Jean – Entente d'utilisation de locaux
 - 28.2. Déneigement de l'accès à la source d'eau
 - 28.3. PARIT – Marché public
29. Période de questions
30. Levée de l'assemblée

3- EXEMPTION DE LA LECTURE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU 5 SEPTEMBRE 2023 ET DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 20 SEPTEMBRE 2023

249-10-23

Il est proposé par M. Gabriel Fortin, appuyé par M. Pierre Boudreault, et résolu à l'unanimité des membres présents, d'exempter la lecture des procès-verbaux de la séance régulière du 5 septembre 2023 et de la séance extraordinaire du 20 septembre 2023.

4- ADOPTION DE LA LECTURE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU 5 SEPTEMBRE 2023 ET DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 20 SEPTEMBRE 2023

250-10-23

Il est proposé par M. André Gagnon, appuyé par M. Gabriel Fortin, et résolu à l'unanimité des conseillers, d'approuver les procès-verbaux de la séance régulière du 5 septembre 2023 et de la séance extraordinaire du 20 septembre 2023, tels que rédigés.

5- RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-530 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-447 DÉCRÉTANT L'IMPOSITION D'UNE TAXE AUX FINS DU FINANCEMENT DES CENTRES D'URGENCE 9-1-1

Le présent règlement numéro 2023-530, modifie le règlement numéro 2016-447 décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1.

251-10-23

Il est proposé par M. Jean-Sébastien Allard, appuyé par M. Michel Tremblay, et résolu à l'unanimité des conseillers ce qui suit :

1. L'article 2 du règlement numéro 2016-447 est remplacé par le suivant :
 2. À compter du 1^{er} janvier 2024 est imposée sur la fourniture d'un service téléphonique une taxe dont le montant est, pour chaque service téléphonique, de 0,52 \$ par mois par numéro de téléphone ou, dans le cas d'un service multiligne autre qu'un service Centrex, par ligne d'accès de départ.
2. Le règlement numéro 2016-447 est modifié par l'insertion après l'article 2, du suivant :
 - 2.1. Le montant de la taxe est indexé, au 1^{er} janvier de chaque année à compter de 2025, selon le taux correspondant à la variation annuelle de l'indice moyen d'ensemble, pour le Québec, des prix à la consommation, sans les boissons alcoolisées, les produits du tabac, les articles pour fumeurs et le cannabis récréatif, pour la période de 12 mois qui se termine le 30 juin de l'année qui précède celle pour laquelle le montant de la taxe doit être indexé.

Ce montant, ainsi indexé, est diminué au cent le plus près s'il comprend une fraction de cent inférieure à 0,005 \$; il est augmenté au cent le plus près s'il comprend une fraction de cent égale ou supérieure à 0,005 \$.

Le résultat de cette indexation correspond au montant publié par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire dans la Partie 1 de la *Gazette officielle du Québec*, conformément à l'article 2.1 du Règlement encadrant la taxe municipale pour le 9-1-1 (chapitre F-2.1. r. 14).
3. Le présent règlement entre en vigueur à la date de la publication d'un avis à cet effet que le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire fait publier à la *Gazette officielle du Québec*.

6- POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Gédéon (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 -2.1 (ci-après la «Loi sur l'accès»);

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur l'accès prévoit qu'un organisme public, incluant un organisme municipal, doit se doter d'une politique de confidentialité s'il collecte des renseignements personnels par un moyen technologique;

CONSIDÉRANT qu'une telle politique doit être publiée sur le site Internet de la Municipalité et diffusée par tout moyen propre à atteindre toute personne concernée;

CONSIDÉRANT QUE telle politique s'applique de manière complémentaire à la Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE pour s'acquitter des obligations prévues à la Loi sur l'accès, est instituée la présente Politique de confidentialité de la Municipalité de Saint-Gédéon;

252-10-23

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Pierre Boudreault, appuyé par M. Jean Gauthier, et résolu à l'unanimité des conseillers de décréter ce qui suit :

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 Saint-Gédéon;

Employé : Désigne un élu.e, un cadre ou un employé, à temps plein ou temps partiel, permanent, saisonnier ou contractuel;

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 confidentialité vise les objectifs suivants :

- Énoncer les orientations et les principes directeurs destinés à assurer efficacement la confidentialité de tout RP recueilli par tout moyen technologique ;
- Protéger la confidentialité de tout RP recueilli par la Municipalité tout au long de son cycle de vie ;
- Indiquer les moyens technologiques utilisés pour recueillir tout RP, les fins pour lesquelles celui-ci est recueilli et son traitement au sein de la Municipalité ;
- 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 — COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONSENTEMENT

3. Confidentialité

- 3.1. La municipalité conserve de façon confidentielle tout rp recueilli et le rend accessible uniquement aux employés qui en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions.
- 3.2. la municipalité précise sa pratique de confidentialité lors de l'obtention de tout consentement de la personne concernée à la collecte de tout rp.
- 3.3. 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, le tout sous réserve des exceptions prévue à la loi sur l'accès.

4. Types de renseignements personnels recueillis par les services

La Municipalité détermine, sur une base régulière et au moins chaque année, le type de RP recueilli, les fins pour lesquelles ceux-ci le sont, la catégorie des employés de la Municipalité ayant accès à ces RP et les moyens par lesquels ces derniers sont recueillis et les colligent conformément au tableau présent en Annexe I de la présente Politique.

5. Consentement à la collecte de renseignements personnels

- 5.1. La municipalité ne procède pas à la collecte et à la conservation de tout rp sans le consentement de la personne concernée, sous réserve des exceptions prévues à la loi sur l'accès.
- 5.2. Est entendu que le consentement est donné à des fins spécifiques, pour une durée nécessaire à la réalisation des fins auxquelles il est demandé, et doit être :
 - a) Manifeste : ce qui signifie qu'il est évident et certain ;
 - 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.
- 5.3. Sauf dans les circonstances permises par la loi sur l'accès, la municipalité ne transmet pas à un tiers un rp concernant une personne concernée sans le consentement spécifique de cette personne à tel transfert.
- 5.4. Sous réserve des obligations de toute loi ou règlement, une personne concernée peut refuser de consentir à la collecte de renseignements personnels et recevoir tout de même des services de la part de la municipalité.

Afin de manifester son refus à la collecte, l'utilisation et la détention de RP la concernant, la personne concernée doit :

- À la suite de l'écoute d'un message téléphonique indiquant l'enregistrement de sa conversation, en s'adressant à l'employé de la Municipalité répondant à l'appel, en lui signifiant son refus audit enregistrement et à la collecte, l'utilisation et la détention de renseignements personnels divulgués lors de ladite conversation ;
 - À la suite de la réception d'un formulaire de la part de la Municipalité ou tout autre document intégrant une demande visant à obtenir son consentement à la collecte de renseignements personnels, en signifiant son refus en ne signant pas le formulaire et en avisant l'employé de la Municipalité lui ayant fait parvenir ledit formulaire ;
 - Lors de toute démarche faite directement sur le site Internet de la Municipalité, afin de bénéficier de tout service prodigué par la Municipalité, en suivant les indications à l'endroit prévu aux fins de signifier son refus ;
- 5.6 Une personne concernée peut se voir refuser l'accès à différents services de la municipalité lorsqu'elle ne donne pas son consentement à la collecte et la détention de tout RP.

Malgré ce qui précède, une personne concernée se verra refuser l'accès à tout service de la municipalité dans les circonstances suivantes :

- Le refus par un candidat employé à la collecte de tout RP aux fins d'évaluer sa candidature pour tout emploi offert par la Municipalité ;
- Le refus par tout propriétaire d'immeuble devant faire l'objet d'une évaluation foncière à la collecte de tout RP par le service aux membres de l'évaluation foncière de la Municipalité ;

- 5.8. Le consentement à la collecte de tout RP au moyen d'un enregistrement vocal ou visuel, comporte le droit pour la municipalité de procéder à la reproduction ou à la diffusion de tout tel enregistrement, si cela est justifié en fonction des fins pour lesquels il a été recueilli. Chaque reproduction étant soumise aux mêmes règles pour la protection des renseignements personnels.

CHAPITRE III – DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

6. Droits d'accès

- 6.1. Toute personne a le droit d'être informée de l'existence de tout RP la concernant et conservé dans un fichier de RP, sous réserve des exceptions prévues à la loi sur l'accès ;
- 6.2. Sauf exception prévue à la loi sur l'accès, toute personne concernée a le droit de recevoir l'information relative à tout RP détenu par la municipalité la concernant ;
- 6.3. La municipalité donne accès à l'information relativement à tout RP de la personne concernée, à celle-ci, en lui permettant d'en prendre connaissance à distance ou dans les bureaux de la municipalité pendant les heures d'ouverture habituelles, soit de 8 h à 12 h et de 13 h 00 à 16 h 00 du lundi au jeudi et le vendredi, de 8h à 12h, et d'en obtenir une copie ;
- 6.4. Lorsque la personne concernée est handicapée, la municipalité prend des mesures d'accommodement raisonnable pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu au présent article 6. À cette fin, la municipalité tient compte de la politique établie en vertu de l'article 26.5 de la loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (RLRQ c. E-20.1) ;
- 6.5. L'accès d'une personne concernée à tout RP la concernant est gratuit. Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de la transcription, de la reproduction et de la transmission du RP peuvent être exigés de cette personne. La municipalité établit le montant et les modalités de paiement de ces frais en respectant les prescriptions du règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels, RLRQ c a-2.1, r 3 ;
- 6.6. Lorsque la municipalité entend exiger des frais, elle doit informer la personne concernée du montant approximatif qui lui sera demandé, avant de procéder à la transcription, la reproduction ou la transmission du document.

7. Droit de rectification

- 7.1. Toute personne concernée qui reçoit confirmation de l'existence dans un fichier de tout RP la concernant peut, s'il est inexact, incomplet ou équivoque, exiger que le fichier soit rectifié. Il en est de même si sa collecte, sa communication ou sa conservation n'est pas autorisée par la loi sur l'accès ;
- 7.2. Lorsque la municipalité refuse en tout ou en partie d'accéder à une demande de rectification d'un fichier, la personne concernée peut exiger que cette demande soit enregistrée ;
- 7.3. La municipalité, lorsqu'elle accède à une demande de rectification d'un fichier contenant tout RP, délivre sans frais à la personne concernée requérante, une copie de tout RP modifié ou ajouté, ou, selon le cas, une attestation du retrait de celui-ci.

8. Procédure d'accès ou de rectification

- 8.1. Une demande de communication ou de rectification ne peut être considérée uniquement que si elle est faite par écrit par une personne physique justifiant son identité à titre de personne concernée ou à titre de représentant, d'héritier ou de successible ou à titre de liquidateur de la succession, ou de bénéficiaire d'assurance-vie ou d'indemnité de décès de cette dernière, ou de titulaire de l'autorité parentale même si l'enfant mineur est décédé.
- 8.2. Telle demande est adressée au RPRP de la municipalité.
- 8.3. Le RPRP avise par écrit le requérant de la date de la réception de sa demande.
- 8.4. Cet avis de réception indique les délais pour donner suite à la demande et l'effet que la loi sur l'accès attache au défaut, par le responsable, de les respecter. Ledit avis informe également le requérant du recours en révision prévu par la section III du chapitre IV de la loi sur l'accès.
- 8.5. Le responsable donne suite à une demande de communication ou de rectification avec diligence et au plus tard dans les vingt jours suivant la date de sa réception.
- 8.6. Si le traitement de la demande dans le délai prévu à 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 n'excédant pas dix jours et en donner avis au requérant, par tout moyen de communication permettant de joindre la personne concernée.
- 8.7. Le RPRP doit motiver tout refus d'accéder à une demande et indiquer la disposition de la loi sur l'accès sur laquelle ce refus s'appuie.
- 8.8. Le RPRP rend sa décision par écrit et transmet une copie au requérant. Elle s'accompagne du texte de la disposition sur laquelle le refus s'appuie, le cas échéant, et d'un avis l'informant du recours en révision à la CAI prévu par la section III du chapitre IV de la loi sur l'accès et le délai dans lequel il peut être exercé.
- 8.9. Le RPRP veille à ce que le renseignement faisant l'objet de la demande soit conservé, le temps requis pour permettre au requérant d'épuiser les recours prévus à la loi sur l'accès.

9. Conservation et protection des renseignements personnels.

- 9.1. La Municipalité héberge et traite elle-même, au Québec, tout RP collecté.
- 9.2. Lorsque la Municipalité, dans certaines circonstances confie la collecte, la détention ou le traitement de tout RP, par un fournisseur de service au Québec ou à l'extérieur du Québec, elle prend les meilleures mesures possibles afin de s'assurer que les droits des personnes concernées prévus à la présente politique soient respectés par ce fournisseur. Les lois des juridictions hors Québec pourront affecter les droits des personnes concernées.

10. Transferts des renseignements personnels à l'externe de la municipalité

- 10.1. Sauf une autorisation prévue à la *Loi sur l'accès* ou un consentement spécifique obtenu à cet effet de la personne concernée, la Municipalité ne procède à aucun transfert de tout RP en faveur d'un tiers à l'externe de la Municipalité.

- 10.2. Lorsque tout RP est transféré à un tiers par l'entremise d'un moyen technologique, la politique de confidentialité d'un organisme tiers, le cas échéant, s'appliquera à ces RP désormais.

11. Droit d'accès à un document de la municipalité

- 11.1. La *Loi sur l'accès* s'applique à tout document détenu par la Municipalité que ce soit la Municipalité qui assure leur conservation ou encore un tiers.
- 11.2. La loi s'applique également à tout document quelle qu'en soit la forme : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.
- 11.3. Toute personne qui en fait la demande par écrit, a le droit d'accéder aux documents de la Municipalité, sauf exception prévues par les dispositions de la *Loi sur l'accès*. Le droit d'accès ne porte que sur les documents dont la communication ne requiert ni calculs ni comparaison de renseignements ou de confection particulière ;
- 11.4. La demande d'accès à un document doit, pour être recevable, être suffisamment précise pour permettre de le trouver.
- 11.5. Le RAD doit donner suite à une demande d'accès au plus tard dans les vingt jours qui suivent la date de sa réception. Si le traitement de la demande dans le délai prévu lui paraît impossible sans nuire au déroulement normal des activités de la Municipalité, le responsable de l'accès à l'information peut prolonger le délai d'un maximum de 10 jours. Il doit alors aviser le requérant, par tout moyen de communication permettant de joindre la personne concernée, à l'intérieur des 20 premiers jours suivant la réception de la demande d'accès.
- 11.6. La personne requérante peut obtenir copie du document, par tout moyen de communication permettant de la joindre, à moins que sa reproduction ne nuise à sa conservation ou ne soulève des difficultés pratiques sérieuses en raison de sa forme. Le droit d'accès à un document peut aussi s'exercer par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail de la Municipalité ou à distance.
- 11.7. Le droit d'accès est gratuit. Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de sa transcription, de sa reproduction ou de sa transmission peuvent être exigés de la personne requérante conformément au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ c. A-2.1, r. 3).
- 11.8. Si la personne requérante est handicapée, à sa demande, la Municipalité prend des mesures d'accommodement raisonnable pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu au présent article 8. À cette fin, la Municipalité tient compte de la politique établie en vertu de l'article 26.5 de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (RLRQ c. E-20.1) ;
- 11.9. Le responsable doit motiver tout refus d'accéder à une demande et indiquer la disposition de la Loi sur l'accès sur laquelle ce refus s'appuie.

12. Responsable de la protection des renseignements personnels

- 12.1. Toute demande d'accès à un document de la Municipalité à un document ou fichier contenant tout RP doit être adressée par écrit à la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

- 12.2. Toute personne peut formuler une question concernant la présente politique de confidentialité de la Municipalité.

13. Plaintes

- 13.1. Toute personne qui s'estime lésée par la manière dont la Municipalité gère la protection d'un RP peut porter plainte en suivant les dispositions de la Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la municipalité de SAINT-GÉDÉON publiée sur le site Internet de la Municipalité.
- 13.2. Lorsque sa demande écrite d'accès à un document de la Municipalité a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès à l'information ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, toute personne requérante peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable de l'accès à l'information. Elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée.

14. Dispositions finales

- 14.1. La présente politique de confidentialité doit être publiée sur le site Internet de la Municipalité dans une section dédiée à celle-ci.
- 14.2. La présente politique de confidentialité et toute modification de celle-ci entrent en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration de la Municipalité.
- 14.3. Toute modification à la présente politique doit faire l'objet d'une consultation du RPRP et doit être précédée d'un avis de modification de 15 jours publié sur le site Internet de la Municipalité.

7- LOCATION DU LOCAL AU 442, RUE DE QUEN

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a un manque flagrant de locaux;

CONSIDÉRANT QUE ce manque nuit à nos organismes communautaires;

253-10-23

À CES CAUSES, il est proposé par M. Jean-Sébastien Allard, appuyé par M. Michel Tremblay, et résolu à l'unanimité des conseillers de procéder à la location du local disponible au 442, rue De Quen et d'autoriser M. Émile Hudon, maire et M^{me} Claudie Lambert, directrice générale, greffière-trésorière à signer le bail inhérent à cette location, pour un montant de 15 000 \$ par an pour une durée de 5 ans.

8- PICKLEBALL FRR – AUTORISATION DE SIGNATURE DU RAPPORT FINAL

Étant donné que M. Alexandre Garon était le signataire désigné pour ce projet, il est donc nécessaire d'actualiser cette résolution.

254-10-23

Il est proposé par M. André Gagnon, appuyé par M. Jean Gauthier, et résolu à l'unanimité des conseillers de compléter le bilan de la demande d'aide financière à la MRC de Lac-Saint-Jean-Est dans le cadre du Fonds Régions et Ruralité (F.R.R) pour le projet d'aménagement de quatre (4) terrains de pickleball, au

montant de 71 035,28 \$ et que M. Marc-Olivier Simard, directeur général adjoint au développement, soit autorisé à signer toute documentation à cette fin.

9- ENTENTE INTERMUNICIPALE DE SOUTIEN DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION STI

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Lac-Saint-Jean-Est offre depuis quelques années des services de soutien en technologie de l'information à toutes ses municipalités membres à l'exception de la Ville d'Alma;

CONSIDÉRANT QUE la Régie de gestion des matières résiduelles du Lac-Saint-Jean bénéficie également des services mentionnés précédemment;

CONSIDÉRANT QU'il est d'intérêt public de convenir d'une entente intermunicipale pour formaliser l'offre de services rendus par la MRC dans ce domaine;

CONSIDÉRANT QUE le mode de fonctionnement de ladite entente est la fourniture de services, conformément aux dispositions du premier paragraphe de l'article 576 du Code municipal du Québec et du premier paragraphe de l'article 468.7 de la Loi sur les cités et villes;

CONSIDÉRANT le projet d'entente rédigé à cet effet, lequel est intitulé « Entente relative à la fourniture de services en soutien des technologies de l'information par la MRC de Lac-Saint-Jean-Est »;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Gédéon bénéficie des services de soutien en technologie de l'information par les ressources de la MRC Lac-Saint-Jean-Est;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la municipalité de Saint-Gédéon est en accord avec les termes de cette entente intermunicipale;

255-10-23 À CES CAUSES, il est proposé par M. Michel Tremblay, appuyé par M. Gabriel Fortin, et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter et d'adhérer à l'entente mentionnée dans le préambule de la présente résolution et d'autoriser M. Émile Hudon, maire et M^{me} Claudie Lambert, directrice générale, greffière-trésorière à signer ladite entente, pour et au nom de la municipalité.

10- MODIFICATION – LISTE DES COMITÉS

256-10-23 Il est proposé par M. Pierre Boudreault, appuyé par M. Michel Tremblay, et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter la nouvelle liste des comités avec les changements apportés.

Nomination d'un représentant à la Corporation de développement économique et touristique.

257-10-23 Il est proposé par M. Gabriel Fortin, appuyé par M. Pierre Boudreault, et résolu à l'unanimité des conseillers de nommer M. Jean-Sébastien Allard, comme représentant municipal sur le conseil d'administration de la Corporation de développement économique et touristique.

Nomination d'un représentant à la Régie intermunicipale du parc industriel du Secteur Sud (RIPISS).

258-10-23 Il est proposé par M. Michel Tremblay, appuyé par M. Gabriel Fortin, et résolu à l'unanimité des conseillers de nommer M. Pierre Boudreault, M. Jean-Sébastien Allard et M. Émile Hudon, en tant que substitut, comme représentants de la municipalité de Saint-Gédéon sur le conseil de la RIPISS.

Nomination d'un représentant sur le conseil du Complexe Communautaire Grandmont.

259-10-23 Il est proposé par M. André Gagnon, appuyé par M. Pierre Boudreault, et résolu à l'unanimité des conseillers de nommer M. Jean Gauthier et M. Émile Hudon, comme représentants de la municipalité de Saint-Gédéon sur le conseil d'administration du Complexe Communautaire Grandmont.

Nomination d'un représentant sur le conseil de la Maison des jeunes.

260-10-23 Il est proposé par M. Jean-Sébastien Allard, appuyé par M. Michel Tremblay, et résolu à l'unanimité des conseillers de nommer M. Gabriel Fortin, comme représentant de la municipalité de Saint-Gédéon sur le conseil d'administration de la Maison des jeunes de Saint-Gédéon.

11- BRANCHEMENT – ÉGLISE SAINT-GÉDÉON – FORAGE DIRECTIONNEL 3D

La municipalité a besoin de procéder au branchement à l'aqueduc municipal de l'église de Saint-Gédéon.

Il est recommandé d'accepter l'offre de service de Forage Directionnel 3D au coût de 4 232.52 \$ plus taxes.

261-10-23 Il est proposé par M. Jean Gauthier, appuyé par M. Michel Tremblay, et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter l'offre de service de Forage Directionnel 3D au coût de 4 232.52 \$ plus taxes.

12- ÉDIFICE MUNICIPAL

12.1- OFFRE DE SERVICE – CONTRÔLE DE PORTE

Considérant la nécessité d'installer un système de contrôle de porte pour l'accès intérieur des bureaux administratifs de l'édifice municipal. Le système proposé est compatible avec le système téléphonique ainsi que le réseau informatique, assuré par le service informatique de la MRC.

Il est recommandé d'accepter l'offre de service de BGM au coût de 1239.34 \$ plus taxes.

262-10-23 Il est proposé par M. André Gagnon, appuyé par M. Jean-Sébastien Allard, et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter l'offre de service de BGM au coût de 1239.34 \$ plus taxes pour le service de contrôle de la porte intérieure.

12.2- ACHAT DE TOILES SOLAIRES

La municipalité a demandé des soumissions pour les toiles solaires des bureaux administratifs de l'édifice municipal.

Deux entreprises ont soumis une offre comme suit

:

- Centre ArtDéco 2188.80 \$ plus taxes
- Flordeco Bernier 2337.00 \$ plus taxes

Il est recommandé d'accepter l'offre de service de Centre Art Déco au coût de 2 188.80 \$ plus taxes.

263-10-23 Il est proposé par M. Jean Gauthier, appuyé par M. Michel Tremblay, et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter l'offre de service de Centre Art Déco au coût de 2 188.80 \$ plus taxes pour l'achat de toiles solaires pour les bureaux administratifs.

13- PRESBYTÈRE ET CIMETIÈRE – OFFRE DE SERVICE – LLP AVOCATS

Comme la municipalité est tenue de faire préparer les documents pour une offre d'achat concernant le presbytère et les cimetières de Saint-Gédéon, notre procureur nous offre ses services afin de préparer une offre d'achat et les démarches requises afin que le tout soit entériné par l'Évêché.

Les tarifs horaires sont de 205 \$ de l'heure pour un mandat estimé à 3000 \$.

Il est recommandé d'accepter l'offre de service de LLP Avocats pour la préparation des documents et démarches pour la présentation d'une offre d'achat pour le presbytère et les cimetières de Saint-Gédéon.

264-10-23

Il est proposé par M. Gabriel Fortin, appuyé par M. Pierre Boudreault, et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter l'offre de service de LLP Avocats pour la préparation des documents et des démarches pour la présentation d'une offre d'achat pour le presbytère et les cimetières de Saint-Gédéon pour un tarif horaire de 205 \$ de l'heure pour un mandat estimé à 3000 \$.

14- DÉPÔT DU RAPPORT DES CADETS

Le rapport 2022 des cadets de la SQ a été déposé au conseil.

15- DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER DU CENTRE LE SPOT – TRAVAIL DE MILIEU

Le rapport financier du centre le SPOT, du Travail de milieu est déposé au conseil. Il fait état d'un déficit de 12 772 \$.

16- DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL AU 201, CHEMIN DE L'ÉTANG

CONSIDÉRANT QUE M. Stéphane Tremblay a fait une demande d'usage conditionnel afin d'autoriser l'usage de maison de tourisme;

CONSIDÉRANT QUE la demande respecte les usages autorisés pour les résidences de villégiature;

CONSIDÉRANT QUE l'atteinte des objectifs du plan d'urbanisme n'est pas compromise par le fait d'accorder la demande d'usage conditionnel;

CONSIDÉRANT QUE la demande respecte le règlement des usages conditionnels;

CONSIDÉRANT QUE l'installation septique est pour une résidence de deux chambres;

CONSIDÉRANT QUE le CCU recommande au conseil d'accepter la demande;

265-10-23

À CES CAUSES, il est proposé par M. Jean Gauthier, appuyé par M. André Gagnon, et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser la demande de M. Stéphane Tremblay afin qu'un usage de maison de tourisme soit autorisé au 201, chemin de l'Étang à la condition de ne pas dépasser le nombre de 3 personnes dans le but de respecter la capacité de l'installation septique en place et devra également s'assurer du respect de la réglementation sur les nuisances afin de respecter la quiétude des propriétés voisines.

17- RÉSOLUTION D'APPUI À LA CPTAQ

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a mandaté Agrivert groupe-conseil à préparer une demande d'exclusion d'une superficie de 1,19 hectares sur le lot agricole 4 718 740 qui appartient à Le Potager Grandmont inc. L'exclusion est aussi demandée pour le lot 4 718 315 qui a déjà un usage résidentiel et pour les lots 4 718 571 et 7 719 754 qui constituent l'emprise de la rue de la Plage;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite acquérir une partie du lot 4 718 315 pour y établir de manière permanente le marché public de Saint-Gédéon;

266-10-23

Il est proposé par M. Jean-Sébastien Allard, appuyé par M. Michel Tremblay, et résolu à l'unanimité des conseillers de déposer la demande d'exclusion et de lotissement en faveur de la municipalité de Saint-Gédéon à la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ) et d'autoriser M^{me} Claudie Lambert, directrice générale, greffière-trésorière et M. Émile Hudon, maire, à agir comme signataires dans ce dossier.

18- PAIEMENT DE LA RETENUE FINALE – PROJET CHEMIN DU RANCH ET RANG BELLE-RIVIÈRE 2022 – CONSTRUCTION ROCK DUFOUR

Ce point est annulé.

19- OCTROI DE CONTRAT – SALLE MULTIFONCTIONNELLE

Ce point est reporté à la séance d'ajournement.

20- SARP – AUTORISATION DE SIGNATURE

La municipalité ayant mandaté le Service d'aide conseil en rénovation patrimoniale (SARP) à l'accompagner dans la création d'un plan d'aménagement des espaces publics entourant les secteurs de l'édifice municipal et de la salle multifonctionnelle La Grandmontoise.

267-10-23

Il est proposé par M. Michel Tremblay, appuyé par M. Gabriel Fortin, et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser M. Marc-Olivier Simard, directeur général adjoint du développement, à signer l'offre de service ainsi que les autres documents relatifs au déroulement de cet exercice.

21- PLAN D'AMÉNAGEMENT ET DEVIS PROJET PUMPTRACK

Étant donné ce qui est requis pour le dépôt d'une demande de subvention au PAFFIRSPA, il est nécessaire d'obtenir les services conseils pour monter les documents demandés. Exemple : Plan d'aménagement des installations, plans et devis préliminaires, des soumissions reçues pour l'estimation des coûts, un échéancier préliminaire, etc.

PLAN D'AMENAGEMENT ET DEVIS VÉLOPARC

CONSIDÉRANT QUE l'implantation d'un nouveau projet de véloparc doit concorder avec le terrain et l'installation du parc de planche à roulettes actuel;

CONSIDÉRANT QUE dans les dernières années la municipalité a construit un parc de planche à roulette, sans plan d'aménagement global;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités doivent se tourner aujourd'hui vers des spécialistes pour des raisons de sécurité, d'entretien, d'expertise et de partage de la responsabilité civile;

CONSIDÉRANT QUE le fait de recourir à des firmes spécialisées prend racine dans le partage des responsabilités entre les constructeurs, qui garantissent leur produit, et la municipalité, qui en encadrent l'usage.

CONSIDÉRANT QU'il faut penser à réserver une partie du budget pour les tâches préliminaires à la construction ainsi que pour l'entretien, qui protège l'investissement. Une somme approximative de 10 % du coût global de la planification/construction du projet est convenable et permettra des ajouts, si le budget n'est pas épuisé.

CONSIDÉRANT QU'un projet de véloparc prend en général au moins un an à se réaliser, que l'échéancier, le budget de réalisation sera inférieur à 200 000 \$ et que le niveau d'effort requis sont approximativement définis comme les suivants :

- Planification : 5-10 %
- Gestion des travaux : 5-10 %
- Construction : 80-90 %
- Entretien annuel : 10 %

CONSIDÉRANT QUE nous désirons faire une demande d'aide financière dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PAFIRSPA);

CONSIDÉRANT QUE l'évaluation de la demande doit respecter les critères suivants :

- La qualité du projet et sa pertinence de répondre aux besoins de la population;
- Une description du projet;
- Un concept fonctionnel et opérationnel;
- Un plan d'aménagement des installations;
- Les plan et devis préliminaires.

268-10-23

Il est proposé par M. André Gagnon, appuyé par M. Pierre Boudreault, et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter le devis technique de l'École de Snowboard et de Skateboard du Saguenay au montant de 6000 \$ taxes incluses pour le projet de Pumptrack.

22- ACTIVITÉ DE RECONNAISSANCE DES BÉNÉVOLES

CONSIDÉRANT QUE le comité des loisirs est en préparation de la prochaine édition de la fête de reconnaissance des bénévoles pour 2023;

CONSIDÉRANT QUE l'activité consiste en un brunch qui aura lieu au Club de golf Lac-Saint-Jean le dimanche 29 octobre prochain;

CONSIDÉRANT QU'un budget de 5000 \$ a été prévu pour l'activité;

269-10-23

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Jean-Sébastien Allard, appuyé par M. Michel Tremblay, et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter de défrayer les dépenses relatives à l'activité sur présentation des pièces justificatives, jusqu'à concurrence de 5000 \$, pour l'activité de reconnaissance des bénévoles.

23- RÉCLAMATION D'ASSURANCES SAINT-GÉDÉON S'AMUSE – CHAPITEAU

CONSIDÉRANT QU'une facture de 4024.13 \$ taxes incluses doit être payée au fournisseur Fabrication ML afin de remplacer le chapiteau brisé lors de l'événement de Saint-Gédéon s'amuse;

CONSIDÉRANT QUE la FQM assurances confirme qu'elle paiera un montant de 3024.13 \$ à la municipalité de Saint-Gédéon;

CONSIDÉRANT QUE la Corporation Fêtes et festivals s'engage à payer la franchise obligatoire de 1000 \$ exigée par la FQM assurances, à la municipalité de Saint-Gédéon, selon la résolution no 2023-09-25-03;

270-10-23

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Jean Gauthier, appuyé par M. Pierre Boudreault, et résolu à l'unanimité des conseillers de procéder au paiement de cette facture au montant de 4024.13 \$ et de facturer un montant de 1000 \$ à la Corporation Fêtes et festivals afin de payer le montant de la franchise exigée, suite à la réception du paiement des assurances, pour le bris du chapiteau, lors de Saint-Gédéon s'amuse.

24- COMPLEXE COMMUNAUTAIRE GRANDMONT – DERNIER VERSEMENT

271-10-23

Il est proposé par M. Michel Tremblay, appuyé par M. Jean Gauthier, et résolu à l'unanimité des conseillers d'accorder au Complexe Communautaire Grandmont de Saint-Gédéon un montant de 20 000 \$, taxes incluses avec pièces justificatives, afin de compléter la subvention de 45 000 \$.

25- CORRESPONDANCE

Cévimec-BTF

Aucune contestation d'évaluation au 31 décembre 2022.

Fondation de l'Hôtel-Dieu d'Alma

Demande de barrage routier au coin de la rue De Quen et de la rue de la Plage, ainsi qu'au coin de la rue De Quen et du rang des Îles.

MAMH

Lettre d'avis de retard concernant le rapport financier 2022.

Sûreté du Québec

Plan de lutte contre l'intimidation des élus.

Bruno Lalancette

Lettre de plainte concernant le service de location de motomarines.

MRC de Lac-Saint-Jean-Est

Avis d'entrée en vigueur du PRMHH.

Chevaliers de Colomb

Le Club des Chevaliers de Colomb fait la demande de barrage routier le 12 octobre prochain, au coin de la rue De Quen et du rang des Îles au profit de Solican, ainsi qu'un emprunt de cônes orange.

272-10-23

Il est proposé par M. Michel Tremblay, appuyé par M. Jean-Sébastien Allard, et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter la demande de barrage routier le 12 octobre prochain, au coin de la rue De Quen et du rang des Îles, au profit de Solican, ainsi qu'un emprunt de cônes orange.

26- RAPPORT DES COMITÉS

Régie intermunicipale sécurité incendie du Secteur Sud

M. Jean-Sébastien Allard résume la dernière rencontre. Il mentionne que le rapport d'appels au 31 juillet 2023 a augmenté comparer à l'année passée.

Comité des loisirs

M. André Gagnon résume la dernière rencontre. Il a été notamment discuté de la fête des bénévoles à venir pour remercier les bénévoles, et des assurances de Fêtes et festivals concernant le bris du chapiteau.

Régie intermunicipale du parc industriel Secteur Sud

M. Pierre Boudreault résume la dernière rencontre. Suite au départ de Ville d'Alma, les montants des quotes-parts vont changer. Pour la municipalité de Saint-Gédéon nous sommes maintenant à 17 %.

Comité des finances

M. Pierre Boudreault dépose la liste des demandes de subvention analysées par le comité et émet les recommandations quant aux versements des aides financières.

273-10-23

Il est proposé par M. Pierre Boudreault, appuyé par M. Jean-Sébastien Allard, et résolu à l'unanimité des conseillers de verser les dons et subventions suivants :

- Société d'Histoire du Lac-Saint-Jean / Souper annuel
Achat de deux (2) billets à 120 \$ 240 \$
- Marché de Noël – Aide financière 1 500 \$
- Prisme Culturel – Aide financière pour Malorie Legault 250 \$

Demande refusée :

- ARLPH – Bingo régional virtuel

Comité d'embellissement

M. Gabriel Fortin fait un retour sur le concours « Maisons fleuries » qui a eu lieu le 1^{er} octobre dernier. Seize (16) personnes ont participé au concours, cette année. Il tient à féliciter M^{me} Danielle Lessard et M^{me} Laurie Régnier pour les deux premiers prix.

27- LISTE DES COMPTES

M. Pierre Boudreault fait rapport de l'analyse des comptes par le comité des finances et en recommande l'acceptation.

274-10-23

Il est proposé par M. Pierre Boudreault, appuyé par M Michel Tremblay, et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter la liste des comptes à payer et des déboursés no 2023-10 au montant de 504 586.04 \$ tel que préparée et d'en autoriser le paiement.

- Comptes à payer :	296 403.38 \$
- Déboursés :	208 104.05 \$
- Visa :	78.61 \$
TOTAL :	504 586.04 \$

28- AFFAIRES NOUVELLES

28.1- CSS LAC SAINT-JEAN – ENTENTE D’UTILISATION DE LOCAUX

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a accepté de prêter un local du Pavillon des loisirs au Centre de service scolaire du lac Saint-Jean pour une activité artistique d’une durée de 10 semaines, du 25 septembre au 1^{er} décembre inclusivement;

CONSIDÉRANT QU’une entente de service entre les parties doit être signée;

275-10-23

Il est proposé par M. Michel Tremblay, appuyé par M. André Gagnon, et résolu à l’unanimité des conseillers d’autoriser M^{me} Claudie Lambert, directrice générale, greffière-trésorière, à signer pour et au nom de la municipalité, l’entente d’utilisation de locaux de la municipalité.

28.2- DÉNEIGEMENT DE L’ACCÈS À LA SOURCE D’EAU

Depuis 2019, c’est la Ferme MM. Lapointe de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix qui fait le déneigement du chemin d’accès de la station de l’eau potable au rang 4 et il propose de le faire cette année pour un montant total de 4 722.72 \$ incluant les taxes, payable en 3 versements, comme suit :

Versement 1 le 15-11-2023	1 574.24 \$
Versement 2 le 15-01-2024	1 574.24 \$
Versement 3 le 01-03-2024	<u>1 574.24 \$</u>
TOTAL :	4 722.72 \$

En 2022 le montant du contrat était de 4563.01 \$, soit une augmentation de 3.5 %.

276-10-23

Il est proposé par M. Jean-Sébastien Allard, appuyé par M. Gabriel Fortin, et résolu à l’unanimité des conseillers d’accepter l’offre de la Ferme MM Lapointe pour le déneigement 2023-2024 du chemin d’accès à la station d’eau potable au rang 4 à Métabetchouan-lac-à-la-Croix pour un montant de 4 722.72 \$, payable en trois versements.

28.3- PARIT – MARCHÉ PUBLIC

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite construire un bâtiment permanent 3 saisons sur le site du marché public de Saint-Gédéon;

COSIDÉRANT QUE la municipalité est en discussion avec le propriétaire du terrain en vue d’acquérir une partie du terrain;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité soumettra une demande d’exclusion du terrain à la Commission de protection du territoire agricole du Québec;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire faire une demande d’aide financière au Programme d’aide à la relance touristique (PARIT) pour ce projet;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité s’engage à contribuer au projet par une mise de fonds minimum de 20% au projet, selon le montage financier présenté, et à une participation complémentaire au financement du projet, le cas échéant;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité s’engage à prendre en charge les coûts d’exploitation et de fonctionnement du bâtiment pour une période d’au moins 5 ans;

277-10-23

Il est proposé par M. Michel Tremblay, appuyé par M. Pierre Boudreault, et résolu à l’unanimité des conseillers de déposer le projet de construction d’un bâtiment permanent 3 saisons au Programme d’aide à la relance touristique

(PARIT) à l'automne 2023 et d'autoriser M. Marc-Olivier Simard, directeur général adjoint au développement à signer les documents nécessaires au dépôt.

29- PÉRIODE DE QUESTIONS

- Question sur le projet du Phare/ rue de la Gare. À quand l'asphaltage de la rue de la Gare? M. le maire explique le pourquoi l'asphaltage n'est pas encore fait et explique ce qui manque pour l'asphaltage.
- Question sur la rue Potvin. L'asphaltage sera fait quand? Est-ce qu'il va y avoir des panneaux de vitesse de 50 km/h, car les gens circulent trop vite. Également un commentaire concernant le fort bruit du terrain de balle.

AJOURNEMENT

À 20 h 14, M. André Gagnon propose l'ajournement de la séance au 16 octobre 2023 à 19 h.

Émile Hudon
Maire

Claudie Lambert
Directrice générale
Greffière-trésorière