

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE PIKE RIVER, TENUE AU BUREAU MUNICIPAL, SIS AU 548, ROUTE 202 À PIKE RIVER, LUNDI 11 SEPTEMBRE 2023 À 19 HEURES 30.

Citoyen(s) présent(s) : 2

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Présences

M. Justin Raymond absent	M. Stéphan Duquette
Mme Patricia Rachofsky absente	M. Jean Asnong
Mme Hélène Campbell	M. David Gasser

Sous la présidence du Maire Martin Bellefroid. Madame Lucie Riendeau, directrice générale, assistait également à la séance.

Ayant constaté le quorum, le maire procède à l'ouverture de la séance ordinaire à 19 h 30 heures.

2023-09-152 Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Monsieur Jean Asnong, appuyé par Monsieur Stéphan Duquette et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour de la présente assemblée avec le varia ouvert.

Ouverture de la séance

2.1 Lecture et adoption de l'ordre du jour

Période de questions

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

2.3 Discussion concernant un regroupement de services d'incendie.

2.4 Changement de compagnie de téléphonie.

2.5 Demande de participation financière par le Club de Curling de Bedford.

2.6 Fin de la période de probation de Madame Sylvie Poulin.

2.7 Accusé-réception de la démission de Monsieur Stéphan Duquette.

2.8 Responsable de l'accès aux documents.

2.9 Adoption de la politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité de Pike River.

2.10 Soumissions reçues pour les articles mis en vente.

2.11 Dépôt de la correspondance.

Engagement de crédits (dépenses)

5.1 Résolution pour autoriser les comptes à payer, les comptes payés et paiements directs.

Inspection et urbanisme

6.1 Rapport d'inspection du mois d'août 2023.

6.2 Nouvelles orientations gouvernementales en aménagement du territoire – appui aux orientations gouvernementales en aménagement du territoire demande d'ajustement pour la MRC de Brome-Missisquoi.

Voirie et hygiène

7.1 Octroi du contrat de déneigement des routes.

7.2 Octroi du contrat de déneigement des stationnements

7.3 Octroi du contrat de collectes des ordures

7.4 Octroi du contrat pour le recyclage

7.5 Octroi du contrat pour la gestion des matières organiques.

7.6 Renouvellement du programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (2024 à 2028) négociations entre les gouvernements du Québec et du Canada.

7.7 Programme d'aide à la voirie locale, dépôt de demande volet accélération.

7.8 Programme d'aide à la voirie locale, dépôt de demande volet Redressement.

Loisirs, culture et vie communautaire

Varia

Période de questions

Levée de la séance

Adopté

2023-09-153 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 août 2023

Il est proposé par Monsieur Stéphane Duquette, appuyé par Monsieur Jean Asnong et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter le procès-verbal de la séance du 14 août 2023 tel que rédigé.

Adopté

2034-09-154 Discussion concernant un regroupement de services d'incendie.

Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents de participer à une rencontre avec la Municipalité de Notre-Dame-de-Stanbridge et la Municipalité de Saint-Armand au sujet d'un possible regroupement de services d'incendie.

Adopté

2023-09-155 Changement de compagnie de téléphonie.

Il est proposé par Monsieur Stéphane Duquette, appuyé par Monsieur Jean Asnong et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le changement de compagnie de téléphonie et le remplacement d'un appareil défectueux pour le bureau de la directrice générale. La compagnie retenue pour la fourniture des lignes téléphoniques, internet et l'achat d'un appareil téléphonique est Flexcom.

Adopté

2023-09-156 Demande de participation financière par le Club de Curling de Bedford.

Il est proposé par Monsieur Stéphane Duquette, appuyé par Monsieur David Gasser et résolu à l'unanimité des conseillers présents de remettre un montant de 300.00\$ au Club de Curling de Bedford.

Adopté

2023-09-157 Fin de la période de probation de Madame Sylvie Poulin.

Il est proposé par Monsieur Jean Asnong, appuyé par Monsieur Stéphane Duquette et résolu à l'unanimité des conseillers présents de mettre fin à la période de probation de Madame Sylvie Poulin et de lui accorder le statut d'employé permanent.

Adopté

2023-09-158 Accusé-réception de la démission de Monsieur Stéphane Duquette.

Il est proposé par Madame Hélène Campbell, appuyé par Monsieur David Gasser et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accusé-réception de la démission de Monsieur Stéphane Duquette en date du 14 septembre 2023.

Adopté

2023-09-159 Responsable de l'accès aux documents.

Il est proposé par Madame Hélène Campbell, appuyé par Monsieur Stéphane Duquette et résolu à l'unanimité des conseillers présents de nommer Madame Lucie Riendeau, directrice générale responsable de l'accès aux documents et de la politique de la protection des renseignements personnels de la Municipalité de Pike River.

Adopté

2023-09-160 Adoption de la politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité de Pike River.

Il est proposé par Madame Hélène Campbell, appuyé par Monsieur Stéphane Duquette et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter la politique administrative de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité de Pike River

Adopté

2023-09-161 Soumissions reçues pour les articles mis en vente.

Considérant qu'un avis de mise en vente de divers articles a été publié via le site facebook de la municipalité;

Considérant que 2 soumissions ont été reçues et qui se décrivent comme suit :

- Monsieur Gérard Marier : 100.00\$ pour les 2 réfrigérateurs à liqueur;
- Madame Myriam Pomerleau : 250.00\$ pour le réfrigérateur Coke livré à son domicile.

Par conséquent, il est proposé par Madame Hélène Campbell, appuyé par Monsieur Stéphane Duquette et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter l'offre de Madame Myriam Pomerleau à 250.00\$. D'offrir à Monsieur Gérard Marier le réfrigérateur Pepsi à 50.00\$.

Adopté

Correspondance.

La directrice générale fait un résumé de la correspondance.

2023-09-162 Résolution pour autoriser les comptes à payer, les comptes payés et paiements directs

Il est proposé par Monsieur David Gasser, appuyé par Monsieur Stéphane Duquette et résolu à la majorité des conseillers présents d'autoriser le paiement de la liste de comptes ci-dessous décrite.

Payables par chèque

5524	Alarme Supérieur	Entretien édifice	402.36
5525	Terrassement Bourgeois	Entr. Terrain loisirs	1 686.30
5540	Construction Marc Chevalier	Mini pelle, excavation puit entrepôt	856.29
5526	Dubé Katerie	Subventions et dons	100.00
5527	1200330 Canada Inc.	Location bâtiment	4 599.00
5528	Enviro Connexions	Centre de tri	162.23
5529	Excavation Bedford Inc.	Entretien chemin/ projet	1 991.95
5530	Gagnon Sébastien	Subventions et dons	600.00
5531	Gestim Inc.	Inspection/permis et certificats	1 598.05
5532	GFL Environnement	Collecte ordures	1 234.81
5533	Icimédias	Journaux et revues	919.34
5534	Labrie Stéphanie	Subventions et dons	200.00

5535	Librairie Moderne	Achat livres	91.19
5536	Massé Pascale	Honoraires professionnels	229.95
5537	Nopac	Collecte compost et recyclage	8 023.09
5538	Pavage Vallée des Forts	Taxes perçues d'avances	461.68
5539	Toilettes port. Sanibert	Location toilette chimique	210.37
		Total	23 366.61

Payable en ligne

Bell Mobilité	I pad du maire	80.94
Desjardins Sécurité finan	Assurance collective	563.76
Visa (Bruno)	Essence, huile, quincaillerie	329.20
Visa(Lucie)	Articles quincaillerie, roues bacs	315.47
D.A.S. Fédérales	Impôt, RPC et Ass. Emploi	1 392.12
D.A.S. Provinciales	Impôt, RRQ, FSS, RAP et CNESST	4 500.10
CARRA	Régime de retraite des élus	509.69
IHR télécom	Internet et téléphonie/	156.19
L'Homme et Fils	Quincaillerie	146.62
Hydro Québec	Éclairage de rue	364.25
Hydro Québec	Hôtel de ville	430.27
	Total	8 788.61

TOTAL

32 155.22

Adopté

Rapport d'inspection du mois d'août 2023

Le rapport d'inspection du mois d'août 2023 a été déposé.

2023-09-163 Nouvelles orientations gouvernementales en aménagement du territoire – appui aux orientations gouvernementales en aménagement du territoire demande d'ajustement pour la MRC de Brome-Missisquoi.

Il est résolu à l'unanimité des conseillers présents de reporter le présent point à une séance ultérieure.

Adopté

2023-09-164 Octroi du contrat de déneigement des routes.

Considérant qu'un appel d'offres publique a été publié sur le site SEAO pour le déneigement des routes municipales.

Considérant que 2 soumissions ont été reçues et qui se décrivent comme suit :

Adams Excavations : 110 893.66\$ taxes non incluses

Excavations Bedford Inc. : 132 000.00\$ taxes non incluses.

Considérant que les 2 soumissions sont conformes;

Par conséquent, il est proposé par Monsieur Stéphan Duquette, appuyé par Monsieur Jean Asnong et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder le contrat de déneigement des routes 2023-2024 à Adams Excavations.

Adopté

2023-09-165 Octroi du contrat de déneigement des stationnements

Considérant qu'une demande de soumission par voie d'invitation écrite a été envoyée à deux entrepreneurs pour le déneigement des stationnements pour la saison 2023-2024;

Considérant qu'une soumission a été reçue soit : Excavations Bedford Inc. 4 500.00\$, taxes non incluses;

Par conséquent, il est proposé par Monsieur Stéphan Duquette, appuyé par Monsieur Jean Asnong et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder le contrat de déneigement des stationnements à Excavations Bedford Inc.

Adopté

2023-09-166 Octroi du contrat de collectes des ordures

Considérant qu'une demande de soumission par voie d'invitation écrite a été envoyée à deux entreprises pour la collecte des ordures;

Considérant que 2 soumissions ont été reçues et qui se décrivent comme suit, les prix sont taxes non incluses:

Nopac : 18 686.80\$ pour 2024 et 18686.80\$ pour 2025 facultatif.

Matrec : 13 274.39\$ pour 2024 et 13 672.62\$ pour 2025 facultatif.

Considérant que les deux soumissions sont conformes et que la municipalité se réserve le droit de donner le contrat un an ou deux ans;

Par conséquent, il est proposé par Monsieur Stéphan Duquette, appuyé par Monsieur David Gasser et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder le contrat de collectes des ordures à la compagnie Matrec pour deux ans.

Adopté

2023-09-167 Octroi du contrat pour le recyclage

Considérant qu'une demande de soumission par voie d'invitation écrite a été envoyée à deux entreprises pour la collecte du recyclage;

Considérant que deux soumissions ont été reçues et qui se décrivent comme suit :

Nopac : 41 233.50\$ taxes non incluses

Matrec : 29 961.45\$ taxes non incluses

Considérant que les deux soumissions sont conformes;

Par conséquent, il est proposé par Monsieur Stéphan Duquette, appuyé par Monsieur David Gasser et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder le contrat de collecte du recyclage à la compagnie Matrec pour un an.

Adopté

2023-09-168 Octroi du contrat pour la gestion des matières organiques.

Considérant qu'une demande de soumission par voie d'invitation écrite a été envoyée à deux entreprises pour la gestion des matières organiques;

Considérant que deux soumissions ont été reçues et qui se décrivent comme suit :

Nopac : 42 504.00\$ taxes non incluses

Matrec : 40 332.72\$ taxes non incluses

Considérant que les deux soumissions sont conformes;

Par conséquent, il est proposé par Monsieur Stéphan Duquette, appuyé par Monsieur David Gasser et résolu à la majorité des conseillers présents, Madame Hélène Campbell étant contre d'accorder le contrat de gestion des matières organiques à la compagnie Matrec pour un an.

Adopté

2023-09-169 Renouvellement du programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (2024 à 2028) négociations entre les gouvernements du Québec et du Canada

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Jean Asnong, appuyé par Monsieur Stéphan Duquette ET RÉSOLU l'unanimité des conseillers présents, que la municipalité de Pike River demande aux gouvernements du Québec et du Canada :

- De conclure dès le début de l'automne une nouvelle entente fédérale-provinciale pour le renouvellement du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2028;
- D'augmenter les sommes disponibles aux municipalités du Québec et de prévoir une hausse annuelle de l'enveloppe pour la durée de l'entente afin de couvrir l'augmentation des coûts;
- De n'ajouter aucune reddition de compte, obligation ou condition additionnelle aux municipalités dans l'application du programme;
- De permettre le financement de projets de bâtiments municipaux, des ouvrages de rétention et des quais propriétés de municipalités dans les travaux admissibles;
- De rendre admissibles les projets de prévention, d'aménagement et de travaux d'adaptation aux conséquences des changements climatiques.

De transmettre copie de cette résolution au ministre des Finances du Québec, M. Éric Girard, à la ministre des Affaires municipales du Québec, Mme Andrée Laforest, à la vice-première ministre et ministre des Finances du Canada, l'honorable Chrystia Freeland, au ministre du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités du Canada, l'honorable Sean Fraser, au ministre des Transports et lieutenant du Québec, l'honorable Pablo Rodriguez, aux députés à la Fédération québécoise des municipalités et à la Fédération canadienne des municipalités.

Adopté

2023-09-170 Programme d'aide à la voirie locale, dépôt de demande volet accélération.

Attendu que le Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) vise à assister les municipalités dans la planification, l'amélioration et le maintien des infrastructures des réseaux routiers local et municipal dont elles ont la responsabilité;

Attendu que les membres du Conseil ont pris connaissance des modalités d'application du PAVL 2021-2025;

Attendu que la Municipalité de Pike River doit respecter les lois et règlement en vigueur, et obtenir les autorisations requises avant l'exécution du projet;

Attendu que la Municipalité de Pike River choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante : L'estimation détaillée du coût des travaux;

Attendu que la Municipalité de Pike River autorise le dépôt de la demande d'aide financière, confirme sa contribution financière au projet et autorise un de ses représentant à signer cette demande;

Par ces motifs, sur la proposition de Monsieur Stéphan Duquette, appuyée par Madame Hélène Campbell et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la Municipalité de Pike River autorise la présentation d'une demande d'aide financière, confirme son engagement à respecter les modalités d'application en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée, et certifie que Madame Lucie Riendeau est dûment autorisée à signer tout document ou en entente à cet effet avec la ministre des Transports et de la Mobilité durable.

Adopté

2023-09-171 Programme d'aide à la voirie locale, dépôt de demande volet Redressement

Attendu que le Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) vise à assister les municipalités dans la planification, l'amélioration et le maintien des infrastructures des réseaux routiers local et municipal dont elles ont la responsabilité;

Attendu que les membres du Conseil ont pris connaissance des modalités d'application du PAVL 2021-2025;

Attendu que la Municipalité de Pike River doit respecter les lois et règlement en vigueur, et obtenir les autorisations requises avant l'exécution du projet;

Attendu que la Municipalité de Pike River choisit d'établir la source de calcul de l'aide financière selon l'option suivante : L'estimation détaillée du coût des travaux;

Attendu que la Municipalité de Pike River autorise le dépôt de la demande d'aide financière, confirme sa contribution financière au projet et autorise un de ses représentant à signer cette demande;

Par ces motifs, sur la proposition de Monsieur Stéphan Duquette, appuyée par Monsieur Jean Asnong et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil de la Municipalité de Pike River autorise la présentation d'une demande d'aide financière, confirme son engagement à respecter les modalités d'application en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée, et certifie que Madame Lucie Riendeau est dûment autorisée à signer tout document ou en entente à cet effet avec la ministre des Transports et de la Mobilité durable.

Adopté

2023-09-172 Remerciement aux organisatrices et aux bénévoles lors du Mikinak.

Il est proposé par Monsieur Jean Asnong, appuyé par Madame Hélène Campbell et résolu à l'unanimité des conseillers présents de remercier les organisatrices et les bénévoles lors du Mikinak qui fut une réussite.

Adopté

2023-09-173 Rencontre avec le propriétaire du garage Lagüe.

Il est proposé par Monsieur Stéphan Duquette, appuyé par Monsieur David Gasser et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'organiser une rencontre avec le propriétaire du garage Lagüe afin de vérifier les travaux à effectuer au man hole situé dans leur cour.

Adopté

2023-09-174 Adoption de la politique de confidentialité de la Municipalité de Pike River.

Il est proposé par Madame Hélène Campbell, appuyé par Monsieur Stéphan Duquette et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le politique de confidentialité de la Municipalité de Pike River et de la publiée sur le site internet de la municipalité.

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE PIKE RIVER

MRC DE BROME-MISSISQUOI

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA MUNICIPALITÉ DE PIKE RIVER.

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Pike River, tenue le 11 septembre 2023, à 19 h 30, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, à laquelle séance étaient présents :

LE MAIRE : MONSIEUR MARTIN BELLEFROID

LES MEMBRES DU CONSEIL :

MONSIEUR STÉPHAN DUQUETTE

MADAME HÉLÈNE CAMPBELL

MONSIEUR JEAN ASNONG

MONSIEUR DAVID GASSER

Tous membres du conseil et formant quorum.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pike River (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 Pike River.

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I — APPLICATION ET INTERPRÉTATION

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 Pike River;

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.

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

CONFIDENTIALITÉ

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.

La Municipalité précise sa pratique de confidentialité lors de l'obtention de tout consentement de la personne concernée à la collecte de tout RP.

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 prévues à la *Loi sur l'accès*.

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.

CONSENTEMENT À LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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*.

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.

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.

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 ;

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 ;
- 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

DROITS D'ACCÈS

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* ;

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 ;

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**, lundi, mardi et jeudi, et d'en obtenir une copie ;

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) ;

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 ;

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.

DROIT DE RECTIFICATION

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* ;

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 ;

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.

PROCÉDURE D'ACCÈS OU DE RECTIFICATION

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.

Telle demande est adressée au RPRP de la Municipalité.

Le RPRP avise par écrit le requérant de la date de la réception de sa demande.

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*.

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.

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.

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.

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.

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*.

CONSERVATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.

La Municipalité héberge et traite elle-même, au Québec, tout RP collecté.

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.

TRANSFERTS DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À L'EXTERNE DE LA MUNICIPALITÉ

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.

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.

DROIT D'ACCÈS À UN DOCUMENT DE LA MUNICIPALITÉ

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.

La loi s'applique également à tout document quelle qu'en soit la forme : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

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 ;

La demande d'accès à un document doit, pour être recevable, être suffisamment précise pour permettre de le trouver.

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.

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.

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).

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) ;

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.

RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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 :

Municipalité de Pike River, 548 Route 202, Pike River, J0J 1P0

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

CHAPITRE IV — MESURES ADMINISTRATIVES

PLAINTES

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 Pike River publiée sur le site Internet de la Municipalité.

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.

DISPOSITIONS FINALES

La présente politique de confidentialité doit être publiée sur le site Internet de la Municipalité dans une section dédiée à celle-ci.

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.

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.

Maire

Directrice générale et greffière-trésorière

Adoption de la politique : 11 septembre 2023

Adopté

2023-09-175 Demande par le Club Motoneige Baie Missisquoi.

Considérant que le Club Motoneige Baie Missisquoi demande l'autorisation de la municipalité d'utiliser diverses traverses de route pour le sentier de motoneige sur le territoire de la municipalité.

Par conséquent, il est proposé par Monsieur Stéphane Duquette, appuyé par Monsieur Jean Asnong et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la présente demande.

Adopté

2023-09-176 Fauchage des abords de route la Route 133 et une partie de la Route 202.

Il est proposé par Monsieur Jean Asnong, appuyé par Monsieur David Gasser que les abords de la Route 133 et une partie de la Route 202 soient fauchés sur les deux côtés du fossé. Que la facture sera envoyée au Ministère des Transports pour remboursement.

Adopté

2023-09-177 Levée de la séance

Il est proposé par Monsieur Stéphane Duquette, appuyé par Monsieur David Gasser et résolu à l'unanimité des conseillers de lever la présente séance à 20 :34 heures.

Adopté

Martin Bellefroid, maire

Lucie Riendeau, d,g,

Certificat de disponibilité de crédits

Je, Lucie Riendeau, directrice générale et secrétaire-trésorière, certifie par la présente qu'il y a des fonds disponibles pour les dépenses mentionnées dans le procès-verbal de la séance 14 août 2023.

Lucie Riendeau, Directrice générale

Je, Martin Bellefroid, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec.

Martin Bellefroid Maire