

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
DU 6 NOVEMBRE 2023**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire, le lundi 6 novembre 2023 à 19h30 sous la présidence de monsieur Benoît Yergeau, maire.

Sont aussi présents les conseillers et conseillères suivants,

Céline Jutras
Louis Véronneau
Pierre Grandmont
Jean-Daniel Scheurer
Catherine Milette
François Tessier

Ainsi que madame Annick Vincent à titre de greffière-trésorière.

Quorum

Les membres du conseil formant quorum, la séance est déclarée régulièrement constituée.

23-11-190

Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER l'ordre du jour tout en le laissant ouvert.

ADOPTÉE

23-11-191

Adoption du procès-verbal – Séance ordinaire du 2 octobre 2023

Il est proposé par la conseillère Catherine Milette
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 octobre 2023.

ADOPTÉE

23-11-192

Adoption du procès-verbal – Séance extraordinaire du 16 octobre 2023

Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER le procès-verbal de la séance extraordinaire du 16 octobre 2023.

ADOPTÉE

23-11-193

Adoption du procès-verbal – Séance extraordinaire du 23 octobre 2023

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER le procès-verbal de la séance extraordinaire du 23 octobre 2023.

ADOPTÉE

Dépôt des états comparatifs 2022-2023 et prévisions à venir du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023

La directrice générale et greffière-trésorière a remis à chacun des membres du conseil les états sur la situation financière telle que prévu au Code municipal.

23-11-194

Dépôt des formulaires de déclaration d'intérêts pécuniaire

CONSIDÉRANT que les membres du conseil municipal doivent déposer chaque année le formulaire de leur déclaration des intérêts pécuniaires afin de pouvoir siéger en toute légalité lors des séances du conseil municipal ;

CONSIDÉRANT que la directrice générale confirme avoir reçu, de l'ensemble des élus, les formulaires SM-70 « déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil »

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame la conseillère Céline Jutras

Et résolu unanimement par les conseillers présents

QUE le dépôt des formulaires est fait en séance tenante;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière transmettra au

Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation une confirmation du dépôt de la mise à jour des déclarations.

ADOPTÉE

Fermeture du bureau pour le congé des fêtes

Le bureau municipal sera fermé pour la période des fêtes du 24 décembre 2023 au 8 janvier 2024

Compte rendu divers dossier et/ou comité

Chacun des membres du conseil ayant participé à une rencontre de comités ou autre fait un compte rendu.

23-11-195

Approbation des comptes à payer

Il est proposé par le conseiller François Tessier

Et résolu unanimement par les conseillers présents

COMPTES PAYÉS DURANT LE MOIS D'OCTOBRE 2023

Cooptel	Téléphone et internet - Bureau municipal	318,96 \$
Cooptel	Téléphone et internet - Chalet des loisirs	204,20 \$
Cooptel	Téléphone et internet - Station de pompage	192,70 \$
Desjardins Assurances	Assurance collective octobre 2023	851,33 \$
Desjardins Assurances	Remise des cotisations	970,58 \$
Hydro-Québec	Bureau municipal	112,46 \$
Hydro-Québec	Chalet des loisirs	267,06 \$
Hydro-Québec	Secondaire bureau	150,26 \$
Hydro-Québec	Lumières de rues	274,04 \$
Hydro-Québec	Station de pompage	713,36 \$
Revenu Canada	Remises gouvernementales	1 320,04 \$
Revenu Québec	Remises gouvernementales	3 593,51 \$
Visa	Timbres, publipostage, pièces tracteur, coussinets extérieurs pour coin de bureau, lettre recommandée	477,47 \$

SALAIRE OCTOBRE 2023

Employés	8 214,68 \$
Élus	2 678,62 \$

COMPTES À PAYER À L'ASSEMBLÉE DE NOVEMBRE 2023

Accomodeur	Essence voirie	843,99 \$
ADN Communication	Alertes municipales juin et septembre 2023	139,70 \$
Annick Vincent	Frais colloque & déplacements	367,22 \$
Aquatech	Exploitation aqueduc septembre, octobre 2023	474,16 \$
Benoit Yergeau	Frais d'hébergement congrès, café, verre	859,75 \$
Biovet	Analyse d'eau 6e rang	265,86 \$
Communication RCL	Surveillance centrale station pompage	172,46 \$
Compteur Lecompte ltée.	Calibrage débitmètre	1 076,17 \$
Équipement Raydan	Location pompe	113,83 \$
Entreprise E. Bélanger	Débroussaillage branche	10 623,69 \$
Eurofins Environex	Analyse eau potable	112,11 \$
Frédéric Tremblay	Remb. Subvention activités Sportives	100,00 \$
Gestim	Inspections- permis et certificats	1 008,91 \$
Groupe Infoplus	Mise à jour router station de pompage	132,22 \$
Isolation 2 rives Inc.	Isolation tuyau station de pompage	5 030,16 \$
Laboratoire de la Montérégie	Caractérisation des sols - Rang Parenteau	3 391,77 \$
Larocque Cournoyer Ing.	Honoraire professionnel - Ing. -Garage municipal	2 299,50 \$
Journal L'express	Avis public- Dépôt rôle	403,56 \$
Ligne Maska	Scellement fissure	10 461,12 \$
Matériaux & surplus Lefebvre	Tuyaux	9,20 \$
Megaburo	Fournitures de bureau, copies noires & couleurs	182,30 \$
Morin Stéphane	Allocation cellulaire juillet au 15 novembre 2023	90,00 \$
MRC Drummond	CRÉDIT cueillette sélective mai à août	(240,24 \$)
MRC Drummond	Quote-part, traitements déchets- recyclage-compost, cours d'eau, etc.	9 905,41 \$
Petite caisse	Bonbons & papier toilette	47,60 \$
Patrick Morin	Manche de masse, écrous, sac à ordures	33,77 \$
R.A.R.C.	Purge 6e rang	68,16 \$
R.G.M.R. Bas-St-François	Collecte matières résiduelles	1 957,46 \$
Régie incendie de Pierreville	Quote-part 4e versement, interventions	12 453,24 \$
Richelieu Hydrogéologie Inc.	Honoraire professionnel - Hydrogéologue	24 437,94 \$
Service-conseil en urbanisme	Honoraires professionnels - Urbaniste	3 146,64 \$
SIUCQ	Contribution 2024	578,75 \$
Tétra Tech QI Inc.	Services professionnels église & rang Parenteau	6 567,95 \$

ADOPTÉE

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PIE-DE-GUIRE MRC DE DRUMMOND****POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-PIE-DE-GUIRE**

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire, tenue le 6 novembre 2023, à 19h 30, à la salle du conseil, à laquelle séance étaient présents :

LE MAIRE : Benoît Yergeau

LES MEMBRES DU CONSEIL :

Céline Jutras
Louis Véronneau
Pierre Grandmont
Jean-Daniel Scheurer
Catherine Milette
François Tessier

Tous membres du conseil et formant quorum.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire (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-Pie-de-Guire.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont
Et résolu unanimement par les conseillers présents
QUE la présente politique soit et est adoptée et qu'il soit statué et décrété 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-Pie-de-Guire;

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 prévues à la Loi sur l'accès.

4. TYPES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS PAR LES SERVICES

La Municipalité détermine, annuellement, 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.

- 5.5. 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.
- 5.7. 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 refus de tous citoyens à la collecte de tout RP aux fins d'évaluer son éligibilité et/ou sa conformité à tout programme de subvention municipale lors d'une demande de remboursement ;
- 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 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 9 h à 15 h du lundi au mercredi, 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 :

**435, rue Principale
Saint-Pie-de-Guire (Qc)
J0G 1R0**

Ou par courriel à l'adresse suivante :
dg@stpiedeguire.ca

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

CHAPITRE IV — MESURES ADMINISTRATIVES

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-Pie-de-Guire 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.

Benoît Yergeau, maire

Annick Vincent, directrice générale et greffière-trésorière

Adoption de la politique : 6 novembre 2023

- 23-11-197** **Approbation des travaux pour le programme de subvention PRABAM**
CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit compléter une reddition de comptes finale pour l'obtention de la subvention dans le cadre du programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux PRABAM et soumettre à l'auditeur les informations et les documents nécessaires à la mission de procédures convenues, comme mentionnée au document du Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) à cet effet;
- EN CONSÉQUENCE,
IL est proposé par la conseillère Céline Jutras
Et résolu unanimement par les conseillers présents
QUE le conseil municipal entérine et confirme la réalisation des travaux visés par la reddition de comptes finale.
QUE la municipalité ait pris connaissance du Guide du PRABAM et s'engage à en respecter toutes les modalités s'appliquant à elle.
- ADOPTÉE
- 23-11-198** **Séance extraordinaire - Adoption du budget 2024 et Programme triennal d'immobilisation (PTI) (2024-2025-2026)**
Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE FIXER au 11 décembre 2023 l'assemblée extraordinaire pour l'adoption du budget de l'exercice financier 2023 et le PTI.
- ADOPTÉE
- 23-11-199** **Cercle des fermières – Demande de soutien financier pour 2023-2024**
Il est proposé par la conseillère Céline Jutras
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE CONTRIBUER pour un montant de 100 \$ au cercle des fermières de Saint-François-du-Lac pour l'année 2023-2024.
- ADOPTÉE
- 23-11-200** **Mandat Daniel Tétreault CPA – Reddition TECQ 2019-2024**
Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE MANDATER Daniel Tétreault pour la reddition de compte finale du programme de subvention TECQ 2019-2024, au montant de 2 150 \$ plus taxes.
- ADOPTÉE
- 23-11-201** **Déneigement municipal – Cartier et fils Inc.**
Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE MANDATER Cartier et fils Inc. pour le déneigement des bâtiments municipaux soit le chalet des loisirs au montant de 600 \$ plus taxes, le bureau municipal au montant de 1200\$ plus taxes et le garage municipal, au montant de 400 \$ plus taxes, pour un total de 2 200\$ plus taxes pour la saison 2023-2024.
- ADOPTÉE
- 23-11-202** **Demande au MTQ – Réduction de vitesse et élargissement de l'accotement de la route 143**
ATTENDU que le conseil désire rendre plus sécuritaire l'intersection de la rue Principale et de la route 143, en raison des voitures roulant à très grande vitesse;

ATTENDU qu'en 2021 et en 2022, deux accidents avec blessés se sont produits à l'intersection de la rue Principale et de la route 143;

ATTENDU qu'un troisième accident avec blessé s'est produit en juillet 2023;

ATTENDU que les jeunes doivent traverser cette intersection afin d'accéder aux installations de loisirs de la Municipalité;

ATTENDU que la piste cyclable traverse la Route 143 pour se diriger vers le rang du Bord-de-l'Eau;

ATTENDU que le conseil désire une réduction de vitesse à 70 km/h à la hauteur du village de Saint-Pie-de-Guire;

ATTENDU que le conseil aimerait un élargissement de l'accotement entre la rue Principale et des Roselins, sur la route 143 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents

QUE le conseil demande au Ministère des Transports, de la mobilité durable et de l'électrification des transports du Québec d'évaluer la possibilité de rendre l'intersection de la route 143 plus sécuritaire à la population par l'ajout d'un passage piétonnier et par une réduction de vitesse à 70 km/h à la hauteur du village de Saint-Pie-de-Guire.

DE TRANSMETTRE la présente résolution à Martin Champoux, député de Drummond, à monsieur Donald Martel, député de Nicolet-Bécancour ainsi qu'à la Sureté du Québec de Drummondville.

ADOPTÉE

23-11-203

Adoption du règlement N° 23-723 modifiant le règlement n°16-652 décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1

Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER le règlement 23-723 tel qu'il suit :

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PIE-DE-GUIRE**

RÈGLEMENT N° 23-723, modifiant le règlement n° 16-652 décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1.

Le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

L'article 1 du règlement n° 16-652 est remplacé par le suivant :

À compter du 1er 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.

ARTICLE 2

Le règlement 09-602, modifié par le règlement 16-652, est modifié par l'insertion après l'article 2 du suivant :

Le montant de la taxe est indexé, au 1er 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).

ARTICLE 3

La numérotation des articles 3 et 4 du règlement 09-602, modifié par le règlement 16-652, est ajustée en conséquence.

ARTICLE 4

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.

Benoît Yergeau, maire

Annick Vincent,
Directrice générale et greffière-trésorière

ADOPTION : 6 NOVEMBRE 2023

23-11-204

**Approbation du protocole d'entente intermunicipale de gestion
relativement à la portion du rang Saint-Antoine se situant entre le 13^e
rang de Saint-Pie-de-Guire et le rang Saint-Henri**

CONSIDÉRANT qu'un tronçon du rang Saint-Antoine constitue la limite territoriale respective de la Municipalité de Saint-David et de la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-David délègue sa compétence en matière de voirie, selon les articles 66 à 78 de la Loi sur les compétences municipales à Saint-Pie-de-Guire, relativement à toute l'emprise du rang Saint-Antoine formant cette limite territoriale ;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a pris connaissance du projet d'entente intermunicipale de délégation de compétence entre Saint-David et Saint-Pie-de-Guire ;

CONSIDÉRANT les modifications de l'entente intermunicipale de gestion par la municipalité de Saint-David effectué suite à la réception d'une demande, par courriel, de modifications en date du 2 octobre 2023

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont

Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'APPROUVER la dernière version de l'entente intermunicipale de gestion relativement à la portion du rang Saint-Antoine se situant entre le 13^e Rang de Saint-Pie-de-Guire et le rang Saint-Henri ;
DE SOUMETTRE l'entente intermunicipale de délégation de compétence à la Municipalité de Saint-David pour adoption et signature.

QUE le conseil municipal de Saint-Pie-de-Guire autorise la directrice générale et greffière-trésorière, Annick Vincent et le maire, Benoît Yergeau à signer ladite entente;

QUE ladite entente entrera en vigueur au moment où la dernière signature requise y aura été apposée.

ADOPTÉE

23-11-205 Approbation des travaux de voirie pour le programme d'aide à la voirie locale PPA-CE

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer

Et résolu unanimement par les conseillers présents

QUE le conseil approuve les dépenses au montant de 14 846,76 \$ (dépense nette) pour les travaux de réparation des nids de poules pour un montant subventionné de 14 491 \$;

QUE les travaux ont été exécutés conformément aux présentes dépenses dont la gestion incombe à la Municipalité.

ADOPTÉE

23-11-206 Signature protocole d'entente délégation de compétences portant sur la collecte et le transport des matières recyclables à la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François

ATTENDU que la Loi sur la qualité de l'environnement, RLRQ, c. Q-2, a été modifiée par la Loi modifiant principalement la Loi sur la qualité de l'environnement en matière de consigne et de collecte sélective, L.Q. 2021, c.5, sanctionnée le 17 mars 2021 ;

ATTENDU que l'article 53.31.0.0 de la LQE ainsi modifiée prévoit qu'aucune municipalité ni aucun regroupement de municipalités ne peut, de sa propre initiative, élaborer ni mettre en œuvre tout ou partie d'un système de collecte sélective de certaines matières recyclables lorsque l'élaboration, la mise en œuvre et le financement d'un tel système sont confiés à des personnes par règlement ;

ATTENDU que le règlement portant sur un système de collecte sélective de certaines matières résiduelles (RLRQ, c. Q-2, r.46.01) est entré en vigueur le 7 juillet 2022;

ATTENDU qu'Éco Entreprise Québec est l'organisme de gestion désigné en application de la section I du chapitre III du Règlement, à qui est confié la responsabilité d'élaborer, de mettre en œuvre et de soutenir financièrement un système de collecte sélective de certaines matières recyclables à l'échelle du Québec ;

ATTENDU que le règlement prévoit la conclusion d'une entente entre ÉEQ et un organisme municipal, entente portant sur la collecte et le transport des matières visées à l'Article 24 du Règlement ;

ATTENDU qu'il est demandé d'optimiser les territoires de desserte par la conclusion de contrats avec les MRC (municipalité régionale de comté) ou des Régies (regroupement de municipalités)

ATTENDU que la Régie de gestion des matières résiduelles de Bas Saint-François a été identifiée comme étant l'Organisme signataire compétente pour conclure une telle entente sur le territoire d'application ;

ATTENDU que conformément à l'Article 621 du Code municipal du Québec, RLRQ c. C-27.1, une régie et une municipalité peuvent conclure une entente en vertu de laquelle la régie reçoit une délégation de compétence de la municipalité ;

ATTENDU qu'une entente entre la Régie de Gestion des matières résiduelles du Bas Saint-François et les municipalités participantes, non membres de la Régie, est nécessaire ;

ATTENDU que pour conclure l'entente avec ÉEQ la Régie devra recevoir compétence des municipalités suivantes ; Durham Sud, Notre-Dame-du-Bon-Conseil Village, Saint-Bonaventure, Saint-Cyrille-de-Wendover, Saint-Edmond-de-Grantham, Saint-Eugène, Saint-Félix-de-Kingsey, Saint-Germaine-de-Grantham, Saint-Lucien, Saint-Majorique-de-Grantham et Saint-Pie-de-Guire ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller François Tessier

Et résolu unanimement par les conseillers présents

QUE la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire délègue sa compétence de gestion de la collecte, le transport et le traitement des matières recyclables de la collecte sélective à la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas Saint-François ;

D'AUTORISER le maire Benoît Yergeau et la directrice générale et greffière-trésorière Annick Vincent à signer les documents relatifs au protocole d'entente.

ADOPTÉE

23-11-207

Demande d'entente de service pour un opérateur de réseau d'eau potable à la RARC

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Pie-de-Guire possède, sur une partie de son territoire, un système de traitement et de distribution d'eau potable portant le numéro X00008854 ;

CONSIDÉRANT la R.A.R.C. prend en charge les travaux reliés à l'entretien et la réparation du réseau de distribution d'eau potable, portant le numéro X2007366, situé dans le 6^e rang et une partie du 13^e Rang de Saint-Pie-de-Guire, relatifs à une entente de desserte en eau potable d'un débit réservé provenant de la Municipalité de Saint-David;

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Pie-de-Guire pourrait avoir besoin, occasionnellement, d'un technicien de réseau d'eau potable pour des réparations ponctuelles du réseau X00008854;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont

Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE DEMANDER à la R.A.R.C. une entente intermunicipale pour le service d'un technicien de réseau en cas de besoin, pour des réparations et entretiens ponctuels.

ADOPTÉE

**23-11-208 Autorisation remboursement- Subvention pour activités sportives –
Frédéric Tremblay**

CONSIDÉRANT le règlement N°22-717 concernant le programme de subvention pour les activités sportives pour les jeunes de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire ayant moins de 18 ans ;

CONSIDÉRANT le formulaire de demande de remboursement 22-717-18 reçu en date du 15 septembre 2023 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER le remboursement de l'aide financière pour un montant de 100 \$ à monsieur Frédéric Tremblay pour Dave Tremblay.

ADOPTÉE

**23-11-209 Autorisation remboursement- Subvention pour activités sportives –
Benoît Yergeau**

CONSIDÉRANT le règlement N°22-717 concernant le programme de subvention pour les activités sportives pour les jeunes de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire ayant moins de 18 ans ;

CONSIDÉRANT les formulaires de demande de remboursement 22-717-19 et 22-717-20 reçus en date du 2 octobre 2023 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'APPROUVER le remboursement de l'aide financière effectué le 2 octobre 2023 pour un montant de 200 \$ à monsieur Benoît Yergeau pour Charles et Alexis Yergeau.

ADOPTÉE

**23-11-210 Entente intermunicipale relative au loisir et à la culture entre la Ville de
Drummondville et la municipalité de Saint-Pie-de-Guire**

ATTENDU QUE les municipalités, parties à l'entente, désirent se prévaloir des dispositions des articles 468 et suivants de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c.C-19) et des articles 569 et suivant du Code municipal pour conclure une entente relative au loisir et à la culture;

CONSIDÉRANT la dénonciation de la clause de non-renouvellement de l'entente intermunicipale relative au loisir et à la culture 2020-2023 faite par LA VILLE par un avis écrit daté du 20 juin 2023 mettant fin à cette entente au 31 décembre 2023;

CONSIDÉRANT que cette entente relative au loisir et à la culture n'est donc pas reconduite, mais plutôt remplacée ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ACCEPTER la nouvelle entente entre la Ville de Drummondville et la municipalité de Saint-Pie-de-Guire relativement au loisir et à la culture;
D'AUTORISER la directrice générale, Annick Vincent et le maire, Benoît Yergeau à signer les documents relatifs à l'entente intermunicipale relative au loisir et à la culture de la Ville de Drummondville.

ADOPTÉE

23-11-211

Entretien de la patinoire

Il est proposé par la conseillère Céline Jutras
Et résolu par les conseillers présents
DE DONNER le contrat d'entretien de la patinoire extérieure à Jason Tremblay au coût de 1 000 \$ et payable en trois versements soit en janvier, février et mars 2023. Cette résolution fait office de contrat.

ADOPTÉE

23-11-212

Livre du 150^e de Saint-Pie-de-Guire

CONSIDÉRANT que la municipalité de Saint-Pie-de-Guire a écoulé tous les livres du 150^e de Saint-Pie-de-Guire;

CONSIDÉRANT les demandes reçues pour l'achat du livre du 150^e de Saint-Pie-de-Guire ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Catherine Milette
Et résolu par les conseillers présents
DE PROCÉDER à l'impression de 50 livres du 150^e de Saint-Pie-de-Guire en 2024;
D'ÉTABLIR le coût unitaire du livre à 60 \$ pour l'année 2024.

ADOPTÉE

23-11-213

Procure – Appui à la journée de la sensibilisation au cancer de la prostate

ATTENDU qu'annuellement en moyenne 6 400 Québécois recevront un diagnostic de cancer de la prostate et qu'environ 950 mourront de cette maladie ;

ATTENDU qu'en moyenne 18 Québécois par jour recevront un diagnostic de cancer de la prostate;

ATTENDU que PROCURE est le seul organisme de bienfaisance au Québec entièrement consacré à la lutte contre le cancer de la prostate par la recherche, la sensibilisation, l'information et le soutien et que les fonds amassés sont réinvestis au Québec;

ATTENDU l'importance de sensibiliser la population de Saint-Pie-de-Guire au dépistage du cancer de la prostate;

ATTENDU que la campagne de financement « Noeudvembre » de PROCURE offre l'occasion de porter le nœud papillon pendant tout le mois de novembre, et plus particulièrement la journée du 19 novembre;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu par les conseillers présents
QUE le conseil municipal de Saint-Pie-de-Guire déclare le 19 novembre comme la « Journée Saint-Pie-de-Guire de la sensibilisation au cancer de la prostate Noeudvembre »

ADOPTÉE

23-11-214

Appui à la Grande Semaine des tout-petits (GSTP)

Il est proposé par la conseillère Céline Jutras
Et résolu par les conseillers présents
D'APPUYER la 8e édition de la Grande Semaine des tout-petits (GSTP). Le drapeau sera hissé le 20 novembre 2023, Jour international

de l'Enfant déclaré par l'ONU, comme geste symbolique pour soutenir la Petite Enfance.

ADOPTÉE

23-11-215

Levée de l'assemblée

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE LEVER cette assemblée.

La séance est close à 20h20.

Benoît Yergeau, maire

Annick Vincent, d.g./gref.-trés.

Par la présente, je certifie qu'il y a (ou aura) des crédits disponibles aux postes budgétaires affectés par les résolutions numéros : 23-10-187.

Annick Vincent, d.g./gref.-trés.

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

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE
DU 16 NOVEMBRE 2023**

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire, le jeudi 16 novembre 2023 à 12h00 sous la présidence de monsieur Benoît Yergeau, maire.

Sont aussi présents les conseillers et conseillères suivants,
Céline Jutras
Pierre Grandmont
François Tessier
Catherine Milette

Ainsi que madame Annick Vincent à titre de greffière-trésorière.

Sont absents le conseiller Louis Véronneau et Jean-Daniel Scheurer.

Quorum

Les membres du conseil formant quorum, la séance est déclarée régulièrement constituée.

- 23-11-216** **Lecture et adoption de l'ordre du jour**
Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER l'ordre du jour.

ADOPTÉE

- 23-11-217** **Mandat – Richelieu hydrogéologie Inc. –Préparation d'une demande de modification d'autorisation de prélèvement au MELCCFP pour le raccordement du puits d'appoint – Projet TECQ 2019-2024**
Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE MANDATER Richelieu hydrogéologie Inc. pour la préparation d'une demande de modification d'autorisation de prélèvement d'eau et le raccordement du puits d'appoint, incluant la préparation de plans et devis tel que stipulé à l'offre de service reçue en date du 13 novembre 2023, au coût de 5 280 \$ plus taxes. Cette dépense sera assumée par le TECQ.

ADOPTÉE

- 23-11-217** **Levée de l'assemblée**
Il est proposé par la conseillère Céline Jutras
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE LEVER cette assemblée.

La séance est close à 12h10.

Benoît Yergeau, maire

Annick Vincent, d.g./gref.-trés.

Par la présente, je certifie qu'il y a (ou aura) des crédits disponibles aux postes budgétaires affectés par les résolutions numéros : 23-11-217.

Annick Vincent, d.g./gref.-trés.

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

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE
DU 20 NOVEMBRE 2023**

Procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire, le 20 novembre 2023 à 12h00 sous la présidence de monsieur Benoît Yergeau, maire.

Sont aussi présents les conseillers et conseillères suivants,

Céline Jutras
Pierre Grandmont
Jean-Daniel Scheurer
François Tessier
Catherine Milette

Ainsi que madame Annick Vincent à titre de greffière-trésorière.

Est absent le conseiller Louis Véronneau.

Quorum

Les membres du conseil formant quorum, la séance est déclarée régulièrement constituée.

23-11-218

Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER l'ordre du jour.

ADOPTÉE

23-11-219

Appel de candidatures – Inspecteur en voirie

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER la directrice générale à faire un appel de candidatures
pour le poste d'inspecteur municipal en voirie.

ADOPTÉE

23-11-218

Levée de l'assemblée

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE LEVER cette assemblée.

La séance est close à 12h04.

Benoît Yergeau, maire

Annick Vincent, d.g./gref.-trés.

Par la présente, je certifie qu'il y a (ou aura) des crédits disponibles aux postes budgétaires affectés par les résolutions numéros : 23-11-219.

Annick Vincent, d.g./gref.-trés.

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