

**Municipalité de Normétal
District d'Abitibi-Ouest
Province de Québec**

**Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de
Normétal, située au 59, 1^{re} Rue, à la salle de l'hôtel de ville,
le 11 juin 2024 à 19 h 45**

Sont présents : MM Nestor Dubé, conseiller # 1
Patrice Morin, conseiller # 2
Gérald Lamoureux, conseiller # 3
Steve Lamoureux, conseiller # 5
Mme Monique Bouchard, conseillère # 4, mairesse sup.
Lise Bégin, conseillère # 6

Est également présente : Mme Chantale Roy, greffière-trésorière adjointe

Sont absents : M Ghislain Desbiens, maire

Est également absente : Mme Lyne Blanchet, greffière-trésorière

1. Ouverture

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par le président, il est 19 h 45.

2024.06.129

2. Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu d'adopter l'ordre du jour, tel que présenté en ajoutant les points suivants dans sujets divers : Varia

13.1 Dépôt d'une lettre du Service Sécurité Incendie de Normétal

13.2 Employé # 11

13.3 Demande de rencontres

13.4 Contrat de travail

13.5 Suivi des pompes

13.6 Regroupement des propriétaires de chalets du Lac Pajegasque

Adoptée unanimement

3. Approbation du procès-verbal

2024.06.130

3.1 Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 mai 2024

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 mai 2024;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

Il est proposé par monsieur Steve Lamoureux, appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu d'approuver le procès-verbal de la séance du 14 mai 2024.

Adoptée unanimement

4. Correspondance

MAMH	Sondage portant sur la présence potentielle d'amiante dans le réseau routier (au niveau de l'asphalte). La DG a répondu au sondage dans le cadre du Plan d'action 2022-2025.
FQM – Fonds d'assurance des municipalités du Québec	Message aux municipalités assurées : La couverture d'assurance contre l'intimidation et le harcèlement est renouvelée gratuitement à compter du 1 ^{er} juin 2024 pour les employés-es et les élus-es. Un service confidentiel et accessible 24 h sur 24 et 7 jours par semaine! Vous pouvez joindre le PAEF de TELUS Santé en tout temps au 1-855-

	752-2506.
Desjardins Affaires	Changements de tarification au niveau des dépôts ou retrait direct : Des frais minimums mensuels de 5 \$ s'appliqueront en tout temps. Si plus de 15 transactions par mois, les tarifs augmentent aussi.
Amex Exploration	M. Daniel Turgeon, directeur de projet, consulte (par courriel) le conseil municipal en mentionnant que les travaux continueront lors de la période de chasse cet automne. Après discussion lors du caucus, le conseil ne voit pas d'inconvénients.
Regroupement des propriétaires de chalets du Lac Pajegasque	Demande une contribution pour l'entretien hivernal de la jonction de la Route 111 vers le Lac Pajegasque. Le tiers du montant que le Regroupement doit assumer est 1 080 \$.

2024.06.131

4.1 Demande de remboursement d'une facture d'un citoyen

CONSIDÉRANT la demande de remboursement d'une facture d'un citoyen pour des dommages subis à son véhicule lorsqu'il circulait sur la 7^e Avenue près du croisement de la 2^e Rue;

CONSIDÉRANT QUE le Code municipal du Québec mentionne au chapitre III De l'exonération de responsabilité en matière de voirie, à l'article 1127.2 au 2^e alinéa que la municipalité n'est pas responsable des dommages causés par l'état de la chaussée ou de la voie cyclable aux pneus ou au système de suspension d'un véhicule;

Il est proposé par monsieur Patrice Morin, appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu de ne pas rembourser la facture du citoyen.

Adoptée unanimement

2024.06.132

4.2 Appui : Demande de révision de la loi sur la fiscalité municipale pour les taxes de la Sûreté du Québec

CONSIDÉRANT la demande d'appui de la Municipalité d'Upton, par la résolution numéro 2024.04.81, pour la demande de révision de la Loi sur la fiscalité municipale pour les taxes de la Sûreté du Québec;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale, le gouvernement du Québec peut introduire des taxes sur les services de la Sûreté du Québec (SQ);

CONSIDÉRANT QUE les municipalités locales doivent déboursier 50 % des coûts pour le service de la SQ selon le règlement prévu à cet effet;

CONSIDÉRANT QUE le fardeau fiscal des municipalités ne cesse de s'accroître;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités locales sont assujetties aux décisions gouvernementales concernant le financement de la SQ;

CONSIDÉRANT QUE les contribuables locaux subissent une pression fiscale croissante en raison de cette contribution élevée;

CONSIDÉRANT QUE le taux de taxe de la SQ est actuellement déterminé de manière unilatérale, sans consultation ni prise en compte des besoins et des capacités financières des municipalités;

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par monsieur Steve Lamoureux et résolu

DE DEMANDER formellement au gouvernement du Québec une révision de la Loi sur la fiscalité municipale relative aux services policiers afin de revoir à la baisse la charge fiscale imposée aux municipalités pour le financement de la Sûreté du Québec;

DE TRANSMETTRE la présente résolution aux instances suivantes, soit au ministère des Affaires municipales, au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, à la Commission de la protection du territoire agricole du

Québec, au député de Beauce Nord, à l'Association des directeurs municipaux du Québec, à la Fédération des municipalités du Québec, à l'Union des municipalités du Québec, aux MRC et Municipalités du Québec.

Adoptée unanimement

2024.06.133 **4.3 Démission de la représentante municipale au sein du conseil d'administration de l'Office d'habitation Lac Abitibi**

CONSIDÉRANT la lettre de démission effective au 31 mai 2024 reçue en date du 27 mai 2024 de la représentante municipale madame Lyne Blanchet au sein du conseil d'administration de l'Office d'habitation Lac Abitibi;

Il est proposé par madame Lise Bégin, appuyé par monsieur Steve Lamoureux et résolu de prendre acte et d'accepter la démission de Mme Lyne Blanchet, au sein du CA de l'OH Lac Abitibi.

Adoptée unanimement

2024.06.134 **4.4 Demande d'aide financière déposée par le Comité des loisirs pour l'événement culturel « Loisirs en fête »**

CONSIDÉRANT QUE le Comité des loisirs dépose une demande d'aide financière pour la tenue de l'événement culturel « Loisirs en fête » qui se tiendra le 7 septembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire soutenir financièrement les OBNL de son milieu;

Il est proposé madame Lise Bégin, appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu d'accorder un montant de 1000 \$ au Comité des loisirs de Normétal, dépense à imputer au poste budgétaire 02-701-20-970-00.

Madame Monique Bouchard se retire des délibérations et déclarent un intérêt dans la question.

Adoptée unanimement

5. Trésorerie

2024.06.135 **5.1 Dépôt du rapport mensuel des revenus et des dépenses**

La greffière-trésorière adjointe dépose au conseil le rapport mensuel des revenus et des dépenses de la Municipalité au 31 mai 2024.

2024.06.136 **5.2 Liste des dépenses incompressibles**

CONSIDÉRANT QUE le conseil prend acte de la liste des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la directrice générale dans le cadre de la séance ordinaire du 11 juin 2024;

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par monsieur Steve Lamoureux et résolu d'approuver le paiement pour :

- Mai 2024 totalisant 4442,26\$ et représenté par les chèques L2400056 à L2400061.
- Juin 2024 totalisant 16 305,740 \$ et représenté par les chèques L2400062 à L2400069.
- **IL EST RÉSOLU** d'approuver le paiement des salaires des employés et des élus pour les semaines 20 à 23 totalisant 27 640,36\$ (brut).

Adoptée unanimement

2024.06.137

5.3 Approbation du paiement des factures à payer

Il est proposé par monsieur Patrice Morin, appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu d'approuver le paiement des dépenses pour :

- Mai 2024 totalisant 141 888,07\$ et représenté par les chèques C2400029 et C2400030 et C2400032; L2400056 et L2400061; P2400193 à P2400232.
- Juin 2024 totalisant 42 263,35\$ et représenté par les chèques C2400031; L2400062 et L2400069; P2400233 à P2400239.

Adoptée unanimement

6. Administration

2024.06.138

6.1 Adoption du règlement numéro 287-2024 sur l'utilisation de l'eau potable abrogeant le règlement numéro 164-98 relatif à l'utilisation extérieure de l'eau et le règlement numéro 175-2003 relatif à l'utilisation extérieure de l'eau provenant de l'aqueduc public

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire adopter un nouveau règlement sur l'utilisation de l'eau potable en abrogeant le règlement numéro 164-98 relatif à l'utilisation extérieure de l'eau et le règlement numéro 175-2003 relatif à l'utilisation extérieure de l'eau provenant de l'aqueduc public ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire régir l'utilisation de l'eau potable en vue de préserver la qualité et la quantité de la ressource ;

CONSIDÉRANT QUE la Stratégie québécoise d'eau potable vise à améliorer le bilan partout au Québec en matière de distribution et de consommation d'eau potable ;

CONSIDÉRANT QUE la présentation et le dépôt d'un projet de règlement ont été régulièrement donnés lors de la séance du 14 mai 2024 et avis de motion en vue de son adoption ;

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par monsieur Steve Lamoureux et résolu d'adopter le présent règlement et statuer ce qui suit :

ARTICLE 1. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objectif de régir l'utilisation de l'eau potable en vue de préserver la qualité et la quantité de la ressource.

ARTICLE 2. DÉFINITION DES TERMES

« Arrosage automatique » désigne tout appareil d'arrosage, relié au réseau de distribution, actionné automatiquement, y compris les appareils électroniques ou souterrains.

« Arrosage manuel » désigne l'arrosage avec un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation. Il comprend aussi l'arrosage à l'aide d'un récipient.

« Arrosage mécanique » désigne tout appareil d'arrosage, relié au réseau de distribution, qui doit être mis en marche et arrêté manuellement sans devoir être tenu à la main pendant la période d'utilisation.

« Bâtiment » désigne toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses.

« Compteur » ou « compteur d'eau » désigne un appareil servant à mesurer la consommation d'eau.

« Habitation » signifie tout bâtiment destiné à loger des êtres humains, comprenant, entre autres, les habitations unifamiliales et multifamiliales, les édifices à logements et les habitations intergénérationnelles.

« Immeuble » désigne le terrain, les bâtiments et les améliorations.

« Logement » désigne une suite servant ou destinée à servir de résidence à une ou plusieurs personnes et qui comporte généralement des installations sanitaires de même que des installations pour préparer et consommer des repas, ainsi que pour dormir.

« Lot » signifie un fonds de terre identifié et délimité sur un plan de cadastre, fait et déposé conformément aux exigences du Code civil.

« Municipalité » désigne la Municipalité de Normétal.

« Personne » comprend les personnes physiques et morales, les sociétés de personnes, les fiducies et les coopératives.

« Propriétaire » désigne en plus du propriétaire en titre, l'occupant, l'usager, le locataire, l'emphytéote, les personnes à charge ou tout autre usufruitier, l'un n'excluant pas nécessairement les autres.

« Réseau de distribution » ou « Réseau de distribution d'eau potable » désigne une conduite, un ensemble de conduites ou toute installation ou tout équipement servant à distribuer de l'eau destinée à la consommation humaine, aussi appelée « réseau d'aqueduc ». Est cependant exclue, dans le cas d'un bâtiment raccordé à un réseau de distribution, toute tuyauterie intérieure.

« Robinet d'arrêt » désigne un dispositif installé par la municipalité à l'extérieur d'un bâtiment sur le branchement de service, servant à interrompre l'alimentation d'eau de ce bâtiment.

« Tuyauterie intérieure » désigne l'installation à l'intérieur d'un bâtiment, à partir de la vanne d'arrêt intérieure.

« Vanne d'arrêt intérieure » désigne un dispositif installé à l'intérieur d'un bâtiment et servant à interrompre l'alimentation en eau de ce bâtiment.

ARTICLE 3. CHAMPS D'APPLICATION

Ce règlement fixe les normes d'utilisation de l'eau potable provenant du réseau de distribution d'eau potable de la municipalité et s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité.

Le présent règlement n'a pas pour effet de limiter l'usage de l'eau potable pour des activités de production horticole qui représentent l'ensemble des activités requises pour la production de légumes, de fruits, de fleurs, d'arbres ou d'arbustes ornementaux, à des fins commerciales ou institutionnelles, comprenant la préparation du sol, les semis, l'entretien, la récolte, l'entreposage et la mise en marché.

ARTICLE 4. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION DES MESURES

L'application du présent règlement est la responsabilité de l'inspecteur municipal.

ARTICLE 5. POUVOIRS GÉNÉRAUX DE LA MUNICIPALITÉ

5.1 *Empêchement à l'exécution des tâches*

Quiconque empêche un employé de la Municipalité ou une autre personne à son service de faire des travaux de réparation, de lecture ou de vérification, le gêne ou le dérange dans l'exercice de ses pouvoirs, ou endommage de quelque façon que ce soit le réseau de distribution, ses appareils ou accessoires, entrave ou empêche le fonctionnement du réseau de distribution d'eau potable, des accessoires ou des appareils en dépendant, est responsable des dommages aux équipements

précédemment mentionnés en raison de ses actes, contrevient au présent règlement et se rend passible des peines prévues par le présent règlement.

5.2 Droit d'entrée

Les employés spécifiquement désignés par la Municipalité ont le droit d'entrer en tout temps raisonnable, en tout lieu public ou privé, dans ou hors des limites de la municipalité et d'y rester aussi longtemps qu'il est nécessaire afin d'exécuter une réparation ou de constater si les dispositions du présent règlement ont été observées. Toute collaboration requise doit leur être donnée pour leur faciliter l'accès. Ces employés doivent avoir sur eux et exhiber, lorsqu'ils en sont requis, une pièce d'identité délivrée par la Municipalité. De plus, ces employés ont accès, à l'intérieur des bâtiments, aux vannes d'arrêt intérieures.

5.3 Fermeture de l'entrée d'eau

Les employés municipaux autorisés à cet effet ont le droit de fermer l'entrée d'eau pour effectuer des réparations au réseau de distribution sans que la Municipalité soit responsable de tout dommage résultant de ces interruptions; les employés doivent cependant avertir par tout moyen raisonnable les consommateurs affectés, sauf en cas d'urgence.

5.4 Pression et débit d'eau

Quel que soit le type de raccordement, la Municipalité ne garantit pas un service ininterrompu ni une pression ou un débit déterminé; personne ne peut refuser de payer un compte partiellement ou totalement à cause d'une insuffisance d'eau, et ce, quelle qu'en soit la cause.

Si elle le juge opportun, la Municipalité peut exiger du propriétaire qu'il installe un réducteur de pression avec manomètre lorsque celle-ci dépasse 550 kPa, lequel doit être maintenu en bon état de fonctionnement. La Municipalité n'est pas responsable des dommages causés par une pression trop forte ou trop faible.

La Municipalité n'est pas responsable des pertes ou des dommages occasionnés par une interruption ou une insuffisance d'approvisionnement en eau, si la cause est un accident, un feu, une grève, une émeute, une guerre ou pour toutes autres causes qu'elle ne peut maîtriser. De plus, la Municipalité peut prendre les mesures nécessaires pour restreindre la consommation si les réserves d'eau deviennent insuffisantes. Dans de tels cas, la Municipalité peut fournir l'eau avec préférence accordée aux immeubles qu'elle juge prioritaires, avant de fournir les propriétaires privés reliés au réseau de distribution d'eau potable.

5.5 Demande de plans

La Municipalité peut exiger qu'on lui fournisse un ou des plans de la tuyauterie intérieure d'un bâtiment ou les détails du fonctionnement d'un appareil utilisant l'eau du réseau de distribution d'eau potable de la municipalité.

ARTICLE 6. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS D'EAU

6.1 Code de plomberie

La conception et l'exécution de tous travaux relatifs à un système de plomberie, exécutés à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, doivent être conformes au Code de construction du Québec, chapitre III — Plomberie, et du Code de sécurité du Québec, chapitre I - Plomberie, dernières versions.

Les modifications apportées aux codes mentionnés au premier alinéa feront partie du présent règlement au terme d'une résolution suivant l'article 6 de la Loi sur les compétences municipales.

6.2 Climatisation, réfrigération et compresseurs

Il est interdit d'installer tout système de climatisation ou de réfrigération utilisant l'eau potable. Tout système de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé, avant le 1^{er} septembre 2024, par un système n'utilisant pas l'eau potable.

Malgré le premier alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un système de climatisation ou de réfrigération lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

Il est interdit d'installer tout compresseur utilisant l'eau potable. Tout compresseur de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 1^{er} septembre 2024 par un compresseur n'utilisant pas l'eau potable.

Malgré le troisième alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un compresseur lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

6.3 Utilisation des bornes d'incendie et des vannes du réseau municipal

Les bornes d'incendie ne sont utilisées que par les membres du service des incendies et les employés de la Municipalité autorisés à cet effet. Toute autre personne ne pourra ouvrir, fermer, manipuler ou opérer une borne d'incendie ou une vanne sur la conduite d'alimentation d'une borne d'incendie sans l'autorisation de la Municipalité.

L'ouverture et la fermeture des bornes d'incendie doivent se faire conformément à la procédure prescrite par la Municipalité. Un dispositif antirefoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonnage.

6.4 Remplacement, déplacement et disjonction d'un branchement de service

Toute personne doit aviser la personne chargée de l'application du règlement avant de disjoindre, de remplacer ou de déplacer tout branchement de service. Elle doit obtenir de la Municipalité un permis, payer les frais d'excavation et de réparation de la coupe, ainsi que les autres frais engagés par cette disjonction, ce remplacement ou ce déplacement que la Municipalité peut établir dans un règlement de tarification.

Il en sera de même pour les branchements de service alimentant un système de gicleurs automatiques.

6.5 Défectuosité d'un tuyau d'approvisionnement

Tout occupant d'un bâtiment doit aviser la personne chargée de l'application du règlement aussitôt qu'il entend un bruit anormal ou constate une irrégularité quelconque sur le branchement de service. Les employés de la Municipalité pourront alors localiser la défectuosité et la réparer. Si la défectuosité se situe sur la tuyauterie privée entre le robinet d'arrêt et le compteur, ou entre le robinet d'arrêt et la vanne d'arrêt intérieure du bâtiment, s'il n'y a pas de compteur ou si le compteur est installé dans une chambre près de la ligne de rue, la Municipalité avise alors le propriétaire de faire la réparation dans un délai de 15 jours.

6.6 Tuyauterie et appareils situés à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment

Une installation de plomberie, dans un bâtiment ou dans un équipement destiné à l'usage du public, doit être maintenue en bon état de fonctionnement, de sécurité et de salubrité.

6.7 Raccordements

Il est interdit de raccorder la tuyauterie d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal à un autre logement ou bâtiment situé sur un autre lot.

Il est interdit, pour le propriétaire ou l'occupant d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal, de fournir cette eau à d'autres logements ou bâtiments ou de s'en servir autrement que pour l'usage du logement ou du bâtiment.

Il est interdit de raccorder tout système privé à un réseau de distribution d'eau potable municipal ou à un système de plomberie desservi par le réseau de distribution d'eau potable municipal.

6.8 Urinoirs à chasse automatique munis d'un réservoir de purge

Il est interdit d'installer tout urinoir à chasse automatique muni d'un réservoir de purge utilisant l'eau potable. Tout urinoir de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 1^{er} janvier 2021 par un urinoir à chasse manuelle ou à détection de présence.

ARTICLE 7. UTILISATIONS INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES

7.1 Remplissage de citerne

Toute personne qui désire remplir une citerne d'eau à même le réseau de distribution d'eau potable de la municipalité doit le faire avec l'approbation de la personne (inspecteur municipal) chargée de l'application du règlement et à l'endroit que cette dernière désigne, conformément aux règles édictées par celle-ci, selon le tarif en vigueur. De plus, un dispositif antirefoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonnage.

7.2 Arrosage manuel de la végétation

L'arrosage manuel d'un jardin, d'un potager, d'une boîte à fleurs, d'une jardinière, d'une plate-bande, d'un arbre et d'un arbuste est permis en tout temps.

7.3 Périodes d'arrosage des pelouses et autres végétaux

Selon les jours suivants, l'arrosage des pelouses, haies, arbres, arbustes ou autres végétaux est permis uniquement de 3 h à 6 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage automatique et uniquement de 6 h et 8 h et de 20 h à 22 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage mécanique :

- a) Les mercredi, vendredi et dimanche pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 1, 3, 5, 7 ou 9 (impairs).
- b) Les mardi, jeudi et samedi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 0, 2, 4, 6 ou 8 (pairs).

7.4 Systèmes d'arrosage automatique

Un système d'arrosage automatique doit être équipé des dispositifs suivants :

- un détecteur d'humidité automatique ou d'un interrupteur automatique en cas de pluie, empêchant les cycles d'arrosage lorsque les précipitations atmosphériques suffisent ou lorsque le taux d'humidité du sol est suffisant;
- un dispositif antirefoulement conforme à la norme CSA B64.10 pour empêcher toute contamination du réseau de distribution d'eau potable;
- une vanne électrique destinée à être mise en œuvre par un dispositif de pilotage électrique et servant à la commande automatique de l'arrosage ou du cycle d'arrosage;
- une poignée ou un robinet-vanne à fermeture manuelle servant exclusivement en cas de bris, de mauvais fonctionnement ou pour tout autre cas jugé urgent. La poignée ou le robinet-vanne doit être accessible de l'extérieur.

Toutefois, un système d'arrosage automatique, installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement et incompatible avec les exigences de cet article doit être modifié afin de se conformer au présent article, remplacé ou mis hors service avant le 1^{er} janvier 2025.

7.5 Nouvelle pelouse et nouvel aménagement

Malgré l'article 7.4, il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues à l'article 7.4, une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes et un nouvel aménagement paysager pour une période de 15 jours suivant le début des travaux d'ensemencement, de plantation ou d'installation de gazon en plaques.

L'arrosage d'une pelouse implantée à l'aide de gazon en plaques est permis en tout temps pendant la journée de son installation.

Les propriétaires qui arrosent une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes ou un nouvel aménagement paysager durant cette période doivent produire les preuves d'achat des végétaux ou des semences concernées sur demande d'une personne (inspecteur) responsable de l'application du présent règlement.

7.6 Ruissellement de l'eau

Il est interdit à toute personne d'utiliser de façon délibérée un équipement d'arrosage de façon telle que l'eau s'écoule dans la rue ou sur les propriétés voisines. Toutefois, une certaine tolérance sera accordée pour tenir compte des effets du vent.

7.7 Piscine et spa

Le remplissage d'une piscine ou d'un spa est interdit de 6 h à 20 h. Toutefois, il est permis d'utiliser l'eau du réseau de distribution à l'occasion du montage d'une nouvelle piscine pour maintenir la forme de la structure jusqu'à un maximum de 30 centimètres de profondeur.

7.8 Véhicules, entrées d'automobiles, trottoirs, rues, patios ou murs extérieurs d'un bâtiment

Le lavage des véhicules est permis en tout temps à la condition d'utiliser un seau de lavage ou un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation. Aucune eau ne devra s'échapper du boyau d'arrosage entre les lavages et le boyau doit toujours être orienté en direction du véhicule. Si le boyau est défectueux, il doit être remplacé avant le prochain usage.

Le lavage des entrées d'automobiles ou autres, des trottoirs, des rues, des patios ou des murs extérieurs d'un bâtiment est strictement interdit avec un boyau d'arrosage relié au réseau de distribution.

Il est strictement interdit en tout temps d'utiliser l'eau potable pour faire fondre la neige ou la glace des entrées d'automobiles, des terrains, des patios ou des trottoirs.

7.10 Lave-auto

Tout lave-auto automatique qui utilise l'eau du réseau de distribution doit être muni d'un système fonctionnel de récupération, de recyclage et de recirculation de l'eau utilisée pour le lavage des véhicules.

7.11 Bassins paysagers

Tout ensemble de bassins paysagers, comprenant ou non des jets d'eau ou une cascade ainsi que des fontaines, dont le remplissage initial et la mise à niveau sont assurés par le réseau de distribution, doit être muni d'un système fonctionnel assurant la recirculation de l'eau. L'alimentation continue en eau potable est interdite.

7.12 Jeu d'eau

Tout jeu d'eau doit être muni d'un système de déclenchement sur appel. L'alimentation continue en eau potable est interdite.

7.13 Purges continues

Il est interdit de laisser couler l'eau, sauf si la personne (inspecteur municipal) chargée de l'application du présent règlement, soit l'inspecteur municipal, l'autorise explicitement, et ce, dans certains cas particuliers uniquement.

7.14 Irrigation agricole

Il est strictement interdit d'utiliser l'eau potable pour l'irrigation agricole, à moins qu'un compteur d'eau ne soit installé sur la conduite d'approvisionnement et que la Municipalité l'ait autorisé.

7.15 Source d'énergie

Il est interdit de se servir de la pression ou du débit du réseau de distribution de l'eau potable comme source d'énergie ou pour actionner une machine quelconque.

7.16 Interdiction d'arroser

La personne (inspecteur municipal) chargée de l'application du règlement peut, pour cause de sécheresse, de bris majeurs de conduites municipales du réseau de distribution et lorsqu'il est nécessaire de procéder au remplissage des réservoirs municipaux, par avis public, interdire dans un secteur donné et pendant une période déterminée, à toute personne d'arroser des pelouses, des arbres et des arbustes, de procéder au remplissage des piscines ainsi que de laver les véhicules ou d'utiliser de l'eau à l'extérieur, peu importe la raison. Toutefois, cette interdiction ne touche pas l'arrosage manuel des potagers et des plantes comestibles, en terre ou en pot, des jardins, des fleurs et des autres végétaux.

Dans le cas de nouvelles pelouses, de nouvelles plantations d'arbres ou d'arbustes ou de remplissage de nouvelles piscines, une autorisation peut être obtenue de l'autorité compétente si les circonstances climatiques ou les réserves d'eau le permettent.

ARTICLE 8. COÛTS, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

8.1 Interdictions

Il est interdit de modifier les installations et de nuire au fonctionnement de tous les dispositifs et accessoires fournis ou exigés par la Municipalité, de contaminer l'eau dans le réseau de distribution ou les réservoirs, sans quoi les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales appropriées.

8.2 Coût de travaux de réfection

Si le propriétaire exige que son entrée d'eau soit reconstruite ou remplacée par une de plus grand diamètre, ou qu'elle soit installée plus profondément dans le sol, le coût de cette reconstruction ou de cette réfection sera assumé par ledit propriétaire qui devra, avant que les travaux soient entrepris, déposer au bureau du trésorier de la Municipalité le montant estimé du coût de tels travaux. Le coût réel final et les frais seront rajustés après la fin des travaux.

8.3 Avis

Pour tout avis ou plainte concernant un ou des objets du présent règlement, le consommateur ou son représentant autorisé peut aviser verbalement ou par écrit la personne (inspecteur municipal) chargée de l'application du règlement pour tout ce qui concerne la distribution et la fourniture de l'eau et s'adresser au bureau du trésorier de la Municipalité en ce qui a trait à la facturation de l'eau.

8.4 Pénalités

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

s'il s'agit d'une personne physique :

- d'une amende de 300 \$ à 600 \$ pour une première infraction;
- d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$ pour une première récidive;
- d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour toute récidive additionnelle.

s'il s'agit d'une personne morale :

- d'une amende de 600 \$ à 1 200 \$ pour une première infraction;
- d'une amende de 1 200 \$ à 2 000 \$ pour une première récidive;
- d'une amende de 2 000 \$ à 4 000 \$ pour toute récidive additionnelle.

Dans tous les cas, les frais d'administration s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, le contrevenant sera présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans la durée de cette infraction.

Les dispositions du Code de procédure pénale s'appliquent lors de toute poursuite intentée en vertu du présent règlement.

8.5 Délivrance d'un constat d'infraction

La personne (inspecteur municipal) chargée de l'application du présent règlement et tout agent de la paix sont autorisés à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

8.6 Ordonnance

Dans le cas où un tribunal prononce une sentence quant à une infraction dont l'objet est contraire aux normes du présent règlement, il peut, en sus de l'amende et des frais prévus à l'article 8.4, ordonner que de telles infractions soient, dans le délai qu'il fixe, éliminées par le contrevenant et

que, à défaut par le contrevenant de s'exécuter dans ledit délai, ladite infraction soit éliminée par des travaux appropriés exécutés par la Municipalité aux frais du contrevenant.

ARTICLE 9 Abrogation

Le présent règlement abroge toutes dispositions similaires contenues dans un autre règlement, ou tout règlement portant sur le même objet.

ARTICLE 10 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la loi.

Adoptée unanimement

2024.06.139

6.2 Avis de motion – Projet de règlement numéro 288.1-2024 sur les affectations et les zones modifiant le règlement numéro 127-91 sur le zonage

Madame Lise Bégin donne avis de motion qu'il sera présenté pour adoption, à cette même séance du conseil municipal, le règlement 288.1-2024 sur les affectations et les zones modifiant le règlement numéro 127-91 sur le zonage;

L'objet de ce règlement est de modifier la superficie totale des bâtiments accessoires et d'encadrer l'utilisation d'un conteneur comme bâtiment secondaire.

2024.06.140

6.3 Adoption – Premier projet de règlement numéro 288.1-2024 sur les affectations et les zones modifiant le règlement numéro 127-91 sur le zonage

CONSIDÉRANT QUE le règlement de zonage numéro 127-91 de la Municipalité de Normétal est en vigueur depuis le 2 avril 1991;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le conseil municipal peut adopter un règlement de zonage pour l'ensemble ou partie de son territoire;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Normétal est régie par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) et que le règlement numéro 127-91 ne peut être modifié que par règlement conformément aux dispositions de cette loi;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire assurer des conditions d'occupation appropriés aux zones mixtes;

CONSIDÉRANT QU'aucun permis ne sera émis pour l'installation ou l'addition de conteneurs pour les trois (3) prochains mois;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné lors de la séance du conseil municipal tenue le 11 juin 2024;

Il est proposé par monsieur Steve Lamoureux, appuyé par monsieur Patrice Morin et résolu d'adopter le premier projet de règlement portant le numéro 288.1-2024 « Règlement numéro 288.1-2024 sur les affectations et les zones modifiant le règlement de zonage numéro 127-91 » tel que présenté au Conseil municipal.

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 :

Remplacer :

Article 3.4.6.3 B) « La superficie totale des bâtiments accessoires ne doit pas excéder 100 m² en milieu urbain et 150 m² en milieu rural ».

Par :

Article 3.4.6.3 B) La superficie autorisée de l'ensemble des bâtiments accessoires est d'au maximum 170 m² en zone urbaine et d'au maximum 200 m² en zone rurale.

Cependant la superficie totale de l'ensemble des bâtiments accessoires ne peut excéder un taux d'occupation de plus de 18.5% du terrain total de l'immeuble. Si 18.5 % est inférieur à 100 m² en zone urbaine et 150 m² en zone rurale ces dernières superficie qui seront prises en considération.

ARTICLE 2 :

Ajouter :

L'article 3.4.6.7

UTILISATION D'UN CONTENEUR COMME BÂTIMENT SECONDAIRE

Dispositions générales

L'utilisation d'un conteneur comme bâtiment secondaire est autorisée aux conditions suivantes :

- a) il peut accompagner un usage principal de type commercial, industriel ou agricole situé dans l'une des zones où ces usages sont autorisés
- b) l'implantation de remorque de camion est complètement interdite.

Normes d'implantation pour un conteneur accompagnant un usage résidentiel

Un conteneur accompagnant un usage principal résidentiel doit être implanté aux conditions suivantes :

- a) il peut accompagner un usage principal résidentiel sur tout le territoire, mais à la condition qu'il ait une longueur maximale de 6,1 mètres (20 pieds);
- b) il est peint ou recouvert d'un revêtement autorisé, d'une couleur s'harmonisant avec le bâtiment principal qu'il accompagne, et il est exempt de tout lettrage;
- c) son implantation doit respecter les dispositions applicables à un bâtiment secondaire;
- d) il est situé dans la cour arrière seulement.

Normes d'implantation pour un conteneur accompagnant un usage commercial, industriel ou agricole

Un conteneur de 20 pieds accompagnant un usage principal commercial, industriel ou agricole ne peut être implanté qu'en conformité avec les prescriptions suivantes :

- a) il est installé sur un terrain nivelé et bien drainé;
- b) il est peint ou recouvert d'un revêtement autorisé, d'une couleur s'harmonisant avec le bâtiment principal qu'il accompagne, et il est exempt de tout lettrage;
- c) il est situé dans une cour arrière;
- d) il est situé à une distance minimale de 2,0 mètres de toute ligne de propriété et de 5,0 mètres du bâtiment principal.
- e) la hauteur maximale d'un conteneur est de 3,0 mètres, calculée verticalement par rapport au niveau du sol où il est situé et de son point le plus élevé;
- f) il est interdit de superposer un conteneur l'un sur l'autre; sauf avec une conformité d'un ingénieur;
- g) le nombre maximal de conteneurs sur un terrain est déterminé en fonction de la superficie du terrain, à savoir :
 - 1 conteneur de 20 pieds pour un terrain d'une superficie inférieure à 2 500 mètres carrés;
 - 2 conteneurs de 20 pieds ou un de 40 pieds pour un terrain d'une superficie se situant entre 2 501 mètres carrés et 4 000 mètres carrés;
 - 3 conteneurs de 20 pieds ou un conteneur de 40 pieds et un conteneur de 20 pieds pour un terrain d'une superficie se situant entre 4 001 mètres carrés et 8 000 mètres carrés;
 - 4 conteneurs de 20 pieds ou 2 conteneurs de 40 pieds pour un terrain d'une superficie se situant entre 8 001 mètres carrés et 15 000 mètres carrés;
 - 5 conteneurs de 20 pieds ou 2 conteneurs de 40 pieds et un conteneur de 20 pieds pour un terrain d'une superficie supérieure à 15 001 mètres carrés;
- h) il est maintenu en bon état.

ARTICLE 3 :

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication, conformément à la loi.

Adoptée unanimement

2024.06.141

6.4 Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Normétal (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.

Il est proposé par monsieur Steve Lamoureux, appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu que le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE I — APPLICATION ET INTERPRÉTATION

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 Normétal;

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.

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

Collecte des renseignements personnels

LA MUNICIPALITÉ NE COLLECTE QUE LES RP NÉCESSAIRES AUX FINS DE SES ACTIVITÉS.

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.

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.

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.

Conservation et utilisation des renseignements personnels

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 EXPRES DE LA PERSONNE CONCERNÉE, LE TOUT SOUS RÉSERVE DES EXCEPTIONS PRÉVUES PAR LA *LOI SUR L'ACCÈS*.

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.

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*.

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.

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.

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.

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*.

Communication à des tiers

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*.

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.

Destruction ou anonymisation

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.

LA PROCÉDURE DE DESTRUCTION DEVRA ÊTRE APPROUVÉE PAR LA GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE ET LE RPRP AFIN DE S'ASSURER NOTAMMENT DU RESPECT DE L'ARTICLE 199 DU *CODE MUNICIPAL*.

L'ANONYMISATION VISE UNE FIN SÉRIEUSE ET LÉGITIME ET LA PROCÉDURE EST IRRÉVERSIBLE.

SUR RECOMMANDATION DU RPRP, TOUTE PROCÉDURE D'ANONYMISATION DOIT ÊTRE APPROUVÉE PAR LE GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE.

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

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 de la Municipalité fasse la promotion d'une culture organisationnelle fondée sur la protection des RP et des comportements nécessaires afin d'éviter tout incident de confidentialité ;
- c) QUE le RPRP et le RAD puissent exercer de manière autonome leurs pouvoirs et responsabilités.

Direction générale

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

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), la direction générale assume les tâches qui sont dévolues au Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels :

- a) Définir et approuver les règles de gouvernance en matière de PRP au sein de la Municipalité;
- b) Définir et approuver les orientations en matière de PRP au sein de la Municipalité;
- c) 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.

Elle doit également mettre en œuvre la présente Politique en :

- a) Veillant à ce que le RPRP et le RAD puissent exercer de manière autonome leurs pouvoirs et responsabilités ;
- b) S'assurant que les valeurs et les orientations en matière de PRP soient partagées et véhiculées par tout gestionnaire et employé de la Municipalité ;
- c) Planifiant et assurant la réalisation des activités de formation des employés de la Municipalité en matière de PRP;
- d) Veillant à ce que la Municipalité connaisse les orientations, les directives et les décisions formulées par la CAI en matière de PRP ;
- e) Évaluant, le niveau de PRP au sein de la Municipalité.
- f) Apportant les appuis financiers et logistiques nécessaires à la mise en œuvre et au respect de la présente politique ;
- g) Exerçant son pouvoir d'enquête et appliquant les sanctions appropriées aux circonstances pour le non-respect de la présente Politique ;

Responsable la protection des renseignements personnels

Le PRPR, 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.

Notamment, le RPRP s'assure de :

- a) Définir, en collaboration avec la direction générale, 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, en collaboration avec la direction générale, la réalisation des activités de formation des employés de la Municipalité en matière de PRP ;
- e) Formuler à la direction générale, 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, en collaboration avec la direction générale, le niveau de PRP au sein de la Municipalité ;
- i) Recommander à la greffière-trésorière 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.

Responsable de l'accès aux documents

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

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

Direction générale

La direction générale est responsable de veiller à la PRP au sein de la municipalité ainsi que des infrastructures technologiques nécessaires à cette fin auxquelles les employés et elle a accès dans le cadre de leurs fonctions à la Municipalité.

À ce titre, la direction générale doit :

- a) Faire connaître la présente politique en matière de PRP aux employés 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'elle dirige ;
- c) Participer à la sensibilisation de chaque employé aux enjeux de la PRP ;

- d) Veiller à la collecte, la détention, la conservation ou la destruction des RP et leur protection ;

Responsable de la PRP au sein des DIFFÉRENTS services de la Municipalité

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

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

EMPLOYÉS

Chaque employé doit :

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

Formation du personnel de la municipalité en vue de la protection des renseignements personnels

La direction générale 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 :

- Formation à l'embauche sur l'importance de la PRP et les actions à prendre dans son travail ;

CHAPITRE IV — MESURES ADMINISTRATIVES

Sondages

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

- la nécessité de recourir au sondage ;
- l'aspect éthique du sondage compte tenu, notamment, de la sensibilité des renseignements personnels recueillis et de la finalité de leur utilisation.

Suivant cette évaluation, le RPRP devra faire des recommandations au conseil.

Acquisition, développement ou refonte d'un système d'information ou de prestation électronique

AVANT DE PROCÉDER À L'ACQUISITION, AU DÉVELOPPEMENT OU À LA REFONTE DES SYSTÈMES DE GESTION DES RP, LA MUNICIPALITÉ DOIT PROCÉDER À UNE ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE.

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

DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET PRÉVU À L'ARTICLE 17.1, LA DIRECTION GÉNÉRALE PEUT, À TOUTE ÉTAPE, SUGGÉRER DES MESURES DE PROTECTION DES RP, DONT NOTAMMENT :

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

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.

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.

Incidents de confidentialité

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

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

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

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 :

UNE PLAINTÉ NE PEUT ÊTRE CONSIDÉRÉE UNIQUEMENT QUE SI ELLE EST FAITE PAR ÉCRIT PAR UNE PERSONNE PHYSIQUE QUI S'IDENTIFIE.

TELLE DEMANDE EST ADRESSÉE AU RPRP DE LA MUNICIPALITÉ.

LE RPRP AVISE PAR ÉCRIT LE REQUÉRANT DE LA DATE DE LA RÉCEPTION DE SA PLAINTE ET INDIQUE LES DÉLAIS POUR Y DONNER SUITE.

LE RPRP DONNE SUITE À UNE PLAINTE AVEC DILIGENCE ET AU PLUS TARD DANS LES VINGT JOURS SUIVANT LA DATE DE SA RÉCEPTION.

SI LE TRAITEMENT DE LA PLAINTE DANS LE DÉLAI PRÉVU À L'ARTICLE 19.4 DE LA PRÉSENTE POLITIQUE PARAÎT IMPOSSIBLE À RESPECTER SANS NUIRE AU DÉROULEMENT NORMAL DES ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ, LE RPRP PEUT, AVANT L'EXPIRATION DE CE DÉLAI, LE PROLONGER D'UNE PÉRIODE RAISONNABLE ET EN DONNE AVIS AU REQUÉRANT, PAR TOUT MOYEN DE COMMUNICATION PERMETTANT DE JOINDRE CE DERNIER.

DANS LE CADRE DU TRAITEMENT DE LA PLAINTE, LE RPRP PEUT COMMUNIQUER AVEC LE PLAIGNANT ET FAIRE UNE ENQUÊTE INTERNE.

À L'ISSUE DE L'EXAMEN DE LA PLAINTE, LE RPRP TRANSMET AU PLAIGNANT UNE RÉPONSE FINALE ÉCRITE ET MOTIVÉE.

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.

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 est chargée de décider de l'opportunité d'appliquer la sanction appropriée, le cas échéant. La Municipalité peut également transmettre à toute autorité judiciaire les informations colligées sur tout employé, qui portent à croire qu'une infraction à l'une ou l'autre loi ou règlement en vigueur en matière de PRP a été commis.

Disposition finale

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

Adoptée unanimement

2024.06.142

6.5 Avis juridique – vente d'un terrain municipal – abrogation de la résolution

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire obtenir un avis juridique auprès d'un avocat concernant la vente d'un terrain municipal (résolution no. 2021.12.260) dont celle-ci n'est toujours pas signée avec le notaire de l'acquéreur;

CONSIDÉRANT QUE l'acquéreur a été contacté à plusieurs reprises;

CONSIDÉRANT QUE l'acquéreur ne donne pas suite;

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par monsieur Steve Lamoureux et résolu de mandater la firme Bigué Avocats ou une autre firme d'avocat pour obtenir un avis juridique dans le but de savoir si la municipalité peut abroger la résolution 2021.12.260 pour mettre fin à la vente du terrain municipal;

IL EST DE PLUS RÉSOLU d'imputer la dépense au poste budgétaire 02-130-00-412-00.

Adoptée unanimement

2024.06.143

6.6 Engagement – Emplois d’été pour étudiants

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par madame Lise Bégin et résolu d’engager M. Dave Lamarche et Mme Aurélie Rancourt, au poste de préposé à l’entretien des terrains, dépense à imputer au poste budgétaire 02-701-50-141-20.

Adoptée unanimement

2024.06.144

6.7 Location du vieux camion autopompe

CONSIDÉRANT la demande d’Amex Exploration (ci-après nommé : Amex) pour louer le vieux camion autopompe 1975, Ford, auprès de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU’Amex s’engage à remettre en état de fonctionnement le camion autopompe avant son utilisation;

CONSIDÉRANT QU’Amex fera l’entretien du véhicule tout au long de la location;

CONSIDÉRANT QU’Amex s’engage à remettre le véhicule à la Municipalité en bon état de fonctionnement après chaque période de location;

CONSIDÉRANT QU’Amex s’engage à louer l’autopompe pour une période minimum de quatre (4) mois en 2024;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité se dégage de toutes responsabilités en cas d’accident sur la personne ou au matériel;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité s’engage à assurer le véhicule en location;

CONSIDÉRANT QU’Amex s’engage à fournir une copie de son assurance en responsabilité civile à la Municipalité;

Il est proposé par monsieur Nestor Dubé, appuyé par madame Lise Bégin et résolu

DE CONCLURE par cette résolution la location du vieux camion autopompe, pour un montant de 2 000 \$ par mois plus les taxes applicables, auprès d’Amex Exploration;

DE FAIRE parvenir la résolution à M. Daniel Turgeon, directeur de projet chez Amex Exploration qui fait preuve d’entente entre les parties.

DE FAIRE parvenir la résolution à Cynthia Grenier, à Harmonia Assurance inc. courtière en assurances

Adoptée unanimement

2024.06.145

6.8 Modifier la résolution 2024.04.95 sur un sondage à la population

Point reporté.

7. Service de sécurité incendie

2024.06.146

7.1 Mise en œuvre de mesures d’atténuation des risques liés aux feux de forêt (PEV-23-24-15)

CONSIDÉRANT QUE le *Cadre pour la prévention de sinistres* (CPS) permet d’offrir un soutien financier et/ou technique pour les municipalités afin qu’elles puissent réaliser des analyses de risques ainsi que des travaux de prévention et d’atténuation des risques de sinistres notamment pour les feux de forêts;

CONSIDÉRANT l'octroi d'une aide financière à la municipalité pour la réhabilitation des lignes mécanisées de protection réalisées en urgence à l'été 2023 ainsi que la mise en œuvre des recommandations émises par la SOPFEU;

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par monsieur Patrice Morin et résolu

D'INVITER les citoyens à remplir un sondage concernant les mesures d'atténuation des risques ainsi que les lignes d'arrêt mécanisées avant le 3 juillet prochain. Le sondage sera acheminé dans les casiers postaux ainsi et se trouvera à la disposition des citoyens au bureau municipal pendant les heures d'ouvertures.

Adoptée unanimement

8. Travaux publics

2024.06.147

8.1 Dépôt des soumissions sur invitation pour la réfection d'un mur et d'une entrée à la Salle des loisirs

CONSIDÉRANT la résolution 2024.04.99 adoptée le 2 avril 2024 pour la réfection de deux murs (mur et entrée) à la Salle des loisirs dans le cadre du programme d'aide financière des bâtiments municipaux (PRABAM);

CONSIDÉRANT QUE le 16 mai 2024, à 15 h, la greffière-trésorière et son adjointe ouvrait les soumissions reçues et que le résultat est le suivant :

Soumissionnaire	Mur – salle des loisirs (avant les taxes)
<i>Construction Joël Brochu</i>	7 300,00 \$
<i>Construction S. Rouleau</i>	7 215,60 \$
<i>Construction G. Poirier</i>	<i>Contrainte (travaux en octobre seulement et détail de la soumission non conforme)</i>

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par madame Lise Bégin et résolu d'accepter le dépôt du rapport des soumissions reçues.

Adopté unanimement

2024.06.148

8.2 Octroi du contrat pour la réfection d'un mur à la Salle des loisirs

Il est proposé par monsieur Nestor Dubé, appuyé par monsieur Gérald Lamoureux et résolu d'octroyer le contrat pour la réfection d'un mur et d'une entrée à la Salle des loisirs, tel que mentionné dans la soumission sur invitation, à Construction S. Rouleau, soumissionnaire conforme, dépense nette de 7 575,48 \$, à imputer au poste budgétaire 03-310-10-300-04.

II EST DE PLUS RÉSOLU DE défrayer un montant net de 620,44 \$ pour les travaux supplémentaires demandés par la municipalité.

Adoptée unanimement

2024.06.149

8.3 Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM) – Reddition de compte finale

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit compléter une reddition de comptes finale pour l'obtention de la soumission dans le cadre du programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux PRABAM et soumettre à l'auditeur les informations et les documents nécessaires à la mission de procédures convenues, comme mentionné au document du Ministère à cet effet;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a pris connaissance du Guide relatif au PRABAM;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

PAR CONSÉQUENT :

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par madame Lise Bégin et résolu

QUE la municipalité entérine et confirme la réalisation des travaux visés par la reddition de comptes finale au montant de 75 000\$ pour la rénovation des bâtiments municipaux dans le cadre du programme PRABAM;

QUE la municipalité a pris connaissance du Guide du PRABAM et elle s'engage à en respecter toutes les modalités s'appliquant à elle;

QUE la firme Daniel Tétreault, CPA soit mandatée pour effectuer le rapport final.

Adoptée unanimement

9. Hygiène du milieu

2024.06.150

9.1 Entente entre la MRC d'Abitibi-Ouest et la Municipalité de Normétal concernant une délégation de compétence

Signé entente et envoyé à la MRC
Copie pour nous

CONSIDÉRANT l'avis d'intention adopté par la MRC le 28 février 2024, par lequel elle a annoncé son intention de déclarer sa compétence sur l'ensemble des municipalités locales de son territoire et sur l'ensemble du domaine de la gestion des matières résiduelles, incluant la cueillette;

CONSIDÉRANT QUE suite à cet avis d'intention, un Règlement sera adopté par la MRC le 19 juin 2024 afin de concrétiser cette déclaration de compétence et ainsi, remplacer le Règlement no 15-2008;

CONSIDÉRANT QUE suivant l'article 678.0.3 du *Code municipal*, à compter de cette déclaration de compétence, la MRC est « *substituée aux droits et obligations* » des municipalités locales concernées par cette déclaration;

CONSIDÉRANT par ailleurs que la MRC possède ainsi, aux fins de cette compétence, « *tous les pouvoirs de toute municipalité à l'égard de laquelle elle a déclaré sa compétence, à l'exception de celui d'imposer des taxes* »;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est actuellement liée par un contrat de service pour la cueillette des matières résiduelles soit, un contrat avec Les Entreprises J.L.R., lequel doit se terminer le 31 décembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE la MRC doit par ailleurs, à l'interne, pour assurer la dispense des services prévus à la déclaration de compétence, préparer un ou des appels d'offres pour la dispense de ce service sur l'ensemble de son territoire;

CONSIDÉRANT QUE dans le contexte de cette mise en place, il est opportun que la Municipalité continue, jusqu'au 31 décembre 2024, d'assurer le suivi du contrat avec l'entrepreneur qu'elle a déjà retenu à cette fin;

CONSIDÉRANT par ailleurs le *Règlement « N° 186-2005 »* portant sur la gestion des matières résiduelles adopté par la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'il est également opportun que la Municipalité continue d'assurer l'application de ce dernier règlement jusqu'au 31 décembre 2024;

CONSIDÉRANT QUE les parties sont autorisées à conclure une entente conformément aux articles 569 à 578 du Code municipal.

Il est proposé par monsieur Patrice Morin, appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu que les parties conviennent de ce qui suit :

1. Objet et mode de fonctionnement

La présente entente a pour objet de déléguer à la Municipalité la responsabilité relative à la cueillette des matières résiduelles et ce, aux conditions prévues à la clause 2 et pour la période prévue à la clause 7.

La présente entente a également pour objet de déléguer à la Municipalité la responsabilité liée à l'application du *Règlement N° 03-2024*. Pour réaliser l'objet de l'entente, le mode de fonctionnement retenu est celui de la délégation de compétence.

Pour réaliser l'objet de l'entente, le mode de fonctionnement retenu est celui de la délégation de compétence.

2. Responsabilités

Aux fins de réaliser l'objet de la présente entente, la Municipalité a la responsabilité de fournir, sur son territoire, les services de cueillette des matières résiduelles et d'assurer l'application du *Règlement N° 03-2024*.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, elle doit, notamment :

- 1° Assurer le suivi de tout contrat déjà accordé aux fins de ce service et, le cas échéant, accorder tout contrat additionnel qui s'avérerait nécessaire pour assurer ce service jusqu'au 31 décembre 2024;
- 2° Conclure toute entente avec des tiers nécessaire à l'application de la présente entente;
- 3° Assurer l'application du *Règlement N° 03-2024* et ce, par ses employés ou toute personne à qui elle peut contracter à cet égard;
- 4° Assumer toute autre responsabilité faisant implicitement ou explicitement partie des responsabilités précédemment mentionnées afin de donner plein effet à l'objet de la présente entente.

Malgré ce qui précède, la délégation à la Municipalité n'autorise pas cette dernière à faire l'acquisition d'immobilisations ou à l'embauche d'employés aux fins desdites compétences, sauf si les contrats d'emploi se terminent au plus tard le 31 décembre 2024.

3. Contrats avec des tiers

Rien dans la présente entente n'autorise la Municipalité à conclure une entente avec des tiers au-delà de la période identifiée à la clause 7 à moins d'obtenir le consentement, par addenda à la présente entente, de la MRC.

4. Dépenses en immobilisation

Vu la nature de l'entente et ce qui est indiqué au dernier alinéa de l'article 2, il n'y aura aucune immobilisation en lien avec l'exécution de la présente entente.

5. Coûts d'exploitation et d'opération

L'ensemble des coûts d'opération et d'exploitation engagés par la Municipalité aux fins de la réalisation de la présente entente est assumé à 100 % par elle.

6. Revenus d'exploitation et subventions

L'ensemble des subventions, revenus ou autres montants reçus ou à recevoir en lien avec les dépenses pour la période visée à la clause 7, seront conservés par la Municipalité pour couvrir ces dépenses.

7. Durée et renouvellement

La présente entente a effet à compter de l'entrée en vigueur du *Règlement N° 03-2024* et se termine le 31 décembre 2024.

À moins d'entente autre entre les parties, la présente prend fin à son terme, sans renouvellement automatique.

8. Partage de l'actif et du passif

Étant donné la nature de l'entente, aucun partage de l'actif et du passif ne surviendra à son échéance.

Adoptée unanimement

10. Santé et bien-être

2024.06.151

10.1 Nomination d'un représentant municipal au sein du conseil d'administration de l'Office d'habitation Lac Abitibi

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal doit procéder à la nomination d'un représentant au sein du conseil d'administration de l'Office d'habitation Lac Abitibi;

Il est proposé par monsieur Steve Lamoureux, appuyé par monsieur Patrice Morin et résolu que monsieur Ghislain Desbiens, soit nommé à titre représentant et monsieur Gérald Lamoureux à titre de remplaçant, de la Municipalité de Normétal sur le conseil d'administration de l'Office d'Habitation Lac Abitibi et ce, jusqu'à la fin du mandat.

Adoptée unanimement

11. Aménagement et urbanisme

2024.06.152

11.1 Appui aux projets dans le cadre du fonds de mise en valeur des lots intramunicipaux de la MRC d'Abitibi-Ouest

CONSIDÉRANT QUE le Fonds de mise en valeur des lots intramunicipaux de la MRC d'Abitibi-Ouest est mis à la disposition des municipalités locales pour la réalisation d'activités sur les lots épars et dans les territoires sous convention d'aménagement forestier (entente de délégation de gestion);

CONSIDÉRANT QUE l'année de référence s'échelonne du 1^{er} janvier au 31 décembre;

CONSIDÉRANT QUE trois dates de dépôt de projet sont établies, soient le 31 mars, le 31 août et le 30 novembre de chaque année;

CONSIDÉRANT QUE Multiressources de La Dualco souhaite obtenir une aide financière au Fonds de mise en valeur des lots intramunicipaux pour la réalisation des activités suivantes : préparation de terrains, reboisement et mise en forme;

CONSIDÉRANT QUE l'aide financière demandée est de 37 154,43 \$.

Il est proposé par madame Lise Bégin, appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu :

DE DÉPOSER une demande d'aide financière au Fonds de mise en valeur des lots intramunicipaux de la MRC d'Abitibi-Ouest pour un montant maximum de 100 000 \$;

D'AUTORISER la direction générale à signer la documentation relative au projet.

Adoptée unanimement

2024.06.153

11.2 Adoption de la résolution pour la demande d'aide supplémentaire au « Programme d'aide à la voirie locale – 2023-2024 volet 9 : chemins à double vocation »

NOUVELLE DEMANDE

CONSIDÉRANT QUE la demande d'aide supplémentaire pour l'entretien des chemins à double vocation est renouvelable annuellement;

CONSIDÉRANT QUE les critères quant à l'aide supplémentaire pour l'entretien de ces chemins sont respectés;

CONSIDÉRANT QUE le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs ou le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles et les transporteurs ont déjà fourni, à la demande de la Municipalité de Normétal, l'information appropriée concernant le type et le volume de la ressource transportée ainsi que le nombre de camions annuels qui empruntent la ou les routes du réseau municipal à compenser;

CONSIDÉRANT QUE la présente résolution doit être accompagnée d'un plan municipal montrant les chemins empruntés par les transporteurs dans le cas d'une demande de compensation portant sur une route n'ayant pas fait l'objet de demandes préalablement;

CONSIDÉRANT QUE l'information incluse dans le tableau ci-dessous représente la situation du transport lourd pour l'année 2023 en cours.

Noms des chemins sollicités	Longueur à compenser (km)	Ressource transportée	Nombre de camions chargés par année
Chemin Rang 10-1 Desméloizes	0,64 km	Bois en longueur	1 382

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par monsieur Steve Lamoureux et résolu de demander au ministère des Transports une compensation pour l'entretien du ou des chemins à double vocation susmentionnés, et ce, sur une longueur totale de 4,45 km.

Adoptée unanimement

12. Loisirs et culture

2024.06.154

12.1 Dépôt du projet «Activation hivernale et optimisation de la communication» dans le cadre des Fonds régions et ruralité 2020-2024 - Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale - Volet local

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Normétal souhaite mettre les efforts nécessaires en vue de renverser la tendance de dévitalisation et améliorer la vitalité et l'attractivité de son territoire;

CONSIDÉRANT la remise du Plan stratégique final par la coopérative Enclume qui devait procéder au diagnostic et à l'analyse de notre milieu ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Normétal doit agir pour assurer la maximisation du plan de développement économique;

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu :

DE DÉPOSER en priorité #2 le projet : « *Activation hivernale et optimisation de la communication* » dans le cadre des Fonds régions et ruralité 2020-2024, Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale – Volet local, à la MRC d'Abitibi-Ouest avant le 17 mai 2024;

D'AGIR à titre de promoteur du projet;

QUE le maire et la directrice générale et greffière-trésorière sont autorisés à signer tout document relatif à cette demande d'aide financière.

Adoptée unanimement

2024.06.155

12.2 Journée mondiale de la lutte contre la maltraitance des personnes âgées

CONSIDÉRANT QUE l'objectif 3.3.3 de la *Politique familiale et des aînés 2023-2028* est de souligner chaque année la journée mondiale de la lutte contre la maltraitance des personnes âgées le 15 juin;

Il est proposé par madame Lise Bégin, appuyé par monsieur Patrice Morin et résolu

DE souligner cette journée et de publier de la documentation à ce sujet sur les réseaux sociaux.

Adoptée unanimement

2024.06.156

12.3 Inauguration officielle du bloc sanitaire au Parc Michelle-Desmarais

CONSIDÉRANT QUE le projet : *Améliorer les services offerts au Parc Michelle-Desmarais (bloc sanitaire)* tire à sa fin;

Il est proposé par monsieur Nestor Dubé, appuyé par monsieur Patrice Morin et résolu

D'INVITER les citoyens à venir souligner le résultat d'une demande manifestée depuis longtemps lors de diverses consultations soit l'inauguration du bloc sanitaire au Parc Michelle-Desmarais le 15 juin 2024 à 13 h.

Un punch sera offert aux convives et nous profiterons de l'occasion pour procéder à la coupe du ruban.

Adoptée unanimement

2024.06.157

12.4 Partenariat entre Amex Exploration, Forages Rouillier et la municipalité

CONSIDÉRANT QUE les entreprises Amex Exploration ainsi que Forages Rouillier désire offrir une activité à la population de Normétal;

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par monsieur Steve Lamoureux et résolu

D'INVITER les citoyens à participer à la représentation de la *Veillée Légendaire* le 29 juin 2024 à 21 h au Centre Norbec.

La Veillée Légendaire est un spectacle adressé à un public de 13 ans et plus. Au coucher du soleil, des légendes du diable et histoires folkloriques seront racontées au public autour du feu (foyer du comité des loisirs). Une ambiance magique et festive ainsi que rires et frissons offerts gratuitement.

Adoptée unanimement

2024.06.158

12.5 Dons / Challenge Hecla Québec - Beattie

CONSIDÉRANT QUE l'édition 2024 du *Challenge Hecla Québec – Beattie* aura lieu le 13 juillet prochain et que Hecla Québec tient à ce qu'une partie des profits engendrés par le Challenge (tournoi de golf) soit redistribuée principalement à des organismes communautaires de la MRC d'Abitibi-Ouest;

CONSIDÉRANT QU'un montant de 5 000\$ en dons sera remis aux organismes sélectionnés;

CONSIDÉRANT QUE le projet doit idéalement cibler la jeunesse dans les domaines suivants : sport, loisirs, culture, etc. ;

Il est proposé par monsieur Patrice Morin, appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu

DE déposer par écrit une lettre mentionnant notre intérêt à recevoir 1 000\$ pour faire l'achat de tubes sur neige / luges afin de permettre la pratique d'activité de plein air en famille. Le projet s'inscrit dans le cadre du chantier A.2 – Activation hivernale de la Planification stratégique et plan d'action adopté en avril dernier.

Adoptée unanimement

2024.06.159 **12.6 Achat d'une clôture- Le Jardin du Nord (Placer l'agroalimentaire au cœur du milieu de vie)**

Point reporté.

2024.06.160 **12.7 Écono-lunch Norbec : Demande de permis de restauration et vente au détail**

CONSIDÉRANT QUE le projet en sécurité alimentaire : *Écono-lunch Norbec* doit détenir un permis de préparation générale provenant du Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation;

CONSIDÉRANT QU'IL y a des exigences relatives à la formation obligatoire en hygiène et salubrité alimentaires afin d'obtenir le permis;

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par madame Lise Bégin et résolu

D'AUTORISER Mme Audrey Plourde, chargée de projets à suivre la formation : *Gestionnaire d'établissement alimentaire MAPAQ* (12h) en ligne.

QUE la formation au coût de 115,00\$ est défrayer par l'aide octroyée pour le projet.

Adoptée unanimement

13. Sujets divers (varia)

2024.06.161 **13.1 Dépôt d'une lettre du Service Sécurité Incendie de Normétal**

CONSIDÉRANT QUE le Service Sécurité Incendie de Normétal dépose une lettre concernant le Plan de Sécurité Civile qui a été déposé à la MRC. Cette lettre sera déposée dans le dossier de la directrice générale;

CONSIDÉRANT QUE les élus n'ont pas pris connaissance des changements concernant le Plan de Sécurité Civile qui a été déposé à la MRC et que seulement la directrice générale est au courant du Plan de Sécurité Civile;

CONSIDÉRANT QUE le Service de Sécurité Incendie de Normétal à exprimer à la direction générale de vouloir assister aux rencontres et d'en être consulter en ce qui concerne le plan de sécurité civile, le service incendie, la SOPFEU et le plan de la réalisation des travaux de réhabilitation des lignes mécanisées de protection réalisé.

Il est proposé par monsieur Patrice Morin, appuyé par monsieur Gérald Lamoureux et résolu d'impliquer la directrice madame Doris Nolet (SSI de Normétal) et les conseillers municipaux dans tous les processus de ses démarches et impératif qu'ils soient impliqués dans les décisions et demandent de prendre connaissance du plan de sécurité civile pour la sécurité des citoyens.

Adoptée unanimement

2024.06.162 **13.2 Employé # 11**

Il est proposé par monsieur Nestor Dubé, appuyé par monsieur Patrice Morin et résolu d'approuver l'avenant de Mme Chantale Roy, directrice générale adjointe, secrétaire trésorière adjointe concernant une rémunération supplémentaire de 3,00\$ de l'heure lors des journées de vacances, de remplacement ou de journée d'absence de la directrice générale et de déposer celui-ci avec le contrat de travail dans le dossier de l'employée # 11, celui-ci est rétroactif à partir du 1^{er} janvier 2024.

M. Steve Lamoureux et M. Gérald Lamoureux se retirent des délibérations et déclarent un intérêt dans la question.

Adoptée unanimement

2024.06.163 **13.3 Demande de rencontres**

CONSIDÉRANT QUE le lors de la réunion du 14 mai 2024, les élus ont demandé des rencontres avec le responsable des entreprises, Construction UBIC Inc, SNC Lavalin maintenant ATKINREALIS CANADA Inc. concernant les travaux réalisés et qui seront à venir dans la municipalité de Normétal.

Il est proposé par madame Monique Bouchard, et appuyé par monsieur Nestor Dubé et résolu que la directrice générale cédule des rencontres avec les deux entreprises, la directrice générale et les élus avant la prochaine réunion du 9 juillet 2024.

Adoptée unanimement

2024.06.164 **13.4 Contrat de travail**

CONSIDÉRANT QUE les élus veulent le dépôt du contrat de travail de la directrice générale afin de discuter de celui-ci;

Il est proposé par monsieur Patrice Morin, et appuyé par madame Lise Bégin que le contrat de travail de la directrice générale soit déposé à monsieur Ghislain Desbiens, maire, avant le 18 juin 2024.

Adoptée unanimement

2024.06.165 **13.5 Suivi des pompes**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a fait l'achat de pompe, de la compagnie de POMPACTION Inc. depuis novembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE le dépôt de la lettre du Service Sécurité Incendie de Normétal en date du 14 mai 2024, sur l'insatisfaction de l'utilisation de la pompe à incendie;

CONSIDÉRANT QUE la directrice du service sécurité incendie demande à ce que cela soit fonctionnel le plus tôt possible;

Il est proposé par monsieur Patrice Morin, et appuyé par monsieur Nestor Dubé que c'est impératif que la pompe soit en fonction et que le système de pompage pour la municipalité doit être en fonction dans un délai proche à la demande du service incendie de Normétal à la réunion du 11 juin 2024.

Adoptée unanimement

2024.06.166 13.6 Regroupement des propriétaires de chalets du Lac Pajegasque

Droit de véto 17/06/2024

CONSIDÉRANT la demande du Regroupement des propriétaires de chalets du Lac Pajegasque déposée au conseil;

CONSIDÉRANT QUE le Regroupement demande une contribution pour l'entretien hivernal de la jonction de la Route 111 vers le Lac Pajegasque. (Le tiers du montant que le Regroupement doit assumer est 1 080 \$);

CONSIDÉRANT QUE les deux tiers sont assumés par la localité de Beaucanton et le Gouvernement Régional Eeyou Istchee Baie James;

Il est proposé par monsieur Steve Lamoureux, et résolu par monsieur Patrice Morin d'accorder le montant de 1080 \$ au Regroupement des propriétaires de chalets du Lac Pajegasque afin de contribuer au financement.

Adoptée unanimement

14. Parole au public

2024.06.167

15. Fermeture de la séance

Il est proposé par monsieur Gérald Lamoureux, appuyé par madame Lise Bégin et résolu de clore la séance, il est 9h05.

Adoptée unanimement

Monique Bouchard, mairesse sup.

Chantale Roy, greffière-trésorière adj.