



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

**PROCÈS-VERBAL de la séance régulière du lundi 2 octobre 2023, tenue à la salle de réunion du Centre Multifonctions au 5, rue de l'Église Ouest à Sainte-Rita.**

Sont présents :

Monsieur Michel Colpron	maire	au siège # 1
Monsieur Jean Gagnon	conseiller	au siège # 2
Madame Christine Charlebois	conseillère	au siège # 3
Monsieur Dany Ouellet	conseiller	au siège # 4
Monsieur Émile Dubé	conseiller	au siège # 5
Monsieur Pascal Lavoie	conseiller	au siège # 6
Monsieur Danny Michaud	conseiller	au siège # 6

Les membres présents forment le quorum.

*Prendre note qu'à moins d'une mention spécifique au contraire sur le vote relatif à une proposition en particulier, la personne qui préside la séance ne participe pas au vote sur une proposition.*

### 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

La session est ouverte à 19h30 par Monsieur Michel Colpron, maire de la municipalité de Sainte-Rita. Madame Sergine Gagnon fait fonction de greffière-trésorière / directrice-générale.

### 2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la réunion et procédure d'assemblée
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Approbation du procès-verbal de la séance régulière du 11 septembre 2023
4. Rapport des délégations de pouvoir
5. Bordereaux des comptes incompréssibles
6. Liste des comptes
7. Transfert de crédit
8. Correspondances
9. Attestation des travaux dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale –Volets projets particuliers d'amélioration
10. Taxe en retard
11. Dépôt de rôle d'évaluation 2022-2023-2024
12. Adjudication des soumissions pour le carburant
13. Centre de prévention du suicide du KRTB –Renouvellement 2023-2024
14. Maison de la famille des Basques -Renouvellement de la carte de membre
15. Dossier du chemin du Trou de Siffieux Ouest
16. Demande au Ministère des Transports et en mobilité durable (MTQ) pour interdire la circulation des véhicules lourds au chemin Taché Ouest
17. Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la municipalité
18. Règlement #311 modifiant le règlement # 270 décrétant l'imposition d'une taxe pour le financement des centres d'urgence 9-1-1
19. Approbation de l'offre de services professionnels de Nordikeau pour la validation du préavis de l'Attestation d'Assainissement Municipal (AAM)
20. Renseignements concernant des activités de recyclage agricole de matières résiduelles fertilisantes (MRF) à Sainte-Rita
21. Dossier
  - 21.1. Voirie été, hiver
    - 21.1.1 Demande de permis spécial pour le chargeur
  - 21.2. Étangs
  - 21.3. Suivi des rencontres, MRC et autres
  - 21.4. Comité des Loisirs
  - 21.5. Bibliothèque La Biblioritoise
  - 21.6. Corporation Premier Jalon
  - 21.7. Corporation Touristique
  - 21.8. Cuisine Collective
  - 21.9. Action Municipale et Famille
  - 21.10. Les Jardins Rita de Cascia
  - 21.11. Cimetière l'héritAGE de Sainte-Rita

22. Varia

23. Période de questions

24. Clôture de la session



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Rita

Il est proposé par monsieur Danny Michaud;

**QUE** le projet d'ordre du jour soit adopté tel que proposé.

Adoptée

### 3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU 11 SEPTEMBRE 2023

2023-10-02-02

Il est proposé par monsieur Jean Gagnon;

**QUE** le procès-verbal soit adopté tel que rédigé.

Adoptée

### 4. RAPPORT DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIR

Dépôt du rapport de délégation de pouvoir de messieurs Robert Lebel, chef d'équipe, et Charles-Édouard Viau, mécanicien, et de madame Sergine Gagnon, directrice-générale / greffière-trésorière.

### 5. BORDEREAUX DES COMPTES INCOMPRESSIBLES

Dépôt du rapport des factures incompressibles, au montant de 36 653,06\$.

### 6. COMPTES

Le bordereau suivant a été soumis à l'attention des membres du conseil :

BUANDERIE R-D-L	salopette et gantilles	57.49 \$
CARREFOUR DU CAMION RDL	réparation moteur freintleiner	26 559.18 \$
GAZ-O-BAR	diesel, ordinaire sans plomb, fournaisse-mazout	4 724.85 \$
ÉQUIPEMENT ÉRABLIÈRE MARTIN	union, collet, coude	63.87 \$
EXCAVATION JEAN-GUY ROY	voyage gravier 0-3/4	756.08 \$
FOM	honoraire collectif rue de l'Église et travaux Tecq	216.60 \$
GAZ-BAR MULTISERVICES	essence ordinaire	19.61 \$
MINISTÈRE RESSOURCES NATURELLES	mutation	35.00 \$
H2LAB	échantillon eau potable et eaux usées	906.58 \$
MACPEK	abrasif, valve relais	654.31 \$
NORDIKEAU	suité traitement eaux usées et eau potable	2 000.57 \$
PIÈCES D'AUTO TROIS-PISTOLES	meuleuse	101.47 \$
PUROLATOR	envois	49.33 \$
SERVITECH	tenue à jour	960.85 \$
SOCIÉTÉ J.R.M.	voyages gravier et abrasif	8 841.97 \$
UNORIA COOPÉRATIVE	pruche ampoule del,luyau,lire-fond, manchon,ciment	280.48 \$
<b>Total</b>		<b>46 228.24 \$</b>

2023-10-02-03

Il est proposé par monsieur Danny Michaud;

**QUE** les comptes au montant de 46 228,24\$ soient approuvés et payés.

Adoptée

Certificat de disponibilité de crédits

Je certifie par la présente que les crédits sont disponibles pour les dépenses ci-haut inscrites, au montant de 46 228,24\$.

Sergine Gagnon, directrice générale / greffière-trésorière

### 7. TRANSFERT DE CRÉDIT

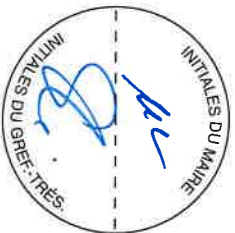
Il est proposé par monsieur Jean Gagnon;

**QU'**un montant de 17 881, \$ soit autorisé pour les transferts de crédits suivants :

DESCRIPTION	DU	DESCRIPTION	AU	MONTANT
assurance des biens	#0213000429	frais postes	#0213000321	88.00 \$
entr.-rép. Ameublement	#0213000527	fourniture bureau	#0213000670	100.00 \$
mutations	#0213000414	fourniture bureau	#0213000670	49.00 \$
entr.-rép. Machinerie-équ	#0232000526	entr.-rép. Véhicules voirie	#0232000525	4 024.00 \$
essence et diesel	#0232000631	entr.-rép. Véhicules voirie	#0232000525	10 000.00 \$
entr.-rép. Véhicule neige	#0233000525	entr.-rép. Véhicules voirie	#0232000525	3 000.00 \$
pièces - accessoires	#0241400649	analyse eau	#0241200411	375.00 \$
pièces - accessoires	#0241400649	analyse traitement eaux	#0241400411	245.00 \$
<b>TOTAL</b>				<b>17 881,0</b>

Adoptée

2023-10-02-04



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

### 8. CORRESPONDANCES

Une liste de la correspondance a été remise à chacun, elle peut être consultée au bureau municipal aux heures d'ouverture.

### 9. ATTESTATION DES TRAVAUX AU PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE - VOLET PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION- BUDGET DISCRETIONNAIRE

**ATTENDU QUE** la municipalité de Sainte-Rita a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL);

**ATTENDU QUE** le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment complété;

**ATTENDU QUE** les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;

**ATTENDU QUE** le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et admissible au PAVL;

### **POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par monsieur Émile Dubé et **résolu à l'unanimité des membres présents;**

**QUE** le conseil municipal de la municipalité de Sainte-Rita, approuve les dépenses d'un montant de 12 000,\$ relatives aux travaux d'amélioration réalisés et frais inhérents admissibles mentionnés sur le formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec.

Adoptée

### 10. TAXES EN RETARD

**ATTENDU QU'**en date du 29 septembre 2023, il reste un solde impayé de 37 623,05\$;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 1022 du code municipal, la liste des taxes en retard pour l'année 2023 doit être soumise au conseil municipal et approuvée par lui;

**ATTENDU QUE** la liste des taxes en retard pour l'année 2023 sera rendue publique à la séance du mois de novembre 2023;

**ATTENDU QU'**il est primordial pour la santé financière de la municipalité que les taxes soient payées dans les délais prescrits;

2023-10-02-06

Il est proposé par monsieur Pascal Lavioie;

**QUE** la municipalité de Sainte-Rita mandate madame Sergine Gagnon, directrice générale / greffière-trésorière d'expédier un premier avis aux propriétaires concernés.

Adoptée

### 11. DÉPÔT DE RÔLE D'ÉVALUATION 2022-2023-2024

Monsieur Michel Colpron, maire, informe les membres du conseil municipal que conformément aux dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale, l'année 2024 sera le 3<sup>ème</sup> exercice financier du rôle triennal 2022-2023-2024. La municipalité a reçu le dépôt du rôle d'évaluation foncière reconduit pour l'exercice financier débutant le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

<u>Valeurs imposables</u>	<u>Valeurs non imposables</u>	<u>Valeurs Totales</u>
Terrains : 14 565 200	2 042 100	16 607 300
Bâtiments : 14 851 300	2 998 200	17 849 500
Immeubles : 29 416 500	5 040 300	34 456 800

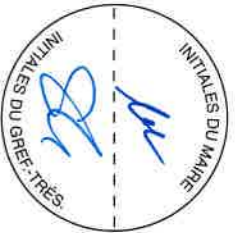
### 12. ADJUDICATION DES SOUMISSIONS POUR LE CARBURANT

**ATTENDU QU'**une invitation à soumissionner pour l'achat de carburant a été rédigée par la municipalité de Sainte-Rita afin d'inviter deux compagnies de pétrole soient : Harnois Énergies Inc. de Saint-Thomas de Joliette et Énergies Sonic Inc. / Gaz-O-Bar de Rivière-du-Loup;

**ATTENDU QUE** Harnois Énergies Inc. et Énergies Sonic Inc. / Gaz-O-Bar ont répondu à l'invitation à soumissionner et que celles-ci ont démontré le même intérêt pour l'obtention du mandat.

**ATTENDU QUE** la municipalité de Sainte-Rita a reçu les offres suivantes :

2019



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

COMPAGNIE	HUILE À CHAUFFAGE	DIESEL	ESSENCE
HARNOIS ÉNERGIES INC.	1 4166	1 4320	1 0893
ÉNERGIE SONIC INC. / GOB	1 4235	1 4285	1 0835

**ATTENDU QUE** les montants ci-haut ne tiennent pas compte des taxes applicables.

2023-10-02-07

Il est proposé par monsieur Jean Gagnon et unanimement résolu;

**QUE** les membres du conseil municipal retiennent la soumission d'Énergies Sonic Inc. / Gaz-O-Bar Inc. considérant qu'elle est conforme aux taxes applicables pour notre région et au devis d'appel d'offres.;

Adoptée

### 13. CENTRE DE PRÉVENTION SUICIDE DU KRTB -RENOUVELLEMENT 2022-2023

**ATTENDU QUE** le Centre Prévention suicide du KRTB désire que la municipalité de Sainte-Rita renouvelle son adhésion comme membre soutien au sein de leur organisme pour l'année 2023-2024;

**ATTENDU QU'**être membre soutien signifie que nous appuyons leur travail et la cause ainsi que la mission du Centre;

**ATTENDU QUE** la mission du Centre se veut de répondre aux besoins de la population du KRTB concernant la problématique du suicide par la prévention, la promotion et la sensibilisation ayant pour but de prévenir le suicide;

**ATTENDU QUE** lors de la dernière année, ils ont réalisé 1 623 interventions totalisant 531 heures, que 103 nouvelles sentinelles ont été formées pour un total de 1 808 sur tout le territoire et que 135 intervenants supplémentaires ont été formés;

**ATTENDU QUE** le coût est de 10,\$ pour renouveler notre carte de membre de soutien;

Il est proposé par monsieur Danny Michaud et résolu unanimement;

2023-10-02-08

**QUE** la municipalité de Sainte-Rita considère important de supporter la prévention du suicide et accepte de renouveler notre carte de membre de soutien au coût de 10,\$ pour l'année 2023-2024.

Adoptée

Certificat de disponibilité de crédits

Je certifie par la présente que les crédits sont disponibles pour les dépenses ci-haut inscrites, au montant de 10,\$.  
Sergine Gagnon, directrice générale / greffière-trésorière

### 14. MAISON DE LA FAMILLE DES BASQUES -RENOUVELLEMENT DE LA CARTE DE MEMBRE

**ATTENDU QUE** la maison de la famille des Basques, organisme communautaire qui a pour mission d'offrir des activités et des services qui répondent aux besoins des familles des Basques et ainsi leur permettent d'améliorer leur qualité de vie, nous offre de devenir membre ami au coût de 50,\$ annuellement;

Il est proposé par madame Christine Charlebois;

2023-10-02-09

**QUE** les membres du conseil municipal de Sainte-Rita acceptent de devenir membre ami au coût de 50,\$ pour l'année 2023-2024 et ainsi démontrer notre appui à leur cause.

Adoptée

Certificat de disponibilité de crédits

Je certifie par la présente que les crédits sont disponibles pour les dépenses ci-haut inscrites, au montant de 50,\$.  
Sergine Gagnon, directrice générale / greffière-trésorière

### 15. DOSSIER DU CHEMIN DU TROU DE SIFFLEUX

**ATTENDU QUE** le rang du *Trou du siffleux* ouest est un chemin municipal, propriété de la municipalité de Sainte-Rita et que ce chemin n'est jamais entretenu pendant la période hivernale;

**ATTENDU QUE** le 15 avril 2023, des propriétaires d'un lot forestier sur ce chemin ont engagé l'entreprise Excavation Carmel April de Saint-Cyprien pour déneiger ce chemin et ce sans l'autorisation de la municipalité de Sainte-Rita et sans avoir signé d'entente de responsabilité avec celle-ci, dans le but de faire circuler sur ce chemin de la machinerie forestière pour se rendre sur leur propriété pour y effectuer des travaux de coupe de bois;

**ATTENDU QUE** cet usage interdit du chemin pendant cette période de l'année (dégel) a grandement détérioré la chaussée;

**ATTENDU QUE** les propriétaires ont été informés de la situation et ont été avisés qu'une facture leur serait



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

expédiée pour la réparation d'une partie de la chaussée la plus affectée;

**ATTENDU QUE** le 7 juillet 2023, l'entreprise en Excavation Herman Dubé de Saint-Cyprien a fait un estimé des coûts de la réparation et a fait parvenir une soumission de l'ordre de 10 395,\$ taxes en sus;

**ATTENDU QUE** le 20 septembre 2023 une facture a été expédiée aux propriétaires du lot pour le rechargement de 52 voyages de gravier avec une proposition à l'amiable;

**ATTENDU QUE** le 25 septembre dernier, la municipalité a reçu, par courrier recommandé, une lettre des propriétaires, informant la municipalité de leur refus de payer cette facture;

Il est proposé par monsieur Pascal Lavoie et **unanimement résolu**;

**QUE** les membres du conseil municipal de la municipalité de Sainte-Rita entreprennent des recours juridiques envers les propriétaires concernés pour le remboursement d'un montant de 10 227,\$ taxes incluses afin de payer les frais pour la réparation du chemin qui a été endommagé sans autorisation municipale;

**QUE** les membres du conseil de la municipalité de Sainte-Rita mandatent Me Rino Soucy de DGC Avocats pour l'envoi d'une mise en demeure à cet effet.

Adoptée

### **16. DEMANDE AU MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET EN MOBILITÉ DURABLE (MTQ) POUR INTERDIRE LA CIRCULATION DES VEHICULES LOURDS SUR LE CHEMIN TACHÉ OUEST**

Lors de la séance, il a été discuté de la problématique du camionnage lourd sur les routes dont nous sommes responsables de l'entretien. Comme le rang 4 et le chemin Taché Ouest ont tous les 2 la même destination, soit le village de Saint-Cyprien, la municipalité aurait comme projet d'interdire la circulation des véhicules lourds dans le chemin Taché Ouest en autant que notre municipalité voisine soit en accord pour interdire la circulation dans l'autre sens. Il a été convenu, de correspondre avec la municipalité de Saint-Cyprien pour leur faire part de ce projet, le tout afin de sauver sur les frais de rechargement granulaire et d'entretien durant la période estivale. Si la municipalité de Saint-Cyprien nous donne leur aval, nous enclencherons le processus pour l'adoption d'un règlement en ce sens.

### **17. POLITIQUE ADMINISTRATIVE CONCERNANT LES RÉGLES DE GOUVERNANCE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE LA MUNICIPALITÉ**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Sainte-Rita (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** qu'en 2022, la Municipalité employait, en moyenne, 50 salariés ou moins, et qu'elle n'est donc pas assujéti à l'obligation de constituer un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels conformément au *Règlement excluant certains organismes publics de l'obligation de former un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels*;

**CONSIDÉRANT QUE** pour s'acquitter des obligations prévues à la *Loi sur l'accès*, est instituée la présente politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels.

**EN CONSÉQUENCE, 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 Sainte-Rita;

**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 ;



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

**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 RPP) :** Désigne la personne qui, conformément à la *Loi sur l'accès*, exerce cette fonction veille à la protection des renseignements personnels détenus par la Municipalité.

### 2. OBJECTIFS

La Politique de gouvernance PRP vise les objectifs suivants :

- Énoncer les orientations et les principes directeurs destinés à assurer efficacement la PRP ;
- Protéger les RP recueillis par la Municipalité tout au long de leur cycle de vie ;
- Assurer la conformité aux exigences légales applicables à la PRP, dont la *Loi sur l'accès*, et aux meilleures pratiques en cette matière ;
- Assurer la confiance du public en la Municipalité, faire preuve de transparence concernant le traitement des RP et les mesures de PRP appliquées par la Municipalité et leur donner accès lorsque requis.

### CHAPITRE II — MESURES DE PROTECTION DES renseignements personnels

#### 3. COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

3.1 La Municipalité ne collecte que les RP nécessaires aux fins de ses activités.

3.2 Sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès*, la Municipalité ne procède pas à la collecte de RP sans avoir préalablement obtenu le consentement de la personne concernée.

3.3 Est entendu que le consentement doit être donné à des  **fins spécifiques** , pour une  **durée nécessaire**  à la réalisation des fins auxquelles il est demandé. Le consentement de la personne concernée doit être :

- a) **Manifeste** : ce qui signifie qu'il est évident et certain ;
- b) **Libre** : ce qui signifie qu'il doit être exempt de contraintes ;

c) **Éclairé** : ce qui signifie qu'il est pris en toute connaissance de cause.

3.4 Au moment de la collecte de tout RP, la Municipalité s'assure d'obtenir de façon expresse le consentement libre et éclairé de la personne concernée. La Municipalité doit notamment indiquer :

- Les fins auxquelles tout RP est requis ;
- Le caractère obligatoire ou facultatif de la demande de collecte de RP ;
- Les conséquences, pour la personne concernée, d'un refus de répondre à la demande ;
- Les conséquences, pour la personne concernée, d'un retrait de son consentement à la communication ou à l'utilisation des RP suivant une demande facultative ;
- Les droits d'accès et de rectification aux RP collectés ;
- Les moyens par lesquels tout RP est recueilli ;
- Les précisions nécessaires relativement (1) au recours par la Municipalité à une technologie afin de recueillir tout RP, comprenant des fonctions qui permettent l'identification, la localisation ou le profilage de la personne concernée et (2) aux moyens offerts, à la personne concernée, pour en activer ou désactiver les fonctions ;
- Les précisions relatives à la durée de conservation de tout RP ;
- Les coordonnées de la personne responsable de la PRP au sein de la Municipalité.



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

### 4. CONSERVATION ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 4.1 La Municipalité restreint l'utilisation de tout RP aux fins pour lesquelles il a été recueilli et pour lequel la Municipalité a obtenu le consentement exprès de la personne concernée, le tout sous réserve des exceptions prévues par la *Loi sur l'accès*.
- 4.2 La Municipalité limite l'accès à tout RP détenu aux seules personnes pour lesquelles ledit accès est requis à l'exercice de leurs fonctions au sein de la Municipalité.
- 4.3 La Municipalité applique des mesures de sécurité équivalente, quelle que soit la sensibilité des RP détenus afin de prévenir les atteintes à leur confidentialité et à leur intégrité sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès*.
- 4.4 La Municipalité conserve les données et documents comportant des RP :
- a) pour la durée nécessaire à l'utilisation pour laquelle ils ont été obtenus
  - ou
  - b) conformément aux délais prévus à son calendrier de conservation.
- 4.5 Lors de l'utilisation de tout RP, la Municipalité s'assure de l'exactitude du RP. Pour ce faire, elle valide son exactitude auprès de la personne concernée de façon régulière et, si nécessaire, au moment de son utilisation.
- 4.6 La Municipalité accorde le même haut taux d'attente raisonnable de protection, en matière de confidentialité et d'intégrité envers tout RP qu'elle collecte, conserve et utilise que le RP soit sensible ou non.

### 5. FICHIER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- La Municipalité établit et maintient à jour un inventaire de ses fichiers de renseignements personnels. Cet inventaire doit contenir les indications suivantes :
- a) la désignation de chaque fichier, les catégories de renseignements qu'il contient, les fins pour lesquelles les renseignements sont conservés et le mode de gestion de chaque fichier ;
  - b) la provenance des renseignements versés à chaque fichier ;
  - c) les catégories de personnes concernées par les renseignements versés à chaque fichier ;
  - d) les catégories de personnes qui ont accès à chaque fichier dans l'exercice de leurs fonctions ;
  - e) les mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels.
- Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès à cet inventaire, sauf à l'égard des renseignements dont la confirmation de l'existence peut être refusée en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès*.

### 6. COMMUNICATION À DES TIERS

- 6.1 La Municipalité, ne peut communiquer à des tiers tout RP sans un consentement exprès de la personne concernée sauf exception prévue à la *Loi sur l'accès*.
- 6.2 La Municipalité indique, dans les registres exigés par la *Loi sur l'accès*, toutes les informations relatives à la transmission de tout RP à un tiers à quelques fins que ce soit.

### 7. DESTRUCTION OU ANONYMISATION

- 7.1 Lorsque des RP ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et lorsque le délai prévu au calendrier de conservation est expiré, la Municipalité doit les détruire de façon irréversible ou les rendre anonymes.
- 7.2 La procédure de destruction devra être approuvée par le greffier-trésorier [ou greffier] et le RPPR afin de s'assurer notamment du respect de l'article 199 du *Code municipal [ou 87 et 88 de la Loi sur les cités et villes]*.
- 7.3 L'anonymisation vise une fin sérieuse et légitime et la procédure est irréversible.
- 7.4 Sur recommandation du RPPR, toute procédure d'anonymisation doit être approuvée par le greffier-trésorier [ou greffier].

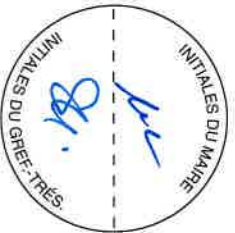
## CHAPITRE III — RÔLES ET RESPONSABILITÉS À L'ÉGARD DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### 8. CONSEIL

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

### 9. DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale est responsable de la qualité de la gestion de la PPR et de l'utilisation de toute infrastructure technologique de la Municipalité à cette fin.  
À cet égard, elle doit mettre en œuvre la présente Politique en :



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

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

### **10. RESPONSABLE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

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

Notamment, le RPRP s'assure de :

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

### **11. RESPONSABLE DE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS**

Dans le cadre de cette fonction, le RAD doit :

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

### **12. DIRECTEUR DE SERVICE**

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

À ce titre, chaque directeur de service doit :

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

### **13. RESPONSABLE DE LA PRP À SEIN DES DIFFÉRENTS SERVICES DE LA MUNICIPALITÉ**

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



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

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

### **14. EMPLOYÉS**

Chaque employé doit :

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

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

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

Les activités de formation ou de sensibilisation inclus notamment : *[à compléter par la municipalité]*

Exemples :

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

### **CHAPITRE IV — MESURES ADMINISTRATIVES**

#### **16. SONDAGES**

Avant d'effectuer, ou de permettre à une tierce partie d'effectuer un sondage auprès des personnes concernées pour lesquelles la Municipalité détient, recueille ou utilise des RP, le RPPRP devra préalablement faire une évaluation des points suivants :

- la nécessité de recourir au sondage ;
  - l'aspect éthique du sondage compte tenu, notamment, de la sensibilité des renseignements personnels recueillis et de la finalité de leur utilisation.
- Suivant cette évaluation, le RPPRP devra faire des recommandations au conseil et à la direction générale.

#### **17. ACQUISITION, DÉVELOPPEMENT OU REFORME D'UN SYSTÈME D'INFORMATION OU DE PRESTATION ÉLECTRONIQUE**

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

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

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

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

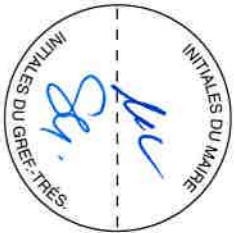
17.3 La Municipalité doit également s'assurer que dans le cadre du projet prévu à l'article 17.1, le système de gestion des renseignements personnels permet qu'un RP informatisé recueilli auprès de la personne concernée soit communiqué à cette dernière dans un format technologique structuré et couramment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

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

#### **18. INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ**

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

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



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

- Tout incident de confidentialité avéré ou potentiel doit être rapporté le plus rapidement possible au RPPRP par toute personne qui s'en rend compte ;
- Le RPPRP doit réviser l'information rapportée afin de déterminer s'il s'agit d'un incident de confidentialité et dans l'affirmative :
  - Incrire l'information pertinente au registre des incidents de confidentialité de la Municipalité ;
  - Aviser la CAI et toute personne concernée par l'incident de confidentialité ;
  - Identifier et recommander l'application de mesures d'atténuation appropriées, le cas échéant.

### 19. TRAITEMENT DES PLAINTES

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

- 19.1 Une plainte ne peut être considérée uniquement que si elle est faite par écrit par une personne physique qui s'identifie.
- 19.2 Telle demande est adressée au RPPRP de la Municipalité.
- 19.3 Le RPPRP avise par écrit le requérant de la date de la réception de sa plainte et indique les délais pour y donner suite.
- 19.4 Le RPPRP donne suite à une plainte avec diligence et au plus tard dans les vingt jours suivant la date de sa réception.
- 19.5 Si le traitement de la plainte dans le délai prévu à l'article 19.4 de la présente Politique paraît impossible à respecter sans nuire au déroulement normal des activités de la Municipalité, le RPPRP peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période raisonnable et en donne avis au requérant, par tout moyen de communication permettant de joindre ce dernier.
- 19.6 Dans le cadre du traitement de la plainte, le RPPRP peut communiquer avec le plaignant et faire une enquête interne.
- 19.7 À l'issue de l'examen de la plainte, le RPPRP transmet au plaignant une réponse finale écrite et motivée.
- 19.8 Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse obtenue ou du traitement de sa plainte, il peut s'adresser par écrit à la CAI.

### 20. SANCTIONS

Tout employé de la Municipalité qui contrevient à la présente Politique ou aux lois et à la réglementation en vigueur applicable en matière de PRP s'expose, en plus des pénalités prévues aux lois, à une mesure disciplinaire pouvant notamment mener à une mesure disciplinaire et pouvant aller jusqu'au congédiement. La direction générale, de concert avec le Service des Ressources humaines, est chargée de décider de l'opportunité d'appliquer la sanction appropriée, le cas échéant. La Municipalité peut également transmettre à toute autorité judiciaire les informations colligées sur tout employé, qui portent à croire qu'une infraction à l'une ou l'autre loi ou règlement en vigueur en matière de PRP a été commise.

### 21. DISPOSITION FINALE

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil.

### ~~19. APPROBATION DE L'OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS DE NORDIKEAU POUR LA VALIDATION DU PRÉAVIS DE L'ATTESTATION D'ASSAINISSEMENT MUNICIPAL (AAM)~~

~~ATTENDU QUE~~ le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs du Québec nous a fait parvenir un préavis d'attestation d'assainissement municipal no 100-0471 comme prescrit par l'article 5 de la Loi sur la justice administrative (chapitre J-3) – Ouvrage municipal d'assainissement des eaux usées de Sainte-Rita en juillet 2023;

~~ATTENDU QUE~~ nous sommes invités à prendre connaissance du préavis et qu'il nous demande de leur faire part de nos observations sur le contenu de ces documents;

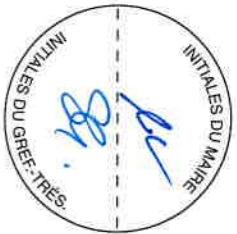
~~ATTENDU QU'~~à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, la norme de rejet en coliformes fécaux sera sanctionnable et que nous devons prendre toutes les mesures nécessaires pour respecter celle-ci;

~~Il est proposé par monsieur Jean Gagnon et unanimentement résolu:~~

~~QUE~~ les membres du conseil municipal de la municipalité de Sainte-Rita désirent accorder le mandat de ce préavis d'attestation d'assainissement municipal à la firme Nordikeau compte tenu que nous n'avons pas les compétences nécessaires pour effectuer un tel mandat et qu'eux ont des spécialistes comme chargé de projet pour effectuer ce mandat.

Adoptée

Annulé  
SR.  
JR.



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

### 20. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT DES ACTIVITÉS DE RECYCLAGE AGRICOLE DE MATIÈRES RESIDUELLES FERTILISANTES (MRF) À SAINTE-RITA

Monsieur Michel Colpron, maire, informe les membres du conseil de la réception d'une correspondance de Viridis en Ironement, nous mentionnant que l'entreprise agricole Ferme adonis Inc., située dans notre municipalité, a choisi d'amender ses terres avec des matières résiduelles fertilisantes (MRF), participant ainsi au grand projet collectif de recyclage de la matière organique. Il nous est mentionné que les épandages, qui seront réalisés au cours des années 2023-2024, sont encadrés par un avis de projet ou une autorisation ministérielle en toute conformité avec la réglementation en vigueur, dont la Loi sur la qualité de l'environnement (LQE), le Règlement sur les exploitations agricoles (REA) et le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP). Cet avis a pour objectif de nous informer des activités de recyclage de MRF prévues sur notre territoire au cours de l'année, comme le prévoit la réglementation provinciale. Il a été convenu de mandater l'inspecteur en bâtiments à savoir s'il existe un règlement spécifique relatifs à l'entreposage ou à l'épandage de MRF dans les municipalités environnantes et ainsi établir s'il serait adéquat de se doter d'un tel règlement.

### 21. DOSSIER

#### 21.1 VOIRIE ÉTÉ, HIVER

Sergine Gagnon, directrice générale / greffière-trésorière, informe les membres du conseil que :

- Les travaux de rechargement granulaire du programme de la TECQ 2019-2023 sont débutés
- Le camion Freightliner passe à l'inspection au courant de la semaine
- Le nivelage est arrêté, la niveleuse est en fin de vie
- Les balises seront installées sous peu

#### 21.1.1 DEMANDE DE PERMIS SPÉCIAL POUR LE CHARGEUR

**ATTENDU QUE** le ministère des Transports du Québec exige un permis spécial pour le chargeur-souffleur pour circuler en période hivernale;

**ATTENDU QUE** la demande de permis doit être accompagnée d'un document d'homologation de l'ingénieur ainsi que d'une lettre d'autorisation municipale de circuler;

Il est proposé par monsieur Jean Gagnon et unanimement résolu;

**QUE** les membres du conseil municipal de Sainte-Rita accorde l'autorisation au véhicule chargeur-souffleur de circuler en période normale ainsi qu'en période de dégel et ce, pour l'année en cour.

Adoptée

#### 21.2 ÉTANGS

Sergine Gagnon, directrice générale / greffière-trésorière, informe les membres du conseil que :

- Les démarches pour l'Attestation des Assainissements Municipal sont débutées
- En attente de la vérification des mesures de boues 2023

#### 21.3 SUIVI DES RENCONTRES MRC ET AUTRES

Monsieur Michel Colpron, maire, informe les membres du conseil municipal que :

M.R.C.:

- Conseil de la MRC le 20 septembre à Sainte-Rita
- Conseil extraordinaire de la MRC le 26 septembre 2023
- Prochain C.A. le 4 octobre à Trois-Pistoles
- Prochain conseil de la MRC le 18 octobre à Saint-Médard

MUNICIPALITÉ :

- Visite d'inspection de l'assurance FQM le 20 septembre dernier

#### 21.4 COMITÉ DES LOISIRS

Monsieur Emilie Dubé, président, informe les membres du conseil municipal que :

- Rien pour le moment

#### 21.5 BIBLIOTHÈQUE LA BIBLIORITOISE

Monsieur Jean Gagnon, représentant, informe les membres du conseil municipal que :

- L'horaire habituel est en vigueur

#### 21.6 CORPORATION D'HABITATION PREMIER JALON

Monsieur Michel Colpron, président, informe les membres du conseil municipal que :

- L'AGA a eu lieu le 21 septembre dernier

#### 21.7 CORPORATION TOURISTIQUE

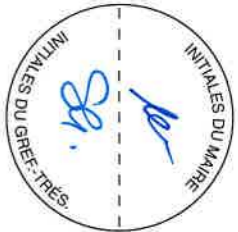
Monsieur Emilie Dubé, président, informe les membres du conseil que :

- Une réunion sur les résultats du Festival est à prévoir ainsi que l'AGA

2023-10-27 12

Annulé

2027



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

### 21.8 CUISINE COLLECTIVE

- Monsieur Danny Michaud, représentant, informe les membres du conseil municipal que :
- Les ateliers reprendront ce mardi 3 octobre

### 21.9 ACTION MUNICIPALE ET FAMILLE

Madame Christine Charlebois, représentante, informe les membres du conseil municipal que :

- Rien de nouveau dans le dossier dans le moment, le tout devrait reprendre sous peu

### 21.10 LES JARDINS RITA DE CASCIA

- Monsieur Pascal Lavoie, représentant, informe les membres du conseil municipal que :
- L'activité des récoltes a eu lieu ce samedi le 30 septembre avec un dîner en collaboration de Voisins Solidaires. La participation de la communauté fut très appréciable. Les légumes ont été distribués aux participants présents ainsi que 10 paniers de légumes ont été donnés à des gens dans le besoin ou plus âgés.
  - Il reste les plans de tomates et de piments dans la serre ainsi que l'aill à planter

### 21.11 CIMETIÈRE L'HÉRITAGE DE SAINTE-RITA

- Monsieur Danny Michaud, représentant, informe les membres du conseil municipal que :
- Une rencontre afin de préparer l'AGA devrait avoir lieu bientôt

### 24. VARIA

Il n'y a aucun point d'ajouter au varia.

### 25. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucun public n'est présent dans la salle.

### 26. CLÔTURE DE LA SESSION

À 20h50 l'ordre du jour étant épuisé;

Il est proposé par monsieur Danny Michaud;

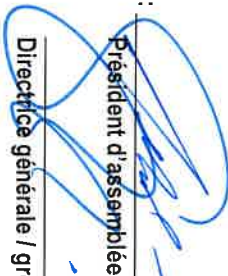
**QUE** la présente séance soit close.

2023-10-02-13

Adoptée à l'unanimité

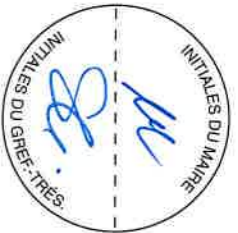
Signé :

  
Président d'assemblée

  
Directrice générale / greffière-trésorière

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

Annulé SA.  
M.



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

### 18. RÈGLEMENT #311 MODIFIANT LE RÈGLEMENT #270 DÉCRÉTANT L'IMPOSITION D'UNE TAXE POUR LE FINANCEMENT DES CENTRES D'URGENCE 9-1-1

**ATTENDU QUE** l'adoption du règlement # 311, modifiant le règlement # 270 décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1 n'a pas à être précédée d'un avis de motion;

**ATTENDU QUE** le règlement doit, au plus tard le 10 novembre 2023 pour approbation à la ministre des Affaires municipales;

**ATTENDU QUE** le présent règlement entrera en vigueur à la date de la publication d'un avis à cet effet que le ministre des Affaires municipales fera publier à la *Gazette officielle du Québec*;

Il est proposé par monsieur Pascal Lavoie **et résolu unanimement;**

**QUE** le conseil de la municipalité de Sainte-Rita décrète ce qui suit :

**QUE** l'article 2 du règlement # 270 est remplacé par le suivant :

- À compter du 1<sup>er</sup> 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.
- Le montant de la taxe est indexé, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année à compter de 2025, selon le taux correspondant à la variation annuelle de l'indice moyen d'ensemble, pour le Québec, des prix à la consommation, sans les boissons alcoolisées, les produits du tabac, les articles pour fumeurs et le cannabis récréatif, pour la période de 12 mois qui se termine le 30 juin de l'année qui précède celle pour laquelle le montant de la taxe doit être indexé.

- Ce montant, ainsi indexé, est diminué au cent le plus près s'il comprend une fraction de cent inférieure à 0,005\$; il est augmenté au cent le plus près s'il comprend une fraction de cent égale ou supérieure à 0,005\$.

- Le résultat de cette indexation correspond au montant publié par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire dans la Partie 1 de la *Gazette officielle du Québec*, conformément à l'article 2.1 du Règlement encadrant la taxe municipale pour le 9-1-1 (chapitre F-2.1, r. 14).

Adoptée

### 19. APPROBATION DE L'OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS DE NORDIKEAU POUR LA VALIDATION DU PRÉAVIS DE L'ATTESTATION D'ASSAINISSEMENT MUNICIPAL (AAM)

**ATTENDU QUE** le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs du Québec nous a fait parvenir un préavis d'attestation d'assainissement municipal no 100-0471 comme prescrit par l'article 5 de la Loi sur la justice administrative (chapitre J-3) – Ouvrage municipal d'assainissement des eaux usées de Sainte-Rita en juillet 2023;

**ATTENDU QUE** nous sommes invités à prendre connaissance du préavis et qu'il nous demande de leur faire part de nos observations sur le contenu de ces documents;

**ATTENDU QU'**à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024, la norme de rejet en coliformes fécaux sera sanctionnable et que nous devons prendre toutes les mesures nécessaires pour respecter celle-ci;

Il est proposé par monsieur Jean Gagnon **et unanimement résolu;**

**QUE** les membres du conseil municipal de la municipalité de Sainte-Rita désirent accorder le mandat de ce préavis d'attestation d'assainissement municipal à la firme Nordikeau compte tenu que nous n'avons pas les compétences nécessaires pour effectuer un tel mandat et qu'eux ont des spécialistes comme chargé de projet pour effectuer ce mandat.

Adoptée

### 20. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT DES ACTIVITÉS DE RECYCLAGE AGRICOLE DE MATIÈRES RÉSIDUELLES FERTILISANTES (MRF) À SAINTE-RITA

Monsieur Michel Colpron, maire, informe les membres du conseil de la réception d'une correspondance de Viridis environnement, nous mentionnant que l'entreprise agricole Ferme adonis Inc., située dans notre municipalité, a choisi d'amender ses terres avec des matières résiduelles fertilisantes (MRF), participant ainsi au grand projet collectif de recyclage de la matière organique. Il nous est mentionné que les épandages, qui seront réalisés au cours des années 2023-2024, sont encadrés par un avis de projet ou une autorisation ministérielle en toute conformité avec la réglementation en vigueur, dont la Loi sur la qualité de



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

l'environnement (LQE), le Règlement sur les exploitations agricoles (REA) et le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP). Cet avis a pour objectif de nous informer des activités de recyclage de MRF prévues sur notre territoire au cours de l'année, comme le prévoit la réglementation provinciale. Il a été convenu de mandater l'inspecteur en bâtiments à savoir s'il existe un règlement spécifique relatifs à l'entreposage ou à l'épandage de MRF dans les municipalités environnantes et ainsi établir s'il serait adéquat de se doter d'un tel règlement.

### 21. DOSSIER

#### 21.1 VOIRIE ÉTÉ, HIVER

Sergine Gagnon, directrice générale / greffière-trésorière, informe les membres du conseil que :

- Les travaux de rechargement granulaire du programme de la TECQ 2019-2023 sont débutés
- Le camion Freightliner passe à l'inspection au courant de la semaine
- Le nivelage est arrêté, la niveleuse est en fin de vie
- Les balises seront installées sous peu

#### 21.1.1 DEMANDE DE PERMIS SPÉCIAL POUR LE CHARGEUR

**ATTENDU QUE** le ministère des Transports du Québec exige un permis spécial pour le chargeur-souffleur pour circuler en période hivernale;

**ATTENDU QUE** la demande de permis doit être accompagnée d'un document d'homologation de l'ingénieur ainsi que d'une lettre d'autorisation municipale de circuler;

2023-10-02-12

Il est proposé par monsieur Jean Gagnon et unanimement résolu;

**QUE** les membres du conseil municipal de Sainte-Rita accorde l'autorisation au véhicule chargeur-souffleur de circuler en période normale ainsi qu'en période de dégel et ce, pour l'année en cour.

Adoptée

#### 21.2 ÉTANGS

- Sergine Gagnon, directrice générale / greffière-trésorière, informe les membres du conseil que :
- Les démarches pour l'Attestation des Assainissements Municipal sont débutées
  - En attente de la vérification des mesures de boues 2023

#### 21.3 SUIVI DES RENCONTRES MRC ET AUTRES

Monsieur Michel Colpron, maire, informe les membres du conseil municipal que :

**M.R.C.:**

- Conseil de la MRC le 20 septembre à Sainte-Rita
- Conseil extraordinaire de la MRC le 26 septembre 2023
- Prochain C.A. le 4 octobre à Trois-Pistoles
- Prochain conseil de la MRC le 18 octobre à Saint-Médard

**MUNICIPALITÉ :**

- Visite d'inspection de l'assurance FQM le 20 septembre dernier

#### 21.4 COMITÉ DES LOISIRS

Monsieur Émile Dubé, président, informe les membres du conseil municipal que :

- Rien pour le moment

#### 21.5 BIBLIOTHÈQUE LA BIBLIOTOISE

Monsieur Jean Gagnon, représentant, informe les membres du conseil municipal que :

- L'horaire habituel est en vigueur

#### 21.6 CORPORATION D'HABITATION PREMIER JALON

Monsieur Michel Colpron, président, informe les membres du conseil municipal que :

- L'AGA a eu lieu le 21 septembre dernier

#### 21.7 CORPORATION TOURISTIQUE

Monsieur Émile Dubé, président, informe les membres du conseil que :

- Une réunion sur les résultats du Festival est à prévoir ainsi que l'AGA

#### 21.8 CUISINE COLLECTIVE

Monsieur Danny Michaud, représentant, informe les membres du conseil municipal que :

- Les ateliers reprendront ce mardi 3 octobre



No de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Rita

### 21.9 ACTION MUNICIPALE ET FAMILLE

Madame Christine Charlebois, représentant, informe les membres du conseil municipal que :

- Rien de nouveau dans le dossier dans le moment, le tout devrait reprendre sous peu

### 21.10 LES JARDINS RITA DE CASCIA

Monsieur Pascal Lavoie, représentant, informe les membres du conseil municipal que :

- L'activité des récoltes a eu lieu ce samedi le 30 septembre avec un dîner en collaboration de Voisins Solidaires, la participation de la communauté fut très appréciable. Les légumes ont été distribués aux participants présents ainsi que 10 paniers de légumes ont été donnés à des gens dans le besoin ou plus âgés.
- Il reste les plans de tomates et de piments dans la serre ainsi que l'ail à planter

### 21.11 CIMETIÈRE L'HÉRITAGE DE SAINTE-RITA

Monsieur Danny Michaud, représentant, informe les membres du conseil municipal que :

- Une rencontre afin de préparer l'AGA devrait avoir lieu bientôt

### 24. VARIA

Il n'y a aucun point d'ajouter au varia.

### 25. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucun public n'est présent dans la salle.

### 26. CLÔTURE DE LA SESSION

À 20h50 l'ordre du jour étant épuisé;

Il est proposé par monsieur Danny Michaud;

**QUE** la présente séance soit close.

2023-10-02-13

Adoptée à l'unanimité

Signé : \_\_\_\_\_  
Président d'assemblée

\_\_\_\_\_  
Directrice générale / greffière-trésorière

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