

No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil Municipal, tenue le 2 octobre 2023 à 19h30, à la salle municipale, sise au 1028, rang de l'Église à Saint-Eugène.

Monsieur le Maire Gilles Beauregard préside l'Assemblée et les conseillers suivants sont présents:

Siège #1	Marc Antoine Leduc	Siège #2	Yannick St-Onge
Siège #3	Steve Bernier	Siège #4	Albert Lacroix
Siège # 5	Louiselle Trottier	Siège #6	Norman Heppell

Tous formants quorum.

La Directrice générale / Greffière-trésorière, Marie-Eve Cholette est aussi présente à cette séance.

1- BIENVENUE

Il est 19h30, le Maire Gilles Beauregard déclare l'assemblée ouverte.

197-23

2- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour a été remis à chacun des membres du conseil

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc, appuyé par Albert Lacroix et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté en laissant l'item varia ouvert.

1. Bienvenue;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Adoption du procès-verbal du 5 septembre 2023;
4. Adoption du procès-verbal du 11 septembre 2023;
5. Dépôt des rapports;
6. Dépôt et adoption des comptes;
7. Calendrier des réunions pour 2024;
8. Politique gestion de la confidentialité;
9. Modification des comités;
10. Abolition du poste de gestionnaire de projet / formatrice;
11. Adoption du règlement # 574-2023 tarifications;
12. Entente commune intermunicipale pour les services de sauvetage d'urgence en milieu isolé;
13. Protocole d'entente mutuelles de facturation pour les municipalités incluses dans l'optimisation de services;
14. Règlement # 463-2023 modifiant le règlement # 463 décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgences 911;
15. Adoption du règlement # 414-2023 chenil;
16. Entente avec la RGMR pour la collecte de compost;
17. Entente avec la RGMR pour la collecte des déchets;
18. Contribution financière pour pertes de milieux humides et hydriques – 12 859\$;
19. Dossier constat d'infraction 6875 35 3286;
20. Dossier constat d'infraction 7071 78 3068;
21. Adoption du règlement # 573-2023 locations de salle;
22. Achat d'un module de jeu pour le parc;
23. Réparation module GoÉlan;
24. Entente intermunicipale relative aux loisirs et à la culture;
25. Fonds de la ruralité – demande de subvention;
26. Périodes de questions;
27. Correspondances;
28. Varia;
29. Levée de l'assemblée

ADOPTÉ

198-23

3- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 5 SEPTEMBRE 2023

Il est proposé par Albert Lacroix, appuyé par Norman Heppell et résolu d'adopter le procès-verbal du 5 septembre 2023 à 19h30 tel que présenté et rédigé avec dispense de lecture.

ADOPTÉ

No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

199-23 4- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 11 SEPTEMBRE 2023

Il est proposé par Louiselle Trottier, appuyé par Yanick St-Onge et résolu d'adopter le procès-verbal du 11 septembre 2023 à 19h00 tel que présenté et rédigé avec dispense de lecture.

ADOPTÉ

5- DÉPÔT DES RAPPORTS

Les rapports suivants ont été déposés à la table du conseil :

Rapports des Premiers Répondants	8 Sorties : 810 \$
Rapport des Pompiers	2 Sorties : 1363.19 \$
	Travaux : 374.97 \$
	Pratique : 534.49\$

sont déposés et classés au mérite.

200-23 6- DÉPÔT ET ADOPTION DES COMPTES

Il est proposé par Albert Lacroix, appuyé par Yannick St-Onge et résolu d'adopter les comptes courants à payer figurant sur les listes en annexe et d'en autoriser le paiement.

Septembre 2023

Facture incompressibles acquittées; Factures déjà approuvées par résolutions et
Remboursement de taxes et autres 1 520 615.61 \$

Liste des factures à approuver 17 562.57 \$
Salaires 17 963.04 \$

ADOPTÉ

201-23 7- CALENDRIER DES RÉUNION 2024

Considérant que l'art 148 du code municipal prévoit que le conseil doit établir avant le début de chaque année civile le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année;

Considérant que le calendrier ci-après soit adopté pour les séances régulière de 2024 et débuterons à 19h30

Il est proposé par Steve Bernier

Il est appuyé par Marc-Antoine Leduc

Et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le calendrier des séances ordinaires suivants :

Mois	Date
Janvier	8
Février	5
Mars	11
Avril	2
Mai	6
Juin	3
Juillet	2
Août	5
Septembre	3
Octobre	7
Novembre	4
Décembre	2

Qu'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié par la Directrice générale / greffière-trésorière conformément à la loi qui régit la municipalité.

ADOPTÉ

202-23 8- POLITIQUE GESTION DE LA CONFIDENTIALITÉ

Considérant que la loi 25 prévoit que l'on adopte une politique de gestion de la confidentialité;

Il est proposé par Louiselle Trottier



No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

Il est appuyé par Norman Heppell

Et résolu d'adopter la politique de gestion de la confidentialité suivante :

1. PRÉAMBULE

Dans le cadre de ses activités et de sa mission, la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE traite des renseignements personnels, notamment ceux des visiteurs de son site web, de citoyens et de ses employés. À ce titre, elle reconnaît l'importance de respecter la vie privée et de protéger les renseignements personnels qu'elle détient.

Afin de s'acquitter de ses obligations en la matière, la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE s'est dotée de la présente politique. Celle-ci énonce la manière dont la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE recueille, utilise et communique les renseignements personnels. Elle énonce également la procédure à suivre afin de demander accès à ses renseignements ou les faire rectifier, lorsque nécessaire.

La protection des renseignements personnels détenus par la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE incombe à toute personne qui traite ces renseignements. Celle-ci doit comprendre et respecter les principes de protection des renseignements personnels inhérents à l'exercice de ses fonctions ou qui découlent de sa relation avec la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE.

2. OBJET

La présente Politique vise à :

- Énoncer les orientations et les principes directeurs destinés à assurer efficacement la confidentialité de tout renseignement personnel recueilli par tout moyen technologique ;
- Protéger la confidentialité de tout renseignement personnel recueilli par la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE tout au long de son cycle de vie ;
- Indiquer les moyens technologiques utilisés pour recueillir tout renseignement personnel, les fins pour lesquelles celui-ci est recueilli et son traitement au sein de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE ;
- Assurer la confiance du public en la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE, faire preuve de transparence concernant le traitement des renseignements personnels et les mesures de protection des renseignements personnels appliquées par la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE et leur donner accès lorsque requis.

3. CADRE NORMATIF

La présente politique s'inscrit dans un contexte régi notamment par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2-1.). Conformément à cette loi, la présente politique est accessible via le site internet de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE.

4. DÉFINITIONS

CAI : Désigne la Commission d'accès à l'information du Québec.

CAIPRP : Désigne le Comité d'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE de Drummond.

Conseil : Désigne le conseil de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE.

Cycle de vie : Désigne l'ensemble des étapes visant le traitement d'un renseignement personnel soit la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction de celui-ci.

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

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.

Partie prenante : Désigne une personne physique en relation avec la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE dans le cadre de ses activités et, sans limiter la généralité de ce qui précède, un employé ou un fournisseur.

Personne concernée : Désigne une personne physique à qui se rapportent les renseignements personnels.



**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

Politique de gouvernance PRP : Désigne la Politique sur la gouvernance et la protection des renseignements personnels de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE.

PRP : Désigne la protection des renseignements personnels.

Renseignements personnels (RP) : Désigne toute information qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier directement, soit par le recours à cette seule information ou indirectement, soit par combinaison avec d'autres informations.

Renseignements personnels (RP) sensibles : Désigne tout renseignement personnel qui — de par sa nature, notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison de la manière dont il est utilisé ou communiqué — suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée.

Responsable de l'accès aux documents (RAD) : Désigne la personne qui, au sein de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE, exerce cette fonction et qui doit répondre aux demandes d'accès aux documents selon la loi.

Responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP) : Désigne la personne qui, au sein de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE, exerce cette fonction et veille à y assurer le respect et la mise en oeuvre de la loi concernant la protection des renseignements personnels.

5. CONFIDENTIALITÉ

5.1. La MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE conserve de façon confidentielle tout RP recueilli et le rend accessible uniquement aux employés qui en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions.

5.2. La MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE précise sa pratique de confidentialité lors de l'obtention de tout consentement de la personne concernée à la collecte de tout RP.

5.3. La MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE 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*.

6. TYPES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS PAR LES SERVICES

La MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE détermine, sur une base régulière et au moins chaque année, le type de RP recueilli, les fins pour lesquelles ceux-ci le sont, la catégorie des employés de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE 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.

7. CONSENTEMENT À LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

7.1. La MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE 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*.

7.2. 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.

7.3. Sauf dans les circonstances permises par la *Loi sur l'accès*, la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE ne transmet pas à un tiers un RP concernant une personne concernée sans le consentement spécifique de cette personne à tel transfert.

7.4. 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 DE SAINT-EUGÈNE.

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

- En s'adressant à l'employé de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE répondant à l'appel, lui signifier son refus à la collecte, l'utilisation et la détention de renseignements personnels divulgués lors de ladite conversation ;



No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

- À la suite de la réception d'un formulaire de la part de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE ou tout autre document intégrant une demande visant à obtenir son consentement à la collecte de renseignements personnels, signifier son refus en ne signant pas le formulaire et en avisant l'employé de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE lui ayant fait parvenir ledit formulaire ;

- Lors de toute démarche faite directement sur le site Internet de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE, afin de bénéficier de tout service prodigué par la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE, en suivant les indications à l'endroit prévu aux fins de signifier son refus ;

7.6. Une personne concernée peut se voir refuser l'accès à différents services de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE lorsqu'elle ne donne pas son consentement à la collecte et la détention de tout RP.

7.7. Malgré ce qui précède, une personne concernée se verra refuser l'accès à tout service de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE 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 DE SAINT-EUGÈNE ;
- 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 DE SAINT-EUGÈNE ;

8. DROITS D'ACCÈS

8.1 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* ;

8.2. 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 DE SAINT-EUGÈNE la concernant ;

8.3. La MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE 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 DE SAINT-EUGÈNE pendant les heures d'ouverture habituelles, soit de 8 h à 16 h 00 du lundi au jeudi et le mercredi jusqu'à 17 h 00, et d'en obtenir une copie ;

8.4. Lorsque la personne concernée est handicapée, la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE prend des mesures d'accommodement raisonnable pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu au présent article 6 ;

8.5. 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 DE SAINT-EUGÈNE 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 ;

8.6. Lorsque la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE entend exiger des frais, elle doit informer la personne du montant approximatif qui lui sera demandé, avant de procéder à la transcription, la reproduction ou la transmission du document.

9. DROIT DE RECTIFICATION

9.1. 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* ;

9.2. Lorsque la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE 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 ;

9.3. La MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE, 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.

10. PROCÉDURE D'ACCÈS OU DE RECTIFICATION

10.1. 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



No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

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.

10.2. Telle demande est adressée au RPRP de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE.

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

10.4. 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*.

10.5. 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.

10.6. 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 DE SAINT-EUGÈNE, 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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*.

11. CONSERVATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

11.1. La MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE héberge et traite elle-même, au Québec, tout RP collecté.

11.2. Lorsque la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE, 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.

12. TRANSFERT DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À L'EXTERNE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE

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

12.2. 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.

13. SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

13.1. La MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE met en place des mesures de sécurité raisonnables afin d'assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués, conservés ou détruits. Ces mesures tiennent notamment en compte du degré de sensibilité des renseignements personnels, de la finalité de leur collecte, de leur quantité, de leur localisation et de leur support.

13.2. La MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE gère les droits d'accès des membres de son personnel afin que seuls ceux soumis à un engagement de confidentialité et ayant besoin d'y accéder dans le cadre de leurs fonctions aient accès aux renseignements personnels.

14. RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

14.1. Toute demande d'accès à un document de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE 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 :

No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

Marie-Eve Cholette
Directrice générale et greffière-trésorière
dg@saint-eugene.ca

14.2. Toute personne peut formuler une question concernant la présente politique de confidentialité de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE.

15. PLAINTES

Toute personne qui s'estime lésée par la manière dont la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE gère la protection d'un RP peut porter plainte en suivant les dispositions de la Politique sur la gouvernance et la protection des renseignements personnels de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE publiée sur le site Internet de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE.

16. MISE À JOUR

De manière à suivre l'évolution du cadre normatif applicable en matière de protection des renseignements personnels et à améliorer le programme de protection des renseignements personnels de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE, la présente politique pourra être mise à jour au besoin. Veuillez-vous rendre sur le site web de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE pour consulter la version la plus récente.

17. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique sur la confidentialité des renseignements personnels s'applique à partir du moment où elle a été approuvée par résolution et adoptée par le conseil de la MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE et demeure en force tant qu'elle n'est pas modifiée par ce conseil.

ADOPTÉ

203-23

9- MODIFICATION DES COMITÉS

Considérant que certains conseillers veulent plus de comité et d'autres souhaite en avoir moins;

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc

Il est appuyé par Steve Bernier

Et résolu d'adopter la nouvelle répartition des comités suivante :

	Siège #1	Siège #2	Siège #3	Siège #4	Siège #5	Siège #6
Nom du comité	Marc-Antoine Leduc	Yannick St-Onge	Steve Bernier	Albert Lacroix	Louiselle Trottier	Norman Heppell
Budget -finance				x		
Personnel		x	x		x	
Sécurité civile (mesure d'urgence)		x			x	
Pompiers	x			x		
Premier Répondant	x		x		x	
Voirie	x	x		x		
Égout		x		x		
Comité consultatif d'environnement	x					x
Comité consultation d'urbanisme	x					x
Patrimoine					x	x
Démolition	x					x
Loisirs		x	x			
Accueil nouveaux arrivants			x		x	
Souper des bénévoles					x	
Bibliothèque					x	x

ADOPTÉ

No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

204-23 10- ABOLITION DU POSTE DE GESTIONNAIRE DE PROJET / FORMATRICE

Considérant que le contrat avec Mme Maryse Desbiens a prit fin au mois de septembre 2023;

Considérant que le conseil ne prévoit pas avoir besoin de combler le poste dans un avenir rapproché;

Il est proposé par Steve Bernier, appuyé par Marc-Antoine Leduc et résolu d'abolir le poste de gestionnaire de projet / formatrice que Mme Maryse Desbiens occupait.

ADOPTÉ

205-23 11- ADOPTION DU RÈGLEMENT # 574-2023 TARIFICATION

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Eugène est régie par les dispositions du Code municipal du Québec (chapitre c-27.1) et de la Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c C-47.1);

ATTENDU QUE les dispositions des articles 244 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c F-2.1) permettent aux municipalités de régler en matière de tarification des biens, des services et des activités de la municipalité;

ATTENDU QUE les dispositions de l'article 962.1 du Code municipal du Québec (chapitre C-27.1) permettent à toute municipalité de prescrire, par règlement, le montant des frais d'administration pour tout chèque ou tout ordre de paiement remis à la municipalité lorsque le paiement est refusé par un tiers;

ATTENDU QUE le conseil juge à propos d'effectuer des modifications de sa réglementation relative aux tarifs imposables pour les biens et services;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par Steve Bernier pour un règlement sur la tarification des services municipaux à la séance ordinaire du 5 septembre 2023;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été adopté le 5 septembre 2023

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

Il est proposé par Albert Lacroix

Il est appuyé par Louiselle Trottier

Et résolu unanimement,

D'ADOPTER le règlement # 574 – 2023 sur la tarification des services municipaux.

Section 1 Dispositions déclaratoires et interprétatives

Article 1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Le présent règlement a pour but d'assurer une saine gestion des tarifs facturés par la municipalité pour l'utilisation ou la mise en disponibilité de certains biens et services ou pour la participation à des activités municipales.

Article 3 La directrice générale ou son représentant, est responsable de l'application du présent règlement ainsi que la perception de toutes les sommes dues à la municipalité en vertu du présent règlement.

Article 4 À moins d'indication contraire au présent règlement ou dans tout autre règlement de la municipalité, et sous réserve de l'impossibilité pour la municipalité de percevoir le tarif exigible avant l'événement occasionnant la délivrance du bien, du service ou du début de l'activité, toute somme exigible est payable avant la délivrance du bien ou du service requis ou s'il s'agit d'une activité, avant la participation à cette activité.

Article 5 Dans le cas où la municipalité n'est pas en mesure de percevoir le tarif au préalable, la personne responsable du paiement est tenue de l'acquitter dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture à cet effet.

Section 2 Service Incendie

Article 6 Feux extérieurs

En cas d'infraction au règlement de feu extérieur, la municipalité peut facturer la personne fautive un montant minimal de 500\$ en cas de première offense jusqu'à concurrence du montant réel du coût de l'intervention, plus 10% de frais d'administration.

No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

En cas de récidive, le montant minimal est de 750\$ jusqu'à concurrence du montant réel du coût de l'intervention, plus 10% de frais d'administration.

Section 3 Service à la sécurité civile

Article 7 Intervention suite à un incident – véhicule – non-résident

En cas d'intervention pour un appel concernant un incendie, un accident, une panne ou une désincarcération pour un véhicule appartenant à un non-résident et non contribuable de la municipalité, le propriétaire sera facturé selon les tarifs suivants :

7.1 La tarification non-résident sera détaillé comme suit pour l'intervention des services de pompiers de la municipalité de Saint-Eugène plus les coûts d'entraide s'il y a lieu;

Camion pompe :	700\$ / pour la première heure 350\$ / heure supplémentaire
Camion-citerne :	500\$ / pour la première heure 250\$ / heure supplémentaire
Unité d'urgence :	200\$ / pour la première heure 100\$ / heure supplémentaire
Pompe portative :	150\$ / pour la première heure 50\$ / heure supplémentaire
Salaire des pompiers :	au coût réel selon le taux horaire établi dans la municipalité de Saint-Eugène au moment de l'intervention plus 12% de bénéfices marginaux
Véhicule PR	150\$ / pour la première heure 75\$ / heure supplémentaire
Salaire des PR	45\$ / heure 25\$ / heure pour stagiaire
Matériel PR	25\$ par appel

7.2 Des frais administratifs de base de dix pourcent (10%) du total de la facture s'applique ou de minimum quarante dollars (40\$).

La tarification s'applique même si le propriétaire du véhicule n'a pas requis lui-même les secours.

Section 4 Service des finances

Article 8 Chèque refusé par l'institution financière

Une somme de trente dollars (30\$) sera perçue du tireur d'un chèque ou d'un autre ordre de paiement remis à la municipalité, lorsque le paiement est refusé par l'institution financière sur laquelle le chèque ou l'ordre était tiré.

Article 9 Frais de recouvrement

Dans tous les cas où la municipalité se doit d'effectuer une procédure de recouvrement de somme due, la tarification suivante s'applique :

Premier avis	Gratuit
Second avis	10\$ plus les frais réels d'envoi par courrier recommandé
Troisième avis et subséquents	20\$ plus les frais réels d'envoi par courrier recommandé ou tout autres modes de signification

Section 5 Service des travaux publics

Article 10 Dommage à la propriété municipale

Lorsque des équipements et les services des travaux publics sont requis pour intervenir ou prévenir, lors d'incidents qui causent préjudice aux infrastructures municipales ou qui pourrait avoir un effet sur la sécurité civile, la tarification ci-dessous s'applique.

No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

Si la réparation est effectuée par un entrepreneur privé, le coût réel des travaux, plus 10% de frais d'administration.

Si la réparation est effectuée par la municipalité pendant les heures normales d'ouverture :

- Employé municipal (par employé) 30\$/heure
- Tout autre équipement loué par la municipalité coût réel plus 10% de frais

Section 6 Hygiène du milieu

Article 11 Achat de bacs

Les tarifs suivants seront exigés pour l'achat de bacs

	Prix
Bac composte de cuisine	10.00\$
Bac composte (brun)*	135 \$
Bac recyclage (vert)*	135 \$
Bac vidange (noir)*	135 \$
Collant bac vidange supplémentaire	75\$/ bac supplémentaire

*Les prix inclus la livraison au domicile de l'acheteur de la municipalité de Saint-Eugène

Article 12 Vidange de fosse

Lors des vidanges de fosses, si la compagnie de vidange se présente et ne peut vider la fosse, puisqu'elle n'est pas accessible ou dégager de façon conforme, un frais de déplacement de 25\$ sera charger au propriétaire.

Section 7 Services des loisirs, vie culturelle et communautaire

Article 13 Tarifs des services de la bibliothèque municipale

Les services de la bibliothèque municipale seront tarifés selon la grille suivante.

Abonnement	GRATUIT
Retard – par jour – par livre	0.05\$
Remplacement d'une carte d'abonné	GRATUIT
Perte d'un volume ou périodique	PRIX DE REMPLACEMENT
Reliure endommagée	PRIX DU LIVRE

Article 14 Achat publicité – petit journal municipal

L'achat de publicité dans le petit journal municipal sera tarifé selon la grille suivante :

Type de publicité	Mensuel	Annuel
Carte d'affaire	16 \$	105 \$
¼ de page	24 \$	170 \$
½ page	38 \$	345 \$
Page entière	70 \$	685 \$

Aucun frais n'est chargé pour un organisme local ou un article d'intérêt local (ex : histoire locale, SSJB,...)

	Résident	Non-résident
Salle municipale	135 \$	210 \$
Chalet des loisirs	135 \$	210 \$
Funérailles / baptême	70 \$	105 \$
Monter et démonter la salle	40 \$	60 \$
Dépôt	70 \$	105 \$
Gymnase de l'école	150 \$	
Monter et démonter le gymnase	60 \$	
Dépôt	90\$	

No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

Aucune location ne peut se faire si le locateur a un compte en souffrance envers la municipalité pour une location antérieure.

Section 8 Services administratifs

Article 17 services administratifs

Les tarifs suivants seront exigés pour les services administratifs :

<u>Produits et services</u>	<u>Résidents</u>
Télécopie (local)- 1 ^{ère} page	1.25\$
- Page subséquente	0.25\$
Télécopie (interurbain)- 1 ^{ère} page	2.25\$
- Page subséquente	0.50\$
Réception télécopie - 1 ^{ère} page	0.50\$
- Page subséquente	0.25\$
Photocopies	
- Couleur 8½ x 11	0.25\$
- Couleur 8½ x 14	0.35\$
- Couleur 11 x 17	0.50\$
- Noir & blanc ½ x 11	0.10\$
- Noir & blanc 8½ x 14	0.15\$
- Noir & blanc 11 x 17	0.25\$
Épinglettes	3.00\$
Envoi postal épinglette	2.00\$
Carte	3.00\$
Document numérique	1.00\$
(Incluant l'accès à l'information)	
Frais postaux lettre	Selon timbrage réel

Article 18 Demande d'accès à l'information

Les tarifs exigés suite à une demande d'accès à l'information seront ceux prévus au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* tel que décrété par la Gouvernement du Québec si pas stipulé autrement dans ce présent règlement.

Article 19 Frais de retard

Toute somme due à la municipalité en vertu du présent règlement porte intérêt au taux annuel de quinze pourcent (15%) à compter de leur date d'exigibilité, sauf pour la tarification portant sur les frais de recouvrement prévue à l'article 9 du présent règlement.

Section 9 Dispositions abrogatives et finales

Article 20 Abrogation

Le présent règlement abroge toutes dispositions adoptées préalablement par règlement, par résolution ou par politique interne qui détermineraient une tarification différente, pour un bien ou un service décrit ici, de celle de celle déterminée par le présent règlement.

Article 21 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

206-23

12- ENTENTE COMMUNE INTERMUNICIPALE POUR LES SERVICES DE SAUVETAGE D'URGENCE EN MILIEU ISOLÉ

CONSIDÉRANT QU'en 2018, la MRC de Drummond a signé une entente d'intervention pour le sauvetage d'urgence en milieu isolé (MRC12170/11/18), suite à une annonce du ministre de la Sécurité publique pour la mise en place d'un programme d'aide financière pour le soutien à l'organisation des interventions d'urgence hors du réseau routier;



No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

CONSIDÉRANT QUE le programme d'aide financière s'adressait alors aux MRC et que, pour faire suite aux dernières communications avec le ministère en 2023, ce dernier a confirmé son souhait à ce que la MRC poursuive son mandat de collaborateur auprès des services incendie sur son territoire et procède à l'adoption d'une nouvelle entente;

CONSIDÉRANT QUE, dans l'entente signée en 2018, l'équipe SUMI de Saint-Cyrille-de-Wendover couvrait les municipalités situées sur les côtés Est et Nord de la rivière Saint-François alors que celle de Saint-Majorique couvrait les municipalités situées à l'Ouest et au Sud de cette même rivière;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Majorique n'est plus en mesure d'offrir le service d'urgence en milieu isolé et que la municipalité de Saint-Germain-de-Grantham désire se prévaloir de ce rôle;

CONSIDÉRANT QUE les parties à l'entente désirent se prévaloir des dispositions des articles 569 et suivants du *Code municipal du Québec, L.R.Q., c.C-27.1* pour conclure une entente relative à l'établissement d'un plan d'aide mutuelle pour les services de sauvetage d'urgence en milieu isolé;

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc
Appuyé par Yannick St-Onge
ET RÉSOLU

D'APPROUVER l'entente commune intermunicipale pour les services de sauvetage d'urgence en milieu isolé (SUMI) jointe à la présente résolution.

D'AUTORISER le maire et la directrice générale / greffière-trésorière à signer pour et au nom de la Municipalité l'entente SUMI.

ADOPTÉ

207-23

13- PROCOLE D'ENTENTE MUTUELLES DE FACTURATION POUR LES MUNICIPALITÉS INCLUSES DANS L'OPTIMISATION DE SERVICES

Considérant que plusieurs rencontres ont eu lieu entre les services incendies des municipalités de Saint-Guillaume, Saint-Bonaventure, Saint-David, Saint-Marcel, Saint-Pie de Guire et Saint-Eugène avec les directeurs incendie, maires et des conseillers municipaux;

Considérant que l'on veut créer une uniformité dans les services, tant dans la façon de travailler via des formations conjointes avec un formateur accréditer, tant dans la facturation d'intervention entre les municipalités nommées précédemment;

Considérant que plusieurs scénarios ont été proposé;

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc
Il est appuyé par Steve Bernier

Et résolu unanimement d'adopter la deuxième option pour la tarification d'intervention des pompiers entre nos municipalités, même si le salaire des pompiers de Saint-Eugène est plus élevé que celui qui sera charger aux autres municipalités et d'assumer la différence lors des interventions sur leur territoire.

La tarification des camions se fera comme suit :

Autopompe : 75\$/ heure de travail (pompage ou transport d'eau)
Autopompe pour transport d'équipe : 75\$ uniquement
Rescue : 75\$ uniquement
Camion-citerne : 75\$/heure d'utilisation

Les camions qui quittent la caserne seront facturable au minimum de 1 heure ou selon les heures de travailles entre le départ de la caserne et le retour. Les heures seront arrondies au 15 minutes.

À ces montants, s'ajouterons un frais d'administration de 5% applicable sur le montant total de la facture

ADOPTÉ

208-23

14- RÈGLEMENT # 463-2023 MODIFIANT LE RÈGLEMENT # 463 DÉCRÉTANT L'IMPOSITION D'UNE TAXE AUX FINS DU FINANCEMENT DES CENTRES D'URGENCES 9-1-1

ATTENDU QUE conformément à l'article 244.70 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, toute modification encadrant la taxe municipale pour le 9-1-1 nécessite que les municipalités locales ajustent en conséquence leur propre règlement municipal portant sur la taxe 9-1-1;

ATTENDU QUE le gouvernement a édicté le 6 septembre 2023 le Règlement modifiant le Règlement encadrant la taxe municipale pour le 9-1-1;



No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

ATTENDU QUE le règlement #463, modifiant le règlement # 384, doit être modifier;

Il est proposé par Norman Heppell
Il est secondé par Yannick St-Onge

Et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le règlement #463-2023 décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgences 9-1-1

Le conseil décrète ce qui suit :

Article 1 L'article 1 du règlement # 463 est remplacé par le suivant :

À compter du 1^{er} janvier 2024, est imposé 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 # 384 est modifier par l'insertion après l'article 3, du suivant :

Le montant de la taxe est indexé, au 1^{er} janvier de chaque année à compter de 2025, selon le taux correspondant à la variation annuelle de l'indice moyen d'ensemble, pour le Québec, des prix à la consommation, sans les boissons alcoolisées, les produits du tabac, les articles pour fumeurs et le cannabis récréatif, pour la période de 12 mois qui se termine le 30 juin de l'année qui précède celle pour laquelle le montant de la taxe doit être indexé. Ce montant, ainsi indexé, est diminué au cent le plus près s'il comprend une fraction de cent inférieur 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 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à la date de la publication d'un avis à cet effet que le ministre des Affaires municipale, des Régions et des l'Occupation du territoire fait publier à la Gazette officielle du Québec.

ADOPTÉ

209-23

15- ADOPTION DU RÈGLEMENT # 414-2023 CHENIL

Considérant que le conseil désire règlementer les chenils sur le territoire de la municipalité;

Considérant qu'en vertu de l'article 85 de la Loi sur les compétences municipalité peut adopter des règlements relatifs au bien-être général de la population;

Considérant que le conseil désire modifier le règlement 414 afin d'augmenter la distance entre les chenils est les résidences et ainsi abroger l'article 2 du règlement # 414 pour le modifier;

Considérant que l'avis de motion a dûment été donné le 11 septembre 2023, par Albert Lacroix

Considérant que le projet de règlement # 414-2023 a été adopter le 11 septembre 2023

Il est proposé par Albert Lacroix
Il est secondé par Steve Bernier

Et résolu à l'unanimité d'adopter le règlement # 414-2023 et décrété ce qui suit :

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du règlement.

Article 2

L'article 1 du règlement 414 est modifié par la modification de la définition d'un "chenil". La définition se lira à l'avenir comme suit :

" **Chenil** : Lieu où l'on pratique l'élevage, la garde ou le commerce de plus de quatre (4) chiens reproducteurs, maximum de 20 chiens. "

Article 3



No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

L'article 2 du règlement 414 est abrogé et remplacé par ce qui suit :

“ Localisation : Outre l'obligation de se conformer aux règlements municipaux notamment, en ce qui concerne les règlements d'urbanisme ou autres. Le chenil doit être situé au moins sept-cent-cinquante (750) mètres de toute résidence voisine à l'exception de celle appartenant au propriétaire du chenil et à mille (1000) mètres d'une zone d'habitation. Le chenil devra également être situé à une distance d'au moins cent (100) mètres du chemin public.
”

Article 4

L'article 7 du règlement 414 est abrogé et remplacé par ce qui suit :

“ Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins trois cents dollars (300,00\$) et d'au plus mille dollars (1000,00\$) si le contrevenant est une personne physique, d'au moins quatre cents dollars (400,00\$) et d'au plus mille deux cents dollars (1200,00\$) s'il est une personne morale. Pour récidive, le montant maximum est de deux mille dollars (2000,00\$) si le contrevenant est une personne physique et de deux mille quatre cents dollars (2400,00\$) s'il est une personne morale, plus les frais. ”

Article 5

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

210-23

16- ENTENTE AVEC LA RGMR POUR LA COLLECTE ET LE TRANSPORT DU COMPOST

Considérant que l'entente pour la collecte et le transport du composte vient à échéance le 31 décembre 2023;

Considérant que la municipalité à demander des prix de gré à gré à la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François pour la collecte des matières organiques et le transport;

Il est proposé par Steve Bernier

Il est appuyé par Marc-Antoine Leduc

Et résolu à l'unanimité des conseillers de donner le contrat à la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François pour la collecte et le transport des matières organiques pour l'année 2024, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024 avec des collectes une fois par semaine en saison estivale et des collectes une fois par mois pour les mois de janvier, février, mars, novembre et décembre 2024, ce qui représente 36 collectes pour un total de 22 950\$.

Que le maire et la directrice générale / greffière-trésorière sont autorisés à signer tous les documents nécessaires au contrat.

ADOPTÉ

211-23

17- ENTENTE AVEC LA RGMR POUR LA COLLECTE ET LE TRANSPORT DES DÉCHETS

Considérant que l'entente pour la collecte et le transport des déchets vient à échéance le 31 décembre 2023;

Considérant que la municipalité à demander des prix de gré à gré à la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François pour la collecte des déchets et le transport;

Il est proposé par Louiselle Trottier

Il est appuyé par Norman Heppell

Et résolu à l'unanimité des conseillers de donner le contrat à la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François pour la collecte et le transport des déchets pour l'année 2024, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024 avec des collectes une fois aux deux semaines, soit 26 collectes, ainsi que deux collectes de gros rebus pour un total de 34 185.25\$

Que le maire et la directrice générale / greffière-trésorière sont autorisés à signer tous les documents nécessaires au contrat.

ADOPTÉ



No de résolution
212-23

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

18- CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA PERTE DE MILIEUX HYDRIQUES ET HUMIDES

Il est proposé par Albert Lacroix, appuyé par Louiselle Trottier et résolu à l'unanimité de payer la contribution financière à titre de compensation pour perte de milieux hydriques et humides en vue des travaux potentiel pour les égouts, tel que demander par le ministère de l'Environnement au montant de 12 859\$.

ADOPTÉ

213-23

19- DOSSIER CONSTAT D'INFRACTION 6875 35 3286

Considérant que l'inspecteur en bâtiment a envoyé plusieurs avis de non-conformité au propriétaire;

Considérant que des délais supplémentaires lui ont été donnés;

Il est proposé par Albert Lacroix
Il est secondé par Marc-Antoine Leduc

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser notre inspecteur en bâtiment à remettre un constat d'infraction au propriétaire de l'immeuble identifié sous le numéro de matricule 6875 35 3286 et d'entreprendre toute procédure jugée nécessaire afin de s'assurer du respect de la réglementation municipale.

ADOPTÉ

214-23

20- DOSSIER CONSTAT D'INFRACTION 7071 78 3068

Considérant que l'inspecteur en bâtiment a envoyé plusieurs avis de non-conformité au propriétaire;

Considérant que des délais supplémentaires lui ont été donnés;

Il est proposé par Albert Lacroix
Il est secondé par Marc-Antoine Leduc

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser notre inspecteur en bâtiment à remettre un constat d'infraction au propriétaire de l'immeuble identifié sous le numéro de matricule 7071 78 3068 et d'entreprendre toute procédure jugée nécessaire afin de s'assurer du respect de la réglementation municipale.

ADOPTÉ

215-23

21- ADOPTION DU RÈGLEMENT # 573-2023 LOCATIONS DE SALLE

Considérant que le règlement # 184 sur la location de salle municipale n'a pas été modifier depuis 1989

Considérant que les coûts d'entretien ont beaucoup augmenter depuis et que le prix de la location de salle est le même depuis 1987

Considérant que l'avis de motion a dûment été donné le 5 septembre 2023, par Albert Lacroix

Considérant que le projet de règlement # 573-2023 a été adopter le 5 septembre 2023

En conséquence,

Il est proposé par Steve Bernier
Il est appuyé par Norman Heppell

Et est résolu unanimement que le règlement # 184 soit modifier et remplacer par la refonte administrative comme ce suit :

Article 1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Le locataire s'engage à maintenir l'ordre dans les lieux pour toute la période de la location d'écrite au contrat.



No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

Article 3 Le locataire s'engage à remettre la salle dans le même état qu'avant sa location et à rembourser à la Municipalité tous les frais de ménage supplémentaire, de réparation et/ou remplacement des meubles ou du local pour les dommages causés pendant la période de location où il est responsable des lieux.

Article 4 Dans le cas des organismes de la municipalité de Saint-Eugène, cette responsabilité leur incombe tant et aussi longtemps qu'ils sont en possession d'une clé, et ce, jusqu'à ce que la Municipalité reprenne possession de ladite clé.

Article 5 Le coût de la location est payable en entier lors de la réservation, ainsi qu'un dépôt afin de garantir le bon état de la salle.

Article 6 Le coût de la location est déterminé dans le règlement de tarification en vigueur au moment de la réservation pour la location de la salle.

Article 7 Les réservations pour la période des Fêtes se fera à compter du retour du congé des fêtes en janvier pour la période des fêtes suivantes via un tirage au sort si plusieurs personnes désirent la même date pour la même salle. Le tirage au sort aura lieu le 2^e lundi du mois de mars.

Article 8 L'annulation d'une location de salle sera rembourser en entier si plus de 14 jours avant la date de la location. Si l'annulation a lieu 14 jours ou moins avant la date, le prix de location de salle sera remboursé, mais le dépôt de réservation sera conservé.

Article 9 Le contrôle des portes de la salle sera effectué par un responsable nommé par la Municipalité, et lui seul, pourra remettre la clé de la salle ou faire le service des portes.

Article 10 Il est strictement défendu d'utiliser des confettis, du riz ou tout autre produit semblable dans les locaux de la Municipalité. Le locataire se rend responsable, d'un tel acte, et devra défrayer des frais selon le règlement de tarification en vigueur au moment de l'infraction.

Article 11 Le locataire s'engage à obtenir à ses frais tous les permis, les certificats ou les licences qui lui sont nécessaire pour les activités qu'il désire tenir dans les salles appartenant à la Municipalité. Plus particulièrement, le locataire s'engage à se procurer un permis de réunion pour vendre ou un permis de réunion pour servir de l'alcool auprès de la Régie des permis d'alcool du Québec, si le locataire prévoit que se soient vendues ou consommées des boissons alcoolisées lors de sa location de salle.

Article 12 Ce présent règlement abroge tout autre résolution ou règlement à toutes fins que de droit.

Article 13 Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

216-23 22- ACHAT D'UN MODULE DE JEU POUR LE PARC

Il est proposé par Steve Bernier, appuyé par Yannick St-Onge et résolu à l'unanimité de faire l'achat d'un module de jeu pour le parc Lou Brouillard au montant de 29 835\$ plus taxes pour remplacer un plus vieux module. Les deux modules que la municipalité souhaite se départir ont été offert au 9332-7922 Québec inc en échange qu'ils viennent les chercher et les démonter eux-mêmes en laissant le tout dans un bon état suite à l'enlèvement des modules.

ADOPTÉ

217-23 23- RÉPARATION DU MODULE GO-ÉLAN

Il est proposé par Albert Lacroix, appuyé par Louiselle Trottier et résolu à l'unanimité d'acheter les pièces nécessaires pour réparer le module Go-Élan qui est brisé au montant de 3 266\$ plus taxes.

ADOPTÉ

218-23 24- ENTENTE INTERMUNICIPALE RELATIVE AUX LOISIRS ET À LA CULTURE

Considérant qu'une rencontre d'information a eu lieu avec la ville de Drummondville pour l'entente intermunicipale relative aux loisirs et à la culture entre cette dernière et les municipalités de la MRC de Drummondville;

Considérant que l'entente actuelle vient à échéance le 31 décembre 2023 et que la ville de Drummondville a manifesté son intérêt de modifier l'entente suite à une étude du coût de revient pour l'entente par municipalité;

Considérant que malgré l'augmentation des coûts, il est bénéfique de signer la nouvelle entente intermunicipale relative aux loisirs et à la culture pour les citoyens de la municipalité de Saint-Eugène;

Il est proposé par Norman Heppell

No de résolution
ou annotation

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 2 OCTOBRE 2023 À 19h00**

Il est appuyé par Louiselle Trottier

Et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter la nouvelle entente relative aux loisirs et à la culture avec la Ville de Drummondville pour une durée de 4 ans au coût de 35 814\$ avec une indexation de 2.5% par an.

Que le maire et la directrice générale / greffière-trésorière soit autoriser à signer au nom de la municipalité de Saint-Eugène l'entente intermunicipale relative aux loisirs et à la culture et à intervenir avec la ville de Drummondville pour la durée de l'entente, soit du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2027.

ADOPTÉ

219-23

25- FONDS DE LA RURALITÉ- DEMANDE DE SUBVENTION

Considérant qu'il est possible de soumettre une demande au fonds de la ruralité de la MRC de Drummondville pour une aide financière jusqu'à concurrence de 25 000\$ pour un projet local;

Considérant que l'aménagement au sol du parc Lou Brouillard a besoin d'être refait afin de correspondre aux normes pour les chutes de plus de sept pieds de haut;

Il est proposé par Yannick St-Onge

Il est appuyé par Steve Bernier

Et résolu à l'unanimité des conseillers de demander une aide financière au montant de 25 000\$ au Programme sur le Fonds de la Ruralité afin de mettre l'aménagement au sol aux normes dans le parc Lou Brouillard.

ADOPTÉ

26- PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur le maire invite les citoyens à la période de questions.

27- CORRESPONDANCES

Diverses correspondances sont lues et classées au mérite.

28- VARIA

220-23

28.1- ACHAT D'UNE ZAMBONI

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc, appuyé par Albert Lacroix et résolu d'acheter un Zamboni afin de changer celle de la municipalité qui n'est plus en état.

ADOPTÉ

221-23

28.2- VERSEMENT DU 5% DE RETENUE DE LA FACTURE DE SINTRA

Il est proposé par Albert Lacroix, appuyé par Yannick St-Onge et résolu de procéder au paiement de 5% qui a été retenu sur la facture de Sintra lors du paiement de la facture # 3320910 au montant de 73 855.98\$ plus taxes afin qu'il reste seulement une retenue de 5% sur la facture, plutôt que celle de 10% prise au mois de septembre.

ADOPTÉ

222-23

29- LEVÉE DE LA RÉUNION

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc, appuyé par Norman Heppell et résolu de lever l'assemblée. Il est 19h57.

Je, Gilles Beauregard, maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature pour moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal et renonce à mon droit de veto. »

Gilles Beauregard
Maire

Marie-Eve Cholette
Directrice générale / greffière-trésorière