



No de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DU VILLAGE DE SAINTE-PÉTRONILLE
SÉANCE ORDINAIRE
2 JUILLET 2024



Village de
Sainte-Pétronille

CANADA,
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTE DE CHARLEVOIX CÔTE-DE-BEAUPRÉ

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil du village de Sainte-Pétronille, tenue à la mairie, située au 3, chemin de l'Église, le mardi 2 juillet 2024 à 19 h 30, sous la présidence de monsieur Jean Côté, maire.

Sont présents(es) à cette séance et forment le quorum requis par l'article 147 C.M. M. Jean Côté, Mme Line Bisson, M. Yves-André Beaulé, M. Dominique Martin, Mme Lison Berthiaume et M. Mathias Brandl.

Est absent : M. Éric Bussière

Greffière d'assemblée : Nathalie Paquet, directrice générale et greffière-trésorière

ORDRE DU JOUR

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE
2. ADOPTION DE L'ORDRE DE JOUR
3. ADMINISTRATION
 - 3.1. Adoption du procès-verbal de la session régulière du 3 juin 2024;
 - 3.2. Dépôt des Déclarations des intérêts pécuniaires des nouveaux élus municipaux;
 - 3.3. Autorisation de gestion du compte de carte de crédit Desjardins;
 - 3.4. Adoption de la Procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements aux obligations de l'organisme municipal en vertu de la Charte de la langue française;
 - 3.5. Adoption de la Politique de confidentialité des renseignements personnels collectés par moyen technologique (Loi 25);
 - 3.6. Adoption de la Directive concernant la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels (Loi 25);
 - 3.7. Octroi de contrat pour la formation en éthique et déontologie des nouveaux élus municipaux;
4. GESTION FINANCIÈRE
 - 4.1. Dépôt du rapport des déboursés de juin 2024;
5. RESSOURCES HUMAINES
 - 5.1. Embauche d'une préposée à la bibliothèque;
6. GESTION DU TERRITOIRE
 - 6.1. Dépôt du rapport sommaire de l'inspecteur en bâtiments pour le mois de juin 2024;
7. PÉRIODE DE QUESTIONS
8. LEVÉE DE LA SESSION

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le président souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

Le quorum étant constaté, le président procède à l'ouverture de la séance.

À moins d'indication contraire, le vote du président de la séance n'est pas inclus dans le nombre des voix exprimées à l'égard de chacune des prises de décision.



PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DU VILLAGE DE SAINTE-PÉTRONILLE
SÉANCE ORDINAIRE
2 JUILLET 2024

No de résolution
ou annotation

072-07-2024

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du Conseil ont reçu un projet d'ordre du jour de la présente séance;

PAR CONSÉQUENT il est proposé par Yves-André Beaulé et appuyé par Mme Lison Berthiaume;

QUE l'ordre du jour soit accepté tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité

3. ADMINISTRATION

073-07-2024

3.1. Adoption du procès-verbal de la session ordinaire du 3 juin 2024

CONSIDÉRANT QU'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 juin 2024 a été remise à chaque membre du conseil au plus tard soixante-douze (72) heures avant la séance à laquelle ils doivent l'approuver et qu'en conséquence la greffière est dispensée d'en faire la lecture;

PAR CONSÉQUENT il est proposé par Lison Berthiaume et appuyé par M. Yves-André Beaulé;

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 juin 2024 soit adopté tel que présenté.

Adoptée à l'unanimité

3.2. Dépôt des Déclarations des intérêts pécuniaires des nouveaux membres du conseil

En conformité avec les articles 357 et 358 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, tout membre du conseil municipal doit, chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de la proclamation de son élection, déposer une déclaration divulguant ses intérêts pécuniaires, par une déclaration de mise à jour.

Nathalie Paquet, directrice générale et greffière-trésorière, atteste que les nouveaux membres suivants du conseil municipal du Village de Sainte-Pétronille ont déposé leur déclaration écrite mentionnant l'existence de leurs intérêts pécuniaires lors de la séance ordinaire du conseil municipal du 2 juillet 2024.

Line Bisson, conseillère siège 2
Dominique Martin, conseiller siège 4
Mathias Brandl, conseiller siège 6

La déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil a bien été remise.

074-07-2024

3.3. Autorisation de gestion du compte de carte de crédit Desjardins

CONSIDÉRANT la nécessité de nommer des personnes autorisées, à demander toute modification à l'égard des cartes de crédit émises pour la Municipalité de Sainte-Pétronille, et qu'elles aient tous les droits et pouvoirs reliés à la gestion et à l'utilisation du compte relatif à ces cartes;



No de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DU VILLAGE DE SAINTE-PÉTRONILLE
SÉANCE ORDINAIRE
2 JUILLET 2024

CONSIDÉRANT la volonté de la Municipalité de nommer des personnes autorisées qui pourront désigner à la Fédération des caisses Desjardins du Québec les personnes responsables d'assurer la gestion du compte des cartes, incluant notamment la désignation et la révocation des représentants de l'entreprise autorisés à obtenir une carte, la répartition et la modification des limites de crédit autorisées des cartes ainsi que l'ajout et le retrait d'options liées aux cartes, le cas échéant;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Lison Berthiaume, et appuyé par Yves-André Beaulé :

QUE la personne morale délègue aux personnes identifiées ci-après le pouvoir de contracter en vue de demander l'émission de cartes de crédit Desjardins (« les Cartes »), incluant leur renouvellement à l'échéance et leur remplacement si nécessaire, et ce, avec la ou les limites de crédit octroyées par la Fédération des caisses Desjardins du Québec (« la Fédération »);

QUE la personne morale soit débitrice envers la Fédération des sommes avancées et de toutes autres dettes liées à l'utilisation des Cartes et de tout produit qui s'y rattache, incluant les sommes pouvant excéder la ou les limites de crédit applicables ainsi que des intérêts et des frais applicables;

QUE la personne morale s'engage à ce que les Cartes soient utilisées selon les modalités du contrat de crédit variable de la Fédération et soit responsable de toutes dettes et obligations découlant du non-respect de ces modalités;

QUE les personnes identifiées ci-après soient autorisées à signer tout document utile ou nécessaire pour donner plein effet à cette résolution, à demander toute modification à l'égard des Cartes émises, incluant toute majoration de la ou des limites de crédit, et qu'elles aient tous les droits et pouvoirs reliés à la gestion et à l'utilisation du compte relatif à ces Cartes;

QUE les personnes identifiées ci-après puissent désigner à la Fédération des personnes responsables d'assurer la gestion du compte des Cartes, incluant notamment la désignation et la révocation des représentants de l'entreprise autorisés à obtenir une Carte, la répartition et la modification des limites de crédit autorisées des Cartes ainsi que l'ajout et le retrait d'options liées aux Cartes, le cas échéant;

Nom des déléguées (personnes autorisées à gérer le compte) :

Jean Côté, Maire
Nathalie Paquet, Directrice générale et greffière-trésorière

ET

QUE la Fédération puisse considérer que cette résolution est en vigueur tant qu'elle n'aura pas reçu un avis écrit de sa modification ou de son abrogation.

Adoptée à l'unanimité

075-07-2024

3.4. Adoption de la Procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements aux obligations de l'organisme municipal en vertu de la Charte de la langue française

CONSIDÉRANT QU'en vue de l'application et du contrôle des dispositions de la Charte de la langue française (ci-après "la Charte"), les organismes municipaux doivent adopter une procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements à leurs obligations en vertu de celle-ci ;



No de résolution
ou annotation

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DU VILLAGE DE SAINTE-PÉTRONILLE
SÉANCE ORDINAIRE
2 JUILLET 2024

CONSIDÉRANT QU'annuellement, un rapport sur l'application de cette Procédure précisant notamment le nombre de plaintes reçues et traitées devra être transmis au ministre de la Langue française (art. 128.1 et 128.2) ;

CONSIDÉRANT QU'une copie de la présente Procédure a été remise aux membres du Conseil selon les délais prescrits par la Loi avant la présente séance et que tous les membres présents déclarent avoir lu la procédure et qu'ils renoncent à sa lecture;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Line Bisson, et appuyé par Mathias Brandl :

QUE la présente Procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements aux obligations de l'organisme municipal en vertu de la Charte de la langue française, soit, et est adoptée, et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

(Le texte de la Procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements aux obligations de l'organisme municipal en vertu de la Charte de la langue française, fait partie intégrante de cette résolution comme si au long reproduit et peut être consulté aux archives de la Municipalité de Sainte-Pétronille.)

Adoptée à l'unanimité

076-07-2024

3.5. Adoption de la Politique de confidentialité des renseignements personnels collectés par moyen technologique (Loi 25)

CONSIDÉRANT les nouvelles obligations introduites par l'entrée en vigueur de la Loi 25;

CONSIDÉRANT QUE ces obligations sont définies à l'article 63.4 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1);

CONSIDÉRANT QUE pour respecter ces obligations l'adoption d'une Politique de confidentialité des renseignements personnels collectés par moyen technologique est obligatoire;

CONSIDÉRANT QU'une copie de la présente Politique a été remise aux membres du Conseil selon les délais prescrits par la Loi avant la présente séance et que tous les membres présents déclarent avoir lu la procédure et qu'ils renoncent à sa lecture;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Dominique Martin et appuyé par M. Yves-André Beaulé;

QUE la présente Politique de confidentialité des renseignements personnels collectés par moyen technologique, soit, et est adoptée, et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

(Le texte de la Politique de confidentialité des renseignements personnels collectés par moyen technologique fait partie intégrante de cette résolution comme si au long reproduit et peut être consulté aux archives de la Municipalité de Sainte-Pétronille.)

Adoptée à l'unanimité



No de résolution
ou annotation
077-07-2024

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DU VILLAGE DE SAINTE-PÉTRONILLE
SÉANCE ORDINAIRE
2 JUILLET 2024

3.6. Adoption de la Directive concernant la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels (Loi 25)

CONSIDÉRANT les nouvelles obligations introduites par l'entrée en vigueur de la Loi 25;

CONSIDÉRANT QUE ces obligations sont définies à l'article 63.4 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1);

CONSIDÉRANT QUE pour respecter ces obligations l'adoption d'une Directive concernant la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels est obligatoire;

CONSIDÉRANT QU'une copie de la présente Directive a été remise aux membres du Conseil selon les délais prescrits par la Loi avant la présente séance et que tous les membres présents déclarent avoir lu la procédure et qu'ils renoncent à sa lecture;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Mathias Brandl et appuyé par Mme Lison Berthiaume;

QUE la présente Directive concernant la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels, soit, et est adoptée, et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

(Le texte de la Directive concernant la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels fait partie intégrante de cette résolution comme si au long reproduit et peut être consulté aux archives de la Municipalité de Sainte-Pétronille.)

Adoptée à l'unanimité

078-07-2024

3.7. Octroi de contrat pour la formation en éthique et déontologie des élus municipaux

CONSIDÉRANT l'article 15 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* décrétant que : *Tout membre d'un conseil d'une municipalité doit, dans les six mois du début de son premier mandat et de tout mandat subséquent, participer à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.*;

CONSIDÉRANT la réception de l'offre de service de Me Daniel Bouchard, pour la formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et la formation sur les rôles et responsabilités des élus municipaux;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Line Bisson et appuyé par M. Yves-André Beaulé;

QUE l'offre de service de Me Bouchard au coût de cinq milles dollars (5 000.00 \$) plus le kilométrage, soit acceptées telle que présentée aux membres du Conseil;

ET

QUE les sommes attribuables à cette formation proviennent du surplus non affecté.

Adoptée à l'unanimité



No de résolution
ou annotation

079-07-2024

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DU VILLAGE DE SAINTE-PÉTRONILLE
SÉANCE ORDINAIRE
2 JUILLET 2024

4. RESSOURCES FINANCIÈRES

4.1. Dépôt du rapport des déboursés de juin 2024

Les comptes payés pour le mois de juin totalisent un montant de 147 309,00 \$.

5. RESSOURCES HUMAINES

5.1 Embauche d'une préposée à la bibliothèque

CONSIDÉRANT la volonté de la Municipalité d'embaucher un préposé à la bibliothèque;

CONSIDÉRANT la réception de la candidature de madame Lavoie;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité des ressources humaines;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Lison Berthiaume et appuyé par M. Yves-André Beaulé;

QUE madame Lavoie soit nommée au poste de préposée à la bibliothèque rétroactivement au 28 mai 2024;

QUE les modalités prévues au contrat de travail intervenue avec madame Lavoie dont les termes ont été discutés par les membres du Conseil municipal soient approuvées;

ET

QUE le maire et la directrice générale soient autorisés à signer le contrat de travail pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Pétronille.

Adoptée à l'unanimité

6. GESTION DU TERRITOIRE

6.1. Dépôt du rapport sommaire de l'inspecteur en bâtiments pour le mois de juin 2024

Nombre de permis pour le mois de juin : 20

Coût des travaux : 741 800,00 \$

Coût des revenus : 800,00 \$

Nombre de permis depuis le 1^{er} janvier : 43

Coût des travaux : 1 292 488,00 \$

Coût des revenus : 1 580,00 \$

7. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions débute à 19 h 51 et se termine à 20 h 27.



No de résolution
ou annotation

080-07-2024

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DU VILLAGE DE SAINTE-PÉTRONILLE
SÉANCE ORDINAIRE
2 JUILLET 2024

10. LEVÉE DE LA SESSION

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Jean Côté de lever la séance pour clore l'assemblée ordinaire, il est 20 h 27.

Adoptée à l'unanimité

Certificat de la greffière-trésorière

Je soussignée, madame Nathalie Paquet, greffière-trésorière de la Municipalité du Village de Sainte-Pétronille, certifie sous mon serment d'office que des crédits sont disponibles pour payer toutes les dépenses autorisées dans ce procès-verbal.

Nathalie Paquet, Directrice générale/greffière trésorière

Je soussigné, monsieur Jean Côté, maire de la Municipalité du Village de Sainte-Pétronille, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par la loi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Jean Côté, Maire