



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

Province de Québec
District d'Abitibi
Municipalité de Rapide-Danseur

Séance ordinaire du conseil municipal de Rapide-Danseur, tenue le 3 octobre 2023 à 19h30 à la salle municipale de Rapide-Danseur.

Présences : M. Sylvain Vachon Maire
M. Mathieu Proulx Conseiller siège no 1
Mme Christiane Guillemette Conseillère siège no 5
Mme Vanessa Gravel Conseillère siège no 6

Absences : Poste vacant siège no 4
Mme Lorraine Doucet-Dion Conseillère siège no 2
M. Daniel Aubé Conseiller siège no 3

Formant quorum sous la présidence du maire. Monsieur Sylvain Vachon assiste également à l'assemblée. Mme Line Boudreault directrice générale.

1. Mot de bienvenue

Le maire souhaite la bienvenue aux élus présents ainsi qu'aux résidents et ouvre la séance à 19 h 31.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. **Mot de bienvenue**
2. **Lecture et adoption de l'ordre du jour**
3. **Adoption des procès-verbaux**
 - 3.1 Procès-verbal du 8 août 2023
 - 3.2 Procès-verbal du 5 septembre 2023
4. **Période de questions**
5. **Dépenses**
 - 5.1 Dépense de septembre à payer en octobre
 - 5.2 Rapport budgétaire Information
6. **Correspondance**
 - 6.1 Report du dépôt du RATF (information)
 - 6.2 Ministère de l'Environnement (récupération consignes) information
7. **Comptabilité & employés**
 - 7.1 Vente ponceau usagés:
 - 7.2 Formation ABC/DG intermédiaire
 - 7.3 Législation (loi 25) – protection des renseignements personnels et des données
 - 7.4 Règlement 911
 - 7.5 Renouvellement de la TECQ
 - 7.6 Formation en comptabilité 350\$
8. **Chemins**
 - 8.1 Dénéigement des chemins municipalisés
 - 8.2 Acquisition terrain MTQ
 - 8.3 Avis de motion - Règlement 60/40
 - 8.4 Avis de motion - Règlement déneigement des chemins privés
9. **Divers**
 - 9.1 Vacance au poste conseiller #4
 - 9.2 Nommer substitut au maire et signataires des chèques
 - 9.3 Lettre du maire
 - 9.4 Substitut au maire pour les rencontres de la MRC
 - 9.5 Assurances information – suivi des demandes réalisées dans les délais
 - 9.6 PRACIM Garage municipal
 - 9.7 PRABAM Bureau municipal
 - 9.8 Règlement de concordance (délai)
10. **Varia**

11. Période de questions

12. Dates des prochaines réunions



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

Séance extraordinaire 10 octobre 19 h 00

Séance de travail 31 octobre 18 h 30

Séance du conseil 7 novembre 19 h 30

13. Levée de la séance

2023-10-157

IL EST PROPOSÉ par Mme Vanessa Gravel. **APPUYÉ** par Mme Christiane Guillemette et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents;

QUE l'ordre du jour soit adopté en laissant le point varia ouvert et que la lecture soit exemptée puisque tous les élus l'ont reçu par courriel;

ADOPTÉ.

3. Adoption des procès-verbaux

3.1 Procès-verbal du 8 août 2023

3.2 Procès-verbal du 5 septembre 2023

Reportés.

4. Période de questions

5. Dépenses

5.1 Dépenses de septembre à payer en octobre

2023-10-158

IL EST PROPOSÉ par M. Mathieu Proulx **APPUYÉ** par Mme Vanessa Gravel et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers présents;

QUE le conseil municipal de Rapide-Danseur autorise, les dépenses suivantes :

les salaires des employés :	14 657.72 \$
la rémunération des élus :	1 5962.80 \$
les dépenses faites par paiements pré autorisés :	9 248.04 \$
les dépenses de septembre à payer en octobre :	14 519.89 \$

le tout représentant un total de 39 988.45 \$ la directrice générale /greffière-trésorière certifie qu'il y a des crédits budgétaires disponibles pour les dépenses ci-haut mentionnées:

ADOPTÉ.

6. Correspondance

6.1 Report du dépôt du RATF (information)

Information.

6.2 Ministère de l'Environnement (récupération consignes)

Information.

7. Comptabilité & employés

7.1. Vente de ponceaux usagés



2023-10-159
des résolutions
ou annotations

Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

IL EST PROPOSÉ par M. Mathieu Proulx **APPUYÉ** par Mme Vanessa Gravel et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents :

QUE l'offre d'achat au montant de 20\$ pour le lot de ponceau en ciment soit accepté;

ADOPTÉ.

7.2 Formation ABC/DG intermédiaire

2023-10-160

IL EST PROPOSÉ par Mme Christiane Guillemette **APPUYÉ** par Mme Vanessa Gravel et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents :

D' inscrire la directrice générale à la formation ABC/DG intermédiaire au coût de 375 \$ + taxes;

ADOPTÉ.

7.3 Législation (loi 25) -protection des renseignements personnels et des données

2023-10-161

IL EST PROPOSÉ par Mme Vanessa Gravel. **APPUYÉ** par M. Proulx et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents;

D' adopter la politique de protection des renseignements personnels et des données ci-jointe :

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

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

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

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

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

CONSIDÉRANT QUE pour s'acquitter des obligations prévues à la *Loi sur l'accès*, est instituée la présente Politique de confidentialité de la Municipalité de Rapide-Danseur.

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL 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 Rapide-Danseur;



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

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

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

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

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

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

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

PRP : Désigne la protection des renseignements personnels ;

Renseignements personnels (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 ;

Renseignements personnels (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.



Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

OBJECTIFS

La Politique de confidentialité vise les objectifs suivants :

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

CHAPITRE II — COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONSENTEMENT

CONFIDENTIALITÉ

La Municipalité conserve de façon confidentielle tout RP recueilli et le rend accessible uniquement aux employés qui en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions.

La Municipalité précise sa pratique de confidentialité lors de l'obtention de tout consentement de la personne concernée à la collecte de tout RP.

La Municipalité applique des mesures de sécurité équivalente, quelle que soit la sensibilité des RP détenus, afin de prévenir les atteintes à leur confidentialité et à leur intégrité, le tout sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès*.

TYPES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS PAR LES SERVICES

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

CONSENTEMENT À LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Municipalité ne procède pas à la collecte et à la conservation de tout RP sans le consentement de la personne concernée, sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès*.

Est entendu que le consentement est donné à des **fins spécifiques**, pour une **durée nécessaire** à la réalisation des fins auxquelles il est demandé, et doit être :

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

Sauf dans les circonstances permises par la *Loi sur l'accès*, la Municipalité ne transmet pas à un tiers un RP concernant une personne concernée sans le consentement spécifique de cette personne à tel transfert.

Sous réserve des obligations de toute loi ou règlement, une personne concernée peut refuser de consentir à la collecte de renseignements personnels et recevoir tout de même des services de la part de la Municipalité.

Afin de manifester son refus à la collecte, l'utilisation et la détention de RP la concernant, la personne concernée doit :



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

- À la suite de l'écoute d'un message téléphonique indiquant l'enregistrement de sa conversation, en s'adressant à l'employé de la Municipalité répondant à l'appel, en lui signifiant son refus audit enregistrement et à la collecte, l'utilisation et la détention de renseignements personnels divulgués lors de ladite conversation ;
- À la suite de la réception d'un formulaire de la part de la Municipalité ou tout autre document intégrant une demande visant à obtenir son consentement à la collecte de renseignements personnels, en signifiant son refus en ne signant pas le formulaire et en avisant l'employé de la Municipalité lui ayant fait parvenir ledit formulaire ;
- Lors de toute démarche faite directement sur le site Internet de la Municipalité, afin de bénéficier de tout service prodigué par la Municipalité, en suivant les indications à l'endroit prévu aux fins de signifier son refus ;

Une personne concernée peut se voir refuser l'accès à différents services de la Municipalité lorsqu'elle ne donne pas son consentement à la collecte et la détention de tout RP.

Malgré ce qui précède, une personne concernée se verra refuser l'accès à tout service de la Municipalité dans les circonstances suivantes :

- Le refus par un candidat employé à la collecte de tout RP aux fins d'évaluer sa candidature pour tout emploi offert par la Municipalité ;
- Le refus par tout propriétaire d'immeuble devant faire l'objet d'une évaluation foncière à la collecte de tout RP par le service aux membres de l'évaluation foncière de la Municipalité ;

Le consentement à la collecte de tout RP au moyen d'un enregistrement vocal ou visuel, comporte le droit pour la Municipalité de procéder à la reproduction ou à la diffusion de tout tel enregistrement, si cela est justifié en fonction des fins pour lesquels il a été recueilli. Chaque reproduction étant soumise aux mêmes règles pour la protection des renseignements personnels.

CHAPITRE III – DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

DROITS D'ACCÈS

Toute personne a le droit d'être informée de l'existence de tout RP la concernant et conservé dans un fichier de RP, sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès* ;

Sauf exception prévue à la *Loi sur l'accès*, toute personne concernée a le droit de recevoir l'information relative à tout RP détenu par la Municipalité la concernant ;

La Municipalité donne accès à l'information relativement à tout RP de la personne concernée, à celle-ci, en lui permettant d'en prendre connaissance à distance ou dans les bureaux de la Municipalité pendant les heures d'ouverture habituelles, soit de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30 les mardis et mercredis, et d'en obtenir une copie ;

Lorsque la personne concernée est handicapée, la Municipalité prend des mesures d'accommodement raisonnable pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu au présent article 6. À cette fin, la Municipalité tient compte de la politique établie en vertu de l'article 26.5 de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (RLRQ c. E-20.1) ;

L'accès d'une personne concernée à tout RP la concernant est gratuit. Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de la transcription, de la reproduction et de la transmission du RP peuvent être exigés de cette personne. La Municipalité établit le montant et les modalités de



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

paiement de ces frais en respectant les prescriptions du *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels*, RLRQ c A-2.1, r 3 ;

Lorsque la Municipalité entend exiger des frais, elle doit informer la personne concernée du montant approximatif qui lui sera demandé, avant de procéder à la transcription, la reproduction ou la transmission du document.

DROIT DE RECTIFICATION

Toute personne concernée qui reçoit confirmation de l'existence dans un fichier de tout RP la concernant peut, s'il est inexact, incomplet ou équivoque, exiger que le fichier soit rectifié. Il en est de même si sa collecte, sa communication ou sa conservation n'est pas autorisée par la *Loi sur l'accès* ;

Lorsque la Municipalité refuse en tout ou en partie d'accéder à une demande de rectification d'un fichier, la personne concernée peut exiger que cette demande soit enregistrée ;

La Municipalité, lorsqu'elle accède à une demande de rectification d'un fichier contenant tout RP, délivre sans frais à la personne concernée requérante, une copie de tout RP modifié ou ajouté, ou, selon le cas, une attestation du retrait de celui-ci.

PROCÉDURE D'ACCÈS OU DE RECTIFICATION

Une demande de communication ou de rectification ne peut être considérée uniquement que si elle est faite par écrit par une personne physique justifiant son identité à titre de personne concernée ou à titre de représentant, d'héritier ou de successible ou à titre de liquidateur de la succession, ou de bénéficiaire d'assurance-vie ou d'indemnité de décès de cette dernière, ou de titulaire de l'autorité parentale même si l'enfant mineur est décédé.

Telle demande est adressée au RPRP de la Municipalité.

Le RPRP avise par écrit le requérant de la date de la réception de sa demande.

Cet avis de réception indique les délais pour donner suite à la demande et l'effet que la *Loi sur l'accès* attache au défaut, par le responsable, de les respecter. Ledit avis informe également le requérant du recours en révision prévu par la section III du chapitre IV de la *Loi sur l'accès*.

Le responsable donne suite à une demande de communication ou de rectification avec diligence et au plus tard dans les vingt jours suivant la date de sa réception.

Si le traitement de la demande dans le délai prévu à la présente politique paraît impossible à respecter sans nuire au déroulement normal des activités de la Municipalité, le RPRP peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période n'excédant pas dix jours et en donner avis au requérant, par tout moyen de communication permettant de joindre la personne concernée.

Le RPRP doit motiver tout refus d'accéder à une demande et indiquer la disposition de la *Loi sur l'accès* sur laquelle ce refus s'appuie.

Le RPRP rend sa décision par écrit et transmet une copie au requérant. Elle s'accompagne du texte de la disposition sur laquelle le refus s'appuie, le cas échéant, et d'un avis l'informant du recours en révision à la CAI prévu par la section III du chapitre IV de la *Loi sur l'accès* et le délai dans lequel il peut être exercé.

Le RPRP veille à ce que le renseignement faisant l'objet de la demande soit conservé, le temps requis pour permettre au requérant d'épuiser les recours prévus à la *Loi sur l'accès*.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

CONSERVATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.

La Municipalité héberge et traite elle-même, au Québec, tout RP collecté.

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

TRANSFERTS DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À L'EXTERNE DE LA MUNICIPALITÉ

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

Lorsque tout RP est transféré à un tiers par l'entremise d'un moyen technologique, la politique de confidentialité d'un organisme tiers, le cas échéant, s'appliquera à ces RP désormais.

DROIT D'ACCÈS À UN DOCUMENT DE LA MUNICIPALITÉ

La *Loi sur l'accès* s'applique à tout document détenu par la Municipalité que ce soit la Municipalité qui assure leur conservation ou encore un tiers.

La loi s'applique également à tout document quelle qu'en soit la forme : écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

Toute personne qui en fait la demande par écrit, a le droit d'accéder aux documents de la Municipalité, sauf exception prévues par les dispositions de la *Loi sur l'accès*. Le droit d'accès ne porte que sur les documents dont la communication ne requiert ni calculs ni comparaison de renseignements ou de confection particulière ;

La demande d'accès à un document doit, pour être recevable, être suffisamment précise pour permettre de le trouver.

Le RAD doit donner suite à une demande d'accès au plus tard dans les vingt jours qui suivent la date de sa réception. Si le traitement de la demande dans le délai prévu lui paraît impossible sans nuire au déroulement normal des activités de la Municipalité, le responsable de l'accès à l'information peut prolonger le délai d'un maximum de 10 jours. Il doit alors aviser le requérant, par tout moyen de communication permettant de joindre la personne concernée, à l'intérieur des 20 premiers jours suivant la réception de la demande d'accès.

La personne requérante peut obtenir copie du document, par tout moyen de communication permettant de la joindre, à moins que sa reproduction ne nuise à sa conservation ou ne soulève des difficultés pratiques sérieuses en raison de sa forme. Le droit d'accès à un document peut aussi s'exercer par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail de la Municipalité ou à distance.

Le droit d'accès est gratuit. Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de sa transcription, de sa reproduction ou de sa transmission peuvent être exigés de la personne requérante conformément au *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels* (RLRQ c. A-2.1, r. 3).

Si la personne requérante est handicapée, à sa demande, la Municipalité prend des mesures d'accommodement raisonnable pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu au présent article 8. À cette fin, la Municipalité tient compte de la politique établie en vertu de l'article 26.5 de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (RLRQ c. E-20.1) ;



Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

Le responsable doit motiver tout refus d'accéder à une demande et indiquer la disposition de la Loi sur l'accès sur laquelle ce refus s'appuie.

RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Toute demande d'accès à un document de la Municipalité à un document ou fichier contenant tout RP doit être adressée par écrit à la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

Municipalité de Rapide-Danseur
535, route du Village

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

CHAPITRE IV — MESURES ADMINISTRATIVES

PLAINTES

Toute personne qui s'estime lésée par la manière dont la Municipalité gère la protection d'un RP peut porter plainte en suivant les dispositions de la Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la municipalité de RAPIDE-DANSEUR publiée sur le site Internet de la Municipalité.

Lorsque sa demande écrite d'accès à un document de la Municipalité a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès à l'information ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, toute personne requérante peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable de l'accès à l'information. Elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée.

DISPOSITIONS FINALES

La présente politique de confidentialité doit être publiée sur le site Internet de la Municipalité dans une section dédiée à celle-ci.

La présente politique de confidentialité et toute modification de celle-ci entrent en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration de la Municipalité.

Toute modification à la présente politique doit faire l'objet d'une consultation du RPRP et doit être précédée d'un avis de modification de 15 jours publié sur le site Internet de la Municipalité.

ADOPTÉ.

7.4 Règlement 911

RÈGLEMENT 2023-09

Abroger règlement REG2016-01 pour le 911

DÉCRÉTANT L'IMPOSITION D'UNE TAXE AUX FINS DU FINANCEMENT DES CENTRES D'URGENCE 9-1-1;

2023-10-162

IL EST PROPOSÉ par M. Mathieu Proulx APPUYÉ par Mme Christiane Guillemette, et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents:

QUE Le conseil municipal de Rapide-Danseur décrète ce qui suit:



Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

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

1^e « 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^e « 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 des 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.

2. À compter du 1^{er} janvier 2024 est imposé sur la fourniture d'un service téléphonique une taxe dont le montant est, pour chaque service téléphonique, de 0,52 \$ par mois par numéro ou, dans le cas d'un service multiligne autre qu'un service Centrex, par ligne d'accès de départ.

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

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

Le présent règlement sera indexé annuellement du montant de la taxes qui sera applicable au 1^{er} janvier de chaque année à compter de 2025 selon le taux correspondant à la variation annuelle de l'indice moyen d'ensemble pour le Québec, des prix à la consommation sans les boissons alcoolisées, les produits du tabac, les articles pour fumeurs et le cannabis récréatif, pour la période de 12 mois qui se termine le 30 juin de l'année qui précède celle pour laquelle le montant de la taxe doit être indexé.



Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

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).

ADOPTÉ.

7. 5 Renouvellement de la TECQ

Renouvellement du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (2024 à 2028) – négociations entre les gouvernements du Québec et du Canada

CONSIDÉRANT QUE les gouvernements du Québec et du Canada mènent présentement des négociations pour le renouvellement du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour la période 2024 – 2028:

CONSIDÉRANT QUE le conseil d'administration de la Fédération québécoise des municipalités (FQM) a demandé le 24 août 2023 aux gouvernements du Québec et du Canada de conclure une entente rapide pour assurer la reconduction de cet important programme:

CONSIDÉRANT QUE ce programme est essentiel à la réalisation de projets importants dans les communautés du Québec;

CONSIDÉRANT QUE malgré les sommes importantes consenties à ce programme, elles demeurent insuffisantes pour répondre aux besoins et qu'elles doivent être majorées en raison de l'augmentation des coûts de réalisation des projets:

CONSIDÉRANT QUE la Fédération canadienne des municipalités a demandé au gouvernement fédéral de doubler ses investissements dans ce programme et de prévoir une indexation de 3.5% par année:

CONSIDÉRANT QUE la FQM et ses membres demandent depuis plusieurs années que le Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) permette le financement et la réalisation de projets planifiés et décidés par les municipalités du Québec, en ce sens que les projets de bâtiments municipaux (garages, hôtels de ville, casernes de pompiers, etc.) et les travaux sur les ouvrages de rétention (barrages, digues, etc.) soient admissibles à ce programme:

CONSIDÉRANT l'importance d'adapter les programmes aux défis posés par les changements climatiques et de permettre aux municipalités de financer la réalisation d'aménagements et de travaux d'adaptation aux conséquences de ces changements tels que l'aménagement de ceintures coupe-feu pour protéger les communautés forestières:

CONSIDÉRANT QUE la reddition de compte lors de la réalisation de projets est lourde pour les municipalités:

CONSIDÉRANT QUE les négociations doivent aboutir impérativement au début de l'automne 2023 pour assurer sa mise en œuvre le 1^{er} janvier 2024 et pour permettre aux municipalités de prévoir les investissements dans leur budget:



Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

2023-10-163

CONSIDÉRANT QUE les sommes consenties à ce programme doivent être exemptes de toute nouvelle obligation ou condition pour assurer sa réussite;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Mathieu Proulx, **APPUYÉ** par Mme Vanessa Gravel **ET RÉSOLU** à l'unanimité des conseillers présents, que la municipalité de Rapide-Danseur demande aux gouvernements du Québec et du Canada :

- De conclure dès le début de l'automne une nouvelle entente fédérale-provinciale pour le renouvellement du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2028;
- D'augmenter les sommes disponibles aux municipalités du Québec et de prévoir une hausse annuelle de l'enveloppe pour la durée de l'entente afin de couvrir l'augmentation des coûts;
- De n'ajouter aucune reddition de compte, obligation ou condition additionnelle aux municipalités dans l'application du programme;
- De permettre le financement de projets de bâtiments municipaux, des ouvrages de rétention et des quais propriétés de municipalités dans les travaux admissibles;
- De rendre admissibles les projets de prévention, d'aménagement et de travaux d'adaptation aux conséquences des changements climatiques.

De transmettre copie de cette résolution au ministre des Finances du Québec, M. Éric Girard, à la ministre des Affaires municipales du Québec, Mme Andrée Laforest, à la vice-première ministre et ministre des Finances du Canada, l'honorable Chrystia Freeland, au ministre du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités du Canada, l'honorable Sean Fraser, au ministre des Transports et lieutenant du Québec, l'honorable Pablo Rodriguez, aux députés Mme Suzanne Blais, député Caquiste de l'Abitibi-Ouest et M. Sébastien Lemire à la Fédération québécoise des municipalités et à la Fédération canadienne des municipalités.

ADOPTÉ.

7.6 Formation en comptabilité 350\$

2023-10-164

IL EST PROPOSÉ par Mme Vanessa Gravel **APPUYÉ** par M. Mathieu Proulx et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents:

D' inscrire la directrice adjointe à la formation en comptabilité municipale offerte par Daniel Tétreault au coût de 350 \$:

ADOPTÉ.

8. Chemins

8.1 Déneigement des chemins municipalisés

En suspens.

8.2 Acquisition terrain MTQ

ATTENDU QUE le ministère des Transports et de la Mobilité durable a fait parvenir une lettre à la municipalité de Rapide-Danseur afin d'apporter des précisions sur les procédures relatives au déneigement du chemin des Mésanges:



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

ATTENDU QUE le ministère des Transports et de la Mobilité durable nous demande clairement si la municipalité avait l'intérêt d'acquérir le chemin des Mésanges :

ATTENDU QU' après analyse du terrain et des problématique de divisions, de coûts et d'enclavage des terrains existants, la municipalité ne désire pas présenter de demande afin d'acquérir le terrain du MTQ

2023-10-165

IL EST PROPOSÉ par Mme Christiane Guillemette **APPUYÉ** par M. Mathieu Proulx et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents:

DE faire parvenir une résolution comme demandé au ministère des Transports et de la Mobilité durable les avisant que la municipalité n'avait aucun intérêt à acquérir le terrain proposé, incluant le chemin des Mésanges:

ADOPTÉ.

8.3 Avis de motion – Règlement 60/40

Un avis de motion est déposé par M. Mathieu Proulx afin de modifier le règlement 60/40, puisque celui-ci présente certaines incohérences dans la manière d'octroyer et de défrayer le montant des travaux..

8.4 Avis de motion – Déneigement des chemins privés

Un avis de motion est déposé par Mme Christiane Guillemette afin de modifier le règlement de Déneigement des chemins privés puisque celui-ci présente certaines incohérences dans la manière d'octroyer et de défrayer le coût du contrat.

9. Divers

9.1 Vacance au poste conseiller #4

À la suite du décès du conseiller M. François Cloutier, la directrice générale annonce l'avis de vacance au siège no 4.

9.2 Nommer substitut au maire et signataire des chèques

2023-10-166

IL EST PROPOSÉ par Mme Vanessa Gravel, **APPUYÉ** par M. Mathieu Proulx et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents :

QUE Mme Christiane Guillemette soit nommée substitut au maire:

QUE Mme Christiane Guillemette soit autorisée à signer les chèques pour la municipalité de Rapide-Danseur et d'enlever le nom de M. François Cloutier:

ADOPTÉ.

9.3 Lettre du maire

La lettre de démission du maire a été accepté et est lue aux résidents présents ainsi qu'aux élus. Le poste sera donc vacant dès la fin de la séance.

9.4 Substitut au maire pour les rencontres de la MRC



2023-10-167
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

IL EST PROPOSÉ par Mme Vanessa Gravel, **APPUYÉ** par M. Mathieu Proulx et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents :

QUE Mme Christiane Guillemette soit nommée substitut au maire pour les rencontres de la MRCAO;

ADOPTÉ.

9.5 Assurances informations

Informar les élus que les demandes de l'assureur seront réalisées comme prévu.

9.6 PRACIM Garage municipal

2023-10-168

IL EST PROPOSÉ par Mme Christiane Guillemette, **APPUYÉ** par M. Mathieu Proulx et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents;

DE présenter des plans d'entrepôt construit avec 2 conteneurs 40' de long avec une toiture en dôme dans le cadre de la subvention PRACIM pour l'agrandissement du garage municipal ;

ADOPTÉ.

9.7 PRABAM ; Bureau municipal

2023-10-169

IL EST PROPOSÉ par Mme Vanessa Gravel, **APPUYÉ** par M. Mathieu Proulx et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents;

DE débiter les travaux au bureau municipal comme présenté dans le carnet de santé préparé par TRAME afin de dépenser le montant du PRACIM;

QUE les premiers travaux soient :

- La réfection de la galerie avant ainsi que la rampe d'accès;
- Réparer la fissure dans le solage
- Inspection de la structure par un ingénieur

D' Installer des lumières dans les escaliers extérieurs de l'église afin d'éviter des chutes lors d'activités en soirée puisque les marches sont sombres;

ADOPTÉ.

9.8 Règlement de concordance (délai)

ATTENDU QUE le schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR) de la MRC d'Abitibi-Ouest est entré en vigueur le 17 mars 2017 ;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 59.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le conseil municipal doit dans les deux ans qui suivent l'entrée en vigueur du SADR adopter tout règlement modifiant le plan d'urbanisme ou tout règlement de concordance nécessaire pour assurer la conformité avec le SADR, soit avant le 17 mars 2019 ;

ATTENDU QU' un entend par règlement de concordance, tout règlement, parmi les suivants :

1. qui modifie le plan d'urbanisme d'une municipalité, son règlement de zonage, de lotissement ou de construction ou l'un ou l'autre de ses règlements prévus aux sections VII à XI du chapitre IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur



Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

2. que le conseil d'une municipalité adopte en vertu de l'article 116 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ou tout règlement qui le modifie.

ATTENDU QUE la ministre peut accorder, à la demande du conseil municipal, un nouveau délai en vertu de l'article 239 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QUE le ministre peut prolonger, à la demande du conseil municipal, le délai en vertu de l'article 239 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QUE le ministre a déjà accordé à la municipalité de Rapide-Danseur une prolongation de délai pour adopter les règlements de concordance ;

Attendu que la municipalité de Rapide-Danseur a amorcé une révision du plan et des règlements d'urbanisme;

Attendu qu'il y a lieu de demander une prolongation de délai au ministre ;

EN CONSÉQUENCE,

2023-10-170

IL EST PROPOSÉ par Mme Vanessa Gravel, **APPUYÉ** par M. Mathieu Proulx et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents;

DE faire parvenir une lettre au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, demandant une prolongation de délai jusqu'au 31 décembre 2026 afin que la municipalité de Rapide-Danseur adopte des règlements de concordance pour assurer la conformité avec le schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC d'Abitibi-Ouest.

DE demander à l'inspecteur municipal de signer la lettre de demande de prolongation;

ADOPTÉ.

10. Varia

10.1 Installer boîte distribution pour média-poste

2023-10-171

IL EST PROPOSÉ par Mme Christiane Guillemette, **APPUYÉ** par Mme Vanessa Gravel et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents;

DE répondre positivement à la demande de MÉDIALO, propriétaire du journal "le Citoyen" d'installer une boîte de distribution à côté du croque-livre;

ADOPTÉ.

10.2 ATAT

2023-10-172

IL EST PROPOSÉ par M. Mathieu Proulx, **APPUYÉ** par Mme Christiane Guillemette et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents;

DE renouveler l'adhésion annuelle attrait 2023-2024 à Tourisme Abitibi-Témiscamingue pour l'église ainsi que pour les parcs ruraux au montant de 530\$ + taxes;

ADOPTÉ.

10.3 Communication mesure d'urgence (3 volets)

Les élus ont été informés d'une formation gratuite portant sur la communication en mesure d'urgence qui est offert par Urgence Québec.

Volet 1 : Gérez efficacement vos relations de presse;



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal de la Municipalité de Rapide-Danseur

Volet 2 : Soyez un porte-parole crédible et compétent
Volet 3 : Optimisez l'utilisation de vos médias sociaux.

10.4 Démission au poste de conseiller #1

Le conseiller au poste #1 nous a remis sa lettre de démission qui sera effective à la fin de la séance. L'avis de vacance au poste de conseiller # 1 est donc déclaré.

10.5 Coupe d'arbres rang St-Pierre

Plusieurs arbres sont jugés dangereux dans le rang St-Pierre et la municipalité va en couper certains qui sont dans l'emprise du chemin. Un avis ou un rappel sera émis aux propriétaires de lots afin de les sensibiliser aux danger que peuvent représenter les arbres morts ou dangereux près du chemin.

10.6 Appui municipalité de Gallichan

2023-10-173

IL EST PROPOSÉ par Mme Christiane Guillemette, **APPUYÉ** par Mme Vanessa Gravel et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents;

DE faire parvenir à Mme Suzanne Blais, une lettre d'appui à la municipalité de Gallichan afin d'obtenir une somme additionnelle pour les travaux d'asphaltage dans le chemin de la Rivière Ouest;

ADOPTÉ.

11. Période de questions


12. Dates prochaines réunion

Réunion de travail : 31 octobre 18 h 30
Réunion du conseil municipal : mardi 7 novembre 19 h 30

13. Fermeture de la séance

Les sujets à l'ordre du jour ayant tous été discuté, Mme Vanessa Gravel demande la levée de l'assemblée à 20 h 19

Sylvain Vachon
Maire



Liné Boudreault,
Directrice générale greffière-très.