



PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du Conseil municipal de Saint-Cyrille de Wendover tenue en salle du conseil, le **mardi 10 octobre 2023** à compter de **19 h 30**.

À laquelle sont présents :

Madame Annie Gentesse, conseillère
Monsieur Éric Emond, maire suppléant
Monsieur Patrice Paillé, conseiller
Monsieur Pierre Lavigne, conseiller
Monsieur Sylvain Jacques, conseiller
Monsieur Sylvain Masson, conseiller

Formant le quorum requis par la Loi sous la présidence du maire suppléant, Monsieur Éric Emond.

Est également présente :

Madame Louise Sislá, Directrice générale et greffière-trésorière

ORDRE DU JOUR

1. **MOT DE BIENVENUE**
2. **ORDRE DU JOUR**
3. **CONSEIL**
 - 3.1 Détermination de la date de l'élection partielle 2023
 - 3.2 Nomination d'une adjointe à la présidente d'élection
 - 3.3 Avis motion - Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux - Modification article 5.2 Les Avantages
 - Dépôt du premier projet de règlement numéro 409-3
Modification article 5.2 - Les Avantages
 - 3.4 Déclarations de candidatures
4. **PÉRIODES DE QUESTIONS**
5. **PROCÈS-VERBAUX - ADOPTION**
 - 5.1 Adoption des procès-verbaux de septembre 2023
6. **COMPTABILITÉ**
 - 6.1 Compte à payer de septembre 2023
7. **DOSSIERS MUNICIPAUX**
 - 7.1 Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover
 - 7.2 Résolutions - abrogations des résolutions non utilisées avant juillet 2023
 - 7.3 Banque d'heures - utilisation du site Web - Morin partenaire stratégique
 - 7.4 Démission du directeur général adjoint



- 7.5 RETIRÉ - Avis motion - Règlement 284-3 - modifications des articles 2 et 3 et 8 du règlement 284 Périodes de questions - procédures
- RETIRÉ - Dépôt du règlement numéro 284-3 Période de questions - procédures, modification et abrogations
- 7.6 RETIRÉ - Abrogation du règlement 270 - Heures séances du Conseil
- RETIRÉ - Dépôt du règlement 270 - Heures et fréquences des séances du Conseil
- 7.7 RETIRÉ - Avis motion - Règlement 279 - Séances du Conseil - heures et fréquences
- RETIRÉ - Dépôt du règlement numéro 279 Heures et fréquences des séances du Conseil
- 7.8 REPORTÉ - Budget Noël - employés
- 7.9 Salaire - employé cadre numéro 200661091
- Dépôt de la grille salariale
- 7.10 APPUI FQM - Renouvellement du programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (2024-2028) - Négociation entre les gouvernements du Québec et du Canada

8. **RÈGLEMENTS MUNICIPAUX**

9. **URBANISME - DOSSIERS**

- 9.1 Règlement 437-36 - Modification à la zone R-13 - Adoption finale
- Dépôt du règlement - version finale - 437-36
- 9.2 Règlement 437-37 - Modification - Distance minimale piscine - Adoption finale
- Dépôt du règlement - version finale - 437-37
- 9.3 Règlement 437-38 - Modification - Ajout usage bifamilial zone R-22 - Adoption finale
- Dépôt du règlement - version finale - 437-38
- 9.4 Règlement 437-39 - Camion cuisine - Adoption finale
- Dépôt du règlement - version finale - 437-39
- 9.5 Avis de motion - Premier projet de règlement no 491 concernant la salubrité, l'entretien et l'occupation des bâtiments abrogeant le règlement no 391
- Dépôt du premier projet de règlement 491
- 9.6 Dépôt - Permis et certificat du mois de septembre 2023
- 9.7 Avis de Motion - premier projet -Règlement 437-40 - Usage R4-8 Zone C2
- Dépôt du premier projet de règlement 437-40



9.8 Avis de Motion - premier projet - Règlement 437-41 Usage R9 - Zone C4

- Dépôt du premier projet de règlement 437-41

9.9 Avis de Motion - premier projet - Règlement 437-42 Modification d'usage RS2 - intergénérationnel

- Dépôt du premier projet de règlement 437-42

10. URBANISME - PIIA

10.1 515 rue Lampron - Construction R1

10.2 3845 rue Principale - Rénovation

10.3 2070 route 122 - Portes et fenêtres

10.4 2790 route 122 - rénovation mineure

10.5 3890-3900 rue Principale - Modifications

10.6 REPORTÉ - 3910-3920 rue Principale - Modifications

10.7 3885 rue Principale - Modification au permis

11. TRAVAUX PUBLICS

11.1 Permanence de Jessy Jutras au poste-cadre de Contremaitre des travaux publics et de voirie

11.2 Confirmation permanence au poste de journalier - Louis Courchesnes

11.3 Journalier et préposé au déneigement - Poste à temps plein - Guy Boisvert

11.4 Adjudication - Contrat d'aménagement d'un lieu d'élimination de neige

11.5 Programme d'aide à la voirie locale - Sous-volet - Projets particuliers d'amélioration par circonscription électorale - Reddition de comptes 2023

11.6 RETIRÉ - Adjudication - Contrat de surveillance des travaux de l'aménagement d'un lieu pour la neige

11.7 Dépassement de coût - Pluritec - Site neiges usées

12. AQUEDUC / ÉGOUT

12.1 Dépôt - Bilan 2022 de la Stratégie municipale d'économie d'eau potable

12.2 Plan directeur des égouts (PDE) - Phase III - Autorisation de paiement du décompte de paiement no 3

13. SERVICE INCENDIE & SÉCURITÉ PUBLIQUE

13.1 Grilles salariales - Pompiers et officiers 2023-2027

- Dépôt de la grille salariale - Pompiers et officiers 2023-2027



13.2 Acceptation - Contrat pour l'agrandissement de la caserne d'incendie

14. OFFICE D'HABITATION DRUMMOND (OHD)

15. LOISIRS & COMMANDITES

15.1 DONS - CEPS Drummond, 40e anniversaire

15.2 Groupe de relation d'aide pour les maladies intestinales (GRAMI) - Tournoi de curling 2023

15.3 Campagne du coquelicot - Légion filiale No 51 Drummondville

15.4 Demande de subvention - Programme Fonds de ruralité

15.5 Dépôt - Maison des Jeunes de Saint-Cyrille-de-Wendover - États financiers

15.6 Autorisation de dépense - Remplacement des équipements de son pour l'aréna

16. CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS C23/10

17. PÉRIODE DE QUESTIONS

18. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

1. MOT DE BIENVENUE

Le quorum est constaté.

Il est résolu que la séance soit ouverte à 19 h 30.

6726.10.23

2. ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Annie Gentesse

APPUYÉE DE : Monsieur Pierre Lavigne

et :

Il est résolu

Que les points 7.5, 7.6 et 7.7 et 11.6 sont retirés;

Que le point 7.8 est reporté à une date ultérieure;

D'ajouter le point 13.2 Acceptation - Contrat pour l'agrandissement de la caserne d'incendie;

D'ajouter le point 15.6 Autorisation de dépense - Remplacement des équipements de son pour l'aréna;

D'adopter l'ordre du jour tel que présenté avec modifications.



6727.10.23

3. CONSEIL

3.1. DÉTERMINATION DE LA DATE DE L'ÉLECTION PARTIELLE 2023

Considérant la réception de la démission de Monsieur Éric Leroux, le 6 septembre 2023, au titre de maire de la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover;

Considérant qu'il y a lieu de remplacer le maire et d'enclencher le processus d'élection partielle, soit élire un nouveau maire pour combler la vacance;

Considérant l'article 99 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, l'élection partielle aura lieu le dimanche 26 novembre 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Pierre Lavigne

APPUYÉ DE : Madame Annie Gentesse

et :

Il est résolu

Que le Conseil autorise la présidente d'élection, Mme Louise Sisle, à demander au Directeur général des élections du Québec la liste des domiciliés pour la tenue d'une élection partielle, le dimanche 26 novembre 2023.

6728.10.23

3.2. NOMINATION D'UNE ADJOINTE À LA PRÉSIDENTE D'ÉLECTION

Considérant que les élections municipales partielles se tiendront le 26 novembre prochain;

Considérant que la présidente d'élection désire se prévaloir d'une adjointe pour les élections municipales partielles du 26 novembre prochain;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Pierre Lavigne

APPUYÉ DE : Madame Annie Gentesse

et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

Que le Conseil entérine la nomination de Madame Carole Pigeon à titre d'adjointe à la présidente d'élection, Madame Louise Sisle, pour l'élection du 26 novembre 2023.

3.3. AVIS MOTION - CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX - MODIFICATION ARTICLE 5.2 LES AVANTAGES

Avis de motion est donné par monsieur Sylvain Jacques d'une modification au règlement numéro 409, Code d'éthique et de déontologie des élus municipaux pour la modification numéro 409-3 - Modification de l'article 5.2 - Les Avantages.

3.3.1. DÉPÔT DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 409-3 MODIFICATION ARTICLE 5.2 - LES AVANTAGES

Dépôt du règlement 409-3 devant Conseil.



3.4. DÉCLARATIONS DE CANDIDATURES

Les documents concernant les déclarations de candidatures seront disponibles à compter du 13 octobre 2023 au bureau municipal. Les mises en candidatures pourront être déposées au bureau municipal du 13 octobre au 27 octobre 2023 inclusivement jusqu'à 16 h 30.

4. PÉRIODES DE QUESTIONS

5. PROCÈS-VERBAUX - ADOPTION

6729.10.23

5.1. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE SEPTEMBRE 2023

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Annie Gentesse

APPUYÉE DE : Monsieur Pierre Lavigne

et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

D'adopter les procès-verbaux de la séance ordinaire du 11 septembre 2023 et de la séance extraordinaire du 18 septembre 2023 tel que déposé.

6. COMPTABILITÉ

6730.10.23

6.1. COMPTE À PAYER DE SEPTEMBRE 2023

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Annie Gentesse

APPUYÉE DE : Monsieur Pierre Lavigne

et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

D'approuver les factures d'achats, les déboursés directs, les dépenses préautorisées, la rémunération globale et le remboursement des dépenses du mois de septembre 2023, et ce, pour les montants suivants :

Factures d'achats : septembre 2023	259 036.87 \$
Déboursés directs : septembre 2023	566 175.18 \$
Dépenses préautorisées : septembre 2023	18 346.47 \$
Rémunération globale : septembre 2023	<u>269 481.06 \$</u>
Total	1 113 039.58 \$

7. DOSSIERS MUNICIPAUX

6731.10.23

7.1. POLITIQUE ADMINISTRATIVE CONCERNANT LES RÈGLES DE GOUVERNANCE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CYRILLE-DE-WENDOVER

Considérant que la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover (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* »);

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 qu'en 2022, la Municipalité employait, en moyenne, moins de 50 employés, 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;

Considérant 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;

En conséquence, il y a dispense de lecture et le Conseil décrète ce qui suit :

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Pierre Lavigne
APPUYÉ DE : Madame Annie Gentesse
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

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-Cyrille-de-Wendover;

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;

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;
- 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

4. CONSERVATION ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1. La Municipalité restreint l'utilisation de tout RP aux fins pour lesquelles il a été recueilli et pour lequel la municipalité a obtenu le consentement exprès de la personne concernée, le tout sous réserve des exceptions prévues par la *Loi sur l'accès*.

4.2. La Municipalité limite l'accès à tout RP détenu aux seules personnes pour lesquelles ledit accès est requis à l'exercice de leurs fonctions au sein de la Municipalité.

4.3. La Municipalité applique des mesures de sécurité équivalente, quelle que soit la sensibilité des RP détenus afin de prévenir les atteintes à leur confidentialité et à leur intégrité sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès*.

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

- a) pour la durée nécessaire à l'utilisation pour laquelle ils ont été obtenus
- ou
- b) conformément aux délais prévus à son calendrier de conservation.

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

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

5. FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

Cet inventaire doit contenir les indications suivantes :

- a) la désignation de chaque fichier, les catégories de renseignements qu'il contient, les fins pour lesquelles les renseignements sont conservés et le mode de gestion de chaque fichier;
- b) la provenance des renseignements versés à chaque fichier;
- c) Les catégories de personnes concernées par les renseignements versés à chaque fichier;
- d) les catégories de personnes qui ont accès à chaque fichier dans l'exercice de leurs fonctions;
- e) les mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels.

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



6. COMMUNICATION À DES TIERS

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

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

7. DESTRUCTION OU ANONYMISATION

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

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

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 ou greffier.

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

8. CONSEIL

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

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

9. DIRECTION GÉNÉRALE

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

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

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



10. RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

Notamment, le RPRP s'assure de :

- a) Définir et approuver les orientations en matière de PRP au sein de la Municipalité;
- b) Déterminer la nature des RP devant être collectés par les différents services de la Municipalité, leur conservation, leur communication à des tiers et leur destruction;
- c) Suggérer les adaptations nécessaires en cas de modifications à la *Loi sur l'accès*, à ses règlements afférents ou l'interprétation des tribunaux, le cas échéant;
- d) Planifier et assurer la réalisation des activités de formation des employés de la Municipalité en matière de PRP;
- e) Formuler des avis sur les initiatives d'acquisition, de déploiement et de refonte de systèmes d'information ou de toute nouvelle prestation électronique de services de la Municipalité nécessitant la collecte, l'utilisation, la conservation, la communication à des tiers ou la destruction des RP, et ce, tant au moment de la mise en place de ces initiatives que lors de toute modification à celles-ci;
- f) Formuler des avis sur les mesures particulières à respecter quant aux sondages qui collectent ou utilisent des RP, ou encore en matière de vidéosurveillance;
- g) Veiller à ce que la Municipalité connaisse les orientations, les directives et les décisions formulées par la CAI en matière de PRP;
- h) Évaluer le niveau de PRP au sein de la Municipalité;
- i) Recommander au greffier-trésorier ou le greffier de procéder à l'anonymisation de RP en lieu et place de la destruction de RP qui n'est plus utile à la Municipalité;
- j) Faire rapport au Conseil et à la direction générale, sur une base annuelle, quant à l'application de la présente politique.

11. RESPONSABLE DE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS

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

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

12. DIRECTEUR DE SERVICE

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

À ce titre, chaque directeur de service doit :

- a) Faire connaître la présente politique en matière de PRP aux employés de son service et s'assurer de son application et son respect par ceux-ci;



- b) S'assurer que les mesures de sécurité déterminées et mises en place soient appliquées systématiquement à l'occasion de son emploi et de celui des employés qu'il dirige dans le service dont il est responsable;
- c) Participer à la sensibilisation de chaque employé de son équipe aux enjeux de la PRP;
- d) Désigner, au sein de son service, le ou les employés dont la tâche inclue spécifiquement les fonctions de veiller à la collecte, la détention, la conservation ou la destruction des RP et leur protection;
- e) Dans le cas où aucun employé n'est désigné, le directeur de service assume les tâches et responsabilités prévues à l'article 13.

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

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

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

14. EMPLOYÉS

Chaque employé doit :

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

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

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

Les activités de formation ou de sensibilisation incluent notamment :

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



CHAPITRE 1V – 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 la finalité de leur utilisation.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ

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

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

- Tout incident de confidentialité avéré ou potentiel doit être rapporté le plus rapidement possible au RPRP par toute personne qui s'en rend compte;
- Le RPRP doit réviser l'information rapportée afin de déterminer s'il s'agit d'un incident de confidentialité et dans l'affirmative :
 - Inscrire l'information pertinente au registre des incidents de confidentialité de la Municipalité;



- Aviser le CAI et toute personne concernée par l'incident de confidentialité;
- Identifier et recommander l'application de mesures d'atténuation appropriées, le cas échéant.

19. TRAITEMENT DES PLAINTES

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

19.1. Une plainte ne peut être considérée uniquement que si elle est faite par écrit par une personne physique qui s'identifie.

19.2. Telle demande est adressée au RPRP de la Municipalité.

19.3. Le RPRP avise par écrit le requérant de la date de la réception de sa plainte et indique les délais pour y donner suite.

19.4. Le RPRP donne suite à une plainte avec diligence et au plus tard dans les vingt jours suivant la date de sa réception.

19.5. Si le traitement de la plainte dans le délai prévu à l'article 19.4 de la présente Politique paraît impossible à respecter sans nuire au déroulement normal des activités de la Municipalité, le RPRP peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période raisonnable et en donne avis au requérant, par tout moyen de communication permettant de joindre ce dernier.

19.6. Dans le cadre du traitement de la plainte, le RPRP peut communiquer avec le plaignant et faire une enquête interne.

19.7. À l'issue de l'examen de la plainte, le RPRP transmet au plaignant une réponse finale écrite et motivée.

19.8. Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse obtenue ou du traitement de sa plainte, il peut s'adresser par écrit à la CAI.

20. SANCTIONS

Tout employé de la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover 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.



7.2. RÉOLUTIONS - ABROGATIONS DES RÉOLUTIONS NON UTILISÉES AVANT JUILLET 2023

Considérant que quelques résolutions continuent de circuler même après l'application d'un nouveau budget annuel et après juillet 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Pierre Lavigne
APPUYÉ DE : Madame Annie Gentesse
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ** :

Il est résolu

Que toutes les résolutions qui ont été passées avant le 31 juillet 2023 sont abrogées indépendamment du nom du titulaire.

6733.10.23

7.3. BANQUE D'HEURES - UTILISATION DU SITE WEB - MORIN PARTENAIRE STRATÉGIQUE

Considérant que l'utilisation du site Web nécessite l'assistance du concepteur Morin partenaire stratégique, pour le moment;

Considérant le certificat de disponibilité des crédits C-23/10 émis;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Pierre Lavigne
APPUYÉ DE : Monsieur Sylvain Jacques
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ** :

Il est résolu

Que le Conseil accepte l'achat d'une banque de 15 heures pour l'utilisation explicite du site Web avec Morin partenaire stratégique;

Que la dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-130-40-414.

6734.10.23

7.4. DÉMISSION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT

Considérant que la Municipalité a reçu le 21 septembre 2023 la démission de monsieur Jonathan Moreau au poste de directeur général adjoint;

Considérant que la démission est effective à compter du 22 septembre 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Pierre Lavigne
APPUYÉ DE : Monsieur Sylvain Jacques
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ** :

Il est résolu

Que monsieur Jonathan Moreau a fait connaître sa décision de se retirer du monde municipal et de remettre verbalement sa démission à la directrice des ressources humaines le 21 septembre 2023;

Que le Conseil accepte sa démission.



7.5. RETIRÉ - AVIS MOTION - RÈGLEMENT 284-3 - MODIFICATIONS DES ARTICLES 2 ET 3 ET 8 DU RÈGLEMENT 284 PÉRIODES DE QUESTIONS - PROCÉDURES

7.5.1. RETIRÉ - DÉPÔT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 284-3 PÉRIODE DE QUESTIONS - PROCÉDURES, MODIFICATION ET ABROGATIONS

7.6. RETIRÉ - ABROGATION DU RÈGLEMENT 270 - HEURES SÉANCES DU CONSEIL

7.6.1. RETIRÉ - DÉPÔT DU RÈGLEMENT 270 - HEURES ET FRÉQUENCES DES SÉANCES DU CONSEIL

7.7. RETIRÉ - AVIS MOTION - RÈGLEMENT 279 - SÉANCES DU CONSEIL - HEURES ET FRÉQUENCES

7.7.1. RETIRÉ - DÉPÔT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 279 HEURES ET FRÉQUENCES DES SÉANCES DU CONSEIL

7.8. REPORTÉ - BUDGET NOËL - EMPLOYÉS

6735.10.23

7.9. SALAIRE - EMPLOYÉ CADRE NUMÉRO 200661091

Attendu que la résolution portant le numéro 6708.09.23 est abrogée;

Considérant les années d'expériences cumulées par l'employé parmi l'équipe de la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Annie Gentesse
APPUYÉE DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

Que le salaire de l'employé numéro 200661091 est ajusté rétroactivement au 1er août 2023 selon les conditions de travail des cadres 2022-2027 à l'échelon 7 de la convention.

7.9.1. DÉPÔT DE LA GRILLE SALARIALE

Dépôt de la grille salariale cadre.



7.10. APPUI FQM - RENOUELEMENT DU PROGRAMME DE LA TAXE SUR L'ESSENCE ET LA CONTRIBUTION DU QUÉBEC (2024-2028) - NÉGOCIATION ENTRE LES GOUVERNEMENTS DU QUÉBEC ET DU CANADA

Considérant que la municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover appui la résolution CA-2023-08-24/05 de la Fédération québécoise des municipalités concernant le renouvellement du programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (2024-2028) en regard de la négociation 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 la contribution du Québec (TECQ) pour la période 2024-2028;

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 substantiellement majorées en raison de l'augmentation des coûts de réalisations 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 la contribution du Québec (TECQ) permette le financement et la réalisation de projets planifiés et décidés par les municipalités du Québec, en ce sens que les projets de bâtiments municipaux (garages, hôtels de ville, casernes de pompiers, etc.) et les travaux sur les ouvrages de rétention (barrages, digues, etc.) sont admissibles à ce programme;

Considérant l'importance d'adapter le programme aux défis posés par les changements climatiques et de permettre aux municipalités de financer la réalisation d'aménagement 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 oeuvre le 1er janvier 2024 et pour permettre aux municipalités de prévoir les investissements dans leurs budgets;

Considérant que les sommes consenties à ce programme doivent être exempt de toute nouvelle obligation ou condition pour assurer sa réussite;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Annie Gentesse

APPUYÉE DE : Monsieur Pierre Lavigne

et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu:

Que la municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover appui la Fédération québécoise des municipalités dans leur demande auprès des gouvernements du Québec et du Canada notamment afin de:

- 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 la contribution du Québec (TECQ) pour la période du 1er janvier 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 André 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 et à la Fédération canadienne des municipalités
- De transmettre, la présente résolution à M. Sébastien Schneeberger, député provincial et M. Martin Champoux, député fédéral ainsi qu'au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;
- De transmettre la présente résolution à la MRC de Drummond ainsi qu'aux municipalités la composant afin de leur proposer d'adopter une résolution d'appui à la présente.

8. RÈGLEMENTS MUNICIPAUX

9. URBANISME - DOSSIERS

6737.10.23

9.1. RÈGLEMENT 437-36 - MODIFICATION À LA ZONE R-13 - ADOPTION FINALE

Considérant qu'un avis de motion a été déposé par monsieur Pierre Lavigne devant Conseil à la séance ordinaire du 3 juillet 2023;

Considérant qu'un premier projet conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal, du projet 437-36 portant sur la Modification - Zone R-13 a été déposé le 3 juillet 2023;

Considérant qu'un deuxième projet conformément aux dispositions de l'article 455 du Code municipal, du projet 437-36 portant sur la Modification - Zone R-13 a été déposé le 14 août 2023 sous le numéro de résolutions 6667.08.23;

Considérant qu'une assemblée de consultation publique a eu lieu le 14 août 2023 et qu'aucun citoyen n'a fait connaître son désaccord sur les modifications proposées.

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques

APPUYÉ DE : Monsieur Pierre Lavigne

et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

D'adopter, tel que présenté, le règlement final portant le numéro 437-36 afin de modifier la Zone R-13 du règlement 437-Règlement de zonage;

De faire parvenir les documents signés et authentifiés à la MRC de Drummond pour approbation;

Le préambule fait partie intégrante de la résolution



6738.10.23

9.1.1. DÉPÔT DU RÈGLEMENT - VERSION FINALE - 437-36

Dépôt du règlement 437-36 ainsi que la grille d'usages.

9.2. RÈGLEMENT 437-37 - MODIFICATION - DISTANCE MINIMALE PISCINE - ADOPTION FINALE

Considérant qu'un avis de motion a été déposé par monsieur Sylvain Jacques devant Conseil à la séance ordinaire du 5 juin 2023;

Considérant qu'un premier projet conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal du projet 437-37 portant sur la Modification - Distance minimale piscine a été déposé le 5 juin 2023;

Considérant qu'un deuxième projet conformément aux dispositions de l'article 455 du Code municipal, du projet 437-37 portant sur la Modification - Distance minimale piscine a été déposé le 3 juillet 2023 sous le numéro de résolution 6602.06.23;

Considérant qu'une assemblée de consultation publique a eu lieu le 3 juillet 2023 et qu'aucun citoyen n'a fait connaître son désaccord sur les modifications proposées;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques

APPUYÉ DE : Monsieur Pierre Lavigne

et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

D'adopter tel que présenté, le règlement final portant le numéro 437-36 afin de modifier la distance minimale des piscines du règlement 437-Règlement de zonage;

De faire parvenir les documents signés et authentifiés à la MRC de Drummond pour approbation;

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

9.2.1. DÉPÔT DU RÈGLEMENT - VERSION FINALE - 437-37

Dépôt du règlement 437-37.

6739.10.23

9.3. RÈGLEMENT 437-38 - MODIFICATION - AJOUT USAGE BIFAMILIAL ZONE R-22 - ADOPTION FINALE

Considérant qu'un avis de motion a été déposé par monsieur Pierre Lavigne devant Conseil à la séance ordinaire du 5 juin 2023;

Considérant qu'un premier projet conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal, du projet 437-38 portant sur la Modification - Ajout usage bifamiliale Zone R-22 a été déposé le 5 juin 2023;

Considérant qu'un deuxième projet conformément aux dispositions de l'article 455 du Code municipal, du projet 437-38 portant sur la Modification - Ajout usage bifamiliale Zone R-22 a été déposé le 14 août 2023 sous le numéro de résolutions 6664.08.23;

Considérant qu'une assemblée de consultation publique a eu lieu le 14 août 2023 et qu'aucun citoyen n'a fait connaître son désaccord sur les modifications proposées;



IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques
APPUYÉ DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

D'adopter, tel que présenté, le règlement final portant le numéro 437-38 afin de modifier l'usage bifamilial isolé (R22) du règlement 437-Règlement de zonage;

De faire parvenir les documents signés et authentifiés à la MRC de Drummond pour approbation;

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

9.3.1. DÉPÔT DU RÈGLEMENT - VERSION FINALE - 437-38

Dépôt du règlement 437-38 et la grille d'usages.

6740.10.23

9.4. RÈGLEMENT 437-39 - CAMION CUISINE - ADOPTION FINALE

Considérant qu'un avis de motion a été déposé par monsieur Pierre Lavigne devant Conseil à la séance ordinaire du 5 juin 2023;

Considérant qu'un premier projet, conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal, du projet 437-39 portant sur l'Abrogation - Camion de cuisine, a été déposé le 5 juin 2023;

Considérant qu'un deuxième projet, conformément aux dispositions de l'article 455 du Code municipal, du projet 437-39 portant sur l'Abrogation - Camion de cuisine a été déposé le 3 juillet 2023;

Considérant qu'une assemblée de consultation publique a eu lieu le 3 juillet 2023 et qu'aucun citoyen n'a fait connaître son désaccord sur les modifications proposées;

Considérant qu'une demande d'approbation référendaire de l'Abrogation - Règlement de camion de cuisine a été tenue le 14 août 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques
APPUYÉ DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

D'adopter, tel que présenté, le règlement final portant le numéro 437-39 afin d'abroger le règlement de camion cuisine du règlement 437-Règlement de zonage;

De faire parvenir les documents signés et authentifiés à la MRC de Drummond pour approbation;

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

9.4.1. DÉPÔT DU RÈGLEMENT - VERSION FINALE - 437-39



9.5. AVIS DE MOTION - PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT NO 491 CONCERNANT LA SALUBRITÉ, L'ENTRETIEN ET L'OCCUPATION DES BÂTIMENTS ABROGEANT LE RÈGLEMENT NO 391

Avis de motion est donné par le conseiller Monsieur Sylvain Jacques, à l'effet qu'un nouveau règlement numéro 491 concernant la salubrité, l'entretien et l'occupation des bâtiments ayant pour objet d'y inclure les nouvelles normes de la loi 69, *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* et abrogeant le règlement numéro 391 concernant l'entretien des bâtiments ou constructions, sera adopté à une prochaine séance du Conseil avec dispense de lecture.

9.5.1. DÉPÔT DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT 491

Dépôt du règlement 491.

9.6. DÉPÔT - PERMIS ET CERTIFICAT DU MOIS DE SEPTEMBRE 2023

Dépôt du rapport des permis et certificats du mois de septembre 2023.

9.7. AVIS DE MOTION - PREMIER PROJET - RÈGLEMENT 437-40 - USAGE R4-8 ZONE C2

Avis de motion est donné par le conseiller Monsieur Pierre Lavigne, à l'effet qu'un nouveau règlement numéro 437-40 concernant l'usage R4-8 zone C2, premier projet, sera adopté lors d'une prochaine séance.

9.7.1. DÉPÔT DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT 437-40

Dépôt du projet de règlement 437-40.

9.8. AVIS DE MOTION - PREMIER PROJET - RÈGLEMENT 437-41 USAGE R9 - ZONE C4

Avis de motion est donné par le conseiller Monsieur Pierre Lavigne, à l'effet qu'un nouveau règlement numéro 437-41 concernant l'usage R9 Zone C4, premier projet, sera adopté lors d'une prochaine séance.

9.8.1. DÉPÔT DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT 437-41

Dépôt du projet de règlement 437-41.

9.9. AVIS DE MOTION - PREMIER PROJET - RÈGLEMENT 437-42 MODIFICATION D'USAGE RS2 - INTERGÉNÉRATIONNEL

Avis de motion est donné par le conseiller Monsieur Pierre Lavigne, à l'effet qu'un nouveau règlement numéro 437-42 concernant l'usage l'usage RS2 - intergénérationnel, premier projet, sera adopté lors d'une prochaine séance.

9.9.1. DÉPÔT DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT 437-42

Dépôt du projet de règlement 437-42.



10. URBANISME - PIIA

6741.10.23

10.1. 515 RUE LAMPRON - CONSTRUCTION R1

Considérant le plan d'implantation, les plans de construction et le plan d'aménagement déposés au dossier par le propriétaire;

Considérant que la superficie et l'implantation du bâtiment sont conformes aux normes en vigueur;

Considérant que le choix des matériaux déposés au dossier par le propriétaire est conforme aux normes en vigueur du règlement de zonage;

Considérant que le nombre de cases de stationnement et les normes relatives aux stationnements sont respectés;

Considérant que le bâtiment est visé par le chapitre 8 du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques
APPUYÉ DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

Que le comité consultatif en urbanisme recommande d'approuver le projet tel que déposé;

Que le Conseil approuve le projet tel que présenté.

6742.10.23

10.2. 3845 RUE PRINCIPALE - RÉNOVATION

Considérant que les travaux visés par la demande sont visés par le chapitre 9 du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

Considérant que le propriétaire souhaite réparer son bâtiment en utilisant les mêmes matériaux et les mêmes couleurs;

Considérant que les barrotins sont entre la main courante et le coup de pied;

Considérant que le choix des matériaux déposés au dossier par le propriétaire est conforme aux normes en vigueur du règlement de zonage.

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques
APPUYÉ DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

Que le comité consultatif en urbanisme recommande d'approuver le projet tel que déposé;

Que le Conseil approuve le projet tel que présenté.



10.3. 2070 ROUTE 122 - PORTES ET FENÊTRES

Considérant les plans d'architecture reçus de Plan J. inc. le 14 septembre 2023;

Considérant les cinq (5) choix offerts par la technicienne en architecture;

Considérant le choix du propriétaire qui est l'option 5, soit celle correspondant à la soumission du 20 septembre 2023 (style colonial comprenant un battant et un carrelage de 4 carreaux dans la partie du haut);

Considérant que le bâtiment est visé par le chapitre 9 du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

Considérant les avantages énergétiques et l'isolation phonique que représente une meilleure fenestration;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques
APPUYÉ DE : Monsieur Patrice Paillé
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

Que le comité consultatif en urbanisme recommande d'approuver le projet tel que déposé;

Que le Conseil approuve le projet tel que présenté.

6744.10.23

10.4. 2790 ROUTE 122 - RÉNOVATION MINEURE

Considérant la demande du citoyen de procéder à la réfection de son entrée principale, soit démolir trois murs de l'entrée principale, refaire le béton au sol, remplacer les deux poteaux de soutien pour des neufs;

Considérant que le bâtiment est visé par le chapitre 9 du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques
APPUYÉ DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

Que le comité consultatif en urbanisme recommande d'approuver le projet tel que déposé;

Que le Conseil approuve le projet tel que présenté.

6745.10.23

10.5. 3890-3900 RUE PRINCIPALE - MODIFICATIONS

Considérant les plans d'architecture reçus de Plan J. inc. le 14 septembre 2023;

Considérant la volonté du propriétaire de faire approuver son projet dans son ensemble, en y incluant la fondation et les rénovations, sous la même résolution;

Considérant que les modifications demandées par le propriétaire sont conformes aux normes en vigueur du règlement de zonage;

Considérant que le bâtiment est visé par le chapitre 9 du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);



IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques
APPUYÉ DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

Que le Conseil accepte les travaux de rénovation. Toutefois, avec une précision au permis quant à l'usage du sous-sol à des fins résidentielles seulement.

10.6. REPORTÉ - 3910-3920 RUE PRINCIPALE - MODIFICATIONS

6746.10.23

10.7. 3885 RUE PRINCIPALE - MODIFICATION AU PERMIS

Considérant les plans d'architecture reçus de Plan J. inc. le 15 septembre 2023;

Considérant que certains choix de fenêtres déposés au dossier par le propriétaire ne sont pas conformes aux normes en vigueur du règlement de zonage;

Considérant que le propriétaire sera tenu responsable de ses travaux lors de la mise en place de la clôture, et qu'en cas de bris de canalisation, il devra défrayer les frais de remise en état;

Considérant que le bâtiment est visé par le chapitre 9 du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale PIIA;

Considérant le manque de luminosité dans les chambres à l'arrière de la maison;

Considérant les normes sur les sorties d'urgence en cas d'incendie;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques
APPUYÉ DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

Que le propriétaire doit se conformer au règlement et devra changer la fenêtre coulissante par une fenêtre à guillotine, le tout tel que convenu le 25 avril 2023 et permis au règlement de zonage 321.

11. TRAVAUX PUBLICS

6747.10.23

11.1. PERMANENCE DE JESSY JUTRAS AU POSTE-CADRE DE CONTREMAITRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DE VOIRIE

Considérant l'énoncé de la résolution numéro concernant l'embauche de monsieur Jessy Jutras au poste de contremaître des travaux publics et de voirie;

Considérant la période de probation de six (6) mois est réalisée le 3 octobre 2023;

Considérant l'expertise démontrée dans l'exécution des tâches et responsabilités associées à ce poste;

Considérant les recommandations du directeur des travaux publics et de voirie;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques
APPUYÉ DE : Monsieur Pierre Lavigne



et ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :

Il est résolu

Que le conseil nomme Monsieur Jessy Jutras au poste de contremaitre temps plein au service des travaux publics;

Que sa classification sera celle indiquée à l'annexe B de la convention collective en vigueur, soit l'échelon 1;

D'appliquer pour ce poste, la rémunération, l'horaire et les conditions de travail ainsi que les avantages prescrits par les conditions de travail des cadres 2022-2027.

6748.10.23

11.2. CONFIRMATION PERMANENCE AU POSTE DE JOURNALIER - LOUIS COURCHESNES

Considérant l'énoncé de la résolution municipale 6561.06.23 concernant l'embauche de monsieur Louis Courchesnes à titre de journalier/préposé au déneigement au Service des travaux publics;

Considérant que la période de probation de 480 heures a été réalisée;

Considérant la recommandation faite par le directeur du Service des travaux publics (Réf.: p.-v. travaux publics 20/09/2023);

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques

APPUYÉ DE : Monsieur Pierre Lavigne

et ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :

Il est résolu:

Que le Conseil municipal nomme Monsieur Louis Courchesne à titre de journalier et préposé au déneigement à temps plein au Service des travaux publics;

Que sa classification sera celle indiquée à l'annexe II de la convention collective en vigueur soit l'échelon 1;

Et d'appliquer pour ce poste, la rémunération, l'horaire et les conditions de travail ainsi que les avantages prescrits par la convention collective.

6749.10.23

11.3. JOURNALIER ET PRÉPOSÉ AU DÉNEIGEMENT - POSTE À TEMPS PLEIN - GUY BOISVERT

Considérant les procédures d'affichage faites pour un poste permanent de journalier et préposé au déneigement pour la Municipalité;

Considérant la recommandation du directeur du Service des travaux publics recommandant d'attribuer la fonction de journalier et préposé au déneigement à M. Guy Boisvert, en conformité à la convention collective en vigueur;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Pierre Lavigne

APPUYÉ DE : Monsieur Sylvain Jacques

et ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :

Il est résolu que:

Que le Conseil entérine la recommandation du directeur des travaux publics de retenir les services de Monsieur Guy Boisvert au poste de journalier et préposé au déneigement pour le service des travaux publics de la Municipalité;



Que l'embauche soit effective à compter du lundi 25 septembre 2023;

Que sa classification sera celle indiquée à l'annexe II de la convention collective en vigueur soit l'échelon 1;

Et d'appliquer pour ce poste, une période minimale de probation de quatre cent quatre-vingts (480) heures, et ce, tel que prévu dans la convention collective en vigueur;

Et d'établir pour ce poste, la rémunération et l'horaire de travail selon les conditions prescrites à la convention collective en vigueur.

6750.10.23

11.4. ADJUDICATION - CONTRAT D'AMÉNAGEMENT D'UN LIEU D'ÉLIMINATION DE NEIGE

Considérant que le Conseil a autorisé le directeur du Service des travaux publics à procéder à un lancement d'appel d'offres public sur SEAO pour un contrat d'aménagement d'un lieu d'élimination de neige - AOP20220112;

Considérant qu'il y a eu 7 soumissionnaires qui ont déposé une soumission à la date et heure prévue à l'appel d'offres no 20220112;

Considérant qu'après analyse des soumissions reçues, la firme PLURITEC recommande au Conseil d'octroyer le contrat à la compagnie Excavations Gagnon et Frères inc., plus bas soumissionnaire conforme à l'appel d'offres no 20220112;

Considérant le certificat de disponibilités des crédits C23/10.

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Pierre Lavigne

APPUYÉ DE : Monsieur Sylvain Jacques

et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu:

Que le conseil accepte la recommandation de la firme Pluritec et octroi le contrat d'aménagement d'un lieu d'élimination de la neige à la compagnie Excavations Gagnon et Frères inc., d'un montant global de 240 000 \$ (taxes incluses);

Que le maire suppléant, M. Éric Émond ou la directrice générale, Mme Louise Sisle ou le directeur des travaux publics à signer, pour et au nom de la Municipalité, les documents inhérents au dossier.

Et que la dépense nette soit imputée au poste budgétaire concerné.

6751.10.23

11.5. PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE - SOUS-VOLET - PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION PAR CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE - REDDITION DE COMPTES 2023

Attendu que la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover a pris connaissance des modalités d'application de volet Projets particulier d'amélioration (PPA) du Programme d'Aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

Attendu que le réseau routier pour lequel une demande financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL;

Attendu que les travaux ont été réalisés dans l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

Attendu que les travaux ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;

Attendu que le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;



Attendu que la transmission de la reddition de comptes des projets a été effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre 2023 de l'année en cours de laquelle le ministre les a autorisés;

Attendu que le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet;

Attendu que, si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvés, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce;

Attendu que les autres sources de financement des travaux ont été déclarées;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Pierre Lavigne

APPUYÉ DE : Monsieur Sylvain Jacques

et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu:

Que le Conseil de la municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover approuve les dépenses d'un montant de 20 000 \$ relatives aux travaux d'amélioration et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

11.6. RETIRÉ - ADJUDICATION - CONTRAT DE SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE L'AMÉNAGEMENT D'UN LIEU POUR LA NEIGE

6752.10.23

11.7. DÉPASSEMENT DE COÛT - PLURITEC - SITE NEIGES USÉES

Considérant la réception de la facture numéro F213324, datée du 29 septembre 2023 au montant 24 759.87 \$ concernant l'aménagement d'un site de neiges usées;

Considérant la résolution numéro 6613.06.23 de la séance ordinaire du 3 juillet 2023 autorisant une dépense de 15 000. \$ (plus les taxes applicables);

Considérant qu'il y a un dépassement de coûts de 6 535. \$ (plus taxes);

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques

APPUYÉ DE : Monsieur Pierre Lavigne

et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu:

D'autoriser la directrice générale, Mme Louise Sisle, à libeller un chèque au montant de 24 759.87 \$ (taxes incluses) à Pluritec génie-conseil, pour payer la facture portant le numéro F213324, datée du 29 septembre 2023, pour les travaux d'aménagement du site des neiges usées;

Et que la dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-320-00-625.



12. AQUEDUC / ÉGOUT

12.1. DÉPÔT - BILAN 2022 DE LA STRATÉGIE MUNICIPALE D'ÉCONOMIE D'EAU POTABLE

Dépôt du rapport de gestion de l'eau potable 2022 est fait.

Copie est remise aux membres du Conseil.

6753.10.23

12.2. PLAN DIRECTEUR DES ÉGOUTS (PDE) - PHASE III - AUTORISATION DE PAIEMENT DU DÉCOMPTÉ DE PAIEMENT NO 3

Considérant que l'entreprise Excavation McB.M. inc. a déposé le décompte de paiement numéro 3 concernant l'implantation des infrastructures d'aqueduc et d'égout entre le 2010 et le 2285 de la Route 122;

Considérant la recommandation de paiement par la firme Avizo Experts-Conseils pour les travaux de réfection de la route 122;

Considérant que les travaux exécutés pour la période du jusqu'au 30 septembre 2023 décrits au décompte progressif numéro 3 sont conformes à l'appel d'offres;

Considérant que le directeur du Service des travaux publics et de la voirie recommande que le paiement du décompte progressif numéro 3 au montant de 606 835.39 \$ (incluant les taxes applicables) soit fait à l'entreprise Excavation McB.M. inc. pour les travaux de réfection de la route 122;

Considérant le certificat de disponibilité des crédits C23/10;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Annie Gentesse
APPUYÉE DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu :

Que le conseil entérine la demande de paiement du décompte progressif numéro 3 qui a été approuvé par la firme Avizo Experts-Conseils pour lesdites implantations des infrastructures d'aqueduc et d'égout pour la somme de 606 835.39 \$ taxes incluses.

13. SERVICE INCENDIE & SÉCURITÉ PUBLIQUE

6754.10.23

13.1. GRILLES SALARIALES - POMPIERS ET OFFICIERS 2023-2027

Considérant que la grille des salaires pour les années 2023-2027 est à refaire;

Considérant l'adoption de la résolution portant le numéro 6365.01.23 de la Municipalité autorisant la signature des conditions de travail des pompiers pour l'année 2023 à 2026;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Sylvain Jacques
APPUYÉ DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu



Que la grille salariale des pompiers et officiers du service incendie de la Municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover soit déposée devant Conseil;

Qu'une rétroactivité soit faite à partir du 19 janvier 2023 selon la nouvelle grille salariale;

Que le Conseil accepte les échelons 1 à 4 de la grille salariale du service incendie de la Municipalité pour les années 2023 à 2027.

13.1.1. DÉPÔT DE LA GRILLE SALARIALE - POMPIERS ET OFFICIERS 2023-2027

6755.10.23

13.2. ACCEPTATION - CONTRAT POUR L'AGRANDISSEMENT DE LA CASERNE D'INCENDIE

Considérant la résolution numéro 6325.12.22 de la séance ordinaire du 12 décembre 2022 mandatant Monsieur Martin Boisclair, directeur du Service incendie de Saint-Cyrille-de-Wendover a procédé à un lancement d'appel d'offres public sur SEAO pour un contrat d'agrandissement en marge arrière, d'un changement du revêtement ainsi que sur des rénovations intérieures de la caserne incendie située au 3755, rue Principale;

Considérant l'acceptation en date du 4 octobre 2023 d'une aide financière dans le cadre du volet 1 du Programme d'amélioration et de construction d'infrastructures municipales allouée par le ministère des Affaires municipales;

Considérant qu'il y a eu six (6) soumissionnaires qui ont déposé une soumission à la date et heure prévue à l'appel d'offres publiques, soit le 22 août 2023;

Considérant que la firme Faucher Gaucher a procédé à l'analyse des soumissions;

Considérant qu'après analyse des soumissions reçues, l'architecte Mme Caroline Gauthier recommande d'octroyer le contrat à la compagnie JBR Construction au montant de 1 495 557,25 \$ (toutes taxes en sus), plus bas soumissionnaire conforme à l'appel d'offres;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Annie Gentesse
APPUYÉE DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

QUE le conseil accepte la recommandation de Mme Caroline Gauthier, architecte de la firme Faucher Gaucher et octroi le contrat à la compagnie JBL Construction pour un montant de 1 495 557,25 \$ (toutes taxes en sus).

14. OFFICE D'HABITATION DRUMMOND (OHD)

15. LOISIRS & COMMANDITES

6756.10.23

15.1. DONNÉES - CEPS DRUMMOND, 40E ANNIVERSAIRE

Considérant l'importance que tient le Centre d'écoute et de prévention suicide (CEPS) Drummond dans la région;



Considérant que cette année, son 40e anniversaire est célébré en tant qu'acteur engagé dans la prévention du suicide et la promotion de la vie dans notre communauté`;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Annie Gentesse
APPUYÉE DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu:

De verser une somme de 500 \$ afin de venir en aide au CEPS de Drummond.

Et que la dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-701-91-999.

6757.10.23

15.2. GROUPE DE RELATION D'AIDE POUR LES MALADIES INTESTINALES (GRAMI) - TOURNOI DE CURLING 2023

Considérant la réception d'une demande de contribution financière pour la 37e campagne de financement GRAMI;

Considérant que le tournoi de curling aura lieu du 21 octobre au 5 novembre inclusivement au Club sportif Celanese à Drummondville;

Considérant le coût de parrainage de chaque Quipe au coût de 80 \$ et les frais d'inscription au coût de 10 \$ pour chaque joueur;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Annie Gentesse
APPUYÉE DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu:

De verser au groupe de relation d'aide pour les maladies intestinales (GRAMI) la somme 120 \$ à titre de contribution municipale pour le parrainage d'une équipe de curling et les frais d'inscription pour quatre (4) employés municipaux dans le cadre de l'édition 2023 du tournoi de curling fait par l'organisme.

Et que la dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-701-91-999.

6758.10.23

15.3. CAMPAGNE DU COQUELICOT - LÉGION FILIALE NO 51 DRUMMONDVILLE

Considérant que la filiale 51 de la Légion royale canadienne tiendra sa campagne annuelle du coquelicot du 27 octobre au 11 novembre prochain.

Considérant qu'une cérémonie du souvenir se tiendra le 11 novembre 2023 à 14h au parc St-Frédérique de Drummondville;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Annie Gentesse
APPUYÉE DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

Que la Municipalité participe à la cérémonie du souvenir le 11 novembre 2023 par le geste symbolique de déposer une couronne au montant de 200 \$ par un légionnaire et par un militaire, monsieur Olivier Jacques, qui représente celle-ci lors de l'évènement;



Que le don de 200 \$ et la résolution soient envoyés au Fonds du coquelicot du 250 rue Saint-Louis Drummondville J2B 5W8 avant le 11 novembre 2023.

6759.10.23

15.4. DEMANDE DE SUBVENTION - PROGRAMME FONDS DE RURALITÉ

Considérant que le Conseil désire se prévaloir d'une subvention dans le cadre du Fonds de ruralité afin de compléter ses infrastructures sportives en effectuant le remplacement de la surface de dek hockey, l'installation et le remplacement de bande de patinoire extérieure et clôtures;

Considérant que l'aide accordée peut atteindre 50 % des coûts admissibles, jusqu'à concurrence d'un montant de 25 000 \$ pour un projet;

Considérant que le conseil s'engage à payer la différence des coûts pour la réalisation du projet et à effectuer une reddition compte conforme aux modalités de l'aide financière à être accordée.

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Annie Gentesse
APPUYÉE DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu:

Que le Conseil autorise la directrice générale, Mme Louise Sisla ou M. Patrick Fréchette, directeur du Service des Loisirs à présenter une demande dans le cadre du Fonds de ruralité, pour et au nom de la municipalité de Saint-Cyrille-de-Wendover.

15.5. DÉPÔT - MAISON DES JEUNES DE SAINT-CYRILLE-DE-WENDOVER - ÉTATS FINANCIERS

Dépôt des états financiers au 31 mars 2023 de la Maison des Jeunes de Saint-Cyrille-de-Wendover devant Conseil.

6760.10.23

15.6. AUTORISATION DE DÉPENSE - REMPLACEMENT DES ÉQUIPEMENTS DE SON POUR L'ARÉNA

Considérant le bris d'équipements de son à l'aréna;

Considérant la recommandation du directeur des loisirs et vie communautaire, monsieur Patrick Fréchette, de procéder au remplacements des équipements défectueux;

Considérant la soumission reçu de la compagnie Sonimec inc.;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Annie Gentesse
APPUYÉE DE : Monsieur Pierre Lavigne
et **ADOPTÉ À L' UNANIMITÉ :**

Il est résolu

Que le Conseil autorise une dépense de 8 825. \$ (toutes taxes en sus.) pour le remplacement des équipements défectueux.



16. CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS C23/10

Conformément aux dispositions du règlement 361 concernant les règles de contrôle et suivi budgétaire, je, soussignée, Louise Sisa certifie par les présentes que la Municipalité dispose des crédits nécessaires pour acquitter les dépenses autorisées par le conseil à la présente séance et, si requis, est autorisée à faire les transferts budgétaires parmi les comptes du grand livre pour couvrir lesdites dépenses.

Les dépenses seront payées à même le compte d'opération ou si requises, à partir de la marge de crédit.

ST-CYRILLE-DE-WENDOVER
Ce 10 octobre 2023

Louise Sisa, directrice générale et greffière-trésorière

17. PÉRIODE DE QUESTIONS

18. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Monsieur Pierre Lavigne que l'assemblée soit levée à 20 h 10.

**Mme Louise Sisa,
Directrice générale et greffière-
trésorière**

**M. Éric Emond,
Maire suppléant**