



No de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC MRC DE PAPINEAU



Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lac-Simon, tenue le vendredi 3 novembre 2023, 20 h à la salle communautaire sise au 849, chemin du Tour-du-Lac, à Lac-Simon, sous la présidence du maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs.

Sont présents :

Chantal Crête
Gilles Ladouceur

Anik Bois
Don Saliba

Manon Bastien Couturier
Jocelyn Martel

La directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe, Lisane Fuoco est présente et agit également à titre de secrétaire d'assemblée.

Le maire, monsieur Jean-Paul Descoeurs et les membres du conseil sont présents à la salle du conseil.

Il y a quorum.

L'ORDRE DU JOUR EST LE SUIVANT :

1. CONSEIL

Mot de bienvenue du maire.

- 1.1 Ouverture de la séance.
- 1.2 Adoption de l'ordre du jour.
- 1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 octobre 2023.
- 1.4 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 27 octobre 2023.
- 1.5 Déclaration des intérêts pécuniaires.
- 1.6 Renouvellement de l'adhésion à l'UMQ.
- 1.7 Adoption de la Politique de confidentialité sur la Loi 25.
- 1.8 Entente Parc des Montagnes Noires de Ripon.
- 1.9 Demande d'appui du CLP pour la demande de subvention « Population active ».
- 1.10 Demande d'appui de la Municipalité de Val-des-Bois pour une demande d'aide financière aux projets de développement du Sentier national au Québec volet II.
- 1.11 Demande d'appui - Renouvellement statut de zone touristique pour la Municipalité de Chénéville.
- 1.12 Demande d'aide financière de la Fondation Philippe Laprise pour la sensibilisation au TDAH.
- 1.13 Équilibrage du rôle d'évaluation foncière - Servitech.
- 1.14 Reconnaissance des employés.
- 1.15 Modification de la résolution numéro 443-10-2023.
- 1.16 Programme des cadets 2024 avec la Sûreté du Québec.
- 1.17 Suivi de la rencontre madame Blanchette Vézina au sujet du Projet minier La Loutre.

2. DIRECTION GÉNÉRALE, GREFFE ET RESSOURCES HUMAINES

- 2.1 Dépôt des rapports administratifs.
- 2.2 Dépôt de la correspondance - Voir Annexe C.
- 2.3 Autorisation - Paiement du contrat d'entretien et du soutien des applications de PG Solutions.
- 2.4 Autorisation d'embauche pour un étudiant saisonnier aux Travaux publics.



No de résolution
ou annotation

- 2.5 Banque d'heures allouées pour KL Informatique.
- 2.6 Modification de l'entente avec l'Agence de Développement économique du Canada pour les régions du Québec.
3. **PÉRIODE DE QUESTIONS**
4. **GESTION FINANCIÈRE**
 - 4.1 Liste des chèques, des prélèvements et des salaires - Adoption.
 - 4.2 Autorisation – Paiement des honoraires professionnels pour la tenue à jour des rôles d'évaluation de Servitech.
 - 4.3 Autorisation – Paiement services professionnels rendus par Beaudry, Bertrand, Avocats.
 - 4.4 Autorisation – Paiement services professionnels rendus par Thémis Multifactum inc.
 - 4.5 Autorisation – Paiement services professionnels rendus par DHC, Avocats.
 - 4.6 Autorisation – Paiement de services d'ingénierie civile par « Équipe Laurence ».
 - 4.7 Autorisation – Paiement de services professionnels en urbanisme par Cardo.
 - 4.8 Autorisation – Paiement de services professionnels rendus par monsieur Benoit Hébert Consultant.
 - 4.9 Autorisation – Paiement de services professionnels rendus par LH2.
 - 4.10 Autorisation – Paiement de la facture # 284 pour une location de pelle C21.
 - 4.11 Autorisation – Paiement de l'entente Bibliothèque pour septembre 2023.
 - 4.12 Autorisation – Cotisation régulière et spéciale 2024 du réseau BIBLIO de l'Outaouais.
 - 4.13 Autorisation – Paiement du certificat # 8 à DLS Construction.
 - 4.14 Dépôt des états comparatifs.
5. **COMMUNICATIONS**
 - 5.1 Mot du maire – suivi mensuel relatif aux rencontres et comités.
6. **INCENDIES, SÉCURITÉ PUBLIQUE ET PREMIERS RÉPONDANTS**
 - 6.1 Autorisation - Embauche de trois pompiers volontaires.
 - 6.2 Entente intermunicipale avec le SSI de Chénéville.
7. **TRAVAUX PUBLICS ET INFRASTRUCTURES**
 - 7.1 Changement d'horaire à l'écocentre pour la saison hivernale.
8. **URBANISME ET ENVIRONNEMENT**
 - 8.1 Dépôt du compte-rendu du CCU du 29 septembre 2023.
9. **DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ÉCONOMIQUE**
 - 9.1 Aucun dossier à l'ordre du jour.
10. **ÉVÈNEMENTS TOURISTIQUES, CULTURELS ET ACTIVITÉS PHYSIQUES**
 - 10.1 Compte-rendu de l'activité de l'Halloween.
11. **POLITIQUE FAMILIALE ET DES AÎNÉS**
 - 11.1 Aucun dossier à l'ordre du jour.
12. **DIVERS**
 - 12.1 Aucun dossier à l'ordre du jour.
13. **PAROLE AU PUBLIC**



No de résolution
ou annotation

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

1. CONSEIL

Le maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs souhaite la bienvenue aux citoyens présents. Il y a environ 9 personnes qui assistent à la séance.

1.1

487-11-2023
Ouverture de la séance

Il est proposé par Madame Chantal Crête

Et résolu

D'ouvrir la séance à 20 h 02

ADOPTÉE à l'unanimité

1.2

488-11-2023
Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Madame Chantal Crête

Et résolu

QUE le Conseil approuve l'ordre du jour tel que rédigé.

ADOPTÉE à l'unanimité

1.3

489-11-2023
Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 octobre 2023

CONSIDÉRANT QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 octobre 2023 a été transmis dans les délais prescrits par la Loi, permettant ainsi de renoncer à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par Madame Anik Bois

Et résolu

QUE la lecture du procès-verbal du 6 octobre 2023 soit exemptée et que celui-ci soit adopté tel que rédigé.

ADOPTÉE à l'unanimité

1.4

490-11-2023
Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 27 octobre 2023

CONSIDÉRANT QUE le procès-verbal de la séance extraordinaire du 27 octobre 2023 a été transmis dans les délais prescrits par la Loi, permettant ainsi de renoncer à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par Madame Manon Bastien Couturier

Et résolu

QUE la lecture du procès-verbal du 27 octobre 2023 soit exemptée et que celui-ci soit adopté tel que rédigé.

ADOPTÉE à l'unanimité



No de résolution
ou annotation

1.5

Déclaration des intérêts pécuniaires

La directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe a transmis à tous les élus un formulaire pour la déclaration des intérêts pécuniaires qu'ils doivent déposer annuellement.

Elle indique que tous les élus ont déposé le formulaire dûment rempli.

Maire – Monsieur Jean-Paul Descoeurs
Siège # 1 – Madame Chantal Crête
Siège # 2 – Madame Anik Bois
Siège # 3 – Madame Manon Bastien Couturier
Siège # 4 – Monsieur Gilles Ladouceur
Siège # 5 – Monsieur Don Saliba
Siège # 6 – Monsieur Jocelyn Martel

ET ont déposé leurs déclarations, conformément à la Loi.

1.6

491-11-2023

Renouvellement de l'adhésion à l'UMQ

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-Simon désire renouveler son adhésion auprès de l'Union des municipalités du Québec (UMQ);

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Monsieur Gilles Ladouceur
Et résolu**

QUE la Municipalité de Lac-Simon renouvelle son adhésion pour l'année 2024 à l'UMQ pour un montant de 617,19 \$ plus les taxes applicables;

QUE la dépense soit imputée au poste budgétaire 02-130000-494.

ADOPTÉE à l'unanimité

1.7

492-11-2023

Adoption de la Politique de confidentialité sur la loi 25

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-Simon (ci-après la « Municipalité ») est un organisme public assujéti à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c. A -2.1 (ci-après la « Loi sur l'accès »);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité s'engage à protéger les renseignements personnels qu'elle collecte et traite dans le cadre de ses activités dans le respect des lois et règlements applicables;

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur l'accès prévoit qu'un organisme public, incluant un organisme municipal, doit se doter d'une politique de confidentialité s'il collecte des renseignements personnels par un moyen technologique;

CONSIDÉRANT QU'une telle politique doit être publiée sur le site Internet de la Municipalité et diffusée par tout moyen propre à atteindre toute personne concernée;

CONSIDÉRANT QUE telle politique s'applique de manière complémentaire à la Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE pour s'acquitter des obligations prévues à la Loi sur l'accès est instituée la présente Politique de confidentialité de la Municipalité de Lac-Simon;



No de résolution
ou annotation

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au plus tard deux jours ouvrables avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Monsieur Gilles Ladouceur
Et résolu**

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I – APPLICATION ET INTERPRÉTATION

1. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les expressions ou les termes suivants ont la signification ci-dessous énoncée :

CAI : Désigne la Commission d'accès à l'information créée en vertu de la Loi sur l'accès;

Conseil : Désigne le conseil municipal de la Municipalité de Lac-Simon;

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

Cycle de vie : Désigne l'ensemble des étapes d'existence d'un renseignement détenu par la Municipalité et plus précisément sa création, sa modification, son transfert, sa consultation, sa transmission, sa conservation, son archivage, son anonymisation ou sa destruction;

Loi sur l'accès : Désigne la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c. A -2,1;

Personne concernée : Désigne toute personne physique pour laquelle la Municipalité collecte, détient, communique à un tiers, détruit ou rend anonyme, un ou des renseignements personnels;

Partie prenante : Désigne une personne physique en relation avec la Municipalité dans le cadre de ses activités et, sans limiter la généralité de ce qui précède, un employé ou un fournisseur;

Politique de gouvernance PRP : Désigne la politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité;

PRP : Désigne la protection des renseignements personnels;

Renseignement personnel (ou RP) : Désigne toute information qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier directement ou indirectement, comme : l'adresse postale, le numéro de téléphone, le courriel ou le numéro de compte bancaire, que ce soit les données personnelles ou professionnelles de l'individu;

Renseignement personnel (ou RP) sensible : Désigne tout renseignement personnel qui suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée de tout individu, notamment en raison du préjudice potentiel à la personne en cas d'incident de confidentialité, comme l'information financière, les informations médicales, les données biométriques, le numéro d'assurance sociale, le numéro de permis de conduire ou l'orientation sexuelle;

Responsable de l'accès aux documents (ou RAD) : Désigne la personne qui, conformément à la Loi sur l'accès, exerce cette fonction et répond aux demandes d'accès aux documents de la Municipalité;

Responsable de la protection des renseignements personnels (ou RPRP) : Désigne la personne qui, conformément à la Loi sur l'accès, exerce cette fonction veille à la protection des renseignements personnels détenus par la Municipalité.



No de résolution
ou annotation

Objectifs

La Politique de confidentialité vise les objectifs suivants :

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

CHAPITRE II — COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONSENTEMENT

2. CONFIDENTIALITÉ

- 2.1. La Municipalité conserve de façon confidentielle tout RP recueilli et le rend accessible uniquement aux employés qui en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions.
- 2.2. La Municipalité précise sa pratique de confidentialité lors de l'obtention de tout consentement de la personne concernée à la collecte de tout RP.
- 2.3. La Municipalité applique des mesures de sécurité équivalente, quelle que soit la sensibilité des RP détenus, afin de prévenir les atteintes à leur confidentialité et à leur intégrité, le tout sous réserve des exceptions prévues à la Loi sur l'accès.

3. TYPES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS PAR LES SERVICES

La Municipalité détermine, sur une base régulière et au moins chaque année, le type de RP recueilli, les fins pour lesquelles ceux-ci le sont, la catégorie des employés de la Municipalité ayant accès à ces RP et les moyens par lesquels ces derniers sont recueillis et les colligent conformément au tableau présent en Annexe I de la présente Politique.

4. CONSENTEMENT À LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 4.1- La Municipalité ne procède pas à la collecte et à la conservation de tout RP sans le consentement de la personne concernée, sous réserve des exceptions prévues à la Loi sur l'accès.
- 4.2- 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.
- 4.3- Sauf dans les circonstances permises par la Loi sur l'accès, la Municipalité ne transmet pas à un tiers un RP concernant une personne concernée sans le consentement spécifique de cette personne à tel transfert.
- 4.4- Sous réserve des obligations de toute loi ou tout 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.
- 4.5- Afin de manifester son refus à la collecte, l'utilisation et la détention de RP la concernant, la personne concernée doit :
 - Le cas échéant, à la suite de l'écoute d'un message téléphonique indiquant l'enregistrement de sa conversation, en s'adressant à



No de résolution
ou annotation

- l'employé de la Municipalité répondant à l'appel, en lui signifiant son refus audit enregistrement et à la collecte, l'utilisation et la détention de renseignements personnels divulgués lors de ladite conversation;
 - À la suite de la réception d'un formulaire de la part de la Municipalité ou tout autre document intégrant une demande visant à obtenir son consentement à la collecte de renseignements personnels, en signifiant son refus en ne signant pas le formulaire et en avisant l'employé de la Municipalité lui ayant fait parvenir ledit formulaire ;
 - Lors de toute démarche faite directement sur le site Internet de la Municipalité, afin de bénéficier de tout service prodigué par la Municipalité, en suivant les indications à l'endroit prévu aux fins de signifier son refus;
- 4.6-** Une personne concernée peut se voir refuser l'accès à différents services de la Municipalité lorsqu'elle ne donne pas son consentement à la collecte et la détention de tout RP.
- 4.7-** Malgré ce qui précède, une personne concernée se verra refuser l'accès à tout service de la Municipalité dans les circonstances suivantes :
- Le refus par un candidat employé à la collecte de tout RP aux fins d'évaluer sa candidature pour tout emploi offert par la Municipalité;
 - Le refus par tout propriétaire d'immeuble devant faire l'objet d'une évaluation foncière à la collecte de tout RP par le service aux membres de l'évaluation foncière de la Municipalité;
- 4.8-** Le consentement à la collecte de tout RP au moyen d'un enregistrement vocal ou visuel, comporte le droit pour la Municipalité de procéder à la reproduction ou à la diffusion de tout, tel enregistrement, si cela est justifié en fonction des fins pour lesquels il a été recueilli. Chaque reproduction étant soumise aux mêmes règles pour la protection des renseignements personnels.

CHAPITRE III – DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

5. DROITS D'ACCÈS

- 5.1-** 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;
- 5.2-** Sauf exception prévue à la Loi sur l'accès, toute personne concernée a le droit de recevoir l'information relative à tout RP détenu par la Municipalité la concernant;
- 5.3-** La Municipalité donne accès à l'information relativement à tout RP de la personne concernée, à celle-ci, en lui permettant d'en prendre connaissance à distance ou dans les bureaux de la Municipalité pendant les heures d'ouverture habituelles, soit de 9 h à 12 h et de 13 h à 16 h, du lundi au jeudi, et d'en obtenir une copie;
- 5.4-** Lorsque la personne concernée est handicapée, la Municipalité prend des mesures d'accommodement raisonnable pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu au présent article 6. À cette fin, la Municipalité tient compte de la politique établie en vertu de l'article 26.5 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (RLRQ c. E-20.1);
- 5.5-** L'accès d'une personne concernée à tout RP la concernant est gratuit. Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de la transcription, de la reproduction et de la transmission du RP peuvent être exigés de cette personne. La Municipalité établit le montant et les modalités de paiement de ces frais en respectant les prescriptions du Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels, RLRQ c A-2.1, r 3;
- 5.6-** Lorsque la Municipalité entend exiger des frais, elle doit informer la personne concernée du montant approximatif qui lui sera demandé, avant de procéder à la transcription, la reproduction ou la transmission du document.



No de résolution
ou annotation

6. DROIT DE RECTIFICATION

- 6.1-** 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 ;
- 6.2-** Lorsque la Municipalité refuse en tout ou en partie d'accéder à une demande de rectification d'un fichier, la personne concernée peut exiger que cette demande soit enregistrée ;
- 6.3-** La Municipalité, lorsqu'elle accède à une demande de rectification d'un fichier contenant tout RP, délivre sans frais à la personne concernée requérante, une copie de tout RP modifié ou ajouté, ou, selon le cas, une attestation du retrait de celui-ci.

7. PROCÉDURE D'ACCÈS OU DE RECTIFICATION

- 7.1-** Une demande de communication ou de rectification ne peut être considérée uniquement que si elle est faite par écrit par une personne physique justifiant son identité à titre de personne concernée ou à titre de représentant, d'héritier ou de successible ou à titre de liquidateur de la succession, ou de bénéficiaire d'assurance-vie ou d'indemnité de décès de cette dernière, ou de titulaire de l'autorité parentale même si l'enfant mineur est décédé.
- 7.2-** Telle demande est adressée au RPRP de la Municipalité.
- 7.3-** Le RPRP avise par écrit le requérant de la date de la réception de sa demande.
- 7.4-** 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.
- 7.5-** 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.
- 7.6-** Si le traitement de la demande dans le délai prévu à la présente politique paraît impossible à respecter sans nuire au déroulement normal des activités de la Municipalité, le RPRP peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période n'excédant pas dix jours et en donner avis au requérant, par tout moyen de communication permettant de joindre la personne concernée.
- 7.7-** 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.
- 7.8-** 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.
- 7.9-** 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.

8. CONSERVATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 8.1-** La Municipalité héberge et traite elle-même, au Québec, tout RP collecté.
- 8.2-** Lorsque la Municipalité, dans certaines circonstances confie la collecte, la détention ou le traitement de tout RP, par un fournisseur de service au Québec ou à l'extérieur du Québec, elle prend les meilleures mesures possibles afin de s'assurer que les droits des personnes concernées prévus à la présente politique soient respectés par ce fournisseur. Les lois des juridictions hors Québec pourront affecter les droits des personnes concernées.



No de résolution
ou annotation

9. TRANSFERTS DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À L'EXTERNE DE LA MUNICIPALITÉ

- 9.1-** Sauf une autorisation prévue à la Loi sur l'accès ou un consentement spécifique obtenu à cet effet de la personne concernée, la Municipalité ne procède à aucun transfert de tout RP en faveur d'un tiers à l'externe de la Municipalité.
- 9.2-** 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.

10. DROIT D'ACCÈS À UN DOCUMENT DE LA MUNICIPALITÉ

- 10.1-** La Loi sur l'accès s'applique à tout document détenu par la Municipalité que ce soit la Municipalité qui assure leur conservation ou encore un tiers.
- 10.2-** La loi s'applique également à tout document quelle qu'en soit la forme : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.
- 10.3-** Toute personne qui en fait la demande par écrit, a le droit d'accéder aux documents de la Municipalité, sauf exception prévues par les dispositions de la Loi sur l'accès. Le droit d'accès ne porte que sur les documents dont la communication ne requiert ni calculs ni comparaison de renseignements ou de confection particulière ;
- 10.4-** La demande d'accès à un document doit, pour être recevable, être suffisamment précise pour permettre de le trouver.
- 10.5-** Le RAD doit donner suite à une demande d'accès au plus tard dans les vingt jours qui suivent la date de sa réception. Si le traitement de la demande dans le délai prévu lui paraît impossible sans nuire au déroulement normal des activités de la Municipalité, le responsable de l'accès à l'information peut prolonger le délai d'un maximum de 10 jours. Il doit alors aviser le requérant, par tout moyen de communication permettant de joindre la personne concernée, à l'intérieur des 20 premiers jours suivant la réception de la demande d'accès.
- 10.6-** La personne requérante peut obtenir copie du document, par tout moyen de communication permettant de la joindre, à moins que sa reproduction ne nuise à sa conservation ou ne soulève des difficultés pratiques sérieuses en raison de sa forme. Le droit d'accès à un document peut aussi s'exercer par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail de la Municipalité ou à distance.
- 10.7-** Le droit d'accès est gratuit. Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de sa transcription, de sa reproduction ou de sa transmission peuvent être exigés de la personne requérante conformément au Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (RLRQ c. A-2.1, r. 3).
- 10.8-** Si la personne requérante est handicapée, à sa demande, la Municipalité prend des mesures d'accommodement raisonnable pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu au présent article 8. À cette fin, la Municipalité tient compte de la politique établie en vertu de l'article 26.5 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (RLRQ c. E-20.1) ;
- 10.9-** Le responsable doit motiver tout refus d'accéder à une demande et indiquer la disposition de la Loi sur l'accès sur laquelle ce refus s'appuie.

11. RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 11.1-** Toute demande d'accès à un document de la Municipalité à un document ou fichier contenant tout RP doit être adressée par écrit à la



No de résolution
ou annotation

personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

Jacinthe Riendeau
Agente de bureau – Communication
Lac-Simon (Québec) JOV 1EO
communication@lac-simon.net

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

CHAPITRE IV – MESURES ADMINISTRATIVES

12. PLAINTES

- 12.1- Toute personne qui s'estime lésée par la manière dont la Municipalité gère la protection d'un RP peut porter plainte en suivant les dispositions de la Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la municipalité de Lac-Simon publiée sur le site Internet de la Municipalité.
- 12.2- Lorsque sa demande écrite d'accès à un document de la Municipalité a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès à l'information ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, toute personne requérante peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable de l'accès à l'information. Elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée.

13. DISPOSITIONS FINALES

- 13.1- La présente politique de confidentialité doit être publiée sur le site Internet de la Municipalité dans une section dédiée à celle-ci.
- 13.2- La présente politique de confidentialité et toute modification de celle-ci entrent en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration de la Municipalité.
- 13.3- Toute modification à la présente politique doit faire l'objet d'une consultation du RPRP et doit être précédée d'un avis de modification de 15 jours publié sur le site Internet de la Municipalité.

14. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption et est adoptée par la résolution 492-11-2023.

ADOPTÉE à l'unanimité

1.8

493-11-2023 Entente Parc des Montagnes Noires de Ripon

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité et le Parc des Montagnes Noires de Ripon désirent conclure une entente pour :

- Donner accès gratuitement au stationnement et au parc pour les résidents de la Municipalité;
- Offrir une réduction de 15 % sur toute location d'hébergement (valide du dimanche au jeudi);



No de résolution
ou annotation

- Fournir une location gratuite du chalet Stéphane-Richer # 44 (valide du lundi au jeudi seulement) pour une rencontre de travail, réunion d'employés;
- Deux publicités de la Municipalité de Ripon/Parc des Montagnes Noires de Ripon pour promouvoir le partenariat avec les Municipalités participantes et pour inviter leurs résidents à venir découvrir ce merveilleux site d'activités de plein air;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil ont pris connaissance de cette entente et ont choisi l'option # 3 – Entente annuelle du 1^{er} novembre 2023 au 31 octobre 2024 au coût de 1 400 \$;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba
Et résolu**

QUE le Conseil autorise le maire, monsieur Jean-Paul Descoeurs, ainsi que le directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe, madame Lisane Fuoco, à signer ladite entente et à signer tout document nécessaire pour donner plein effet à la présente résolution;

QUE cette dépense soit affectée au poste budgétaire 02-70150-970 « Droits d'accès au Parc des Montagnes Noires ».

ADOPTÉE à l'unanimité

1.9

**494-11-2023
Demande d'appui du CLP pour la demande de subvention « Population active »**

CONSIDÉRANT la demande d'appui du CLP dans le cadre d'une demande de subvention « Population active »;

CONSIDÉRANT QUE cette demande est transmise au nom de la Municipalité de Lac-Simon et que cette demande est pour un tapis de plage et une chaise pour personne à mobilité réduite qui seront installés à la plage municipale;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel
Et résolu**

QUE le Conseil de la Municipalité de Lac-Simon appui le CLP dans la demande de subvention « Population active ».

ADOPTÉE à l'unanimité

1.10

**495-11-2023
Demande d'appui de la Municipalité de Val-des-Bois pour une demande d'aide financière aux projets de développement du Sentier national au Québec volet II**

CONSIDÉRANT la demande d'appui de la Municipalité de Val-des-Bois pour une demande d'aide financière aux projets de développement du Sentier national au Québec volet II pour soutenir des projets de mise à niveau et de développement en vue d'atteindre les objectifs suivants :

1. Bonifier les infrastructures du Sentier national au Québec pour assurer la présence dans plusieurs régions du Québec de sentiers sécuritaires et de qualité;
2. Favoriser l'accessibilité aux sentiers de pratique de la randonnée pédestre pour la population québécoise;



No de résolution
ou annotation

3. Offrir plus d'opportunités à la population de bouger et d'être en contact avec la nature pour bénéficier des bienfaits physiques et mentaux qui en découlent.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Val-des-Bois doit respecter les lois et règlements en vigueur, et obtenir les autorisations requises avant l'exécution du projet;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-Simon aimerait participer financièrement si elle a un droit de regard;

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel
Et résolu**

QUE le Conseil de la Municipalité de Lac-Simon appui la Municipalité de Val-des-Bois dans la démarche de demande d'aide financière au projet de développement du sentier national au Québec volet II.

ADOPTÉE à l'unanimité

1.11

496-11-2023

Demande d'appui - Renouvellement statut zone touristique pour la Municipalité de Chénéville

CONSIDÉRANT l'appui demandé par la Municipalité de Chénéville pour lui permettre de conserver le statut de zone touristique;

CONSIDÉRANT qu'il est essentiel de conserver les services desservis par la Municipalité de Chénéville pour les besoins actuels et futurs de la région de la Petite-Nation afin de conserver notre économie touristique et les retombées économiques qui en découlent;

CONSIDÉRANT QU'avec sa concentration de commerces et de services publics, la Municipalité de Chénéville est le centre de services de la Petite-Nation pour plusieurs municipalités de la région du Nord;

CONSIDÉRANT QU'il est impératif que la Municipalité de Chénéville conserve son statut de zone touristique, lequel permet que la Loi sur les heures et jours d'admission dans les établissements commerciaux ne soit pas appliquée et permet de desservir une plus grande population provenant des autres régions;

CONSIDÉRANT QUE sur le territoire de Lac-Simon on y compte 9 terrains de camping représentant une population additionnelle de plus de 15 000 personnes;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-Simon dépend en grande partie de la Municipalité de Chénéville pour ses approvisionnements et les services offerts;

CONSIDÉRANT QU'advenant le refus de renouvellement de ce statut de zone touristique à la Municipalité de Chénéville, plusieurs municipalités et commerces touristiques accuseront d'énormes préjudices économiques ainsi que les citoyens et touristes;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Madame Chantal Crête
Et résolu**

QUE la Municipalité de Lac-Simon appui la Municipalité de Chénéville dans ses démarches afin qu'il y ait un réexamen de leur demande par le ministre et que celui-ci reconnaisse l'importance de conserver le statut de zone touristique pour notre municipalité et notre région;



No de résolution
ou annotation

ET QUE le ministre Mathieu Lacombe, député de Papineau, coalition avenir Québec, ministre de la Culture et de Communications et ministre responsable de la jeunesse et ministre responsable de la région de l'Outaouais ainsi que le ministre Pierre Fitzgibbon, député de Terrebonne, coalition avenir Québec et ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie du Québec et ministre responsable du Développement économique régional et ministre responsable de la Métropole et de la région de Montréal et Madame Caroline Proulx, coalition avenir Québec, ministre du Tourisme et ministre responsable de la région de Lanaudière acceptent d'octroyer le statut de zone touristique à la Municipalité de Chénéville.

ADOPTÉE à l'unanimité

1.12

497-11-2023

Demande d'aide financière de la Fondation Philippe Laprise pour la sensibilisation au TDAH

CONSIDÉRANT la demande d'aide financière de la Fondation Philippe Laprise pour la sensibilisation au TDAH dans le but de les aider à poursuivre leur mission, celle de sensibiliser, mobiliser et passer à l'action pour assurer un meilleur avenir aux personnes touchées par le Trouble du déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité;

CONSIDÉRANT QUE la Fondation soutient les enseignants des écoles de notre territoire et les professionnels de la santé qui œuvrent auprès de nos contribuables;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Madame Anik Bois
Et résolu**

QUE le Conseil de la Municipalité autorise une dépense de 100 \$ pour la Fondation Philippe Laprise;

ET QUE ce déboursé soit imputé au poste budgétaire 02-19000-970.

ADOPTÉE à l'unanimité

1.13

498-11-2023

Équilibrage du rôle d'évaluation foncière - Servitech

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-Simon doit, en vertu de la Loi, se prononcer sur l'équilibrage ou la reconduction du prochain rôle pour les années 2025-2026-2027;

CONSIDÉRANT la recommandation de la firme Servitech pour l'équilibrage du rôle d'évaluation pour le prochain cycle triennal 2025-2026-2027;

CONSIDÉRANT QUE les travaux effectués dans le cadre de l'équilibrage permettront un redressement des valeurs au rôle et favoriseront le maintien de l'équité fiscale;

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil désirent l'équilibrage du rôle triennal de 2025, 2026 et 2027;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Madame Manon Bastien Couturier
Et résolu**

QUE ce Conseil autorise l'équilibrage du rôle d'évaluation pour le prochain cycle triennal 2025-2026-2027.

ADOPTÉE à l'unanimité



No de résolution
ou annotation

1.14

499-11-2023 **Reconnaissance des employés**

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil désirent souligner la reconnaissance pour les employés municipaux pour l'année 2023;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil désire organiser un dîner de reconnaissance pour les employés municipaux le jeudi 21 décembre 2023;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par Monsieur Gilles Ladouceur
Et résolu

QUE le Conseil autorise une dépense approximative 1 500 \$ plus les taxes applicables, pour le dîner de reconnaissance aux employés et que cette somme soit prise à même le poste budgétaire 02-11000-493;

QUE le Conseil autorise les employés de terminer à midi le jeudi 21 décembre 2023 et que l'après-midi soit rémunéré au taux en vigueur de chacun des employés par la Municipalité de Lac-Simon.

ADOPTÉE à l'unanimité

1.15

500-11-2023 **Modification de la résolution 443-10-2023 - Fermeture des bureaux administratifs pendant le congé des fêtes 2023-2024**

CONSIDÉRANT QUE la résolution 443-10-2023 autorisant la fermeture des bureaux administrative de la Municipalité du 25 décembre 2023 au 2 janvier 2024;

CONSIDÉRANT la résolution 499-11-2023 autorisant la fermeture des bureaux administratifs à partir de jeudi midi 21 décembre 2023;

Il est proposé par Monsieur Don Saliba
Et résolu

QUE le Conseil autorise la fermeture des bureaux de la municipalité du 21 décembre 2023 à midi au 2 janvier 2024 inclusivement;

QU'un avis public indiquant la période de fermeture soit affiché dans les endroits prévus, ainsi que publié sur le site Internet de la Municipalité.

ADOPTÉE à l'unanimité

1.16

501-11-2023 **Programme des cadets 2024 avec la Sûreté du Québec**

CONSIDÉRANT le programme de cadets offert par la Sûreté du Québec;

CONSIDÉRANT QUE le programme de la SQ consiste principalement à faire de la surveillance et de la prévention sur le territoire de la Municipalité de Lac-Simon;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil préfère la répartition des Cadets sur le territoire de deux Municipalités au lieu de trois pour permettre une plus grande efficacité des ressources;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel
Et résolu



No de résolution
ou annotation

QUE ce Conseil autorise une dépense d'environ 10 000 \$ pour les services de deux cadets de la Sûreté du Québec, soit de 800 heures pour la saison estivale 2024.

ADOPTÉE à l'unanimité

1.17

Suivi de la rencontre avec madame Blanchette Vézina au sujet du Projet minier La Loutre

Monsieur le maire, explique aux citoyens la rencontre tenue avec madame Blanchette Vézina au sujet du Projet minier la Loutre. La rencontre a eu lieu avec cinq municipalités et il fut mentionné que le projet va aller de l'avant. Monsieur le maire mentionne qu'il faut protéger notre lac et aimerait stopper le Projet minier la Loutre.

2. DIRECTION GÉNÉRALE, GREFFE ET RESSOURCES HUMAINES

2.1

Dépôt des rapports administratifs

Les rapports administratifs du mois d'octobre ont été déposés.

2.2

Dépôt de la correspondance

La correspondance du mois d'octobre a été déposée.

2.3

502-11-2023

Autorisation – Paiement du contrat d'entretien et du soutien des applications de PG Solutions

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal désire poursuivre son engagement pour le soutien informatique adapté à notre gestion administrative;

**Il est proposé par Madame Chantal Crête
Et résolu**

QUE le Conseil autorise une dépense de 27 951 \$ plus les taxes applicables, payable à PG Solutions, pour les contrats d'entretien et de soutien des applications nécessaires à la gestion financière et urbanistique de la Municipalité, pour l'exercice 2024;

ET QUE cette dépense soit imputée au poste budgétaire 02-13000-414.

ADOPTÉE à l'unanimité

2.4

503-11-2023

Autorisation d'embauche pour un étudiant saisonnier aux Travaux publics

CONSIDÉRANT la résolution numéro 452-10-2023 autorisant l'embauche d'un employé saisonnier à titre d'étudiant pour une période de 16 semaines, soit du 13 novembre 2023 au 31 mars 2024, à raison de 40 h/semaine, au salaire de l'échelle salariale en vigueur;

POUR CES MOTIFS :

**Il est proposé par Madame Anik Bois
Et résolu**

QUE le Conseil accepte la recommandation du directeur du service des Travaux publics à procéder à l'embauche de monsieur Olivier Harrison à titre d'étudiant, pour 16 semaines, au salaire de l'échelle salariale en vigueur à raison de 40 heures semaine;



No de résolution
ou annotation

ET QUE cette dépense soit imputée au poste budgétaire 02-32000-141.

ADOPTÉE à l'unanimité

2.5

504-11-2023

Banque d'heures allouées pour KL Informatique

CONSIDÉRANT QUE certaines demandes informatiques doivent être rapides et efficaces aux besoins des employés;

CONSIDÉRANT QUE KL Informatique est localisé près de la Municipalité pour offrir un service plus rapide sur place ou à distance;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par Madame Manon Bastien Couturier

Et résolu

QUE le Conseil autorise une banque de 20 heures pour des dépannages informatiques;

QUE la dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-13000-414.

ADOPTÉE à l'unanimité

2.6

505-11-2023

Modification de signataires et personnes-ressources à l'entente avec l'Agence de Développement économique du Canada pour les régions du Québec

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-Simon est éligible à une aide financière auprès du Fonds canadien de revitalisation des communautés – Québec pour son projet de rénovation d'une ancienne auberge en hôtel de ville et centre communautaire multifonctionnel situé au 544, chemin du Tour-du-Lac;

Il est proposé par Monsieur Gilles Ladouceur

Et résolu

QUE le Conseil municipal de la Municipalité de Lac-Simon autorise madame Marie-Pier Lalonde Girard, directrice générale en guise de ressource principale et monsieur Benoit Hébert, directeur général par intérim, en guise de ressource secondaire, à signer la modification de l'entente pour une demande d'aide financière, pour et au nom de la municipalité de Lac-Simon, auprès de l'Agence de Développement économique du Canada pour les régions du Québec (400061125) dans le cadre du programme de développement économique du Québec / le Fonds canadien de revitalisation des communautés.

ADOPTÉE à l'unanimité

3. PÉRIODE DE QUESTIONS (10 minutes)

Monsieur le maire propose que les personnes qui souhaitent poser des questions puissent le faire.

4. GESTION FINANCIÈRE

4.1

506-11-2023

Liste des chèques, des prélèvements et des salaires – Adoption

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'autoriser les paiements pour lesdites périodes;

EN CONSÉQUENCE :



No de résolution
ou annotation

**Il est proposé par Madame Monsieur Don Saliba
Et résolu**

QUE le Conseil approuve le paiement des sommes présentées aux listes suivantes :

- Chèques pour le mois d'octobre, totalisant la somme de **390 961,55 \$** et portant les numéros **18242 à 18286**;
- Dépôts directs totalisant la somme de **79 011,35 \$**;
- Salaires des employés pour la période du **17 septembre 2023 au 21 octobre 2023**, pour un montant total de **158 946,56 \$**;
- Rémunération des élus du mois d'**octobre 2023** pour un montant total de **9 747,31 \$**.

ADOPTÉE à l'unanimité

Engagements de crédits

Conformément aux dispositions du règlement numéro 495-2018, Lisane Fuoco, directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe atteste que la municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses sont faites.

Lisane Fuoco

Lisane Fuoco, directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe

4.2

507-11-2023

Autorisation – Paiement des honoraires professionnels pour la tenue à jour des rôles d'évaluation de Servitech

CONSIDÉRANT la réception de la facture numéro 42020 du 28 septembre 2023 de 12 082,62 \$ plus les taxes applicables, pour la tenue à jour des rôles d'évaluation du 26 juin au 19 septembre 2023 de Servitech;

EN CONSÉQUENCE,

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel
Et résolu**

QUE le Conseil autorise la dépense de 12 082,62 \$ plus les taxes applicables à Servitech;

QUE la dépense nette soit affectée au poste budgétaire 02-15001-417.

ADOPTÉE à l'unanimité

4.3

508-11-2023

Autorisation – Paiement de services professionnels rendus par Beaudry, Bertrand, Avocats

CONSIDÉRANT la réception des factures 91320, 91323 à 91328, datée du 4 octobre 2023 de 13 646,34 \$ plus les taxes applicables, concernant les services professionnels rendus;

CONSIDÉRANT la réception des factures numéro 91491, 91492 et 91493, datée du 19 octobre 2023 de 385,17 \$ plus les taxes applicables, concernant les services professionnels rendus;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel
Et résolu**

QUE le Conseil autorise la dépense de 14 031,51 \$ plus les taxes applicables à Beaudry Bertrand, Avocats;

QUE la dépense nette soit affectée au poste budgétaire 02-13000-412.



No de résolution
ou annotation

ADOPTÉE à l'unanimité

4.4

509-11-2023

Autorisation – Paiement de services professionnels rendus par Thémis Multifactum inc.

CONSIDÉRANT la réception de la facture numéro 32440 du 18 août 2023 de 2 175, 08 \$ incluant les taxes applicables, concernant des services professionnels rendus par Thémis Multifactum inc.;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Madame Chantal Crête
Et résolu**

QUE le Conseil autorise la dépense de 2 175,08 \$ plus les taxes applicables à Thémis Multifactum inc.;

QUE la dépense nette soit imputée au poste d'investissement 02-13000-412.

ADOPTÉE à l'unanimité

4.5

510-11-2023

Autorisation – Paiement de services professionnels rendus par DHC, Avocats

CONSIDÉRANT la réception de la facture numéro 197840 du 30 septembre 2023 de 334 \$ plus les taxes applicables, concernant les services professionnels rendus par DHC, Avocats;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Madame Anik Bois
Et résolu**

QUE le Conseil autorise la dépense de 334 \$ plus les taxes applicables à DHC, Avocats;

QUE la dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-13000-412.

ADOPTÉE à l'unanimité

4.6

511-11-2023

Autorisation – Paiement de services d'ingénierie civile par « Équipe Laurence »

CONSIDÉRANT la réception de la facture numéro 23-29769 du 30 septembre 2023 de 2 000 \$ plus les taxes applicables, concernant les services professionnels de Laurence ingénierie civile pour la réfection du chemin du Tour-du-Lac;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Madame Manon Bastien Couturier
Et résolu**

QUE le Conseil autorise la dépense de 2 000 \$ plus les taxes applicables à Laurence ingénierie civile;

QUE la dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-13000-412.

ADOPTÉE à l'unanimité



No de résolution
ou annotation

4.7

512-11-2023

Autorisation – Paiement de services professionnels en urbanisme par Cardo

CONSIDÉRANT la réception de la facture numéro F-2929, datée du 2 octobre 2023 de 915 \$ plus les taxes applicables, concernant les services professionnels de Cardo Urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,

**Il est proposé par Madame Manon Bastien Couturier
Et résolu**

QUE le Conseil autorise la dépense de 915 \$ plus les taxes applicables à Cardo Urbanisme;

QUE la dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-61000-411.

POUR = 4

CONTRE = 2

ADOPTÉE à la majorité

4.8

513-11-2023

Autorisation – Paiement de services professionnels rendus par monsieur Benoit Hébert Consultant

CONSIDÉRANT la réception des factures numéro 2023-10-01 et 2023-10-02 du 14 et du 30 octobre 2023 de 2 820 \$ plus les taxes applicables, concernant les services professionnels rendus en urbanisme et ressources humaines;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Monsieur Gilles Ladouceur
Et résolu**

QUE le Conseil autorise la dépense de 2 820 \$ plus les taxes applicables à Benoit Hébert Consultant;

QUE la dépense nette soit imputée aux différents postes budgétaires 02-13000-416 et 02-61000-411.

ADOPTÉE à l'unanimité

4.9

514-11-2023

Autorisation – Paiement de services professionnels rendus par LH2

CONSIDÉRANT la réception de la facture numéro 2694 daté du 30 septembre 2023 de 820 \$ plus les taxes applicables de la firme LH2 inc., pour des services professionnels rendus;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba
Et résolu**

QUE le Conseil autorise la dépense de 820 \$ plus les taxes applicables à la firme LH2 inc.;

QUE la dépense nette soit imputée au poste d'investissement 23-02000-723.

ADOPTÉE à l'unanimité



No de résolution
ou annotation

4.10

515-11-2023

Autorisation – Paiement de la facture # 284 pour une location de pelle C21

CONSIDÉRANT la réception de la facture numéro 284 daté du 13 septembre 2023 de 6 070,68 \$ plus les taxes applicables de JR Équipements pour la location d'une pelle C21 pour des travaux à la montée Désabrais;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Monsieur Jocelyn Martel
Et résolu**

QUE le Conseil autorise la dépense de 6 070,68 \$ plus les taxes applicables à JR Équipements;

QUE la dépense nette soit imputée au poste budgétaire 02-32000-516.

ADOPTÉE à l'unanimité

4.11

516-11-2023

Autorisation – Paiement de l'entente Bibliothèque pour septembre 2023

CONSIDÉRANT la réception de la facture numéro 2763 du 12 octobre 2023 de 6 093,66 \$ non taxables, concernant l'entente signée avec la Municipalité de Chénéville pour l'usage ou l'utilité de la bibliothèque;

CONSIDÉRANT le partage des coûts d'opérations et d'administration pour l'année 2023;

EN CONSÉQUENCE,

**Il est proposé par Madame Chantal Crête
Et résolu**

QUE le Conseil autorise la dépense de 6 093,66 \$ non taxables à la Municipalité de Chénéville;

QUE la dépense nette soit affectée au poste budgétaire 02-70230-951.

ADOPTÉE à l'unanimité

4.12

517-11-2023

Autorisation – Cotisation régulière et spéciale 2024 du réseau BIBLIO de l'Outaouais

CONSIDÉRANT la réception d'information relative à notre cotisation régulière et spéciale pour l'année 2024;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Madame Chantal Crête
Et résolu**

QUE le Conseil de la Municipalité de Lac-Simon accepte de verser la somme de 4,46 \$ par habitant, tenant compte des informations qui seront publiées dans la gazette officielle de l'année précédente (soit du 21 décembre 2022), ainsi que 0,50 \$ par capita pour la cotisation spéciale servant à bonifier la collection locale, pour un total d'environ 5 200 \$ avant les taxes;

QUE cette dépense soit imputée au poste budgétaire 02-70230-951 pour l'année 2024.

ADOPTÉE à l'unanimité



No de résolution
ou annotation

4.13

518-11-2023

Autorisation – Paiement du certificat no.8 de DLS Construction inc.

CONSIDÉRANT la réception de la facture no 3843 datée du 30 octobre 2023 du certificat numéro 8, pour la période du 1^{er} au 30 octobre 2023, de 275 741,12 \$ plus les taxes applicables, concernant les services de DLS Constructions inc. pour le futur hôtel de ville et centre multifonctionnel;

CONSIDÉRANT QUE les travaux exécutés pour la période du 1^{er} au 30 octobre 2023 tel que décrit au certificat de paiement n° 8 sont conformes à l'appel d'offres;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Madame Anik Bois
Et résolu**

QUE le Conseil autorise la dépense de 275 741,12 \$ plus les taxes applicables du certificat no 8 concernant les services de DLS Constructions inc. pour le futur hôtel de ville et centre multifonctionnel;

QUE la dépense nette soit affectée au poste d'investissement 23-02000-723.

ADOPTÉE à l'unanimité

4.14

Dépôt des états comparatifs

La directrice générale adjointe et secrétaire-trésorière adjointe a déposé auprès des membres du conseil les états comparatifs au 31 octobre 2023.

5. COMMUNICATIONS

5.1

Mot du maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs – résumé des rencontres et de la participation à des comités

Monsieur Jean Paul Descoeurs informe les citoyens qu'il y a eu une rencontre avec le SSI et le Conseiller, monsieur Jocelyn Martel, et l'augmentation est de 5 %.

Il a discuté de la quote-part avec la Sûreté du Québec et il a demandé des explications à savoir pourquoi notre quote-part est si chère.

Il a aussi parlé de l'augmentation du prix des maisons qui est déraisonnable. Un comité a été créé pour changer la valeur des maisons.

6. INCENDIES, SÉCURITÉ PUBLIQUE ET PREMIERS RÉPONDANTS

6.1

519-11-2023

Autorisation – Embauche de trois pompiers

CONSIDÉRANT QU'il est important d'avoir le nombre de pompiers volontaires à temps partiel requis pour répondre aux critères stipulés au schéma de couverture de risques;

CONSIDÉRANT la réception des candidatures de messieurs Patrick Pottie, Stéphane Lachapelle et madame Laurie Labrie;

CONSIDÉRANT la recommandation du directeur de la Sécurité et du Service incendie;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Madame Manon Bastien Couturier
Et résolu**



No de résolution
ou annotation

QUE le Conseil entérine la recommandation du directeur de la Sécurité et du Service incendie à l'effet d'embaucher messieurs Patrick Piotte, Stéphane Lachapelle et madame Laurie Labrie à titre de pompiers et pompière volontaires à temps partiel, au taux horaire prévu à l'échelle salariale en vigueur;

QUE ce poste est assujéti à une période de probation d'un an.

ADOPTÉE à l'unanimité

6.2

520-11-2023

Entente intermunicipale avec le SSI Chénéville

CONSIDÉRANT l'entente intermunicipale relative à la protection contre l'incendie et prévoyant la délégation de compétence avec le SSI de Chénéville;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités parties à l'entente désirent s'assurer d'être conformes au Schéma de couverture de risques en sécurité incendie et à la *Loi sur la sécurité incendie* L.R.Q. c. S-3.4, concernant les risques faibles, moyens, élevés et très élevés d'incendie;

CONSIDÉRANT QUE la conclusion d'une entente intermunicipale fait partie des moyens reconnus afin de satisfaire aux exigences de couverture de risques à cet égard;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités parties à l'entente désirent se prévaloir des dispositions des articles 569 et suivants du Code municipal pour conclure une entente relative à l'établissement d'un plan d'aide mutuelle pour la protection contre l'incendie et les autres secours;

EN CONSÉQUENCE :

**Il est proposé par Monsieur Gilles Ladouceur
Et résolu**

QUE le Conseil de la Municipalité de Lac-Simon confirme, par le biais de la présente résolution, son intérêt à signer l'entente relative à la protection contre l'incendie avec la Municipalité de Chénéville pour une période d'un an;

QUE le Conseil de la Municipalité de Lac-Simon autorise le maire ainsi que la direction générale à signer tous les documents donnant effet à la présente résolution.

ADOPTÉE à l'unanimité

7. TRAVAUX PUBLICS ET INFRASTRUCTURES

7.1

521-11-2023

Changement de l'horaire à l'écocentre pour la saison hivernale

CONSIDÉRANT QU'il y a une baisse d'achalandage à l'écocentre durant la saison hivernale;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil veut maintenir le service aux citoyens;

POUR CES MOTIFS :

**Il est proposé par Monsieur Don Saliba
Et résolu**

QUE le Conseil approuve la nouvelle plage horaire pour l'année 2024;

L'écocentre sera ouvert un samedi par mois durant la saison hivernale de 10 h à 16 h, soient les :



No de résolution
ou annotation

6 janvier 2024
3 février 2024
2 mars 2024
6 avril 2024

Durant la saison estivale, l'écocentre sera ouvert tous les jours (sauf les mardis et mercredis) du 4 mai au 12 octobre 2024, de 8 h à 16 h.

Ouvert les samedis les 19 et 26 octobre de 10 h à 16 h.

Et les samedis, 2 novembre et 7 décembre 2024 de 10 h à 16 h.

ET QUE cette résolution soit transmise à la Municipalité de Chénéville.

ADOPTÉE à l'unanimité

8. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

8.1

Dépôt du compte-rendu du CCU du 29 septembre 2023

Le compte-rendu du CCU du 29 septembre a été déposé aux membres du Conseil pour analyse.

9. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ÉCONOMIQUE

9.1

Aucun dossier à l'ordre du jour

10. ÉVÈNEMENTS TOURISTIQUES, CULTURELS ET ACTIVITÉS PHYSIQUES

10.1

Compte-rendu de l'activité de l'Halloween

La conseillère madame Chantal Crête mentionne que la fête de l'Halloween a été une réussite. L'ouverture des portes de l'église a permis à tous les organismes de se rassembler à l'intérieur pour distribuer des bonbons. Le Comité MADA a préparé et distribué des sacs de bonbons. Les gens qui étaient dans le camion de rue ont remis du maïs soufflé aux enfants. Il y avait aussi des chapiteaux d'installer à l'extérieur. La Friperie de Chénéville, le SSI de Chénéville et Lac-Simon, le groupe MADA, les Municipalités de Namur et Notre-Dame-de-la-Paix étaient présents. Le décor de la municipalité de Chénéville était enchanteur et fort apprécié. Et elle félicite également les gens de Lac-Simon pour leurs décorations à leur domicile, les décors étaient féériques.

11. POLITIQUE FAMILIALE ET DES AÎNÉS

11.1

Le Comité des aînés s'est rencontré pour préparer la fête de l'Halloween et ils se préparent également pour acheter et emballer les cadeaux pour les enfants pour la fête de Noël.

12. DIVERS

12.1

Aucun dossier à l'ordre du jour

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

Le maire, Monsieur Jean-Paul Descoeurs, donne la parole aux personnes qui souhaitent s'exprimer.

14. LEVÉE DE LA SÉANCE



No de résolution
ou annotation

14.1

522-11-2023

Levée de la séance

Il est proposé par Monsieur Don Saliba

Et résolu

QUE la séance soit et est levée à 21 h 45.

ADOPTÉE à l'unanimité



Jean-Paul Descoeurs
Maire



Lisane Fuoco
Directrice générale adjointe
et secrétaire-trésorière adjointe