

**SÉANCE ORDINAIRE DU MARDI 5 Décembre 2023**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand, tenue le 5 décembre 2023, à dix-neuf heures. Cette séance a été tenue à la salle du conseil, située au 52, rue de la Fabrique, à Saint-Léon-le-Grand.

Sont présents: Madame Marilyne Gélinas, mairesse  
Monsieur Christian Charette, conseiller Siège numéro 1  
Monsieur Pascal Trudel, conseiller Siège numéro 3  
Monsieur Charles Charette, conseiller Siège numéro 4  
Madame Carine Dubé, conseillère Siège numéro 6  
Siège numéro 2 VACANT

Absents : Madame Louise Ferron, conseillère Siège numéro 5

Les membres présents forment le quorum.

**A. ADMINISTRATION**

**A.1 Ouverture de la séance**

262-2023 La séance de la réunion ordinaire du mardi 5 décembre est ouverte à 19h par Marilyne Gélinas, mairesse de Saint-Léon-le-Grand. Roxane St-Yves, greffière-trésorière adjointe, fait fonction de secrétaire. Madame Marilyne Gélinas, mairesse a demandé aux membres du conseil avant le début de la réunion d'enregistrer la réunion et tous ont acceptés. Une mention a été faite aux citoyens lors de l'ouverture de la réunion. Il est proposé par Christian Charette, appuyé par Pascal Trudel et il est résolu que ces conditions d'ouvertures de séance sont acceptées.

**A.2 Adoption de l'ordre du jour**

263-2023 IL EST PROPOSÉ par Charles Charette, appuyé par Carine Dubé et il est résolu que ce conseil accepte l'ordre du jour et le laissant ouvert.

**A. ADMINISTRATION**

- 1.- Ouverture de la séance
- 2.- Adoption de l'ordre du jour
- 3.- Approbation des procès-verbaux
- 4.- Suivi du procès-verbal
- 5.- Correspondance
- 6.- Politique concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels

**B. RESSOURCES FINANCIÈRES**

- 1.- Comptes soumis
- 2.- Avis de motion d'un projet de règlement de taxation pour l'année 2024
- 3.- Dépôt d'un projet de règlement de taxation pour l'année 2024
- 4.- Régie d'aqueduc de Grand Pré – Paiement de la quote-part pour l'année 2024
- 5.- Programme d'emplois d'été Canada 2024- Demande de subvention
- 6.- Affectation d'une somme au Fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une Élection
- 7.- Office Municipal d'habitation OMH St-Léon – budget révisé 2023– approbation

## **C. RESSOURCES HUMAINES**

- 1.- Dépôts des déclarations des intérêts pécuniaires des membres du conseil
- 2.- Éthique et déontologie - Déclaration des dons et autres avantages reçus
- 3.- Calendrier des séances ordinaires du conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand pour l'année 2024
- 4.- Fermeture des bureaux administratifs - Période des fêtes
- 5.- Fin de la probation du Technicien à l'aménagement et à l'urbanisme, M. Bilel Ynineb

## **D. RESSOURCES MATÉRIELLES**

## **E. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

- 1.- Autorisation de circuler sur les voies publiques
- 2.- Adoption du règlement 269-2023 modifiant le règlement 223-2016 Décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres D'urgence 9-1-1

## **F. RÉSEAU ROUTIER TRANSPORT**

- 1.- Résolution visant à entériner l'aménagement d'une virée Conjointe par les entrepreneurs des municipalités de Saint-Paulin et de St-Léon-Le-Grand

## **G. GESTION DU TERRITOIRE**

- 1.- Demande de Marybel Bergeron à la commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ)

## **H. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ**

- 1.- Aide financière – Fabrique de Saint-Léon-le-Grand

## **I. DIVERS**

- 1.- Déclaration d'appui au Plan Nature 2030

## **J. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

## **K. PÉRIODE DE QUESTIONS**

## **L. CLÔTURE DE LA SÉANCE**

### **A.3 Approbation des procès-verbaux**

264-2023

Les membres du Conseil Municipal ont reçu, au plus tard deux jours ouvrables avant la présente séance, copie des procès-verbaux à adopter, ils en ont pris connaissance donc dispensent la greffière-trésorière d'en faire la lecture.

Il est proposé par Christian Charette, appuyé par Carine Dubé et il est résolu que le Conseil approuve le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 novembre 2023.

Madame la mairesse demande le vote

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

#### A.4 Suivi du procès-verbal

Date PV	No.	Titres	Information
PV 07-11	239	Comité-Accès à l'information et la protection des renseignements personnels	Fait
PV 07-11	240	AccèsD Affaires-Autorisation d'accès	Fait
PV 07-11	241	Ajouts au compte EmployeurD de Desjardins	Fait
PV 07-11	242	Signature à la caisse pour les effets bancaires	Fait
PV 07-11	243	Résolution visant à entériner le dépôt d'une demande de rétractation de jugement-dossier à la Cour du Québec 400-32-014459-221	Fait
PV 07-11	245	Dépôt du rapport budgétaire comparatif	Fait
PV 07-11	246	Dépôt des prévisions à venir	Fait
PV 07-11	247	Dépôt de la liste des taxes impayées des contribuables au 7 novembre 2023	Fait
PV 07-11	248	Démission de Philippe Deschesnes, conseiller municipal	Fait
PV 07-11	249	Embauche d'un directeur des travaux publics	Fait
PV 07-11	250	Offre d'emploi-Employé temporaire pour l'entretien de la patinoire et le déneigement des entrées des édifices municipaux	Publié
PV 07-11	251	Déneigement de la patinoire-Contrat de gré à gré- saison 2023-2024	Résolution envoyée
PV 07-11	252	Déneigement et entretien du chemin d'accès aux puits Grang Rang-Isle- Contrat de gré à gré- saisons 2023-2024/2024-2025/2025-2026	Résolution envoyée
PV 07-11	253	Contrat de gré à gré- Déneigement de la glissade à côté du terrain du bureau municipal	Résolution envoyée
PV 07-11	254	Achat d'un ordinateur portable	Fait
PV 07-11	255	Service incendie-Achat d'un bunker	Fait
PV 07-11	256	Mandat et autorisation des dépenses pour l'étude d'un achat de camion pour la collecte des matières résiduelles	Fait
PV 07-11	257	Résolution visant à entériner les travaux sur le réseau d'égout pluviale de la municipalité face au 880 rue Principale	Fait
PV 07-11	258	Location d'un terrain-Fabrique de Saint-Léon-Le-Grand	Bail signé
PV 07-11	259	Demande d'aide financière à la Caisse Desjardins de l'Ouest de la Mauricie-Fête de Noël	Demande et résolution envoyées
PV 07-11	260	Remplacement des affiches au garage municipal, au centre des loisirs et au bureau municipal	Résolution envoyée

#### A.5 Correspondance

##### 1. - Ministère des affaires municipales et de l'habitation

1.1- Programme de résilience et d'adaptation face aux inondations – Appels de projets jusqu'au 15 décembre (11-09)

## **2. - Direction du Secrétariat aux aînés**

2.1- Appels de projets : Programme de soutien à la démarche MADA 2023-2024 et webinaires

Sur le commerce ami des aînés et comment soutenir les personnes proches aidantes

(11-09)

## **3.- Service Canada**

3.1- Emplois d'été Canada 2024-Préparation au lancement. L'appel des demandes annuel

Pour Emploi d'été Canada sera du 20 novembre au 10 janvier 2024. (11-09)

## **4.- Unité régionale de loisir et de sport de la Mauricie**

4.1- Invitation à la rencontre Circonflexe -prêt pour bouger et Box-up le 8 et 9 novembre 2023

(11-09)

4.2- Invitation événement chocolat chaud (16-11)

4.3- Formation gratuite aux élus ayant le dossier loisirs (L'éducation en plein air) (16-11)

4.4- Communauté de pratique des loisirs de Maskinongé. Rencontre le 28 novembre à 9h.

(16-11)

## **5.- MAPAQ-Direction régionale de la Mauricie**

5.1- Programme de développement territorial. Les demandes peuvent être déposées entre le

3 novembre et le 8 décembre (11-09)

5.2- Suivi Programme de développement territorial et sectoriel 2023-2026 – Intention de dépôt

De demande. (16-11)

## **6.- Syndicat régional des employés municipaux de la Mauricie (CSN)**

6.1 Négociation collective MRC Maskinongé (11-09)

## **7.- MRC de Maskinongé**

7.1- Campagne visuelle -Pareil comme toi (11-09)

7.2- Brigade de vaccination mobile- MRC de Maskinongé- à St-Léon-Le-Grand le 12

Décembre 10h30 à 12 et de 13h à 16h30. (11-09)

7.3- Communiqué de presse- Marché de Noël de la MRC de Maskinongé- 3<sup>e</sup> édition (16-11)

## **8.- Cabinet du lieutenant-gouverneur du Québec**

8.1 Programme des distinctions honorifiques pour aînés – Dépôt de candidatures pour la

Médaille du lieutenant-gouverneur (11-09)

## **9.- Campus Notre-Dame de Foy**

9.1 offres de formation sur mesure pour la sécurité incendie, sécurité civile et bâtiment/

Construction (11-09)

## **10.- Cathy Poirier Mairesse de la ville de Percé**

10.1 Demande d'appui et de soutien financier à la ville de Percé (16-11)

## **11.- Prix du premier ministre (IC)**

11.1- Nomination d'un éducateur ou d'une éducatrice. Présentation de candidature. (16-11)

## **12.- Coalition Sortons le gaz !**

12.1- Mouvement de décarbonation des bâtiments au Québec (16-11)

## **13.- Julie Lapointe**

13.1- Levée de drapeaux pour la 8<sup>e</sup> édition de la Grande semaines des tout-petits (GSTP) (16-11)

## **14.- Le gyroscope**

14.1- Publicité pour la parution dans le bulletin municipal (16-11)

## **15.- Office des personnes handicapées**

15.1- Invitation à la cérémonie virtuelle du Prix À part entière 2023 le 5 décembre à 15h.  
(16-11)

15.2- Le 3 décembre 2023 journée internationale des personnes handicapées (JIPH) (23-11)

## **16.- Centre L'étape du bassin de Maskinongé**

16.1- Publicité à faire paraître dans le bulletin municipal. Nouveauté Les rencontres en duo !  
(23-11)

## **17.- Régime de retraite des employés municipaux du Québec**

17.1- Communiqué concernant la participation au RREMQ (23-11)

## **18.- Service de gestion documentaire et de numérisation**

18.1- Offre de services de numérisation, de gestion documentaire et de consultation pour les  
Projets de transformation numérique. (23-11)

## **19.- Transports collectifs de la MRC de Maskinongé**

19.1- Infographie pour le bulletin municipal (23-11)

## **20.- IciMédias Mauricie/ Rive-Sud**

20.1- Vos hebdomadaires régionaux sont là pour rester. Courriel d'Amélie St-Pierre directrice  
Régional suite à l'intention de cesser la distribution des Publisac en avril 2024. (23-11)

## **21.- Sureté du Québec**

21.1- Communiqué de presse concernant des vols de véhicules et vols dans les véhicules-  
Conseils de prévention (23-11)

## **22.- Unité des municipalités du Québec**

22.1- Communiqué de presse - Projet de loi no.39- Un projet attendu par le milieu municipal  
(23-11)

## 23.- Secrétariat à l'action communautaire autonome et aux initiatives sociales

23.1- Soumettre une candidature aux prix Hommage bénévolat-Québec 2024.  
Date limite

D'inscription le 5 décembre 2024. (30-11)

## 24.- Transport Adapté du Comté de Maskinongé inc.

24.1- Augmentation du coût de transport adapté 2024. Majoration de 0.50\$. (30-11)

### A.6 Politique concernant les règles de gouvernance en matière de protection Des renseignements personnels

265-2023

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

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

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

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

**EN CONSÉQUENCE**, Il est proposé par Pascal Trudel, appuyé par Carine Dubé et résolu que le conseil municipal de St-Léon-Le-Grand décrète l'adoption de la politique :

Madame la mairesse demande le vote.  
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

### CHAPITRE I — APPLICATION ET INTERPRÉTATION

#### 1. Définitions

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

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

**Conseil** : Désigne le conseil municipal de la Municipalité ;

**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 anonymisation ou sa destruction ;

**Direction générale** : Désigne la personne qui cumule à ses autres fonctions celles de responsable de l'accès aux documents et de responsable de la protection des renseignements personnels, conformément à la *Loi sur l'accès*.

**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 ;

**Politique de gouvernance PRP** : Désigne la Politique 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.

## **2.Objectifs**

La Politique de gouvernance PRP vise les objectifs suivants :

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

## **CHAPITRE II — MESURES DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

### **3. Collecte des renseignements personnels**

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

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

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

- a) **Manifeste** : ce qui signifie qu'il est évident et certain ;
- b) **Libre** : ce qui signifie qu'il doit être exempt de contraintes ;
- c) **Éclairé** : ce qui signifie qu'il est pris en toute connaissance de cause.

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

- Les fins auxquelles tout RP est requis ;
  - Le caractère obligatoire ou facultatif de la demande de collecte de RP ;
  - Les conséquences, pour la personne concernée, d'un refus de répondre à la demande ;
  - Les conséquences, pour la personne concernée, d'un retrait de son consentement à la communication ou à l'utilisation des RP suivant une demande facultative ;
  - Les droits d'accès et de rectification aux RP collectés ;
  - Les moyens par lesquels tout RP est recueilli ;
  - Les précisions nécessaires relativement :
    - a) 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**
- b) 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.

#### 4. **Conservation et utilisation des renseignements personnels**

4.1. La Municipalité restreint l'utilisation de tout RP aux fins pour lesquelles il a été recueilli et pour lequel la Municipalité a obtenu le consentement exprès de la personne concernée, le tout sous réserve des exceptions prévues par la *Loi sur l'accès*.



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

## **5. Fichier de renseignements personnels**

La Municipalité établit et maintient à jour un inventaire de ses fichiers de renseignements personnels.

Cet inventaire doit contenir les indications suivantes :

- a) la désignation de chaque fichier, les catégories de renseignements qu'il contient, les fins pour lesquelles les renseignements sont conservés et le mode de gestion de chaque fichier ;
- b) la provenance des renseignements versés à chaque fichier ;
- c) les catégories de personnes concernées par les renseignements versés à chaque fichier ;
- d) les catégories de personnes qui ont accès à chaque fichier dans l'exercice de leurs fonctions ;
- e) les mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels.

Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès à cet inventaire, sauf à l'égard des renseignements dont la confirmation de l'existence peut être refusée en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès*.

## **6. Communication à des tiers**

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

## **7. Destruction ou anonymisation**

- 7.1. Lorsque des RP ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et lorsque le délai prévu au calendrier de conservation est expiré, la Municipalité doit les détruire de façon irréversible ou les rendre anonymes.
- 7.2. La procédure de destruction doit respecter les modalités prévues dans la Politique de gestion des documents institutionnels.
- 7.3. L'anonymisation vise une fin sérieuse et légitime et la procédure est irréversible.
- 7.4. Toute procédure d'anonymisation doit être approuvée par la direction générale.

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

### **8. Conseil**

Le conseil approuve la présente Politique et veille à sa mise en œuvre, notamment en s'assurant :

- a) De prendre les décisions nécessaires relevant de sa compétence pour voir à la mise en œuvre et au respect de la présente Politique ;
- b) Que la direction générale 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 la direction générale puisse exercer de manière autonome ses pouvoirs et responsabilités.

### **9. Direction générale**

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

À cet égard, elle doit mettre en œuvre la présente Politique en :

- a) S'assurant que les valeurs et les orientations en matière de PRP soient partagées et véhiculées par tout employé de la Municipalité ;
- b) Apportant les appuis financiers et logistiques nécessaires à la mise en œuvre et au respect de la présente Politique ;
- c) Faisant connaître la présente politique en matière de PRP aux employés de la Municipalité et s'assurer de son application et son respect par ceux-ci ;
- d) Participant à la sensibilisation de chaque employé aux enjeux de la PRP ;

- e) S'assurant que les mesures de sécurité déterminées et mises en place soient appliquées systématiquement à l'occasion de son emploi et de celui des employés ;
- f) Supervisant la collecte, la détention, la conservation ou la destruction des RP et leur protection ;
- g) Voyant à ce que les employés obtiennent tout consentement requis de tout individu aux fins de collecter, détenir ou transférer à des tiers le cas échéant ;
- h) Veillant à la conservation et au classement des consentements recueillis de manière que ceux-ci puissent être facilement retracés ;
- i) Inventoriant 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 ;
- j) Exerçant son pouvoir d'enquête et appliquant les sanctions appropriées aux circonstances pour le non-respect de la présente Politique.

Conformément au *Règlement excluant certains organismes publics de l'obligation de former un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels* (Décret 744-2023, 3 mai 2023), la direction générale assume les tâches qui sont dévolues au Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels prévu à l'article 8.1 de la *Loi sur l'accès* ainsi que les obligations qui en découlent.

À ce titre, la direction générale s'assure de :

- a) Définir et approuver les orientations en matière de PRP au sein de la Municipalité ;
- b) Déterminer la nature des RP devant être collectés par les différents services de la Municipalité, leur conservation, leur communication à des tiers et leur destruction ;
- c) Suggérer les adaptations nécessaires en cas de modifications à la *Loi sur l'accès*, à ses règlements afférents ou l'interprétation des tribunaux, le cas échéant ;
- d) Planifier et assurer la réalisation des activités de formation des employés de la Municipalité en matière de PRP ;
- e) Formuler des avis sur les initiatives d'acquisition, de déploiement et de refonte de systèmes d'information ou de toute nouvelle prestation électronique de services de la Municipalité nécessitant la collecte, l'utilisation, la conservation, la communication à des tiers ou la destruction des RP, et ce, tant au moment de la mise en place de ces initiatives que lors de toute modification à celles-ci ;
- f) Formuler des avis sur les mesures particulières à respecter quant aux sondages qui collectent ou utilisent des RP, ou encore en matière de vidéosurveillance ;
- g) Veiller à ce que la Municipalité connaisse les orientations, les directives et les décisions formulées par la CAI en matière de PRP ;

- h) Évaluer le niveau de PRP au sein de la Municipalité ;
- i) Recommander 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, sur une base annuelle, quant à l'application de la présente politique.

En tant que responsable de l'accès aux documents, la direction générale doit aussi :

- 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*.

## **10. EMPLOYÉS et ÉLUS**

Chaque employé et/ou élu 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 à la direction générale 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 la direction générale.

## **11. 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 incluent notamment :

- Formation à l'embauche sur l'importance de la PRP et les actions à prendre dans son travail ;
- Formation à tous les employés sur la mise en œuvre de la présente politique ;

## **CHAPITRE IV — MESURES ADMINISTRATIVES**

## **12. 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, la direction générale 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, la direction générale devra faire des recommandations au conseil.

## **13. Acquisition, développement ou refonte d'un système d'information ou de prestation électronique**

13.1. 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.

13.2. Dans le cadre de la mise en œuvre du projet prévu à l'article 13.1, 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, telles 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.

13.3. La Municipalité doit également s'assurer que dans le cadre du projet prévu à l'article 13.1, 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.

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

## **14. 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 à la direction générale par toute personne qui s'en rend compte ;
- La direction générale 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.

## **15. 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 :

- 15.1. Une plainte ne peut être considérée uniquement que si elle est faite par écrit par une personne physique qui s'identifie.
- 15.2. Telle demande est adressée à la direction générale de la Municipalité.
- 15.3. La direction générale avise par écrit le requérant de la date de la réception de sa plainte et indique les délais pour y donner suite.
- 15.4. La direction générale donne suite à une plainte avec diligence et au plus tard dans les vingt jours suivant la date de sa réception.
- 15.5. Si le traitement de la plainte dans le délai prévu à l'article 15.4 de la présente Politique paraît impossible à respecter sans nuire au déroulement normal des activités de la Municipalité, la direction générale 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.
- 15.6. Dans le cadre du traitement de la plainte, la direction générale peut communiquer avec le plaignant et faire une enquête interne.
- 15.7. À l'issue de l'examen de la plainte, la direction générale transmet au plaignant une réponse finale écrite et motivée.
- 15.8. Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse obtenue ou du traitement de sa plainte, il peut s'adresser par écrit à la CAI.

## 16. Sanctions

Tout employé ou élu de la Municipalité qui contrevient à la présente Politique ou aux lois et règlements en vigueur applicable en matière de PRP s'expose, **en plus des pénalités prévues aux lois**, à une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement. La direction générale, de concert avec le conseil, est chargée de décider de la sanction appropriée, le cas échéant. La Municipalité peut également transmettre à toute autorité judiciaire les informations colligées sur tout employé ou élu, 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.

## 17. ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPROBATION

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

### B. RESSOURCES FINANCIÈRES

#### B.1 Comptes soumis

266-2023 (lecture des comptes soumis par la greffière-trésorière adjointe)  
IL EST PROPOSÉ par Charles Charette, appuyé par Christian Charette et il est résolu que le Conseil de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand approuve les comptes soumis

Madame la mairesse demande le vote.  
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

#### B.2 Avis de motion d'un projet de règlement de taxation pour l'année 2024

267-2023 Carine Dubé, conseillère au poste No 6. donne avis de motion qu'un règlement de taxation pour l'année 2024 sera discuté à une séance ultérieure. Une copie du projet de règlement numéro 270-2023 est remise à chacun des membres du conseil municipal pour étude avant l'adoption.

#### B.3 Dépôt d'un projet de règlement de taxation pour l'année 2024

268-2023 IL EST PROPOSÉ par Carine Dubé, appuyé par Pascal Trudel et il est résolu que ce Conseil adopte le dépôt du projet de règlement 270-2023, intitulé : « Fixation des taux d'imposition des taxes 2024 ».

Madame la mairesse demande le vote.  
Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

Annexe à la résolution numéro 268-2023

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND  
M.R.C. DE MASKINONGÉ

### PROJET DE RÈGLEMENT 270-2023

Titre: FIXATION DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES 2024

ATTENDU que le conseil de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand désire adopter un règlement pour pourvoir au paiement des dépenses encourues pour les besoins de la municipalité et pour prévoir des règles relatives au paiement des taxes municipales et des compensations;

ATTENDU qu'un avis de motion a été régulièrement donné lors de la séance ordinaire du ----- par-----, conseillère au siège numéro---;

ATTENDU qu'une copie du règlement a été remise à chacun des membres du Conseil municipal pour étude avant l'adoption;

ATTENDU que ce règlement modifie le règlement 264-2022 adopté le 20 décembre 2022 à la séance extraordinaire

EN CONSÉQUENCE, il est résolu à la ----- des membres présents que le règlement portant le numéro 270-2023, intitulé: "FIXATION DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES 2024", avec modification à l'article 2 et 3, soit adopté comme suit:

- ARTICLE 1      Taxe foncière
  - 1.1   Taxe foncière générale
  - 1.2   Taux particulier aux immeubles agricoles (Entreprises Agricoles Enregistrées (EAE))
- ARTICLE 2      Taxe de déchets domestiques
- ARTICLE 3      Taxe de collecte sélective et matières compostables
- ARTICLE 4      Taxes de traitement des eaux usées
- ARTICLE 5      Taxes d'eau – aqueduc municipal
- ARTICLE 6      Taxes d'eau – aqueduc Grand Rang-Isle
- ARTICLE 7      Coût pour ouverture et fermeture de la valve en eau potable
- ARTICLE 8      Licence de chien
- ARTICLE 9      Nombre et dates des versements
- ARTICLE 10     Paiement exigible
- ARTICLE 11     Autres prescriptions
- ARTICLE 12     Intérêt et pénalité
- ARTICLE 13     Fiscalité agricole

**ARTICLE 1      TAXE FONCIÈRE**

**ARTICLE 1.1    TAXE FONCIÈRE GÉNÉRALE**

Une taxe foncière générale municipale pour l'année d'imposition 2024 de SOIXANTE TREIZE SOUS (0,73 \$) du CENT DOLLARS D'ÉVALUATION est imposée et prélevée sur tous les immeubles imposables de la municipalité (sauf sur les entreprises agricoles enregistrées (EAE)) selon leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation 2024.

**ARTICLE 1.2    TAUX PARTICULIER AUX IMMEUBLES AGRICOLES  
(ENTREPRISES AGRICOLES ENREGISTRÉES (EAE))**



Le taux particulier de la taxe foncière pour tous les immeubles agricoles enregistrés (EAE) est fixé à CINQUANTE CINQ SOUS (0.55 \$) du CENT DOLLARS D'ÉVALUATION de la valeur portée au rôle d'évaluation 2024 pour cette catégorie.

## **ARTICLE 2      TAXE DE DÉCHETS DOMESTIQUES**

Une compensation pour le service de cueillette, de transport et de disposition des déchets domestiques de 247.00 \$ est imposée et prélevée de toutes les unités d'occupation, comme logements, chalets ou autres locaux inscrits au rôle d'évaluation, occupées ou inoccupées, de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand pour l'année 2024.

Le montant de base de 247\$ comprend l'autorisation d'utiliser deux (2) bacs par résidence, commerce ou I.C.I.

Advenant le besoin d'utiliser plus de deux (2) bacs, un montant supplémentaire de 247\$ sera facturé au propriétaire. Le propriétaire utilisant plus de deux (2) bacs devra en informer la municipalité. Une surveillance sera faite et advenant le cas ou l'utilisation de plus de deux bacs n'est pas enregistré à la municipalité, la municipalité facturera l'utilisateur pour l'année. La taxe supplémentaire s'applique à l'évaluation agricole enregistrée (E.A.E.)

Pour toute unité d'occupation inoccupée ou occupée par un locataire, le propriétaire paiera les sommes redevables inscrites aux présentes pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

La résidence et l'entreprise adjacentes, qui sont enregistrées sous le même nom au rôle d'évaluation, seront considérées comme une seule unité d'occupation.

## **ARTICLE 3      TAXE DE COLLECTE SÉLECTIVE ET MATIÈRES COMPOSTABLES**

Une compensation pour la collecte sélective de 75,00 \$ est imposée et prélevée de toutes les unités d'occupation, comme logements, chalets ou autres locaux, inscrites au rôle d'évaluation, occupées ou inoccupées, de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand pour l'année 2024.

Pour toute unité d'occupation inoccupée ou occupée par un locataire, le propriétaire paiera les sommes redevables inscrites aux présentes pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

La résidence et l'entreprise adjacentes, qui sont enregistrées sous le même nom au rôle d'évaluation seront considérées comme une seule unité d'occupation.

Une compensation pour la collecte des matières compostables de 84.50 \$ est imposée et prélevée de toutes les unités d'occupation, comme logements, chalets ou autres locaux, inscrites au rôle d'évaluation, occupées ou inoccupées, de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand pour l'année 2024.

Pour toute unité d'occupation inoccupée ou occupée par un locataire, le propriétaire paiera les sommes redevables inscrites aux présentes pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

La résidence et l'entreprise adjacentes, qui sont enregistrées sous le même nom au rôle d'évaluation seront considérées comme une seule unité d'occupation.

## **ARTICLE 4      TAXES DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

Une taxe de traitement des eaux usées de SIX DIXIÈMES DE SOUS (0,006\$) du CENT DOLLARS D'ÉVALUATION est imposée et prélevée pour l'année 2024 en

compensation à l'entretien sur tous les immeubles imposables de la municipalité selon leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation 2024. Cette taxe est exigible d'une personne qui est propriétaire ou occupant d'un immeuble compris dans une évaluation agricole enregistrée (E.A.E.)

Une taxe de compensation à l'entretien pour le traitement des eaux usées pour l'année 2024 au montant de 100 \$ est imposée et prélevée par unité pour les secteurs desservis ou pouvant être desservis par une conduite d'assainissement des eaux usées, appartenant à l'une des catégories ci-après identifiées

Catégories d'immeubles	Nombre d'unités
a) Immeubles résidentiels	
-par logement	1
-par résidence secondaire, saisonnière	1
-par chalet	1
-par maison mobile	1
b) Immeubles commerciaux	
- chaque maison de chambre, hôtel, motel maison de pension, centre d'accueil (par unité)	0,5
- chaque usage commercial, usage de service, usage de service professionnel	1
- chaque usage commercial, usage de service, usage professionnel intégré dans un bâtiment résidentiel par usage en plus du tarif résidentiel	0,5
- chaque restaurant, casse-croûte avec service intérieur, bar salon, salle de réception	1
- chaque casse-croûte avec service extérieur seulement	0,5
- chaque station de service avec ou sans réparation	1
c) Immeubles industriels	
- chaque industrie ou manufacture, par 10 employés	1
d) Bâtiments secondaires	
- chaque bâtiment secondaire d'un bâtiment principal relié directement au réseau d'égout municipal	1
e) Terrains vacants	
- chaque terrain vacant pouvant être construit par 85 pieds en frontage	1

Afin de pourvoir au paiement en capital et intérêts de l'emprunt décrété par le règlement 145-2005, une compensation pour l'année 2024 d'un montant de 385 \$ est imposée et prélevée par unité pour les secteurs desservis ou pouvant être desservis par une conduite d'assainissement des eaux usées, appartenant à l'une des catégories ci-haut identifiées.

Pour toute unité d'occupation inoccupée ou occupée par un locataire, le propriétaire paiera les sommes redevables inscrites aux présentes pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024.

## **ARTICLE 5      TAXES D'EAU – AQUEDUC MUNICIPAL**

Une taxe de minimum d'eau pour l'année 2024, pour les usagers du réseau d'aqueduc municipal, sauf le secteur Grand Rang – Isle, est imposée et prélevée selon le diamètre de chaque compteur. Cette taxe est exigible d'une personne qui est propriétaire ou occupant d'un immeuble compris dans une évaluation agricole enregistrée (E.A.E.)

La répartition entre la partie E.A.E. et le reste de l'unité d'évaluation est effectuée sur la base de la valeur pour une unité d'évaluation comportant des exploitations agricoles pour partie seulement.

**Secteur desservi par la Régie d'aqueduc de Grand Pré :**

- compteur 3/4 ou 5/8 de pouce	200\$
- compteur 1 pouce	240\$
- compteur 1 1/2 pouce	290\$
- compteur 2 pouces ou plus	340\$

Pour toutes les unités d'occupation de ce secteur qui ne sont pas raccordées au réseau d'eau passant devant leur propriété, il leur est imposé une taxe minimum d'eau pour l'année 2024 de 110,00 \$ pour défrayer la quote-part de la Régie d'aqueduc de Grand Pré. (C.M. art. 557, 3<sup>o</sup> a)

Cependant toutes les unités d'occupation considérées au rôle d'évaluation comme chalet et qui ne sont pas raccordées au réseau d'eau sont imposées au taux de 55,00 \$ pour l'année 2024.

**Applicable à tous ces secteurs :**

De plus, pour toute entrée d'eau desservant plus d'une unité d'occupation, il est imposé au propriétaire le montant maximum de la formule suivante:

SOIT une fois la taxe minimum d'eau rattachée au diamètre de son compteur  
ou  
SOIT le nombre d'unités d'occupation multiplié par la taxe minimum d'eau rattachée au compteur 3/4 ou 5/8.

Sur une unité d'occupation où il se retrouve plus d'une entrée d'eau, il est imposé au propriétaire une taxe de minimum d'eau pour chaque entrée d'eau distincte.

La taxe de minimum d'eau comprend une consommation d'eau de 20 000 gallons impériaux et l'excédent du 20 000 gallons est taxé à 2.00 \$ pour chaque mille gallons impériaux consommés selon les relevés des compteurs pour tous les usagers, relevés effectués en novembre 2023.

Une moyenne est imposée pour tous les compteurs d'eau défectueux ou dont le sceau aura été enlevé.

Les compteurs des entreprises qui consomment une grande quantité d'eau seront visités périodiquement.

La taxe d'eau est payable par le propriétaire de l'immeuble en raison duquel elle est due et est alors assimilée à une taxe foncière imposée sur l'immeuble en raison duquel elle est due.

**ARTICLE 6 TAXES D'EAU – AQUEDUC GRAND RANG-ISLE**

Une taxe de minimum d'eau pour l'année 2024 pour les usagers du secteur Grand Rang – Isle est imposée et prélevée selon le diamètre des compteurs.

Cette taxe est exigible d'une personne qui est propriétaire ou occupant d'un immeuble compris dans une évaluation agricole enregistrée (E.A.E.)

La répartition entre la partie E.A.E. et le reste de l'unité d'évaluation est effectuée sur la base de la valeur pour une unité d'évaluation comportant des exploitations agricoles pour partie seulement.

Les usagers de ce secteur sont :

- du 1176 au 1830 rang de l'Isle
- du 1048 au 1871 Grand Rang
- du 928 au 1022 rue Principale

**Secteur du Grand Rang, de l'Isle et de la rue Principale :**

- compteur 3/4 ou 5/8 de pouce	200\$
- compteur 1 pouce	240\$
- compteur 1 1/2 pouce	290\$
- compteur 2 pouces ou plus	340\$

Cependant un preneur d'eau se voit imposer une seule taxe de minimum d'eau pour sa résidence et son ou ses entreprises, soit le montant le plus élevé applicable à son entreprise.

Pour toute unité d'occupation inoccupée ou occupée par un locataire, le propriétaire paiera les sommes redevables inscrites aux présentes pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2024.

Pour toutes les unités d'occupation de ce secteur qui ne sont pas raccordées au réseau d'aqueduc passant devant leur propriété, il leur est imposé une taxe de minimum d'eau pour l'année 2024 de 110\$. (C.M. art. 557, 3<sup>e</sup> a)

De plus, pour toute entrée d'eau desservant plus d'une unité d'occupation, comme logements inscrits au rôle d'évaluation, il est imposé au propriétaire la taxe de minimum d'eau multipliée par le nombre de logements, occupés ou non.

La taxe de minimum d'eau comprend une consommation d'eau de 20 000 gallons impériaux, et l'excédent des 20 000 gallons est taxé à 2,00 \$ pour chaque mille gallons impériaux consommés, selon le relevé des compteurs fait en novembre 2023.

La taxe d'eau est payable par le propriétaire de l'immeuble en raison duquel elle est due et est alors assimilée à une taxe foncière imposée sur l'immeuble en raison duquel elle est due.

**ARTICLE 7      COÛT POUR OUVERTURE ET FERMETURE DE LA VALVE EN EAU POTABLE**

Pour toute ouverture ou fermeture de la valve en eau potable à tous les réseaux d'aqueduc, un montant fixe de trente dollars (30 \$) sera chargé au propriétaire. Si l'ouverture ou la fermeture d'eau est demandée après les heures de fermeture du bureau, la fin de semaine ou les jours fériés, le tarif sera de 30 \$ plus le temps de l'employé au taux payé.

**ARTICLE 8      LICENCE DE CHIEN**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, il est imposé et prélevé un montant de cinq dollars (5\$) au propriétaire pour chaque chien qu'il possède. Un formulaire d'enregistrement doit être rempli et une médaille lui sera fournie par la municipalité. Advenant que la médaille de chien soit détériorée, une nouvelle sera émise par la municipalité sans frais. La licence de chien est applicable dès qu'un chiot est âgé de trois mois. Il n'est pas permis à un propriétaire en zone agricole de posséder plus de trois chiens à moins que celui-ci ne réponde aux exigences de la réglementation municipale pour l'exploitation d'un chenil. Un permis de chenil est délivré au coût de cent cinquante dollars (150\$) pour une période d'un an et aucun coût n'est exigible pour les chiens faisant partie de ce chenil. Dans le périmètre urbain, un maximum de deux chiens est possible et aucun permis de chenil ne peut être délivré. Ces montants sont ajoutés aux comptes de taxes.

## **ARTICLE 9      NOMBRE ET DATES DES VERSEMENTS**

Toutes les taxes peuvent être payées, au choix du débiteur, en un versement unique ou en quatre (4) versements égaux, lorsque dans un compte, à l'exception des licences de chiens et des permis de chenil, le total de ces taxes est égal ou supérieur à cent dollars (100 \$).

Le premier versement des taxes imposées par le présent règlement doit être effectué au plus tard le trentième (30) jour qui suit l'expédition du compte de taxes; le deuxième versement doit être effectué au plus tard le soixantième jour qui suit le trentième jour de l'expédition du compte; le troisième versement doit être effectué au plus tard le soixantième jour qui suit l'écoulement du délai au cours duquel peut être effectué le deuxième versement; le quatrième versement doit être effectué au plus tard le soixantième jour qui suit l'écoulement du délai au cours duquel peut être effectué le troisième versement.

## **ARTICLE 10      PAIEMENT EXIGIBLE**

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est alors exigible immédiatement.

## **ARTICLE 11      AUTRES PRESCRIPTIONS**

Les prescriptions des articles 9 et 10 s'appliquent également à toutes les taxes ou compensations municipales perçues par la municipalité, ainsi qu'aux suppléments de taxes municipales découlant d'une modification du rôle d'évaluation.

## **ARTICLE 12      INTÉRÊT ET PÉNALITÉ**

À compter du moment où les taxes deviennent exigibles, tout solde impayé porte intérêt au taux annuel de 7%. En plus des intérêts prévus, une pénalité de 0,5% du principal impayé par mois complet de retard, jusqu'à concurrence de 5% l'an, est ajoutée sur le montant des taxes exigibles.

Ces taux s'appliquent également à toutes les créances impayées avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

## **ARTICLE 13      FISCALITÉ AGRICOLE**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007, le programme de remboursement de taxes aux exploitations agricoles a été remplacé par un nouveau programme de crédit de taxes foncières agricoles.

La municipalité appliquera un crédit de taxes aux exploitations agricoles enregistrées dont les données du pourcentage de crédit à appliquer seront transmises à la municipalité par le MAPAQ. Les détails des parties de taxes agricoles et non agricoles seront indiqués au compte de taxes de l'exploitant agricole.

Ce crédit de taxe s'appliquera, en plus de la taxe foncière générale, sur toutes les taxes de services et compensations identifiées agricoles au règlement de taxation.

La municipalité réclamera directement au MAPAQ cette partie de la taxe ainsi exemptée de ses exploitations agricoles

Les dispositions des articles 9 et 10 sur les modalités de paiement s'appliqueront sur le solde réellement dû par l'exploitant agricole.

## **ARTICLE 14      ABROGATION**



**B.6 Affectation d'une somme au Fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une Élection**

271-2023

CONSIDÉRANT QUE, par sa résolution numéro 32-2022, le Conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand a, conformément à l'article 278.1 LERM, constitué un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection;

CONSIDÉRANT ainsi qu'en vertu de l'article 278.2 LERM, le Conseil doit, après consultation du président d'élection, affecter annuellement au fonds les sommes nécessaires afin qu'il soit suffisant, l'année où doit être tenue la prochaine élection générale, pour pourvoir au coût de cette élection;

CONSIDÉRANT QUE le coût de la prochaine élection générale est présumé au moins égal au coût de la dernière élection générale ou de celle précédant cette dernière, selon le plus élevé des deux, sous réserve des mesures particulières prévues à la loi pour l'élection générale de 2025 (qui ne doit pas être prise en compte);

CONSIDÉRANT QUE, conformément à la loi et après avoir consulté le président d'élection, le Conseil affecte à ce fonds un montant de 2 250\$ ;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Christian Charette, appuyé par Charles Charette et il est résolu que le Conseil affecte au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection un montant de 2 250\$ pour l'exercice financier 2023 ;

QUE les fonds nécessaires à cette affectation soient prévus au Budget 2024 et que le surplus affecté Greffe # 59 19103 000 soit l'excédent.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

**B.7 Office Municipal d'habitation OMH St-Léon – budget révisé 2023– approbation**

272-2023

IL EST PROPOSÉ par Pascal Trudel, appuyé par Charles Charette, et il est résolu comme suit :

- que le Conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand approuve le budget révisé de l'Office Municipal d'Habitation de Saint-Léon-le-Grand pour l'exercice financier 2023 pour un montant de 1033 \$;
- que la municipalité s'engage à assumer sa quote-part des sommes investies dans les travaux RAM capitalisables et particulièrement son financement en capital et intérêts de l'ensemble des sommes octroyées en vertu du Plan québécois des infrastructures.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

**C. RESSOURCES HUMAINES**

**C.1 Dépôts des déclarations des intérêts pécuniaires des membres du conseil**

273-2023

Mme la mairesse Marilyne Gélinas, les conseillères Carine Dubé, siège no 6, Louise Ferron, siège no 5 ainsi que les conseillers Christian Charette, siège no 1 et Pascal Trudel, siège no 3, Charles Charette, siège no 4 ont déposé à cette séance du conseil leur déclaration des intérêts pécuniaires des membres du conseil municipal de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand, suivant les articles 357 et 358 de la LERM.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

## **C.2 Éthique et déontologie - Déclaration des dons et autres avantages reçus**

274-2023

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 6 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (R.L.R.Q., c., E-15.1.0.1), la greffière-trésorière doit déposer au Conseil municipal un extrait du *Registre public des déclarations* faites par un ou des membre(s) du conseil, depuis la dernière séance au cours de laquelle un tel extrait a été déposé;

CONSIDÉRANT qu'aucun des membres du conseil de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand déclare ne pas avoir accepté de dons ou autres avantages au cours de l'année 2023;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Pascal Trudel, appuyée par Carine Dubé et il est résolu que ce conseil accepte le dépôt du *Registre public des déclarations* pour l'année 2023.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

## **C.3 Calendrier des séances ordinaires du conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand pour l'année 2024**

275-2023

CONSIDÉRANT que l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Carine Dubé, appuyé par Christian Charette et résolu unanimement :

- QUE le calendrier ci-après soit adopté relativement à la tenue des séances ordinaires du conseil municipal pour 2024;
  - Mardi le 16 janvier 2024
  - Mardi le 6 février 2024
  - Mardi le 5 mars 2024
  - Mardi le 2 avril 2024
  - Mardi le 7 mai 2024
  - Mardi le 4 juin 2024
  - Mardi le 2 juillet 2024
  - Mardi le 13 août 2024
  - Mardi le 3 septembre 2024
  - Mardi le 1 octobre 2024
  - Mardi le 5 novembre 2024
  - Mardi le 3 décembre 2024
- QU'un avis public du contenu du présent calendrier soit publié conformément à la loi qui régit la municipalité;
- Chacune des séances ordinaires débutera à 19 heures.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.



#### **C.4 Fermeture des bureaux administratifs - Période des fêtes**

276-2023

IL EST PROPOSÉ par Charles Charette, appuyée par Pascal Trudel et il est résolu que le conseil municipal de Saint-Léon-le-Grand ferme le bureau administratif ainsi que le comptoir postal au public, du 22 décembre 2023 au 8 janvier 2024 inclusivement pour la période des Fêtes. L'information paraîtra dans le Municipalité en bref du mois décembre 2023.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

#### **C.5 Fin de la probation du Technicien à l'aménagement et à l'urbanisme, M. Bilel Ynineb**

277-2023

CONSIDÉRANT la résolution # 283-2022 « Entente intermunicipale pour l'embauche d'un Technicien à l'aménagement et à l'urbanisme ». Entente faite entre les municipalités de Saint-Édouard-de-Maskinongé, Saint-Léon-le-Grand et Saint-Sévère ;

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal de Saint-Édouard-de-Maskinongé, par sa résolution # 2023-03-053, adoptée lors de la séance extraordinaire du 10 mars 2023, a procédé à l'embauche de monsieur Bilel Ynineb au poste de Technicien à l'aménagement et à l'urbanisme ;

CONSIDÉRANT qu'il est en période de probation depuis son embauche, et ce pour les 3 municipalités participantes à l'entente ;

CONSIDÉRANT que le poste rencontrait certaines contraintes via le fonctionnement tel que 3 réglementations différentes, 3 systèmes d'émissions de permis différents, 3 directions différentes, etc.

CONSIDÉRANT que depuis son embauche, il a mis tous les efforts nécessaires pour être en mesure de répondre adéquatement aux exigences du poste et s'est beaucoup amélioré ;

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil sont bien satisfaits du travail effectué par monsieur Bilel Ynineb, et recommandent de mettre fin à sa période de probation en lui accordant sa permanence.

POUR CES MOTIFS; Il est proposé par Christian Charette, appuyé par Carine Dubé et il est résolu :

QUE le Conseil municipal de St-Léon-Le-Grand avec les recommandations des autres municipalités participantes met fin à la période de probation de monsieur Bilel Ynineb, comme Technicien à l'aménagement et à l'urbanisme, en lui accordant sa permanence. Sa permanence sera effective dès le 6 décembre 2023.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

#### **D. RESSOURCES MATÉRIELLES**

#### **E. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

##### **E.1 Autorisation de circuler sur les voies publiques**

278-2023

IL EST PROPOSÉ par Pascal Trudel, appuyé par Carine Dubé et il est résolu que ce Conseil demande à la Sûreté du Québec d'être plus tolérant sur le territoire de la municipalité le samedi 16 décembre 2023 lors de la parade du Père Noël. Nous vous demandons d'autoriser les véhicules lents comme des tracteurs, camions, chevaux ainsi que véhicules hors route. Les routes empruntées seront la rue Principale, de la Fabrique vers le quartier avant le village soit les rues Lesage, Paillé et Fréchette. Par

la suite, la parade se rendra au Centre des loisirs par le rang des Ambroise pour le feu d'artifice.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents

**E.2 Adoption du règlement 269-2023 modifiant le règlement 223-2016  
Décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres  
D'urgence 9-1-1**

279-2023

CONSIDÉRANT que le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire impose aux municipalités de modifier leurs règlements décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1 ;

CONSIDÉRANT qu'une hausse de 0,06 \$ du taux de taxe, selon l'inflation, prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024;

CONSIDÉRANT que selon la *Loi sur la fiscalité municipale*, l'adoption du présent règlement n'a pas à être précédée d'un avis de motion ;

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Carine Dubé, appuyé par Pascal Trudel et il est résolu que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand adopte le règlement 269-2023, intitulé « *Règlement 269-2023 modifiant le règlement 223-2016 décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1* ».

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents

Annexe à la résolution no. 2023-279

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND  
MRC DE MASKINONGÉ

**RÈGLEMENT 269-2023**

**TITRE : RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 223-2016 DÉCRÉTANT L'IMPOSITION D'UNE TAXE AUX FINS DU FINANCEMENT DES CENTRES D'URGENCE 9-1-1**

ATTENDU que le gouvernement a conclu avec les municipalités, une entente prévoyant la mise en place d'une mesure afin que tous les clients d'un service téléphonique soient tenus de contribuer au financement des centres d'urgence 9-1-1;

ATTENDU que le présent règlement a pour objet l'imposition d'une taxe sur la fourniture d'un service téléphonique, payable par le client du service;

ATTENDU que le règlement 223-2016 doit être modifié, afin d'harmoniser la taxe pour le financement des centres d'urgences 9-1-1;

ATTENDU que selon la *Loi sur la fiscalité municipale*, l'adoption d'un règlement n'a pas à être précédée d'un avis de motion;

EN CONSÉQUENCE, il est résolu que le présent règlement portant le numéro 270-2023, intitulé : « RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 223-2016 DÉCRÉTANT L'IMPOSITION D'UNE TAXE AUX FINS DU FINANCEMENT DES CENTRES D'URGENCE 9-1-1 » soit adopté comme suit :

## **ARTICLE 1**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

## **ARTICLE 2**

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1° « client » : une personne qui souscrit un service téléphonique dans un but autre que d'en effectuer de nouveau la fourniture à titre de fournisseur de services de télécommunication ;

2° « service téléphonique » : un service de télécommunication qui remplit les deux conditions suivantes :

a) il permet de composer le 9-1-1 pour joindre directement ou indirectement un centre d'urgence 9-1-1 offrant des services au Québec ;

b) il est fourni, sur le territoire de la municipalité locale, par un fournisseur de services de télécommunication.

Lorsqu'un fournisseur de services de télécommunication réserve un de ses services téléphoniques pour sa propre utilisation, il est réputé, quant à ce service, un client visé au paragraphe 1° du premier alinéa.

Pour l'application du sous-paragraphe *b* du paragraphe 2° du premier alinéa, le service de télécommunication est réputé fourni sur le territoire de la municipalité locale lorsque le numéro de téléphone attribué au client pour l'utilisation du service comporte un indicatif régional du Québec.

## **ARTICLE 3**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 est imposée sur la fourniture d'un service téléphonique une taxe dont le montant est, pour chaque service téléphonique, de 0,52 \$ par mois par numéro de téléphone ou, dans le cas d'un service multiligne autre qu'un service Centrex, par ligne d'accès de départ.

## **ARTICLE 4**

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

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

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

## **ARTICLE 5**

Le client doit payer la taxe pour chaque mois au cours duquel il reçoit, à un moment quelconque, un service téléphonique.

## **ARTICLE 6**

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

ADOPTÉ À LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LÉON-LE-GRAND,  
CE CINQUIÈME JOUR DE DÉCEMBRE DEUX MILLE VINGT-TROIS

---

Karine Trahan  
Directrice générale et  
greffière-trésorière

---

Marilyne Gélinas, mairesse

Le présent règlement a été publié par affichage aux endroits désignés à cette fin le --  
-----.

---

Karine Trahan  
Directrice générale et greffière trésorière

## **F. RÉSEAU ROUTIER TRANSPORT**

### **F.1 Résolution visant à entériner l'aménagement d'une virée Conjointe par les entrepreneurs des municipalités de Saint-Paulin et de St-Léon-Le-Grand**

280-2023

CONSIDÉRANT qu'afin de faciliter la tâche aux entrepreneurs responsables de l'entretien hivernal du Grand-Rang, pour les municipalités de Saint-Paulin et de Saint-Léon-Le-Grand, il y aurait lieu qu'une virée soit aménagée, le plus près possible des limites territoriales des deux (2) municipalités.

CONSIDÉRANT que messieurs Gilles Bergeron et David Deschenes, respectivement inspecteur municipal pour la municipalité de Saint-Paulin et pour la municipalité de St-Léon-Le-Grand, sont allés sur place pour vérifier l'endroit qui pourrait permettre d'établir une virée pour les déneigeurs.

CONSIDÉRANT que la virée nécessaire, ne peut se faire sur un terrain public, les inspecteurs municipaux conviennent qu'il serait possible d'aménager une virée sur le lot 4 410 525, du cadastre du Québec, sur le territoire de la municipalité de Saint-Léon-Le-Grand dont le propriétaire est Ferme André Grenier, en y ajoutant que quelques voyages de gravier.

CONSIDÉRANT que Monsieur André Grenier, pour Ferme Andrée Grenier inc., a confirmé verbalement à notre inspecteur municipal, monsieur David Deschesnes, qu'il accepterait l'aménagement d'une virée qui servirait aux entrepreneurs en déneigement, pour les municipalités de Saint-Paulin et de Saint-Léon-Le-Grand.

Après discussion, il est proposé par Carine Dubé, appuyé par Charles Charette et il est résolu que d'informer la municipalité de Saint-Paulin que la municipalité de Saint-Léon-Le-Grand est favorable à participer conjointement à l'aménagement d'une virée qui servirait aux entrepreneurs responsables de l'entretien hivernal du Grand-Rang,

pour les deux municipalités sur le lot 4 410 525, du cadastre du Québec, propriété de Ferme André Grenier inc., aux conditions suivantes :

- Le propriétaire du terrain visé pour l'aménagement de la virée confirme par écrit son acceptation.
- L'aménagement de la virée s'effectue sous la supervision des inspecteurs municipaux de Saint-Paulin et de St-Léon-Le-Grand.
- La municipalité St-Léon-Le-Grand se limite à payer en part égale avec la municipalité de Saint-Paulin, les coûts pour le gravier, la machinerie s'il y a lieu, mais qu'elle ne paiera pas ou ne réclamera pas pour les frais suivants : frais d'administration, salaires d'employés municipaux, utilisation d'équipements ou de camions municipaux, etc.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

## **G. GESTION DU TERRITOIRE**

### **G.1 Demande de Marybel Bergeron à la commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ)**

281-2023

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu une demande d'aliénation et d'utilisation à des fins autres que l'agriculture à déposer à la Commission Protection du Territoire Agricole du Québec de la part de maître Mireille Binggeli au nom de Marybel BERGERON.

CONSIDÉRANT QUE la demande vise à permettre l'aliénation du terrain 4 410 647 du cadastre du Québec, adjacent à la résidence du 1054 rang Barthélemy à Saint-Léon-le-Grand, en faveur du propriétaire (Marybel BERGERON) du lot 4 410 648 du cadastre du Québec.

CONSIDÉRANT QUE ladite résidence ayant des droits acquis pour un usage résidentiel d'une superficie de terrain de 1 311,2 mètres carrés.

CONSIDÉRANT QUE la demande vise également à autoriser une utilisation à des fins autres que l'agriculture, soit résidentielle sur le lot 4 410 647 du cadastre du Québec.

CONSIDÉRANT QUE Ferme Mirio Enr. est également propriétaire du lot 4 410 647 du cadastre du Québec à Saint-Léon-le-Grand, ne cultive pas ladite parcelle puisqu'elle est d'une grandeur insuffisante pour justifier le déplacement de la machinerie (la parcelle est en friche d'année en année).

CONSIDÉRANT QUE Ferme Mirio Enr. souhaite vendre la totalité du lot 4 410 647 du cadastre du Québec, et se débarrasser de ce lot qui ne lui est pas utile.

CONSIDÉRANT QUE la demande respecte la réglementation en vigueur de la municipalité de Saint-Léon-le-Grand.

CONSIDÉRANT QUE l'acceptation de la demande n'entraînerait aucun impact sur les activités agricoles existantes.

CONSIDÉRANT QUE la notion d'espaces appropriés ne peut s'appliquer à la présente demande

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal doit fournir à la CPTAQ une recommandation à joindre avec ladite demande

PAR CES MOTIFS, il est proposé par Charles Charette, appuyé par Christian Charette et résolu que :

- QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.
- QUE le conseil municipal appuie la demande et recommande à la Commission de Protection du Territoire Agricole du Québec (CPTAQ) d'autoriser l'aliénation de lot 4 410 647 du cadastre du Québec à Saint-Léon-le-Grand ainsi que l'utilisation à des fins autres qu'agricole.
- QUE ladite demande ne contrevient pas à la réglementation municipale en vigueur.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

## H. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ

### H.1 Aide financière – Fabrique de Saint-Léon-le-Grand

282-2023

IL EST PROPOSÉ par Carine Dubé, appuyée par Pascal Trudel et il est résolu que la municipalité de Saint-Léon-le-Grand contribue d'un montant de deux mille dollars (2 000 \$) à la Fabrique de Saint-Léon-le-Grand pour le coût des photocopies pour assurer un bon service à notre paroisse, pour la confection et la distribution du feuillet paroissial ainsi que pour l'entretien du Parc du bicentenaire.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

## I. DIVERS

### I.1 Déclaration d'appui au Plan nature 2030

283-2023

ATTENDU que les scientifiques signalent un effondrement de la biodiversité qui menace la sécurité, la santé et l'alimentation des populations de toutes les régions du monde;

ATTENDU que la 15<sup>e</sup> Conférence des Parties (COP15) de la Convention sur la diversité biologique des Nations Unies qui s'est déroulé à Montréal en décembre 2022 a permis d'obtenir de nouveaux engagements de la part d'États, de villes et d'organismes pour la protection de la biodiversité (Engagement de Montréal);

ATTENDU que le Gouvernement du Québec s'est engagé à adopter un Plan nature 2030 qui précisera comment la société québécoise participe à l'atteinte des objectifs et cibles du cadre mondial de la biodiversité;

ATTENDU que la perte de la biodiversité et les mesures d'intervention nécessaires sont une responsabilité partagée par l'ensemble des composantes de la société ;

ATTENDU que la Table des élus de la Mauricie, après consultations avec le milieu, a fixé parmi les priorités régionales de développement celle de *Maintenir et améliorer la qualité de l'environnement* dont l'un des objectifs est de *protéger et conserver la biodiversité et les milieux naturels*;

ATTENDU que la nature procure des bienfaits positifs sur la santé (mentale et physique) en plus de contribuer à l'image de marque de la Mauricie grâce à la singularité de ses paysages et son accès à la nature;

Il est proposé par Carine Dubé et appuyé par Christian Charette et il est résolu que la Municipalité de St-Léon-Le-Grand appuie l'élaboration d'une politique-cadre sur la biodiversité et s'engage à participer à la mise en œuvre du Plan nature 2030.

Madame la mairesse demande le vote.

Adoptée à l'unanimité par les membres du conseil présents.

**J. PÉRIODE DE QUESTIONS**

**K. CLÔTURE DE LA SÉANCE**

284-2023

L'ordre du jour étant épuisé Christian Charette propose, appuyé par Pascal Trudel et il est résolu de clôturer la séance à 19h34.

Proposition adoptée à l'unanimité.

---

Roxane St-Yves Greffière-trésorière adjointe

Je, Marilynne Gélinas, mairesse de la municipalité signe le présent procès-verbal comme si chacune des résolutions ci-dessus était signée individuellement.

---

Mairesse