

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

**PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire** du Conseil tenue le **mardi 7 novembre 2023 à 19 h** à la mairie située au 110, rue des Loisirs à Saint-Pierre-les-Becquets.

À laquelle sont présents :

Monsieur Eric Dupont, maire  
Monsieur Claude Durand, conseiller siège no 1  
Monsieur Jean-Lorrain Lafond, conseiller siège no 2  
Monsieur Yvon Potvin, conseiller siège no 3  
Monsieur Gilles Marchand, conseiller siège no 4  
Monsieur Michaël Tousignant, conseiller siège no 5  
Monsieur Louis-Vincent Legault, conseiller siège no 6

Formant le quorum requis par la Loi sous la présidence du maire, monsieur Eric Dupont.

Est également présente :

Madame Martine Lafond, directrice générale et greffière-trésorière.

### **ORDRE DU JOUR**

1. **OUVERTURE DE LA SÉANCE**
2. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
3. **PROCÈS-VERBAL**
  - 3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 octobre 2023
4. **DÉPÔT DE LA LISTE DE CORRESPONDANCE**
5. **PÉRIODE DE QUESTIONS**
6. **GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE**
  - 6.1 Approbation du paiement des dépenses mensuelles
  - 6.2 Liste des taxes impayées
  - 6.3 Paiement - Tremblay Bois Mignault Lemay s.e.n.c.r.l.
  - 6.4 Formation - Taxes municipales - ADMQ
  - 6.5 Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets
  - 6.6 Demande de financement - Moisson Mauricie / Centre-du-Québec
  - 6.7 Déclaration des intérêts pécuniaires
  - 6.8 Horaire du bureau pour la période des Fêtes
7. **SÉCURITÉ PUBLIQUE ET CIVILE**
8. **RÉSEAU ROUTIER**
  - 8.1 Addenda- contrat de déneigement
  - 8.2 Résolution attestant la fin des travaux - PAVL volet accélération-2022-2023
9. **HYGIÈNE DU MILIEU**
  - 9.1 Dépôt des rapports de l'inspecteur municipal
  - 9.2 Adoption des prévisions budgétaires 2024 de la RIGIDBNY
  - 9.3 Paiement d'ajustement du prix du carburant - PA-C02
  - 9.4 Directive de changement modifications du tableau des ventilateurs -DCR-E-M-01

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

- 9.5 Directive de changement Modification de la largeur de l'entrée charretière au 405 Marie-Victorin DC-C24
- 9.6 Directive de changement Branchement sanitaire au 110 rue Maurice DC-C22
- 9.7 Directive de changement Glissière temporaire rue du Quai DC-C20
- 9.8 Avis de Motion - Règlement numéro 2023-270 concernant la tarification des services d'eau
- 9.9 Demande d'appui au projet « Amélioration des habitats de poissons à statut précaire de la zone Bécancour (phase 3)»

### 10. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE

- 10.1 Adoption des dates de parution du journal Le petit Romain 2024

### 11. URBANISME ET BÂTIMENT

- 11.1 Nombre de permis en octobre
- 11.2 Résolution abrogeant la résolution 195-09-2023 - demande d'autorisation - Scierie sur le Saint-Laurent inc.

### 12. LOISIRS ET CULTURE

- 12.1 Demande de subvention - PAFILR

### 13. AFFAIRES NOUVELLES

### 14. PÉRIODE DE QUESTIONS

### 15. LEVÉE DE LA SÉANCE

### 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19 heures par monsieur Eric Dupont, maire de Saint-Pierre-les-Becquets. Il souhaite la bienvenue à tous.

---

231-11-2023

### 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Louis-Vincent Legault

**APPUYÉ DE :** Monsieur Gilles Marchand

**ET RÉSOLU :**

**QUE** l'ordre du jour soit adopté tel quel et en laissant le point affaires nouvelles ouvert.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

---

### 3. PROCÈS-VERBAL

232-11-2023

#### 3.1. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 octobre 2023

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Louis-Vincent Legault

**APPUYÉ DE :** Monsieur Michaël Tousignant

**ET RÉSOLU :**

Province de Québec  
Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

**QUE** le conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 octobre 2023 tel que déposé.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

---

**4. DÉPÔT DE LA LISTE DE CORRESPONDANCE**

La liste de correspondance est déposée et le conseil en prend acte.

---

**5. PÉRIODE DE QUESTIONS**

La période de questions débute à 19 h 05 et se termine à 19 h 08.

---

**6. GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE**

233-11-2023

**6.1. Approbation du paiement des dépenses mensuelles**

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Yvon Potvin

**APPUYÉ DE :** Monsieur Jean-Lorrain Lafond

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil approuve le paiement des dépenses mensuelles totalisant un montant de 1 076 507 \$ (Salaires: 40 690 \$); (Fournisseurs: 1 035 817 \$), tel que déposé.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

234-11-2023

**6.2. Liste des taxes impayées**

**ATTENDU** que la Municipalité doit percevoir toutes taxes municipales sur son territoire;

**ATTENDU** qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de transmettre au bureau de la MRC de Bécancour, un extrait de l'état des taxes préparé par la greffière-trésorière comprenant la liste des immeubles pour lesquels des personnes sont endettées pour les taxes municipales ou scolaires, afin que ces immeubles soient vendus en conformité avec les articles 1022 et suivants du Code municipal;

**ATTENDU** que 15 dossiers de taxes dues à la Municipalité incluant 2022 et 2023 doivent être soumis au conseil et approuvés par lui;

**ATTENDU** qu'un envoi recommandé sera posté dans les prochains jours et que des frais de 15 \$ seront facturés;

**ATTENDU** que le solde dû doit être réglé le 21 décembre 2023, à défaut de quoi leur nom sera transmis à la MRC de Bécancour pour vente pour non-paiement de taxes;

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Claude Durand

**APPUYÉ DE :** Monsieur Jean-Lorrain Lafond

**ET RÉSOLU :**

**QUE** la greffière-trésorière, madame Annie Lebel, transmette, avant le 21 décembre 2023, au bureau de la MRC de Bécancour, l'extrait de l'état des taxes préparé par la greffière-trésorière comprenant la liste des immeubles pour lesquels des personnes sont endettées pour les taxes municipales ou scolaires joint en annexe, pour qu'il soit procédé à la vente desdits immeubles à l'enchère publique, conformément aux articles 1022 et suivants du Code municipal, pour satisfaire aux taxes municipales impayées, avec intérêts et frais encourus, à moins que ces taxes, intérêts et frais ne soient payés avant la vente;

**QU'**une copie de la présente résolution et du document qui y est joint soit transmis à chaque centre de services scolaire ou à chaque commission scolaire qui a compétence sur le territoire où sont situés tels immeubles.

### ANNEXE

L'extrait de l'état des taxes incluant la liste des immeubles à être vendus pour non-paiement des taxes.

CLIENT	NOM, PRÉNOM	ADRESSE DE L'IMMEUBLE	TAXES 2022	DIVERS 2022	TAXES 2023	INTÉRÊTS 02-11-2023	TAXES SCOLAIRES	TOTAL
1207	LAUZON MAXIME	643 MARIE-VICTORIN	100,10 \$	15,00 \$	2 028,60 \$	143,88 \$		2 287,58 \$
1246	PELCHAT ST-ONGE CYNTHIA	616 MARIE-VICTORIN	495,37 \$		1 517,35 \$	190,84 \$		2 203,56 \$
1267	LEVASSEUR DANIELLE	570 MARIE-VICTORIN	2 498,91 \$	30,00 \$	2 566,28 \$	769,19 \$		5 864,38 \$
1557	RENAUD JOSEPH	332-332A MARIE-VICTORIN	2 458,31 \$		1 744,31 \$	691,14 \$		4 893,76 \$
1631	LAUZON MARIO	ST-CHARLES	3,40 \$		854,18 \$	53,27 \$		910,85 \$
1682	FERME LAUZONNIÈRE INC.	366 ST-CHARLES	9,73 \$	15,00 \$	2 472,55 \$	156,63 \$		2 653,91 \$
1692	LAUZON MARIO	ST-CHARLES	1,05 \$		266,92 \$	28,76 \$		296,73 \$
4913	ALLARD MYRIAM	58 MARIE-VICTORIN	117,40 \$		2 049,16 \$	1,07 \$		2 167,63 \$
1828	FERME LAUZONNIÈRE INC.	81 MARIE-VICTORIN	9,98 \$	15,00 \$	3 416,80 \$	214,89 \$		3 656,67 \$
1150	COSSETTE STEVE	710 MARIE-VICTORIN	1 757,71 \$	15,00 \$	2 052,73 \$	419,40 \$	325,23 \$	4 570,07 \$
1897	HAMEL MICHEL	1185 ROUTE 218	7,16 \$		2 125,99 \$	132,38 \$		2 265,53 \$
1900	HAMEL MICHEL	1175 ROUTE 218	4,72 \$		1 419,89 \$	88,41 \$		1 513,02 \$
	<b>TOTAL</b>		<b>7 463,84 \$</b>	<b>90,00 \$</b>	<b>22 514,76 \$</b>	<b>2 889,86 \$</b>	<b>325,23 \$</b>	<b>33 283,69 \$</b>

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

235-11-2023

### **6.3. Paiement de factures Tremblay Bois senclr**

**ATTENDU** que Tremblay Bois s.e.n.c.r.l. a déposé une facture pour le service Première Ligne 2023 au montant de 935 \$ plus taxes;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Michaël Tousignant

**APPUYÉ DE :** Monsieur Gilles Marchand

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil autorise le paiement du Service Première Ligne de l'étude légale Tremblay Bois s.e.n.c.r.l. pour un montant forfaitaire semi-annuel de 935 \$ plus taxes;

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

**QUE** cette dépense soit prise à même les postes budgétaires n° 02 130 00 419 (services professionnels).

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

236-11-2023

### **6.4. Formation - Taxes municipales - ADMQ**

**ATTENDU** que l'Association des directeurs municipaux du Québec offre une formation « Taxes municipales : détermination, perception et autres remèdes contre l'insomnie » au montant de 225 \$ plus taxes;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Claude Durand

**APPUYÉ DE :** Monsieur Yvon Potvin

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil autorise la directrice générale et greffière-trésorière à s'inscrire à la formation « Taxes municipales: détermination, perception et autres remèdes contre l'insomnie » de l'ADMQ au montant de 225 \$ plus taxes;

**QUE** cette dépense soit prise à même les postes budgétaires n° 02 130 00 454 (formation).

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

237-11-2023

### **6.5. Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets**

**ATTENDU** que la municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets (ci-après la « Municipalité ») est un organisme public assujetti 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 »);

**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, en moyenne, 50 salariés ou moins, et qu'elle n'est donc pas assujettie 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 la présente politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Gilles Marchand

**APPUYÉ DE :** Monsieur Michaël Tousignant

**ET RÉSOLU :**

**LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

### 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-Pierre-les-Becquets;

**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;

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

- 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 la 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 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.
- 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.

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

### **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*.



# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

- 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.

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), la direction générale assume les tâches qui sont dévolues au Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels :

- a) Définir et approuver les règles de gouvernance en matière de PRP au sein de la Municipalité;
- b) Définir et approuver les orientations en matière de PRP au sein de la Municipalité;
- c) 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.

Elle doit également 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;

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

- 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) Planifiant et assurant la réalisation des activités de formation des employés de la Municipalité en matière de PRP;
- d) Veillant à ce que la Municipalité connaisse les orientations, les directives et les décisions formulées par la CAI en matière de PRP;
- e) Évaluant, le niveau de PRP au sein de la Municipalité;
- f) Apportant les appuis financiers et logistiques nécessaires à la mise en œuvre et au respect de la présente politique;
- g) 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.

Notamment, le RPRP s'assure de :

- a) Définir, en collaboration avec la direction générale, 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, en collaboration avec la direction générale, la réalisation des activités de formation des employés de la Municipalité en matière de PRP;
- e) Formuler à la direction générale, 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, en collaboration avec la direction générale, le niveau de PRP au sein de la Municipalité;
- i) Recommander au greffier-trésorier 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.

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

### 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 veiller 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 veiller 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;

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

- 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 et/ou la direction générale 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 inclus 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 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, la direction générale.

17.2. Dans le cadre de la mise en œuvre du projet prévu à l'article 17.1, la direction générale 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;

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

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.

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

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.

**Adoption de la politique : 7 novembre 2023**

### **ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

238-11-2023

#### **6.6. Demande de financement - Moisson Mauricie / Centre-du-Québec**

**ATTENDU** que Moisson Mauricie / Centre-du-Québec offre des services d'aide alimentaire à Saint-Pierre-les-Becquets;

**ATTENDU** que cette aide financière a été établie en fonction du nombre de demandes d'aide alimentaire auquel le CAB de la MRC de Bécancour répond chaque année;

**ATTENDU** que le montant demandé est de 144 \$;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Gilles Marchand

**APPUYÉ DE :** Monsieur Louis-Vincent Legault

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil accepte de verser la somme de 144 \$ à Moisson Mauricie / Centre-du-Québec;

**QUE** cette dépense soit prise à même le poste budgétaire n° 02 130 00 499 (dons).

### **ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

#### **6.7. Déclaration des intérêts pécuniaires**

La directrice générale et greffière-trésorière rappelle aux membres du conseil, qui ne l'ont pas déjà fait, qu'ils doivent produire leur déclaration d'intérêts pécuniaires.

239-11-2023

#### **6.8. Horaire du bureau pour la période des Fêtes**

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

**ATTENDU** que durant la période des Fêtes les activités sont réduites;

**ATTENDU** que l'inspecteur municipal sera disponible pour répondre aux urgences;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Louis-Vincent Legault

**APPUYÉ DE :** Monsieur Michaël Tousignant

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil autorise la fermeture du bureau municipal du 22 décembre 2023 au 3 janvier 2024 (retour le jeudi 4 janvier 2024);

**QUE** le conseil souhaite maintenir un service d'urgence par l'entremise de l'inspecteur municipal et de la directrice générale et greffière-trésorière.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

---

### **7. SÉCURITÉ PUBLIQUE ET CIVILE**

---

### **8. RÉSEAU ROUTIER**

**240-11-2023**

#### **8.1. Addenda- contrat de déneigement**

**ATTENDU** que la Municipalité doit ajouter dans son contrat de déneigement les endroits où les stations d'assainissement des eaux usées sont installées;

**ATTENDU** qu'une demande de prix a été faite auprès de notre entrepreneur en déneigement Les Entreprises Jacques Beudet inc.;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Claude Durand

**APPUYÉ DE :** Monsieur Yvon Potvin

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil autorise qu'un ajout au contrat de déneigement soit fait au montant de 9 750 \$ plus taxes pour déneiger les 3 endroits où les stations de pompage de l'assainissement des eaux usées ont été installées.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

**241-11-2023**

#### **8.2. Résolution attestant la fin des travaux - PAVL volet accélération- 2022-2023**

**ATTENDU** que le conseil municipal de Saint-Pierre-les-Becquets a pris connaissance et s'engage à respecter les modalités d'application des volets Redressement et Accélération du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL);

**ATTENDU** que seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;

**ATTENDU** que les travaux ont été réalisés du 1er mai 2022 au 30 septembre 2023;

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

**ATTENDU** que la directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets transmet au Ministère les pièces justificatives suivantes:

- le formulaire de reddition de comptes disponible sur le site Web du Ministère;
- les factures, les décomptes progressifs et tout autre document attestant les sommes dépensées (coûts directs et frais incidents);
- la présente résolution municipale approuvée par le conseil attestant la fin des travaux;
- un avis de conformité, un certificat de réception provisoire ou définitive des travaux émis par un ingénieur, sauf pour des travaux de scellement de fissures, de rapiéçage mécanisé et de rechargement granulaire.

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Claude Durand

**APPUYÉ DE :** Monsieur Jean-Lorrain Lafond

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil de Saint-Pierre-les-Becquets autorise la présentation de la reddition de comptes des travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

---

### **9. HYGIÈNE DU MILIEU**

#### **9.1. Dépôt des rapports de l'inspecteur municipal**

L'inspecteur municipal, à titre d'opérateur en eau potable, dépose ses rapports mensuels de suivi de la qualité de l'eau. Le conseil en prend acte.

242-11-2023

#### **9.2. Adoption des prévisions budgétaires 2024 de la RIGIDBNY**

**ATTENDU** que la RIGIDBNY a fait ses prévisions budgétaires pour l'année 2024;

**ATTENDU** que la RIGIDBNY souhaite que la Municipalité approuve ses prévisions budgétaires par résolution;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Yvon Potvin

**APPUYÉ DE :** Monsieur Gilles Marchand

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil municipal accepte les prévisions budgétaires 2024 de la RIGIDBNY;

**QUE** le conseil accepte la quote-part établie à 0,75 \$/habitant ainsi qu'une contribution à la gestion des matières résiduelles à 235 \$/unité d'occupation.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**



Province de Québec  
Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

243-11-2023

**9.3. Ajustement du prix du carburant - août 2023**

**ATTENDU** que selon l'article 8.9 du CCDG, un montant d'ajustement est établi selon la fluctuation du prix moyen mensuel du carburant applicable à l'ensemble des éléments identifiés au bordereau de terrassement et fondation de chaussée selon l'article 8.9 du CCDG;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Michaël Tousignant

**APPUYÉ DE :** Monsieur Louis-Vincent Legault

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil municipal accepte la directive de changement PA-C02 au montant de 3 005,92 \$ plus taxes concernant l'ajustement du prix du carburant (article 8.9 du CCDG) pour le mois d'août 2023.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

244-11-2023

**9.4. Directive de changement modifications du tableau des ventilateurs -DCR-E-M-01**

**ATTENDU** que lors de la révision des dessins d'atelier en mécanique de bâtiment, quelques modifications aux spécifications du tableau des ventilateurs ont été appliquées à la suite de vérification auprès du concepteur;

**ATTENDU** que cette directive comprend les modifications aux ventilateurs de chantier DCR-E-01 et DCR-M-01 émises par le concepteur;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Gilles Marchand

**APPUYÉ DE :** Monsieur Louis-Vincent Legault

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil autorise la directive de changement DCR-EM01 concernant les modifications des ventilateurs au montant de 4 512,89 \$ plus taxes.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

245-11-2023

**9.5. Directive de changement Modification de la largeur de l'entrée charretière au 405 Marie-Victorin DC-C24**

**ATTENDU** que l'entrée charretière au 405 Marie-Victorin a dû être élargie;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Louis-Vincent Legault

**APPUYÉ DE :** Monsieur Yvon Potvin

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil autorise la directive de changement DC-24 au montant de 440 \$ plus taxes pour élargir l'entrée charretière au 405 Marie-Victorin.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

246-11-2023

**9.6. Directive de changement Branchement sanitaire au 110 rue Maurice DC-C22**

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

**ATTENDU** qu'à la suite d'une vérification par un plombier, il s'avère que le branchement sanitaire du 110 rue Maurice est située sur le côté de la résidence et qu'il est raccordé sur la conduite existante de la rue Siméon-Charland, laquelle est à démanteler;

**ATTENDU** qu'il a été demandé à l'entrepreneur de raccorder ce branchement sur la conduite sanitaire projetée de la rue Siméon-Charland;

**ATTENDU** que puisque ces réseaux étaient déjà installés en 2022, l'utilisation d'une sellette pour effectuer le raccordement à la conduite principale, a été autorisée;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Gilles Marchand

**APPUYÉ DE :** Monsieur Louis-Vincent Legault

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil autorise la directive de changement DC-C22 pour le raccordement sanitaire du 110 rue Maurice au montant de 4 066,34 \$ plus taxes.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

247-11-2023

### **9.7. Directive de changement Glissière temporaire rue du Quai DC-C20**

**ATTENDU** qu'il y a un conflit entre le tracé projeté de la nouvelle glissière sur la route 132 et le mur de pierres existant du talus de la rue du Quai;

**ATTENDU** qu'une glissière temporaire a dû être installée pour permettre la réouverture de la route 132;

**ATTENDU** que les coûts de location des glissières temporaires et de l'atténuateur d'impact seront payés par le MTQ;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Yvon Potvin

**APPUYÉ DE :** Monsieur Louis-Vincent Legault

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil autorise la directive de changement DC-C20 pour la glissière temporaire de la rue du Quai au montant de 15 341,42 \$ plus taxes.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

### **9.8. Avis de Motion - Règlement numéro 2023-270 concernant la tarification des services d'eau**

Jean-Lorrain Lafond donne **AVIS DE MOTION** qu'à une prochaine séance du conseil, il sera proposé le règlement numéro 2023-270 concernant la tarification des services d'eau. Le projet de règlement est présenté aux élus et est disponible à la mairie.

**ATTENDU** qu'en vertu de l'article 19 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, ch. C-47.1), une municipalité peut adopter des règlements en matière d'environnement;

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

**ATTENDU** qu'en vertu de l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, ch. F-2.1), une municipalité peut prévoir que tout ou partie de ses biens, services et activités soient financés au moyen d'un mode de tarification;

**ATTENDU** qu'il y a lieu d'établir une tarification pour les services de l'eau pour tout Établissement ou unité de Logement ainsi que pour les terrains non construits dans un secteur desservi par l'aqueduc.

**En plus de la tarification prévue à l'article 6.1, les tarifs suivants sont imposés pour tout établissement non résidentiel muni d'un Compteur d'eau:**

1. 0.00 \$ pour les premiers 2000 m3 d'eau consommé annuellement;
2. 1.50 \$ pour plus de 2000 m3 jusqu'à concurrence de 5000 m3 d'eau consommé annuellement;
3. 2.50 \$ pour plus de 5000 m3 d'eau consommé annuellement.

248-11-2023

### **9.9. Demande d'appui au projet « Amélioration des habitats de poissons à statut précaire de la zone Bécancour (phase 3) »**

**ATTENDU** que GROBEC lance sa troisième phase du projet « Amélioration des habitats de poissons à statut précaire de la zone Bécancour phase 3 »;

**ATTENDU** que le Groupe de concertation des bassins versants de la zone de Bécancour demande un appui en temps du personnel pour le transfert des informations disponibles sur les cours d'eau de notre territoire qui représente environ 270 \$;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Michaël Tousignant  
**APPUYÉ DE :** Monsieur Louis-Vincent Legault

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil accepte de donner son appui nature de 270 \$ se traduisant en temps du personnel de la Municipalité dans le projet « Amélioration des habitats de poissons à statut précaire de la zone Bécancour phase 3 » de GROBEC.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

---

## **10. SANTÉ ET BIEN-ÊTRE**

249-11-2023

### **10.1. Adoption des dates de parution du journal Le petit Romain 2023**

**ATTENDU** qu'il y a 6 parutions du journal municipal Le petit Romain par année;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Claude Durand  
**APPUYÉ DE :** Monsieur Yvon Potvin

**ET RÉSOLU :**

# Province de Québec

## Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la parution du journal municipal Le petit Romain :

Éditions	Dates de tombée	Parutions
Février 2024	15 janvier 2024	2 février 2024
Avril 2024	11 mars 2024	1 <sup>er</sup> avril 2024
Juin 2024	13 mai 2024	3 juin 2024
Août 2024	15 juillet 2024	12 août 2024
Octobre 2024	16 septembre 2024	7 octobre 2024
Décembre 2024	11 novembre 2024	2 décembre 2024

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

---

### **11. URBANISME ET BÂTIMENT**

**250-11-2023**

#### **11.1. Nombre de permis en octobre 2023**

L'inspecteur en bâtiment et en environnement a renouvelé 2 permis en octobre 2023 pour un montant total de 0 \$.

**251-11-2023**

#### **11.2. Résolution abrogeant la résolution 195-09-2023 - demande d'autorisation - Scierie sur le Saint-Laurent inc.**

**ATTENDU** que le conseil municipal a modifié le règlement # 2011-159 afin d'y permettre l'industrie légère du bois dans la zone A-06;

**ATTENDU** que l'usage concerné par le projet est assimilable, en vertu du règlement de zonage de la Municipalité, à un usage du groupe industriel et à la classe industrie légère;

**ATTENDU** que cette classe d'usages est autorisée uniquement dans les zones C-03, IND-01, M-04 et M-05, à l'intérieur du périmètre urbain (hors de la zone agricole);

**ATTENDU** que deux emplacements vacants au rôle d'évaluation sont localisés dans la zone IND-01, soit les lots 6 531 162 et 6 531 163 d'une superficie totale d'environ 3 hectares;

**ATTENDU** que la Scierie sur le Saint-Laurent inc. désire déposer une demande d'autorisation auprès de la CPTAQ en vertu de l'article 26 de la Loi LPTAA;

**ATTENDU** que l'inspecteur en bâtiment a examiné le formulaire et le tout est conforme avec la réglementation municipale;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Claude Durand

**APPUYÉ DE :** Monsieur Gilles Marchand

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil appuie la demande d'autorisation auprès de la CPTAQ de la Scierie sur le Saint-Laurent inc. tel que déposée.

Province de Québec  
Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

*Michaël Tousignant, conseiller siège n° 5 accepte de se retirer de toutes les discussions et de la décision du conseil municipal.*

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

---

**12. LOISIRS ET CULTURE**

252-11-2023

**12.1. Demande de subvention - PAFILR**

**ATTENDU** que le coordonnateur aux loisirs et à la vie communautaire, Jocelyn Dubé, désire faire une demande de subvention dans le cadre du programme PAFILR;

**ATTENDU** que cette demande de subvention sert à acheter des équipements comme des aides au patinage en forme d'animaux, équipements de hockey, patins etc;

**ATTENDU** que la Municipalité doit fournir 25 % jusqu'à un maximum de 1 250 \$ pour recevoir 5 000 \$;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Gilles Marchand

**APPUYÉ DE :** Monsieur Louis-Vincent Legault

**ET RÉSOLU :**

**QUE** le conseil accepte de déposer la demande de subvention et fournir un montant maximal de 1 250 \$ soit 25 % de la subvention dans le cadre du programme PAFILR.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

---

**13. AFFAIRES NOUVELLES**

---

**14. PÉRIODE DE QUESTIONS**

La période de questions débute à 19 h 23 et se termine à 19 h 38.

---

253-11-2023

**15. LEVÉE DE LA SÉANCE**

Tous les points à l'ordre du jour étant épuisés;

**IL EST PROPOSÉ PAR :** Monsieur Claude Durand

**APPUYÉ DE :** Monsieur Louis-Vincent Legault

**ET RÉSOLU :**

**QUE** la présente séance soit levée à 19 h 38.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS**

Province de Québec  
Municipalité de Saint-Pierre-les-Becquets

---

**M. Eric Dupont, maire**

---

**Mme Martine Lafond, directrice  
générale et greffière-trésorière**