

À LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE À L'HÔTEL DE VILLE, AU 101, CHEMIN VICTORIA OUEST, SCOTSTOWN, LE MARDI 3 OCTOBRE 2023 À 19 H, À LAQUELLE SONT PRÉSENTS :

Les membres du conseil suivants :

La conseillère Madame Cathy Roy, présente
La conseillère Madame Elisabeth Boil, présente
La conseillère Madame Marjolaine Guillemette, présente
Le conseiller Monsieur Martin Valcourt, présent

Sous la présidence de Monsieur Marc-Olivier Désilets, maire.

Sont absents : Le conseiller Monsieur Jérémy Beauchemin
Le conseiller Monsieur Maxime Désilets

Assiste également à la séance, Madame Monique Polard, directrice générale.

Le quorum est constaté.

ORDRE DU JOUR

- 1. Ouverture de la séance et vérification du quorum**
- 2. Adoption de l'ordre du jour (résolution)**
- 3. Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 8 août et du 5 septembre 2023 (résolution)**
- 4. Période de questions : sujets divers**
- 5. Administration et finances**
 - 5.1 Rapport des conseillers responsables des comités (information)
 - 5.2 Finance :
 - 5.2.1 Entériner les dépenses sans autorisation effectuées depuis la séance du 5 septembre 2023 selon le règlement 407-12 (résolution)
 - 5.2.2 Liste des comptes et salaires payés au cours du mois de septembre 2023 ainsi que les comptes courants à payer (résolution)
 - 5.2.3 Engagement de dépenses (résolution)
 - 5.2.4 Rapport de la situation financière au 30 septembre 2023 (dépôt)
 - 5.2.5 États comparatifs au 2023-09-30 (dépôt)
 - 5.3 Étude stratégique(résolution)
 - 5.4 Politique de confidentialité (résolution)
 - 5.5 Mise à jour du dossier des assurances de la ville (résolution)
 - 5.5.1 Avis aux organismes détenant des biens dans des locaux municipaux – Responsabilité d'assurance (résolution)
 - 5.5.2 Exigences de preuves d'assurances pour l'utilisation de locaux municipaux par des organismes régionaux (résolution)
 - 5.5.3 Exigences d'assurances pour l'occupant du 11, rue du Parc (résolution)
 - 5.6 Annulation de soldes résiduares de règlement d'emprunt (résolution)

- 5.7 Cérémonie Jour du Souvenir 2023 – Contribution pour une couronne (résolution)
- 5.8 Carrefour Jeunesse emploi – Demande financement (résolution)
- 5.9 Fondation Louis-Saint-Laurent : 4 billets - Souper-soirée country 2023-10-20 (résolution)
- 5.10 École Saint-Paul – Demande d’aide financière (résolution)
- 5.11 École Notre-Dame-de-Lorette (La Patrie) – Demande d’aide financière (résolution)
- 5.12 Invitation, rencontre, formations, colloques, visioconférences, webinaires : octobre 2023 (résolution)
 - 5.12.1 CDC HSF – Tournée des municipalités (résolution)

- 6. Sécurité publique**
 - 6.1 Incendie
 - 6.1.1 Entériner Camion autopompe – Essais annuels et tests échelles (résolution)
 - 6.1.2 Tournée du Service incendie pour les détecteurs de fumée (résolution)
 - 6.1.3 Tests hydrostatiques des bornes incendie (résolution)
 - 6.1.4 Nettoyage (purge) des bornes incendie (résolution)

- 7. Voirie**
 - 7.1 Chemin Dell – Travaux remplacement de ponceaux
 - 7.1.1 Entériner l’achat de ponceaux (résolution)
 - 7.1.2 Entériner location de machinerie (résolution)
 - 7.2 Programme d’aide financière à la voirie locale
 - 7.2.1 Programme PPA - DCR86478 – 41080 (5) – 20230518-022 : Reddition de compte (résolution)
 - 7.2.2 Programme PAVL - Dossier no 00031575-1 - 41080 (05) - 2021-11-23-31 (2021_2022_2023) – Reddition de compte (résolution)
 - 7.3 Entretien des chemins d’hiver : route 257 et ch. MacNamee – Offre de la Municipalité du Canton de Hampden (résolution)

- 8. Hygiène du milieu (réseaux municipaux, matières résiduelles et recyclables)**
 - 8.1 TECQ – Rue de Ditton
 - 8.1.1 Résolution pour travaux effectués et respects des modalités (résolution)
 - 8.1.2 Financement règlement emprunt (résolution)
 - 8.2 Service de collecte de la route 257
 - 8.2.1 Camion Western Star 2024 : bris radiateur (résolution)
 - 8.2.2 Achat de pneus pour l’hiver (résolution)
 - 8.2.3 Entente avec la Municipalité de Bury – Services de camion et chauffeur (résolution)
 - 8.2.4 Autorisation de location de camion au besoin (résolution)
 - 8.3 Demande de soumission : exploitation des réseaux municipaux (résolution)
 - 8.4 Travaux rue Osborne – Réservation des services de Transport Guillette (résolution)
 - 8.5 Travaux érosion et installation de ponceaux - Réservation des services de Transport Guillette (résolution)
 - 8.6 Évaluation et vérification pour branchement au réseau d’égout – 165 rue de Ditton (résolution)

- 9. Aménagement, urbanisme et développement**

- 9.1 Fermeture pour la saison hivernale : bloc sanitaire, jeux d'eau, et retrait du quai et du compteur d'eau au Parc Walter-MacKenzie (résolution)

10. Loisir et culture

- 10.1 Autorisation pour achat d'équipement de loisir (FRR-4 Regroupement) (résolution)
- 10.2 Projets pour les jeunes - Programmation multisport pour enfant et publicité (résolution)
- 10.3 Dossier vitalisation : FRR-4 – Dépôt de projets
- 10.3.1 Projet 1 : Site web (résolution)
- 10.3.2 Projet 2 : Aménagement des locaux édifice municipal (centre communautaire) (résolution)
- 10.3.3 Projet 3 : Phase II – Terrain multifonctionnel (résolution)
- 10.3.4 Projet déposé par la Municipalité de Hampden : Murmures de chez nous – Participation financière (résolution)
- 10.4 Travaux pour mise à niveau du local par employé municipal (résolution)
- 10.4.1 Achat de matériel (résolution)
- 10.4.2 Travaux électriques (résolution)
- 10.5 Conditions d'utilisation à long terme des locaux au centre communautaire
- 10.5.1 Animation Jeunesse du HSF pour la Maison des jeunes (résolution)
- 10.5.2 La Relève du Haut-Saint-François (résolution)
- 10.6 Entretien piste de ski de fond – Demandes de soumission (résolution)
- 10.7 Projet « Chaussée désignée » (résolution)

11. Correspondance, nouveaux dossiers depuis l'envoi de l'ordre du jour et varia

- 11.1 _____
- 11.2 _____
- 11.3 _____

12. Période de questions : sujets relatifs à l'ordre du jour de la séance

13. Fin de la rencontre (résolution)

1. Ouverture de la séance et vérification du quorum

La séance est publique.

Monsieur Marc-Olivier Désilets, maire, souhaite la bienvenue aux membres du conseil ainsi qu'aux personnes présentes dans l'assistance.

Le quorum est constaté.

2. Adoption de l'ordre du jour (résolution)

Attendu que les membres du conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour envoyé plus tôt en journée ;

2023-10-480

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que l'ordre du jour remis est adopté avec les sujets ajoutés suivants :

- 11.1 Cœur villageois de Scotstown – Demande de paiement de factures (résolution)
- 11.2 Construction d'un bâtiment de services au Parc Walter-MacKenzie (résolution)
- 11.3 Dossier vitalisation : FRR-4 – Dépôt de projets – Projet 4 : Accessibilité à un terrain voué à la construction résidentielle (résolution)
- 11.4 Demande de branchement au réseau d'égout municipal : 165, rue de Ditton (résolution)
- 11.5 Pavage d'une section de la piste cyclable sur le chemin Victoria Ouest (résolution)

Que des sujets être ajoutés au cours de la séance avec l'accord des membres du conseil.

ADOPTÉE

3. Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 8 août et du 5 septembre 2023 (résolution)

ATTENDU QUE les membres du conseil ont reçu les procès-verbaux des séances ordinaires du 8 août et du 5 septembre 2023 par courrier électronique au cours du mois de septembre et redistribué avec les documents pour l'atelier qui a eu lieu le 2 août dernier;

ATTENDU QUE les procès-verbaux doivent être approuvés par les membres du conseil qui étaient présents lors de ces séances du conseil;

EN CONSÉQUENCE,

2023-10-481

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que l'adoption des procès-verbaux des séances ordinaires du 8 août et du 5 septembre 2023, sont adoptés tels que remis.

ADOPTÉE

4. Période de questions : sujets divers

Monsieur Marc-Olivier Désilets, maire, répond aux questions des gens présents dans l'assistance.

5. Administration et finances

5.1 Rapport des conseillers responsables des comités (information)

Monsieur Marc-Olivier Désilets, Maire, explique les dossiers en cours :

- . La MRC du Haut-Saint-François veut procéder à certaines modifications dans la tenue de leurs réunions de travail;
- . Les travaux de pavage sur la rue Albert sont terminés;
- . La construction de la dalle de béton pour la patinoire est terminée et les gens utilisent cette infrastructure pour diverses activités;
- . La soirée reconnaissance des finissants à eu lieu le 27 septembre dernier. La Ville de Scotstown a remis une bourse aux deux finissants résidents de Scotstown. La Municipalité de Hampden a également deux finissants;
- . Lors de cette même soirée, un tirage a eu lieu pour remettre le certificat épargne études à un nouveau-né de 2022. Deux récipiendaires étaient en lice. C'est Mathieu Désilets Beauregard de Scotstown qui a remporté le certificat.
- . Le projet de construction du bâtiment de services au Parc Walter-MacKenzie.

Madame Elisabeth Boil, conseillère, indique qu'elle participera au cours des prochains jours à des rencontres, soit pour le comité du camp de jour et le dossier Municipalité amie des aînés.

Madame Cathy Roy, conseillère, explique les activités préparatoires de la fête de l'Halloween pour le comité des Loisirs Hampden-Scotstown et les concours en vigueur.

Monsieur Martin Valcourt, conseiller, donne les informations concernant les travaux terminés sur la rue Albert, la rue Gordon et ceux qui devront être effectués au cours des prochains jours sur la rue Osborne.

Madame Marjolaine Guillemette, conseillère, donne les informations concernant la fin du camp de jour.

Madame Marjolaine Guillemette indique que le comité du camp de jour tiendra une rencontre la semaine prochaine.

5.2 Finance :

5.2.1 Entériner les dépenses effectuées depuis la séance du 5 septembre 2023 selon le règlement 407-12 (résolution)

Attendu que depuis la dernière séance du conseil, des imprévus nécessitent des dépenses essentielles;

Attendu que la directrice générale est autorisée en vertu du règlement 407-12 à procéder à certaines dépenses;

Attendu que la liste des dépenses effectuées selon les normes du règlement 407-12 doit être déposée à la séance du conseil municipal;

2023-10-482

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil entérine les dépenses effectuées depuis la dernière séance au montant de 9 903,14 \$ selon la liste remis aux membres du conseil, soit :

Association Coop. Agr. La Patrie	Peinture pour bacs 1100 litres + clés HV : local s-s	54,13 \$
MRC du HSF	Route 257 - Panneaux de signalisation	2 596,95 \$
Électro-Concept P.B.L. Inc	Poste chlore : Nettoyage base donnée informatique	298,94 \$
Fontaine Électronique Vitres D'Auto	Camion Western Star 2024 - antenne	432,25 \$
Centre du ponceau Courval	Chemin Dell - Ponceaux	4 112,66 \$
Cain Lamarre	Services juridiques : dossier MED, terrain rétrocession	284,91 \$
Philippe Mercier Inc.	Poste chlore : vérification signaux arrêt et départ	286,29 \$
Beauchesne Daniel	Travaux chemin Dell - Rétrocaveuse	1 035,00 \$
Aquatech	Rapport service - Fuite 19 Victoria Ouest	258,61 \$
Aquatech	Travaux pour dossier	543,40 \$

VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 3 OCTOBRE 2023

	attestation assainissement municipal	
	TOTAL :	9 903,14 \$

ADOPTÉE

5.2.2 Liste des comptes et salaires payés au cours du mois de septembre 2023 ainsi que les comptes courants à payer (résolution)

Visa Desjardins	LSHLC - Carburant 2023-09-05	290,56 \$
Visa Desjardins	LSHLC - Carburant 2023-09-05	140,79 \$
Visa Desjardins	LSHLC - Carburant 2023-09-06	452,14 \$
Hydro Québec	21 rue Osborne : garage municipal et caserne incendie	256,46 \$
Visa Desjardins	Voirie et entretien pelouse : carburant	371,85 \$
Visa Desjardins	LSHLC : carburant 2023-09-08	390,70 \$
Visa Desjardins	LSHLC : carburant 2023-09-12	285,79 \$
Ministre des Finances	Sûreté du Québec - 2e vers. 2023	12 312,00 \$
Const. Léo Barolet Inc	Dalle de béton pour patinoire et extras base 4x4	64 619,40 \$
USD Global Inc.	30 Bacs déchets et récupération – 1100 litres	22 048,00 \$
Ass. Coop. Agr. La Patrie	Peinture pour bacs 1100 litres et clés HV : local s-s	54,13 \$
MRC du HSF	Route 257 - Panneaux signalisation	2 596,95 \$
Visa Desjardins	JLD-Laguë - Tondeuse pour tracteur John Deer	1 176,19 \$
Électro-Concept P.B.L.	Poste chlore : Nettoyage base donnée informatique	298,94 \$
Valoris / Régie interm.	Site enfouissement et redevances	1 397,28 \$
Valoris / Régie interm.	Site enfouissement et redevances	167,28 \$
Alarme CSDR	Hôtel de Ville - Bureau : Enregistreur 1 pr caméra	844,20 \$
J.U. Houle Ltée	Rue Gordon : Prolongement réseau aqueduc	2 942,13 \$
J.U. Houle Ltée	Rue Gordon : Prolongement réseau aqueduc	60,18 \$
J.U. Houle Ltée	Rue Gordon : Prolongement réseau aqueduc	69,86 \$
J.U. Houle Ltée	Rue Gordon : Prolongement réseau aqueduc	35,23 \$
Désilets, Marc-Olivier	Utilisation portable personnel – octobre 2023	25,00 \$
Lauzon, Nathalie	Entretien pelouse Hôtel de Ville – 4/4 - dernier vers.	675,00 \$
Valoris / Régie interm.	Traitement putrescibles	171,74 \$
Visa Desjardins	LSHLC - Carburant - 2023-09-12	145,90 \$
Visa Desjardins	LSHLC - Carburant - 2023-09-13	421,23 \$
Visa Desjardins	LSHLC - Carburant - 2023-09-14	233,60 \$
Visa Desjardins	LSHLC- Carburant - 2023-09-15	331,21 \$
Visa Desjardins	LSHLC- Carburant - 2023-09-18	294,22 \$
Valoris / Régie interm.	Site enfouissement et redevances	1 557,18 \$
Visa Desjardins	LSHLC- Carburant - 2023-09-19	329,68 \$
Visa Desjardins	LSHLC- Carburant - 2023-09-20	345,68 \$
Maheux, Jocelyne	Tim Hortons - Conférence de presse 18 sept. 2023	9,98 \$
Hydro Québec	Hôtel de Ville	379,10 \$
Valoris / Régie interm.	Site enfouissement et redevances	123,00 \$

VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 3 OCTOBRE 2023

Visa Desjardins	LSHLC - 2023-09-26 – Carburant	147,19 \$
Visa Desjardins	LSHLC - 2023-09-25 – Carburant	382,17 \$
Valcourt, Mathieu	Bourse finissant 2022-2023	100,00 \$
Duval, Jérémi	Bourse finissant 2022-2023	100,00 \$
Visa Desjardins	LSHLC - 2023-09-27 – Carburant	406,99 \$
Municipalité Hampden	2023-09-26 - Nivelage : Dell – Parc et Coleman	525,00 \$
Fontaine Électronique Vitres D'Auto	Camion Western Star 2024 – antenne	432,25 \$
Services EXP Inc., Les	TECQ - Rue de Ditton - Honoraires, réunions, etc.	3 848,72 \$
Les Transports Stanley Taylor (2015) Inc.	Scotstown - Collecte encombrants 2023-06-28	2 443,80 \$
Les Transports Stanley Taylor (2015) Inc.	Chartierville - Collecte encombrants	1 566,54 \$
Centre ponceau Courval Cain Lamarre	Chemin Dell – Ponceaux Services juridiques : dossier MED, terrain rétrocession	4 112,66 \$ 284,91 \$
Infotech	Webinaire – Budget	218,45 \$
Marché Désilets	HV : sacs poubelles et papier hygién.	195,41 \$
Cloutier, Mariette	Comité embellissement - Gal. Pann	12,03 \$
B.M.P. Électrique	Poste chlore : fusible	99,46 \$
Aquatech	Rapport service - Fuite 19 Victoria O.	258,61 \$
Aquatech	Travaux pour dossier attestation assainissement municipale	543,40 \$
Enseignes Bouffard Urbatek	Camion Western Star 2024, ltrage Août 2023 - Inspection bâtiment et en environnement	1 201,50 \$ 1 802,24 \$
USD Global Inc.	Bacs 1100 litres_5 charcoals, 5 bleus	7 088,21 \$
Beauchesne Daniel	Travaux : terrain balle : stationnement, blocs béton	1 170,00 \$
Beauchesne Daniel	Location machinerie : réparation ligne d'eau : Gordon	855,00 \$
Beauchesne Daniel	Location machinerie : fossés, ponceau, bacs 1100 litres	945,00 \$
Beauchesne Gaétan	Travaux divers : Surv. Rue Gordon et Albert, divers	1 432,00 \$
Philippe Mercier Inc.	Poste chlore : vérification signaux arrêt et départ	286,29 \$
Eurofins EnvironexX	Analyses eau potable	344,93 \$
Eurofins EnvironexX	Analyses eau potable	446,10 \$
Eurofins EnvironexX	Analyse eau usée	444,95 \$
Beauchesne Daniel	Travaux chemin Dell – Retrocaveuse	1 035,00 \$
Aquatech	Exploitation des réseaux municipaux - Septembre	4 886,23 \$
Fonds D'Infor. Territoire	Frais avis de mutation	12,30 \$
BELL Canada	Bureau municipal - 2e ligne	105,16 \$
BELL Canada	Garage municipal et caserne incendie	106,62 \$
BELL Canada	Station épuration	93,72 \$
BELL Canada	Poste chlore	93,72 \$
Visa Desjardins	LSHLC - 2023-10-02 – Carburant	285,44 \$
Visa Desjardins	Bumper to Bumper - entretien camion Western Star 2024	55,46 \$
Garage JB Laroche Inc.	Entretien Échelles	170,16 \$
Visa Desjardins	LSHLC- Carburant - 2023-09-21	196,48 \$
Ressorts Robert	Serv. Collecte rte 257 - Urée pour camion Western Star	298,71 \$
Valoris / Régie	Traitement putrescibles	63,81 \$

VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 3 OCTOBRE 2023

intermunicipale		
Valoris / Régie intermunicipale	Site enfouissement et redevances	1 200,48 \$
Harnois énergies	Voirie : Diesel saisonnier	1 285,25 \$
Visa Desjardins	LSHLC - 2023-10-03 – Carburant	214,99 \$
Désilets Pierre-Jean et Marisol Beauregard	Certificat épargne-étude : Mathieu Désilets-Beauregard	1 000,00 \$
Rémunération	Du 1er sept. au 30 septembre 2023	22 345,02 \$
	Total :	181 994,94 \$

2023-10-483

SUR LA PROPOSITION unanime des membres du conseil qui assistent à la séance, il est résolu

Que la directrice générale est autorisée à procéder aux paiements des comptes.

ADOPTÉE

2023-10-484

5.2.3 Engagement de dépenses (résolution)

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil accepte la liste d'engagement des dépenses pour le mois d'octobre 2023 à la somme de 30 425 \$:

CONSEIL		
02-110-00-310	Frais déplacement	150,00 \$
02-110-00-459	Réception	100,00 \$
Sous-total		250 \$
GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE		
02-130-00-310	Frais déplacement	300,00 \$
02-130-00-321	Frais de poste (incluant Info-Scotstown)	225,00 \$
02-130-00-660	Articles de nettoyage	200,00 \$
02-130-00-670	Fournitures de bureau incluant les photocopies	500,00 \$
02-130-01-414	Informatique - Logiciels	0 \$
02-130-01-522	Ent. et réparation Hôtel de Ville	600,00 \$
Sous-total		1 825 \$
SÉCURITÉ INCENDIE		
02-220-00-310	Frais déplacement et repas	200,00 \$
02-220-00-422	Inspection bornes / échelles	50,00 \$
02-220-00-516	Location machineries	300,00 \$
02-220-00-520	Ent. Rép. Bornes-fontaines	1 000,00 \$
02-220-00-525	Ent. Rép. Véhicules	1 000,00 \$
02-220-00-630	Carburant	200,00 \$
02-220-00-635	Mousse et produits chimiques	400,00 \$
02-220-00-640	Pièces et acces., rép. incendie	200,00 \$
02-220-00-650	Achat vêtements (chemises, pantalons, etc.)	500,00 \$
02-220-01-651	Ent. et rép. Équipements	400,00 \$
Sous-total		4 250 \$
VOIRIE		
02-320-00-510	Location machineries	1 000,00 \$
02-320-00-521	Entretien chemins trottoirs	300,00 \$

VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 3 OCTOBRE 2023

02-320-00-522	Bâtiment entretien-réparation	200,00 \$
02-320-00-620	Gravier, asphalte, abat-poussière	1 500,00 \$
02-320-00-630	Carburant, huile et graisse	600,00 \$
02-320-00-640	Petits outils, accessoires	150,00 \$
02-320-00-650	Ent. Et réparation équipement outils	300,00 \$
02-320-00-684	Équipements sécurité pour employés	100,00 \$
Enlèvement de la neige		
02-330-00-513	Location équipements	0 \$
02-330-00-525	Entretien et réparation - Véhicules	300,00 \$
02-330-00-631	Carburant, huile et graisse	1 000,00 \$
02-330-00-640	Pièces et accessoires	150,00 \$
02-330-00-684	Équipement sécurité pour employés	50,00 \$
Sous-total		5 650 \$
HYGIÈNE DU MILIEU		
02-410-00-522	Entretien équipements	500,00 \$
02-412-00-411	Analyse de l'eau potable	400,00 \$
02-412-00-520	Poste chlore - Entretien bâtiment	300,00 \$
02-412-00-635	Produits chimiques (eau potable)	400,00 \$
02-413-00-513	Location machinerie	1 500,00 \$
02-413-00-521	Eau potable : Entretien-réparation réseau	1 000,00 \$
02-413-00-622	Sable et gravier	300,00 \$
02-413-00-640	Pièces et accessoires	1 000,00 \$
02-414-00-411	Analyse de l'eau usée	550,00 \$
02-414-00-522	Entretien bâtiment	200,00 \$
02-414-00-529	Entretien équipements	500,00 \$
02-414-00-635	Produits chimiques	200,00 \$
02-414-00-513	Location machineries	600,00 \$
02-415-00-513	Location machineries	600,00 \$
02-415-00-521	Ent. & rép. Station pompage & tuyaux	700,00 \$
02-415-00-640	Égout : pièces et accessoires	300,00 \$
Service intermunicipal LSHLC		
02-455-55-310	LSHLC - Frais déplacement et repas	100,00 \$
02-455-55-446	LSHLC – Services chauffeur - remplaçants	500,00 \$
02-455-55-525	LSHLC - Entretien/réparation véhicules	1 000,00 \$
02-455-55-631	LSHLC - Carburant pour véhicule	5 000,00 \$
02-455-55-640	LSHLC – Pièces et accessoires	100 \$
02-455-55-684	LSHLC - Équipement, vêtement sécurité	200,00 \$
02-455-55-724	LSHLC - Achat équipements	500,00 \$
Sous-total		16 450 \$
AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT		
Sous-total		0,00 \$
LOISIRS ET CULTURE		
02-701-30-522	Patinoire entretien et réparation	100,00 \$
02-701-50-521	Parcs entretien terrains, bâtiments	500,00 \$
02-701-50-522	Entretien bâtiments	300,00 \$
02-701-50-523	Entretien équipements	400,00 \$

02-701-50-630	Parcs - Patinoire : carburant, huile	500,00 \$
02-701-52-951	Piste cyclable Marécage des Scots	200,00 \$
Sous-total	2 000 \$	
	TOTAL :	30 425,00 \$

ADOPTÉE

5.2.4 Rapport de la situation financière au 30 septembre 2023 (dépôt)

Le rapport des activités de fonctionnement à des fins fiscales en date du 30 septembre 2023 a été remis aux membres du conseil avec les documents pour l'atelier et la séance de ce soir de façon électronique.

5.2.5 États comparatifs au 2023-09-30 (dépôt)

2023-10-485

SUR LA PROPOSITION unanime les membres du conseil qui assistent à la séance, il est résolu

Que ce point est reporté à une prochaine séance du conseil ordinaire que le rapport soit transmit aux membres du conseil au cours des prochains jours par courrier électronique.

ADOPTÉE

5.3 Étude stratégique(résolution)

Considérant qu'une municipalité a avantage à mobiliser ses ressources vers les projets répondant le mieux aux besoins et aux attentes de ses citoyens;

Considérant que la gestion des priorités en milieu municipal est complexe;

Considérant que les municipalités sont maintenant reconnues comme des gouvernements de proximité, les municipalités ont un rôle qui dépasse celui de la gestion des infrastructures et de l'aménagement du territoire, et qui comprend des responsabilités accrues en matière de développement économique, social et culturel, et de protection et mise en valeur des milieux naturels;

Considérant qu'elles doivent composer avec un nombre croissant de parties prenantes dont les attentes sont souvent divergentes;

Considérant qu'étant donné la diversité des champs d'intervention et une marge de manœuvre financière limitée, les élus doivent régulièrement faire l'arbitrage entre des projets difficilement comparables, mais tous considérés importants;

Considérant que le conseil municipal de la Ville de Scotstown souhaite entamer une réflexion et envisage d'amorcer une étude stratégique visant une planification à court et moyen terme des dossiers à développer ;

Considérant que le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation vise des regroupements entre municipalités pour divers dossiers qui sont très souvent gérés individuellement par les municipalités, mais qu'ils peuvent être très avantageux financièrement d'être regroupés avec d'autres municipalités semblables;

Considérant que le conseil municipal envisage une analyse des forces et des faiblesses de l'organisation ainsi que des possibilités et des menaces de l'environnement externe. De ces analyses découlent les grands enjeux auxquels la municipalité devra faire face durant les années à venir;

Considérant qu'une planification par une approche stratégique incite les élus d'une municipalité à porter leurs efforts vers les orientations, les objectifs, les grands enjeux et un plan d'action pour la collectivité tout en gardant à vue les finalités de cette dernière;

Considérant qu'après avoir dégagé une vision d'aménagement et de développement durable partagée avec la population et avoir identifié les principales cibles visées, ils peuvent définir les options stratégiques et les grandes lignes du plan d'attaque permettant d'atteindre ces cibles;

2023-10-486

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Elisabeth Boil, il est résolu à l'unanimité par les membres du conseil qui assistent à la séance

Qu'une lettre soit transmise aux municipalités environnantes de Scotstown, soit la Municipalité de Bury, les Municipalités des Cantons de Hampden et de Lingwick et la Municipalité de Milan pour les inviter à discuter avec la Ville de Scotstown d'une stratégie durable, la possibilité de regrouper certains services et diminuer les impacts fiscaux des citoyens.

ADOPTÉE

5.4 Politique de confidentialité (résolution)

ATTENDU l'importance pour la Ville de Scotstown d'assurer la protection des renseignements personnels qu'elle détient en toute transparence ;

ATTENDU QUE l'article 63.4 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels prévoit l'obligation pour les Municipalités de publier sur son site Internet des règles encadrant sa gouvernance à l'égard des renseignements personnels ;

ATTENDU QU'afin de s'acquitter de ses obligations en la matière, la Municipalité a élaboré la présente Politique de confidentialité qui sera publiée sur le site web afin d'informer sur les pratiques de la Municipalité en matière de protection des renseignements personnels qu'elle recueille.

EN CONSÉQUENCE,

2023-10-487

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

ADOPTÉE

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SCOTSTOWN
MRC DE HAUT-SAINT-FRANÇOIS**

**POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA VILLE DE
SCOTSTOWN**

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la Ville de Scotstown, tenue le 3 octobre 2023 à 19 h, à l'endroit ordinaire des réunions du conseil, sis au 101, chemin Victoria Ouest, Scotstown (Québec) J0B 3B0, à laquelle séance étaient présents :

Le Maire, Monsieur Marc-Olivier Désilets

Sont présents, les membres du conseil :

Madame Cathy Roy, conseillère

Madame Elisabeth Boil, conseillère

Madame Marjolaine Guillemette, conseillère

Monsieur Martin Valcourt, conseiller

Formant quorum.

Son absents : Monsieur Jérémy Beauchemin, conseiller

Monsieur Maxime Désilets, conseiller

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Scotstown (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 Ville de Scotstown.

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I — APPLICATION ET INTERPRÉTATION

1. Définitions

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

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

Conseil : Désigne le conseil municipal de la Ville de Scotstown;

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 ;

Renseignement personnel (ou RP) : Désigne toute information qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier directement ou indirectement, comme : l'adresse postale, le numéro de téléphone, le courriel ou le numéro de compte bancaire, que ce soit les données personnelles ou professionnelles de l'individu ;

Renseignement personnel (ou RP) sensible : Désigne tout renseignement personnel qui suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée de tout individu, notamment en raison du préjudice potentiel à la personne en cas d'incident de confidentialité, comme l'information financière, les informations médicales, les données biométriques, le numéro d'assurance sociale, le numéro de permis de conduire ou l'orientation sexuelle ;

Responsable de l'accès aux documents (ou RAD) : Désigne la personne qui, conformément à la *Loi sur l'accès*, exerce cette fonction et répond aux demandes d'accès aux documents de la Municipalité ;

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

2. 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

3. Confidentialité

- 3.1 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.
- 3.2 La Municipalité précise sa pratique de confidentialité lors de l'obtention de tout consentement de la personne concernée à la collecte de tout RP.
- 3.3 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, le tout sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès*.

4. 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.

5. Consentement à la collecte de renseignements personnels

- 5.1 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*.
- 5.2 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.
- 5.3 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.

- 5.4 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.
- 5.5 Afin de manifester son refus à la collecte, l'utilisation et la détention de RP la concernant, la personne concernée doit :
- 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 ;
- 5.6 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.
- 5.7 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 ;
- 5.8 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

6. Droits d'accès

- 6.1 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* ;
- 6.2 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 ;
- 6.3 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 13 h à 16 h 30 du mardi au jeudi et de et de 8 h à 12 h le vendredi, et d'en obtenir une copie ;
- 6.4 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) ;
- 6.5 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 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 ;
- 6.6 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.

7. Droit de rectification

- 7.1 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* ;
- 7.2 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 ;
- 7.3 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.

8. Procédure d'accès ou de rectification

- 8.1 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.
- 8.2 Telle demande est adressée au RPRP de la Municipalité.
- 8.3 Le RPRP avise par écrit le requérant de la date de la réception de sa demande.
- 8.4 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*.
- 8.5 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.
- 8.6 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.
- 8.7 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.
- 8.8 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.
- 8.9 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*.

9. CONSERVATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.

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

9.2 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.

10. TRANSFERTS DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À L'EXTERNE DE LA MUNICIPALITÉ

10.1 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.

10.2 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.

11. DROIT D'ACCÈS À UN DOCUMENT DE LA MUNICIPALITÉ

11.1 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.

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

11.3 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 ;

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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).

11.8 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) ;

11.9 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.

12. RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

12.1 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 :

A/S Responsable de l'accès à l'information
Ville de Scotstown
101, chemin Victoria Ouest
Scotstown (Québec) J0B 3B0

OU

Par courrier électronique : ville.scotstown@hsfqc.ca

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

CHAPITRE IV — MESURES ADMINISTRATIVES

13. PLAINTES

13.1 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 Ville de Scotstown publiée sur le site Internet de la Municipalité.

13.2 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.

14. DISPOSITIONS FINALES

- 14.1** La présente politique de confidentialité doit être publiée sur le site Internet de la Ville de Scotstown dans une section dédiée à celle-ci.
- 14.2** La présente politique de confidentialité et toute modification de celle-ci entrent en vigueur au moment de son adoption par le conseil municipal de la Ville de Scotstown.
- 14.3** 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 Ville de Scotstown.

Marc-Olivier Désilets, Maire

Monique Polard, Directrice générale

Adoption de la politique : 3 octobre 2023

ANNEXE I – Politique de confidentialité (article 4)

Service	Description des RP recueillis	Fins pour lesquels les RP sont recueillis	Personnes ayant accès aux RP	Moyens de collectes des RP

5.5 Mise à jour du dossier des assurances de la ville (résolution)

Considérant qu'il est dans l'intérêt de la Ville de Scotstown de posséder un dossier à jour pour ses assurances concernant les infrastructures et véhicules routiers;

Considérant qu'à la suite d'une vérification entre l'administration municipale et les représentants de la compagnie d'assurance de la ville que des ajouts d'infrastructures municipales soient faits et une mise à jour complète;

2023-10-488

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Marjolaine Guillemette, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la directrice générale vérifie le dossier d'assurance de la Ville de Scotstown et procède à une mise à jour des dossiers des bâtiments

municipaux pour ajouter certaines infrastructures manquantes au dossier soit les postes de pompage et autres ainsi que les véhicules.

Le dossier sera remis aux élus pour acceptation avant de transmettre le document final à la compagnie d'assurance.

ADOPTÉE

5.5.1 Avis aux organismes détenant des biens dans des locaux municipaux – Responsabilité d'assurance (résolution)

Considérant qu'une vérification a été faite récemment par le représentant de la compagnie d'assurance de la Ville de Scotstown pour le dossier de la municipalité;

Considérant que plusieurs organismes municipaux sans but lucratif ou non occupent des locaux dans les bâtiments municipaux et qu'ils possèdent divers biens qui peuvent être laissés en permanence ou non dans les locaux occupés par eux ;

Considérant que la compagnie d'assurance a indiqué que les biens appartenant aux organismes occupants des locaux ne sont pas assurés;

2023-10-489

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Marjolaine Guillemette, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal informe tous les organismes qui occupent et/ou utilisent des locaux appartenant à la ville pour leurs activités, que ce soit l'Hôtel de Ville ou dans un autre édifice municipal que leurs matériels et biens ne sont pas assurés par la ville advenant un dommage au bâtiment.

Qu'ils ont la responsabilité de prendre eux-mêmes des assurances pour la protection de leurs biens et matériels.

ADOPTÉE

5.5.2 Exigences de preuves d'assurances pour l'utilisation de locaux municipaux par des organismes régionaux (résolution)

Considérant que des organismes régionaux occupent des locaux dans les édifices municipaux;

Considérant la compagnie d'assurance de la Ville de Scotstown a indiqué que les organismes occupant des locaux dans les édifices municipaux doivent remettre une copie de leurs assurances à la municipalité;

2023-10-490

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Elisabeth Boil, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que demande soit transmise aux organismes suivants :

- . Animation Jeunesse responsable de la Maison des jeunes;
- . La Relève du Haut-Saint-François;

Pour obtenir copie de leurs assurances responsabilité, car ils occupent un local dans un édifice municipal;

Que le conseil municipal veut également les informer qu'ils ont la responsabilité d'assurer leurs biens laissés dans un édifice municipal.

ADOPTÉE

5.5.3 Exigences d'assurances pour l'occupant du 11, rue du Parc (résolution)

Considérant qu'une Convention d'occupation relative à la gestion du bâtiment à vocation de pavillon d'accueil, du camping et du bâtiment sanitaire, situés au 11, rue du Parc, Scotstown a été signée le 5 mai 2019 entre la Ville de Scotstown et la Société de développement de Scotstown/Hampden a signé le 5 mai 2019 accordant l'exploitation exclusive des lieux indiqués;

Considérant que la Société de développement de Scotstown/Hampden a conclu un contrat de location avec Restauration DMT le 10^e jour du mois de mars 2022 pour l'exploitation d'un restaurant plus un permis d'alcool avec nourriture pour le bâtiment situé au 11, rue du Parc, Scotstown;

Considérant que le bâtiment situé au 11, rue du Parc, Scotstown, appartient à la Ville de Scotstown et qu'il doit être assuré contre tous dommages possibles au même titre que tous les édifices;

Considérant que cet édifice est exploité par une entreprise pour un usage commercial;

2023-10-491

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Marjolaine Guillemette, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la Ville de Scotstown demande à la Société de Développement Scotstown/Hampden de lui fournir copie de la police d'assurance de l'exploitant du restaurant DMT ainsi que le document de vérification annuelle des hottes utilisées dans l'exploitation du restaurant.

Ces documents seront remis aux assurances de la Ville de Scotstown.

ADOPTÉE

5.6 Annulation de soldes résiduels de règlement d'emprunt (résolution)

ATTENDU QUE la Ville de Scotstown a entièrement réalisé l'objet des règlements dont la liste apparaît à l'annexe, selon ce qui y était prévu.

ATTENDU QU'une partie de ces règlements a été financée de façon permanente;

ATTENDU QU'il existe pour chacun de ces règlements un solde non contracté du montant de l'emprunt approuvé par le Ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire et qui ne peut être utilisé à d'autres fins;

ATTENTU QUE le financement de ces soldes n'est pas requis et que ces soldes ne devraient plus apparaître dans les registres du Ministère

ATTENDU QU'il y a lieu, à cette fin, de modifier les règlements d'emprunt identifiés à l'annexe pour ajuster les montants de la dépense et de l'emprunt et, s'il y a lieu, approprier une subvention ou une somme provenant du fonds général de la municipalité.

Il est par conséquent,

2023-10-492

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

QUE la Ville de Scotstown modifie les règlements identifiés à l'annexe de la façon suivante :

1. par le remplacement des montants de la dépense ou de l'emprunt par les montants indiqués sous les colonnes « nouveau montant de la dépense » et « nouveau montant de l'emprunt » de l'annexe;
2. par l'ajout d'une disposition prévoyant qu'aux fins d'acquitter une partie de la dépense, la Municipalité affecte de son fonds général la somme indiquée sous la colonne « Fonds général » de l'annexe;
3. par la modification de la disposition relative à l'affectation d'une subvention en vue d'y indiquer le montant apparaissant sous la colonne « subvention » de l'annexe. Les protocoles d'entente ci-joints sont réputés faire partie intégrante des règlements correspondants identifiés à l'annexe.

QUE la Ville de Scotstown informe le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire que le pouvoir d'emprunt des règlements identifiés à l'annexe ne sera pas utilisé en totalité en raison des modifications apportées à ces règlements par la présente résolution et, le cas échéant, des quotes-parts versées par les promoteurs ou des sommes reçues des contribuables en un seul versement pour le paiement de leur part en capital. Les montants de ces appropriations apparaissent sous les colonnes « Promoteurs » et « Paiement comptant » de l'annexe.

Que la Ville de Scotstown demande au Ministère d'annuler dans ses registres les soldes résiduels mentionnés à l'annexe.

QU'une copie certifiée conforme de la présente résolution soit transmise au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire.

ADOPTÉE

ANNEXE 1

Tableau

Numéro règlement	Date approbation	Emprunt approuvé	Emprunt révisé	Montant financé	Solde à financer
345-03	2003-09-23	97 224 \$	97 224 \$	- \$	97 224 \$
353-04	2008-02-06	514 500 \$	1 425 000 \$	881 300 \$	543 700 \$
417-13	2013-12-06	274 651 \$	274 651 \$	137 300 \$	137 351 \$

5.7 Cérémonie jour du Souvenir 2023 – Contribution pour une couronne (résolution)

2023-10-493

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que les membres du conseil délèguent Madame Cathy Roy pour représenter la Ville de Scotstown lors de la cérémonie du jour du Souvenir qui aura lieu à Scotstown.

Que le conseil municipal contribue par la somme de 70 \$ pour l'achat d'une couronne à l'occasion du jour du Souvenir qui aura lieu le 5 novembre 2022.

ADOPTÉE

- 2023-10-494** **5.8 Carrefour Jeunesse emploi – Demande financement (résolution)**
SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Marjolaine Guillemette, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la Ville de Scotstown remette un soutien financier à Place aux jeunes du Haut-Saint-François au montant de 128 \$ qui est calculé selon un montant équivalent à 25 \$ par 100 habitants.

ADOPTÉE

- 2023-10-495** **5.9 Fondation Louis-Saint-Laurent : 4 billets - Souper-soirée country 2023-10-20 (résolution)**
SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Elisabeth Boil, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la Ville de Scotstown fasse l'achat de quatre (4) billets pour la participation des conseillers Madame Marjolaine Guillemette et Monsieur Martin Valcourt et leurs conjoints, à l'activité de financement du souper et de la soirée organisée par la Polyvalente Louis-Saint-Laurent, le 20 octobre 2023 à East Angus au coût de 50 \$ chacun.

Les frais de déplacement seront remboursés sur preuve selon le règlement en vigueur.

ADOPTÉE

- 5.10 École Saint-Paul – Demande d'aide financière (résolution)**
Considérant la réception d'une demande d'aide financière de L'École Saint-Paul de Scotstown pour un projet permettant l'achat de skis de fond;

Considérant que ce projet a but de permettant aux élèves de vivre des activités sportives pour une réussite qui sortent du cadre officiel des matières enseignées;

Considérant que la Ville de Scotstown a la chance d'avoir une piste de ski de fond située à proximité de l'école;

Considérant que le conseil municipal reconnaît l'importance que les jeunes de Scotstown puissent pratiquer différents sports et veut participer au projet d'acquisition de skis de fond;

EN CONSÉQUENCE,

- 2023-10-496** SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la Ville de Scotstown dépose un projet pour aide financière dans le cadre du Programme de relance en loisir et en sport de l'Estrie du Conseil Sport Loisir de l'Estrie visant l'achat de skis de fond pour les élèves de l'École Saint-Paul et les enfants de la municipalité;

Le conseil autorise Mme Monique Polard, Directrice générale à déposer une demande d'aide financière dans la cadre de cet appel de projets et est

autorisée à signer tout document relatif à cette demande d'aide financière.

ADOPTÉE

5.11 École Notre-Dame-de-Lorette (La Patrie) – Demande d'aide financière (résolution)

Considérant que l'école Notre-Dame-de-Lorette de La Patrie a transmis une demande d'aide financière à la Ville de Scotstown permettre aux élèves de la maternelle 4 ans et 5 ans de passer plus temps à l'extérieur en procédant à l'achat des sacs à dos et de vêtements chauds et imperméables;

Considérant que la Ville de Scotstown reçoit plusieurs demandes d'aides financières et qu'elle doit faire des choix pour respecter son budget;

Considérant que la communauté de Scotstown par l'entremise de l'organisme à but non lucratif La Société de développement de Scotstown/Hampden est un acteur majeur pour contribuer et aider divers organismes en permettant l'accès à leurs équipements nautiques et aux activités à des coûts réduits;

2023-10-497

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la Ville de Scotstown ne contribuera pas à la demande d'aide financière de L'École Notre-Dame-de-Lorette de La Patrie concernant le projet pour la maternelle 4 ans et 5 ans, mais participera avec la Société de développement de Scotstown/Hampden d'accueillir les élèves au Parc Walter-Mackenzie et l'accès aux différentes activités à ce lieu.

ADOPTÉE

5.12 Invitation, rencontre, formations, colloques, visioconférences, webinaires : octobre 2023 (résolution)

Considérant que des rencontres, formations, webinaires et autres peuvent avoir lieu au cours du mois d'octobre et qui sont d'intérêts pour des dossiers en cours ou pour obtenir des informations pour des projets;

2023-10-498

SUR LA PROPOSITION unanime par les membres du conseil qui assistent à la séance, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que les membres du conseil ainsi que la directrice générale participent aux rencontres, formations, webinaires et autres qui ont un lien avec les dossiers en cours, leurs comités ou toutes nouvelles lois, obligations et directives par des instances gouvernementales et/ou organismes régionaux.

ADOPTÉE

5.12.1 CDC HSF – Tournée des municipalités (résolution)

Entendu la réception d'une correspondance de l'organisme La Corporation de développement communautaire du Haut-Saint-François qui aimerait avoir l'occasion de rencontrer les membres du conseil municipal de Scotstown cet automne afin de présenter ses services;

Entendu que la présentation serait d'une durée de 15 à 30 minutes environ et elle serait animée par un membre de notre équipe, ainsi qu'une direction d'un organisme communautaire membre de la CDC;

2023-10-499

SUR LA PROPOSITION unanime des membres du conseil qui assistent à la séance, il est résolu

Que le conseil municipal invitera les représentants de La Corporation de développement communautaire du Haut-Saint-François (CDC HSF) à l'atelier du 28 novembre 2023.

ADOPTÉE

6. Sécurité publique

6.1 Incendie

6.1.1 Entériner Camion autopompe – Essais annuel et tests échelles (résolution)

2023-10-500

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil autorise les essais annuels de freinage et d'accélération ainsi que la vérification de la pompe sur le camion incendie Freightliner en conformité avec la recommandation du ministère de la Sécurité publique pour les véhicules incendie par le Garage JB Laroche (Lennoxville).

Monsieur René Charron, directeur incendie, est responsable de ce dossier et de se rendre avec le camion au garage.

Lors de ces inspections, les municipalités désignées par les ententes d'entraide automatique seront avisées.

ADOPTÉE

6.1.2 Tournée du Service incendie pour les détecteurs de fumée (résolution)

ATTENDU qu'il est inscrit au schéma de couverture de risques que les municipalités doivent sensibiliser la population à la prévention des incendies;

ATTENDU que le Service incendie de Scotstown doit procéder à une visite des résidences pour la vérification des détecteurs de fumée permettant également de faire la sensibilisation pour la protection des incendies;

ATTENDU que le conseil municipal estime qu'il est important d'instaurer un programme de sensibilisation à la prévention des incendies;

ATTENDU que la Semaine de prévention des incendies se déroulera du 8 au 14 octobre 2023 a pour but de sensibiliser les citoyens et de promouvoir les comportements sécuritaires à adopter au quotidien afin de prévenir les incendies;

2023-10-501

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le Service incendie de Scotstown fasse une tournée des résidences sur le territoire de la ville, pour la sensibilisation des détecteurs de fumée entre le 9 et le 13 octobre prochain de 18 h à 20 h 30.

Les pompiers devront être en équipe de 2 et qu'un rapport soit remis au bureau municipal.

ADOPTÉE

6.1.3 Tests hydrostatique des bornes incendie (résolution)

Considérant l'adoption de la résolution 2022-12-591 adoptée lors de la séance du 6 décembre 2022 mandatant l'entreprise SIMO pour la vérification des pressions hydrostatiques et dynamiques ainsi que le débit de 36 bornes incendie selon la description stipulée dans ladite résolution;

Considérant que les travaux doivent être effectués avant la période de gelée;

2023-10-502

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Elisabeth Boil, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Qu'un suivi sera fait pour connaître la date fixée pour la tenue des travaux.

ADOPTÉE

6.1.4 Nettoyage (purge) des bornes incendie (résolution)

Considérant que le nettoyage du réseau d'eau potable est effectué deux (2) fois par année selon le contrat en vigueur pour l'exploitation des réseaux municipaux avec la firme Aquatech;

Considérant que la technicienne responsable du secteur de la Ville de Scotstown a planifié les travaux de nettoyage du réseau d'aqueduc entre le 16 et le 18 octobre prochain;

Considérant que les travaux de nettoyage des réservoirs d'eau potable seront prévus au cours de la semaine du 16 octobre 2023;

2023-10-503

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que les membres du conseil municipal prennent connaissance de ces informations qui seront diffusées dans la prochaine édition de l'Info-Scotstown et sur la page Facebook;

Que l'employé municipal assistera l'employé de la firme Aquatech lors du nettoyage du réseau d'eau potable;

Que les travaux de nettoyage des réservoirs d'eau potable sont effectués par un (1) employé de la firme Aquatech tel que stipulé au contrat en vigueur et le conseil municipal demande qu'un employé supplémentaire de cette firme accompagne pour les travaux en espace clos.

ADOPTÉE

7. Voirie

À CET INSTANT, MADAME CATHY ROY, CONSEILLÈRE QUI SONT SIÈGE. Il est 19 h 35.

7.1 Chemin Dell – Travaux remplacement de ponceaux

7.1.1 Entériner l'achat de ponceaux (résolution)

Considérant qu'à la suite d'une vérification des ponceaux qui étaient bloqués sur le chemin Dell il y a quelques jours, il était nécessaire

d'effectuer les travaux rapidement pour éviter des dommages à la structure du chemin;

Considérant que lors des travaux, il a été constaté que les ponceaux en métal en place étaient en très mauvais état et ils étaient percés;

2023-10-504

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Marjolaine Guillemette, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que les membres du conseil municipal entérinent l'achat des ponceaux en plastiques, grade 320 et les manchons nécessaires pour les travaux sur le chemin Delle;

Que les ponceaux ont été achetés auprès de la compagnie Centre du ponceau Courval Inc au montant de 4 112,66 \$ incluant les taxes et la livraison.

ADOPTÉE

**À CET INSTANT, MADAME CATHY ROY, CONSEILLÈRE
REPREND SON SIÈGE. Il est 19 h 40.**

2023-10-505

7.1.2 Entériner location de machinerie (résolution)

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal entérine les travaux effectués sur le chemin Dell pour le remplacement des ponceaux et la location d'une rétrocaveuse de Monsieur Daniel Beuchesne au tarif horaire de quatre-vingt-dix dollars (90 \$).

ADOPTÉE

7.2 Programme d'aide financière à la voirie locale

**7.2.1 Programme PPA - DCR86478 - 41080 (5) - 20230518-022 :
Reddition de compte (résolution)**

Attendu la réception de la lettre de Madame Geneviève Guilbault, vice-première ministre et ministre des Transports, datée du 25 juillet 2023, annonçant une aide financière de 20 000 \$ pour des travaux d'amélioration des routes;

Attendu que la Ville de Scotstown a procédé à divers travaux sur le réseau routier visant le remplacement de ponceaux, creusage des fossés et rechargement;

2023-10-506

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Elisabeth Boil, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le rapport des dépenses soit préparé dès la réception des factures et que le formulaire pour la demande de remboursement et la résolution soient acheminés au Ministère des Transports pour la reddition de compte.

Que le rapport soit remis aux membres du conseil lors de la prochaine séance du conseil.

Que le conseil municipal autorise Madame Monique Polard, directrice générale à remplir et signer les documents nécessaires pour la demande de remboursement pour et au nom de la Ville de Scotstown.

ADOPTÉE

7.2.2 Programme PAVL - Dossier no 00031575-1 - 41080 (05) - 2021-11-23-31 (2021 2022 2023) – Reddition de compte (résolution)

ATTENDU QUE la Ville de Scotstown a obtenu une aide financière dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale – Volet particulier d'amélioration, dossier no. 00031575-1 – 41080 (05) – 2021-11-23-31 au montant de 100 000 \$ sur 3 années budgétaires, établi selon les montants suivants :

- . 2021 : 40 000 \$
- . 2022 : 40 000 \$
- . 2023 : 20 000 \$;

ATTENDU QUE des travaux avaient été effectués au cours de l'année 2021 et que le rapport des dépenses et le formulaire pour le remboursement avaient transmis au Ministère des Transports;

ATTENDU QUE le solde actuel de l'aide financière disponible est de 61 000 \$ et que le conseil municipal a effectué des travaux sur le réseau routier au cours de l'année 2023 assujetti à cette aide financière et que les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAV;

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

POUR CES MOTIFS,

2023-10-507

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le rapport des dépenses soit préparé dès la réception des factures et que le formulaire pour la demande de remboursement et la résolution soient acheminés au Ministère des Transports pour la reddition de compte.

Que le rapport soit remis aux membres du conseil lors de la prochaine séance du conseil.

Que le conseil municipal autorise Madame Monique Polard, directrice générale à remplir et signer les documents nécessaires pour la demande de remboursement pour et au nom de la Ville de Scotstown.

ADOPTÉE

7.3 Entretien des chemins d'hiver : route 257 et ch. MacNamee – Offre de la Municipalité du Canton de Hampden (résolution)

Considérant la résolution 2023-05-238 adoptée lors de la séance du 2 mai 2023 stipulant la demande à la Municipalité du Canton de Hampden si elle était intéressée à offrir ses services à la Ville de Scotstown pour l'entretien des chemins d'hiver concernant la rue de Ditton, le chemin MacNamee et la rue Albert pour une période de 3 ans par entente intermunicipale de fourniture de services ;

Considérant que la Municipalité du Canton de Hampden a transmit une lettre datée du 16 août 2023 indiquant ce qui suit :

VILLE DE SCOTSTOWN
SÉANCE ORDINAIRE DU 3 OCTOBRE 2023

Nous avons le plaisir de donner suite à votre demande, à savoir si notre municipalité souhaitait prolonger l'entretien hivernal de certaines routes sur le territoire de la ville de Scotstown, et ce, pour les prochaines périodes par une entente intermunicipale de service.

La municipalité du canton de Hampden, accepte d'effectuer l'entretien hivernal de vos chemins pour les quatre prochaines années, avec une entente intermunicipale de service selon les tarifs suivants et calculés selon le montant de la dernière saison hivernale 2023 soit de 16 872 \$:

SAISONS - HIVER		COÛTS
2023-2024	10 %	18 559 \$
2024-2025	5 %	19 486 \$
2025-2026	5 %	20 461 \$
2026-2027	5 %	21 484 \$

Nous aimerions qu'une clause d'ajustement du prix du diesel soit ajoutée. Nous pouvons nous référer aux clauses d'ajustement du prix du carburant et à leurs mécanismes d'application (indice de référence, méthode de calcul, etc.) du ministère des Transports du Québec (MTQ). Ceux-ci sont mis en place dans le Recueil des tarifs en trois volumes qui est publié sur leur site Web.

Nous attendons votre décision et nous vous prions de recevoir, mesdames, messieurs, nos salutations distinguées.

Considérant que le 2 octobre 2023, lors de l'atelier, les membres du conseil ont demandé qu'il soit transmis rapidement à la Municipalité du Canton de Hampden l'offre suivante :

- . Acceptation d'entente intermunicipale de service pour une durée d'un an, soit pour l'hiver 2023-2024 au coût de 18 559 \$;
- . Que la clause d'ajustement du prix du diesel est acceptée à la condition qu'un rapport mensuel indiquant le nombre de litres utilisés pour l'entretien des routes spécifiquement à Scotstown devra être fourni à Scotstown;

Considérant que le conseil municipal est en attente de la réponse de la Municipalité du Canton de Hampden à l'heure actuelle;

2023-10-508

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Marjolaine Guillemette, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que les membres du conseil entérinent la décision prise lors de l'atelier du 2 octobre 2023 pour une entente intermunicipale d'un an, au montant de 18 559 \$ et la clause d'ajustement du diesel à la condition de recevoir un rapport mensuel;

Qu'advenant l'acceptation par la Municipalité du Canton de Hampden de la dernière offre de la Ville de Scotstown, le conseil municipal autorise la signature d'une entente intermunicipale par Monsieur Marc-Olivier Désilets, Maire, et Madame Monique Polard, Directrice générale, pour et au nom de la Ville de Scotstown.

ADOPTÉE

8. Hygiène du milieu (réseaux municipaux, matières résiduelles et recyclables)

8.1 TECQ – Rue de Ditton

8.1.1 Résolution pour travaux effectués et respects des modalités (résolution)

Attendu que :

- La municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023 ;
- La municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

2023-10-509

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

- La municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle ;
- La municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;
- La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux n° 3 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ;
- La municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme ;
- La municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvés par la présente résolution.

ADOPTÉE

8.1.2 Financement règlement emprunt (résolution)

Considérant les travaux effectués dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023 sur la rue de Ditton ;

Considérant que les travaux ont été exécutés entre les années 2019 et 2023 et qu'ils ont été terminés au cours des derniers jours;

Considérant l'adoption du règlement d'emprunt 502-22 pour pourvoir aux coûts non subventionnés des travaux réalisés sur la rue de Ditton;

Considérant qu'un emprunt temporaire a été demandé par le conseil municipal pour payer les dépenses de ce dossier au cours des travaux jusqu'au financement permanent;

Considérant que le rapport final des coûts doit être préparé lors de la réception des dernières factures qui devraient être reçues au cours des prochains jours;

2023-10-510

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal mandate la directrice générale pour effectuer le rapport final des coûts des travaux effectués sur la rue de Ditton dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023 sur la rue de Ditton et qu'il soit remis aux membres du conseil;

Que les démarches pour procéder au financement permanent du règlement 502-22 soient entreprises auprès du Ministère des Affaires municipales.

ADOPTÉE

8.2 Service de collecte de la route 257

8.2.1 Camion Western Star 2024 : bris radiateur (résolution)

Considérant que le camion Western Star 2024 a été amené au garage du concessionnaire en raison d'un bris sur le radiateur au cours des derniers jours;

Considérant que le camion est garanti et qu'on ne connaît pas le délai de réception de la pièce;

2023-10-511

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal mandate le conseiller, Monsieur Martin Valcourt pour faire les vérifications auprès du concessionnaire et que le suivi de ce dossier soit transmis aux membres du conseil.

ADOPTÉE

8.2.2 Achat de pneus pour l'hiver (résolution)

Considérant que le camion Western Star 2024 doit être équipé de pneus avant avec une bonne adhérence et une traction supérieure pour les routes municipales ayant des dénivellations et surtout pour la sécurité du chauffeur ;

2023-10-512

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal autorise l'achat de deux (2) pneus avant neufs pour le camion Western Star 2024.

Des estimations seront demandées auprès d'entreprises de la région pour comparer les prix et la qualité.

ADOPTÉE

8.2.3 Entente avec la Municipalité de Bury – Services de camion et chauffeur (résolution)

Considérant que le camion Western Star 2024 a été amené au garage du concessionnaire en raison d'un bris sur le radiateur au cours des derniers jours;

Considérant qu'il est essentiel de fournir le service de collecte aux municipalités parties à l'entente intermunicipale le plus rapidement possible;

2023-10-513

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal entérine l'entente intervenue au cours des derniers jours pour avoir le service de collecte par la Municipalité de Bury par son véhicule et leur employé.

Les frais seront acquittés par le Service de collecte de la route 257 pour le temps nécessaire.

ADOPTÉE

8.2.4 Autorisation de location de camion au besoin (résolution)

Considérant que le camion Western Star 2024 a été amené au garage du concessionnaire en raison d'un bris sur le radiateur au cours des derniers jours et qu'un délai de réparation est inconnu;

Considérant que le service de collecte doit être effectué dans les cinq municipalités parties à l'entente du Service de collecte de la route 257;

2023-10-514

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Elisabeth Boil, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal mandate la directrice générale pour procéder aux démarches pour la location d'un camion à déchets avec chargement latéral et des frais d'immatriculation, de couverture d'assurance;

Que le conseil autorise Mme Monique Polard, Directrice générale à signer tous documents relatifs à une location d'un camion pour et au nom de la Ville de Scotstown.

ADOPTÉE

8.3 Demande de soumission : exploitation des réseaux municipaux (résolution)

Considérant que la Ville de Scotstown possède des ouvrages de traitement de l'eau potable et des eaux usées et que le contrat actuel d'exploitation des réseaux d'aqueduc et égout se termine le 31 décembre 2023;

Considérant que ces ouvrages nécessitent des services techniques et d'entretien pour les opérations et l'entretien des ouvrages de production d'eau potable et des eaux usées;

Considérant que les articles 573 et suivants de la loi sur les Cités et Villes du Québec stipulent les règles pour les demandes d'appels d'offres

pour un contrat pour l'exécution de travaux et/ou un contrat pour la fourniture de services;

2023-10-515

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

La Ville de Scotstown demande des soumissions par invitation écrite pour les travaux décrits ci-dessus. Les soumissions devront être présentées dans une enveloppe scellée portant l'inscription «Ville de Scotstown – Fournitures de services techniques et d'entretien pour l'opération des ouvrages de production d'eau potable et des eaux usées» et le soumissionnaire devra y être clairement identifié.

Le cahier des charges et le devis pourront être obtenus uniquement auprès du bureau municipal de la Ville de Scotstown. La demande vise les options suivantes :

- . 1^{re} option : 1 année de service, soit l'année 2024;
- . 2^e option : 2 années de service, soit les années 2024 et 2025.

Pour être considérée, toute soumission doit être accompagnée d'une garantie de soumission. La soumission, la garantie devant l'accompagner de même que tous les autres documents à fournir seront réputés valides pour une période de 60 jours à compter de la date d'ouverture des dites soumissions. Le soumissionnaire doit tenir compte de cette obligation lorsqu'il fera compléter par d'autres les documents en question.

Seuls les cautionnements émis par les compagnies détenant un permis d'assureur au Canada seront acceptés aux termes du document d'appel d'offres.

Seules seront considérées, aux fins d'octroi du contrat, les soumissions des entreprises ayant un établissement au Québec ou, lorsqu'un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés est applicable, dans une province ou un territoire visé par cet accord.

Madame Monique Polard, directrice générale est chargée de procéder à la demande de soumission auprès de plus de 2 soumissionnaires dont la liste sera déposée à l'ouverture des soumissions reçues.

Les soumissions seront reçues à l'Hôtel de ville, située au 101, chemin Victoria Ouest, Scotstown, à l'adresse indiquée ci-dessus, le ou avant le mardi 31 octobre 2023 à 13 h 30, pour être ouvertes publiquement à la même heure et au même endroit.

ADOPTÉE

8.4 Travaux rue Osborne – Réservation des services de Transport Guillette (résolution)

Considérant que des travaux d'excavation doivent être effectués au cours des prochains jours sur la rue Osborne;

2023-10-516

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Marjolaine Guillemette, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal réserve les services de Transport Guillemette (Hampden) pour les travaux d'excavation sur la rue Osborne pour le drainage, fossés, etc.

ADOPTÉE

8.5 Travaux érosion et installation de ponceaux - Réserve des services de Transport Guillette (résolution)

Considérant que des travaux d'excavation doivent être effectués au cours des prochains jours pour contrôler l'écoulement et le ruissellement des eaux provenant de la rue Coleman et des fossés lors de pluies diluviennes et de la fonte rapide des neiges;

Considérant que des ponceaux ont été achetés pour contrôler l'eau et éviter l'érosion des terrains;

2023-10-517

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal réserve les services de Transport Guillemette (Hampden) pour les travaux d'excavation sur la rue Osborne pour le drainage, fossés, etc.

ADOPTÉE

8.6 Évaluation et vérification pour branchement au réseau d'égout – 165 rue de Ditton (résolution)

Considérant que le conseil municipal met en place des actions pour attirer des nouveaux citoyens;

Considérant qu'un projet de développement domiciliaire est débuté sur la rue de Ditton dans la zone semi-urbaine;

Considérant que des terrains sont vendus et que des projets de construction de nouvelle résidence sont débutés;

Considérant qu'une demande par les nouveaux propriétaires de l'immeuble du 165, rue de Ditton a été transmise au conseil municipal pour le branchement de la résidence au réseau d'égout municipal;

2023-10-518

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal accepte que des travaux soient effectués pour brancher la résidence située au 165, rue de Ditton au réseau d'égout municipal;

Que la Ville de Scotstown fournit les canalisations nécessaires;

Que demande soit faite à la compagnie 9438-9400 QUEBEC INC., propriétaire et promoteur du projet de développement et vente de terrain pour la fourniture des machineries nécessaires pour les travaux et des matériaux granulaires.

ADOPTÉE

9. Aménagement, urbanisme et développement

9.1 Fermeture pour la saison hivernale : bloc sanitaire, jeux d'eau, et retrait du quai et du compteur d'eau au Parc Walter-MacKenzie (résolution)

Considérant qu'il est important que les infrastructures et édifices municipaux soient protégés en saison hivernale;

2023-10-519

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Marjolaine Guillemette, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que les travaux en fin de saison soient effectués après le congé de l'Action de grâce pour fermer les bâtiments et services suivants :

- . Bloc sanitaire et vider l'eau;
- . Retirer le compteur d'eau pour le camping de la Rivière étoilée;
- . Enlever le quai au Parc Walter-MacKenzie;
- . Fermer la piste cyclable du Marécage des Scots dans le parc régional.

ADOPTÉE

10. Loisir et culture

10.1 Autorisation pour achat d'équipement de loisir (FRR-4 Regroupement) (résolution)

Considérant que dans le cadre du Programme de financement et de développement *Volet 4 - Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale – Axe Coopération intermunicipale*, par le *Fonds régions et ruralité*, les municipalités du Canton de Hampden et de Weedon ainsi que la Ville de Scotstown se sont regroupées par une entente pour l'embauche d'une ressource humaine commune aux fins de contribuer à la gestion et au développement du loisir sur leur territoire respectif;

Considérant que ce projet prévoit des sommes pour l'achat d'équipements pour permettre l'offre d'activités sportives et récréatives et pouvant être partagé par les trois municipalités parties à l'entente;

Considérant que l'agente en loisir a préparé une liste d'équipement à acquérir sur recommandations du comité des Loisirs Hampden-Scotstown;

Considérant que la liste a été remise aux membres du conseil pour approbation;

2023-10-520

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que les membres du conseil acceptent la liste d'équipements préparés et l'achat par la Municipalité de Weedon, gestionnaire du projet.

ADOPTÉE

10.2 Projets pour les jeunes - Programmation multisport pour enfant et publicité (résolution)

Considérant que Madame Bonin, agente en loisirs a offre l'organisation d'activités sportives aux jeunes de Scotstown certain soirs du mois d'octobre ;

Considérant que les membres du conseil ont pris connaissance de cette offre et sont en faveur de telles activités;

2023-10-521

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Elisabeth Boil, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal appuie l'initiative de l'agente en loisirs pour l'organisation d'activités pour les jeunes de Scotstown et qu'une

publicité soit diffusée dans l'Info-Scotstown et sur la page Facebook de la ville pour promouvoir les activités.

ADOPTÉE

10.3 Dossier vitalisation : FRR-4 – Dépôt de projets

10.3.1 Projet 1 : Site web (résolution)

ATTENDU QUE la municipalité de Scotstown a pris connaissance du Guide d'accompagnement – APPEL de projets du Fond régions et ruralité soutien à la vitalisation.

ATTENDU QUE la Ville de Scotstown désire présenter le projet de « Mise à jour complet du site web de la Ville de Scotstown » dans le cadre de l'aide financière;

EN CONSÉQUENCE,

2023-10-522

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit:

- Le conseil municipal de la Ville de Scotstown s'engage à participer au projet de « Mise à jour complet du site web de la Ville de Scotstown » et à assumer une partie des coûts;
- Le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – soutien à la vitalisation du Fonds régions et ruralité;
- Le conseil autorise Mme Monique Polard, Directrice générale à déposer une demande d'aide financière dans la cadre de cet appel de projets et est autorisée à signer tout document relatif à cette demande d'aide financière.

ADOPTÉE

10.3.2 Projet 2 : Aménagement des locaux édifice municipal (centre communautaire) (résolution)

ATTENDU QUE la municipalité de Scotstown a pris connaissance du Guide d'accompagnement – APPEL de projets du Fond régions et ruralité soutien à la vitalisation.

ATTENDU QUE la Ville de Scotstown désire présenter le projet pour « Aménagement de locaux dans le Centre communautaire pour les activités d'organismes et les services offerts à la population » dans le cadre de l'aide financière;

EN CONSÉQUENCE,

2023-10-523

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Elisabeth Boil, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit:

- Le conseil municipal de la Ville de Scotstown s'engage à participer au projet de « Aménagement de locaux dans le Centre communautaire pour les activités d'organismes et les services offerts à la population » et à assumer une partie des coûts;

- Le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – soutien à la vitalisation du Fonds régions et ruralité;
- Le conseil autorise Mme Monique Polard, Directrice générale à déposer une demande d'aide financière dans la cadre de cet appel de projets et est autorisée à signer tout document relatif à cette demande d'aide financière.

ADOPTÉE

10.3.3 Projet 3 : Phase II – Terrain multifonctionnel (résolution)

ATTENDU QUE la municipalité de Scotstown a pris connaissance du Guide d'accompagnement – APPEL de projets du Fond régions et ruralité soutien à la vitalisation;

ATTENDU QUE la Ville de Scotstown désire présenter le projet pour « Phase II - Aménagement d'un terrain multifonctionnel » dans le cadre de l'aide financière;

EN CONSÉQUENCE,

2023-10-524

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Marjolaine Guillemette, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit:

- Le conseil municipal de la Ville de Scotstown s'engage à participer au projet de « Phase II - Aménagement d'un terrain multifonctionnel » et à assumer une partie des coûts;
- Le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – soutien à la vitalisation du Fonds régions et ruralité;
- Le conseil autorise Mme Monique Polard, Directrice générale à déposer une demande d'aide financière dans la cadre de cet appel de projets et est autorisée à signer tout document relatif à cette demande d'aide financière.

ADOPTÉE

10.3.4 Projet déposé par la Municipalité de Hampden : Murmures de chez nous – Participation financière (résolution)

Considérant la résolution 2023-05-253 adoptée lors de la séance du 2 mai 2023 stipulant que la Ville de Scotstown accepte de participer au *Projet Murmures de chez nous* pour que les projections soient faites au Parc Walter-MacKenzie dès l'été 2025 et au coût total de dix mille dollars maximum payable sur deux années, soit cinq mille dollars chaque année et conditionnellement à ce que le financement prévu par les partenaires et organismes indiqués dans la brochure soit respecté en totalité;

Considérant que le conseil municipal a reçu l'information qu'à cette date, les partenaires financiers interpellés pour supporter le projet acceptent de financer comme indiqué dans le document reçu initialement et que la condition statuée à l'effet que la Ville de Scotstown participe financièrement au montant maximum de dix mille dollars est respecté tel d'indiqué dans la résolution 2023-05-253;

2023-10-525

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que les membres du conseil municipal acceptent de participer au projet tel que convenu depuis l'adoption de la résolution 2023-05-253 et autorise la Municipalité du Canton de Hampden à déposer une demande d'aide financière dans le cadre du Programme du Fond régions et ruralité soutien à la vitalisation;

Que le montant de dix mille dollars (10 000 \$) correspondant à la participation financière de la Ville de Scotstown soit fourni par le Fond régions et ruralité soutien à la vitalisation, somme réservée à la Ville de Scotstown.

ADOPTÉE

10.4 Travaux pour mise à niveau du local par employé municipal (résolution)

Considérant que le conseil municipal accepte que l'organisme La Relève du Haut-Saint-François emménage dans un local du Centre communautaire et partage également un local utilisé par l'organisme la Maison des Jeunes en accord avec les responsables de cet organisme;

Considérant que certains travaux doivent être faits dans les locaux visés avant l'aménagement de l'organisme La Relève du Haut-Saint-François;

2023-10-526

SUR LA PROPOSITION unanime les membres du conseil qui assistent à la séance, il est résolu

Que Monsieur Patrick Willard, employé municipal, fournisse une liste du matériel nécessaire et qu'il soit responsable d'effectuer les travaux nécessaires

ADOPTÉE

10.4.1 Achat de matériel (résolution)

2023-10-527

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Marjolaine Guillemette, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal autorise l'achat du matériel nécessaire pour la mise à niveau des locaux utilisés par La Relève du Haut-Saint-François et la Maison des jeunes dans le Centre communautaire pour les activités offertes aux citoyens, à savoir :

. recouvrement de plancher, moulures, etc.

ADOPTÉE

10.4.2 Travaux électriques (résolution)

2023-10-528

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Elisabeth Boil, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal autorise des travaux électriques dans les locaux utilisés par La Relève du Haut-Saint-François et la Maison des jeunes dans le Centre communautaire par l'entreprise Philippe Mercier électricien (Lac Mégantic).

Que les travaux visent l'installation de prises électriques et éclairage adéquat au besoin.

ADOPTÉE

10.5 Conditions d'utilisation à long terme des locaux au centre communautaire

10.5.1 Animation Jeunesse du HSF pour la Maison des jeunes (résolution)

Considérant que la Maison des jeunes utilise un nouveau local dans le Centre communautaire;

2023-10-529

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Elisabeth Boil, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal adopte les conditions d'utilisation d'un local par la Maison des Jeunes selon les conditions suivantes :

Conditions d'utilisation des locaux à long terme

Ville de Scotstown

Conditions d'utilisation à long terme des locaux municipaux par des organismes pour l'offre d'activités à la population

La municipalité prête gratuitement certains de ses locaux et équipements aux organisations à but non lucratif (OBNL), reconnues en vertu des mécanismes de reconnaissance intégrés.

Tous-tes les utilisateurs doivent se conformer aux conditions établies par le conseil municipal.

Objectifs

Définir les critères d'admissibilité, les directives, les conditions, les responsabilités pour l'utilisation des locaux et équipements municipaux.

Gérer efficacement les locaux et équipements municipaux et voir au maintien de leur état.

Soutenir les OBNL reconnus dans la réalisation de leurs activités et événements tenus sur le territoire de la Ville de Scotstown.

Priorités d'usage

Les locaux et les équipements municipaux sont dédiés prioritairement aux besoins de la municipalité et de ses services.

La Ville de Scotstown se réserve le droit d'annuler toute activité, et ce, sans préavis lorsque la ou les salles sont requises en situation d'urgence ou lors de la mise en place du Plan d'urgence de la ville ou par le gouvernement.

Le conseil municipal se réserve le droit de refuser toute demande d'utilisation des locaux et équipements municipaux qui irait à l'encontre de l'intérêt général des citoyens de Scotstown.

Pour bénéficier d'un usage à moyen ou long terme des locaux et équipements municipaux, tout OBNL, comité ou association doit en faire la demande au conseil municipal, par écrit, et lui déposer au conseil municipal, les documents suivants :

- Lettres patentes ou documents constitutifs ;

- Liste et coordonnées de ses administrateurs (à chaque année) ;
- Copie d'une assurance responsabilité civile;
- L'horaire d'utilisation des locaux;
- Le nom et coordonnée d'une personne responsable de l'organisme.

Accès au local et clés

Des clés (maximum : 2) sont remises à la personne responsable de l'organisme.

L'organisme devra indiquer à la municipalité le nom des personnes possédant la(les) clé(s).

Aucune clé ne peut être prêtée à une tierce personne sans l'autorisation du conseil municipal. Lors de la perte de clé, l'organisme devra aviser immédiatement l'administration de la ville et déboursier une somme de 20 \$ pour obtenir une nouvelle clé.

Responsabilités de l'utilisateur

Dans le cas d'une organisation, celle-ci doit désigner une personne majeure responsable, signataire du contrat d'utilisation des locaux et équipements municipaux (si possible par résolution du conseil d'administration).

- Le signataire est responsable de faire appliquer les conditions d'utilisation mentionnées dans la présente politique.
- Les locaux ou équipements doivent être utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été réservés et pour l'activité de l'organisme.
- Le signataire s'engage à respecter toutes les lois municipales, provinciales ou autres lors de l'utilisation des locaux ou équipements municipaux.
- L'utilisateur ou l'organisme est responsable de l'encadrement de son personnel, des sous-traitants embauchés ou des bénévoles pour le bon déroulement de ses activités.
- Dans le cas où de la nourriture, des breuvages ou tout autre aliment consommable seraient préparés dans les locaux municipaux, le signataire s'engage à respecter les normes d'hygiène et de salubrité.
- La Ville de Scotstown n'est aucunement responsable des accidents lors de l'utilisation des locaux ou de l'utilisation des équipements, ni de vol ou bris des équipements de l'organisme.
- Le conseil municipal se réserve le droit de résilier toute entente d'utilisation de locaux aux organisations ou personnes qui auraient fait défaut de respecter les présentes conditions.
- Le signataire assume la surveillance des lieux et s'assure que toute réglementation applicable est respectée.
- Les locaux doivent être en tout propres et les poubelles doivent être vidées 1 fois par semaine minimum.

- Les lumières doivent être éteintes et les portes barrées lorsqu'il n'y a pas d'activité ou d'occupation des locaux.
- Les portes intérieures et extérieures doivent être laissées libre et aucun objet ne peut être placé devant ou derrière celle-ci.
- Aucune boisson alcoolique n'est acceptée dans les locaux.
- Il est interdit de fumer dans les locaux et il est interdit de fumer dans un rayon de 9 mètres de toute porte et de toute fenêtre qui s'ouvre ou de prises d'air communiquant avec un lieu public où il est interdit de fumer.

Dans l'éventualité où la municipalité était reconnue coupable en vertu de la Loi sur le tabac pour un événement survenu en cours d'utilisation des locaux, l'organisme bénéficiant de l'utilisation des locaux devra rembourser à la municipalité l'amende, les frais ainsi que les honoraires professionnels nécessaires pour la défense de la municipalité.

- Il est défendu de clouer,agrafer ou punaiser des décorations sur les murs ou sur les bien et mobilier municipaux.
- L'utilisation de poudre à danser ou tout autre produit qui rend le plancher plus glissant et ce, sur toutes les surfaces des locaux municipaux, est proscrit.
- Tous les jouets, jeux et/ou objets utilisés à l'extérieur pendant les heures d'activités de l'organisme doivent être ramassés et rangés dans le local utilisé ou dans un abri extérieur. Aucun jouet, jeu et/ou objet laissé libre ne sera toléré sur le terrain de l'Hôtel de Ville;
- Les enfants recevant les services des organismes ne peuvent jouer dans les aires de stationnement de l'Hôtel de Ville;
- Les enfants pratiquant des activités à l'extérieur devront en tout temps être accompagnés par un adulte responsable et sous surveillance de celui-ci.

La Ville de Scotstown se réserve le droit de réclamer les frais pour dommages causés à sa propriété relativement à l'utilisation des locaux par le bénéficiaire.

Afin d'éviter la multiplication d'équipements, la municipalité demande de recevoir annuellement l'inventaire des biens des organismes occupant des locaux et les invite à se doter de mesures des équipements entre les différents utilisateurs des locaux municipaux.

Que le document stipulant les conditions d'utilisation soit signé par les deux parties.

ADOPTÉE

10.5.2 La Relève du Haut-Saint-François (résolution)

Considérant que l'organisme La Relève du Haut-Saint-François utilisera local dans le Centre communautaire pour offrir ses services aux citoyens de Scotstown;

2023-10-530

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Cathy Roy, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal adopte les conditions d'utilisation d'un local par la Maison des Jeunes selon les conditions suivantes :

Conditions d'utilisation des locaux à long terme

Ville de Scotstown

Conditions d'utilisation à long terme des locaux municipaux par des organismes pour l'offre d'activités à la population

La municipalité prête gratuitement certains de ses locaux et équipements aux organisations à but non lucratif (OBNL), reconnues en vertu des mécanismes de reconnaissance intégrés.

Tous-tes les utilisateurs doivent se conformer aux conditions établies par le conseil municipal.

Objectifs

Définir les critères d'admissibilité, les directives, les conditions, les responsabilités pour l'utilisation des locaux et équipements municipaux.

Gérer efficacement les locaux et équipements municipaux et voir au maintien de leur état.

Soutenir les OBNL reconnus dans la réalisation de leurs activités et événements tenus sur le territoire de la Ville de Scotstown.

Priorités d'usage

Les locaux et les équipements municipaux sont dédiés prioritairement aux besoins de la municipalité et de ses services.

La Ville de Scotstown se réserve le droit d'annuler toute activité, et ce, sans préavis lorsque la ou les salles sont requises en situation d'urgence ou lors de la mise en place du Plan d'urgence de la ville ou par le gouvernement.

Le conseil municipal se réserve le droit de refuser toute demande d'utilisation des locaux et équipements municipaux qui irait à l'encontre de l'intérêt général des citoyens de Scotstown.

Pour bénéficier d'un usage à moyen ou long terme des locaux et équipements municipaux, tout OBNL, comité ou association doit en faire la demande au conseil municipal, par écrit, et lui déposer au conseil municipal, les documents suivants :

- Lettres patentes ou documents constitutifs ;
- Liste et coordonnées de ses administrateurs (à chaque année) ;
- Copie d'une assurance responsabilité civile;
- L'horaire d'utilisation des locaux;
- Le nom et coordonnée d'une personne responsable de l'organisme.

Accès au local et clés

Des clés (maximum : 2) sont remises à la personne responsable de l'organisme.

L'organisme devra indiquer à la municipalité le nom des personnes possédant la(les) clé(s).

Aucune clé ne peut être prêtée à une tierce personne sans l'autorisation du conseil municipal. Lors de la perte de clé, l'organisme devra aviser immédiatement l'administration de la ville et déboursier une somme de 20 \$ pour obtenir une nouvelle clé.

Responsabilités de l'utilisateur

Dans le cas d'une organisation, celle-ci doit désigner une personne majeure responsable, signataire du contrat d'utilisation des locaux et équipements municipaux (si possible par résolution du conseil d'administration).

- Le signataire est responsable de faire appliquer les conditions d'utilisation mentionnées dans la présente politique.
- Les locaux ou équipements doivent être utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été réservés et pour l'activité de l'organisme.
- Le signataire s'engage à respecter toutes les lois municipales, provinciales ou autres lors de l'utilisation des locaux ou équipements municipaux.
- L'utilisateur ou l'organisme est responsable de l'encadrement de son personnel, des sous-traitants embauchés ou des bénévoles pour le bon déroulement de ses activités.
- Dans le cas où de la nourriture, des breuvages ou tout autre aliment consommable seraient préparés dans les locaux municipaux, le signataire s'engage à respecter les normes d'hygiène et de salubrité.
- La Ville de Scotstown n'est aucunement responsable des accidents lors de l'utilisation des locaux ou de l'utilisation des équipements, ni de vol ou bris des équipements de l'organisme.
- Le conseil municipal se réserve le droit de résilier toute entente d'utilisation de locaux aux organisations ou personnes qui auraient fait défaut de respecter les présentes conditions.
- Le signataire assume la surveillance des lieux et s'assure que toute réglementation applicable est respectée.
- Les locaux doivent être en tout propres et les poubelles doivent être vidées 1 fois par semaine minimum.
- Les lumières doivent être éteintes et les portes barrées lorsqu'il n'y a pas d'activité ou d'occupation des locaux.
- Les portes intérieures et extérieures doivent être laissées libre et aucun objet ne peut être placé devant ou derrière celle-ci.
- Aucune boisson alcoolique n'est acceptée dans les locaux.

- Il est interdit de fumer dans les locaux et il est interdit de fumer dans un rayon de 9 mètres de toute porte et de toute fenêtre qui s'ouvre ou de prises d'air communiquant avec un lieu public où il est interdit de fumer.

Dans l'éventualité où la municipalité était reconnue coupable en vertu de la Loi sur le tabac pour un évènement survenu en cours d'utilisation des locaux, l'organisme bénéficiant de l'utilisation des locaux devra rembourser à la municipalité l'amende, les frais ainsi que les honoraires professionnels nécessaires pour la défense de la municipalité.

- Il est défendu de clouer, agraffer ou punaiser des décorations sur les murs ou sur les bien et mobilier municipaux.
- L'utilisation de poudre à danser ou tout autre produit qui rend le plancher plus glissant et ce, sur toutes les surfaces des locaux municipaux, est proscrit.
- Tous les jouets, jeux et/ou objets utilisés à l'extérieur pendant les heures d'activités de l'organisme doivent être ramassés et rangés dans le local utilisé ou dans un abri extérieur. Aucun jouet, jeu et/ou objet laissé libre ne sera toléré sur le terrain de l'Hôtel de Ville;
- Les enfants recevant les services des organismes ne peuvent jouer dans les aires de stationnement de l'Hôtel de Ville;
- Les enfants pratiquant des activités à l'extérieur devront en tout temps être accompagnés par un adulte responsable et sous surveillance de celui-ci.

La Ville de Scotstown se réserve le droit de réclamer les frais pour dommages causés à sa propriété relativement à l'utilisation des locaux par le bénéficiaire.

Afin d'éviter la multiplication d'équipements, la municipalité demande de recevoir annuellement l'inventaire des biens des organismes occupant des locaux et les invite à se doter de mesures des équipements entre les différents utilisateurs des locaux municipaux.

Que le document stipulant les conditions d'utilisation soit signé par les deux parties.

ADOPTÉE

10.6 Entretien piste de ski de fond – Demandes de soumission (résolution)

Considérant que le projet d'aménagement et d'entretien d'une piste de ski fond l'an dernier a été très apprécié par les citoyens, les classes de l'école primaire Saint-Paul de Scotstown et les touristes;

Considérant que plusieurs citoyens souhaitent toujours avoir une piste de ski de fond et raquette pour la saison 2023-2024 pour la pratique de sport en saison hivernale;

2023-10-531

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Elisabeth Boil, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal diffuse une offre de services pour l'aménagement et l'entretien d'une piste de ski de fond et de raquette selon les spécifications suivantes :

La Ville de Scotstown diffuse une offre de services

FORMULAIRE D'OFFRE DE SERVICES CONTRAT D'AMÉNAGEMENT ET ENTRETIEN D'UNE PISTE DE SKI DE FOND ET RAQUETTE SUR LA PISTE CYCLABLE DU MARÉCAGE DES SCOTS À PARTIR DU PARC WALTER-MACKENZIE, SCOTSTOWN

1. Les personnes intéressées doivent remettre leur offre au plus tard le 2 novembre 2023 à 16 h 30 par écrit et transmettre le tout par courrier au bureau municipal à l'adresse suivante : Ville de Scotstown, 101 chemin Victoria Ouest, Scotstown (QC) J0B 3B0, ou par courriel : ville.scotstown@hsfqc.ca ou par télécopieur : 819-560-8434.

Un contrat sera signé entre la personne ayant obtenu le contrat et la Ville de Scotstown. La durée du contrat est d'une durée de 15 semaines débutant à partir de la première neige et se terminant le 30 mars 2024.

Les frais de ce contrat doivent être indiqués clairement. Le montant sera payé en deux (2) versements égaux, soit 50 % à la signature du contrat et le versement final de 50 % à la fin du contrat. Les paiements seront faits par chèque.

2. Demande pour deux (2) options :
 - 2.1 **Option 1** : Longueur : approximative de 4,4 km – À partir de la barrière (chicane) au Parc Walter-MacKenzie jusqu'à la halte du Log Hauler.
 - 2.2 **Option 2** : Longueur : approximative de 6,3 km – À partir de la barrière (chicane) au Parc Walter-MacKenzie jusqu'au chemin Franceville (Hampden).
3. Les obligations du contractuel :
 - a) Fournir les équipements, carburant et toutes pièces d'entretien des équipements utilisés;
 - b) Maintenir ses équipements en bon état;
 - c) Procéder au passage du traceur 1 fois par semaine et après une accumulation de neige laissant une épaisseur de 5 cm et plus;
 - d) Le sentier doit être entretenu sur une largeur nécessaire pour avoir l'espace nécessaire du tracé d'une piste de ski de fond et le sentier pour la pratique de la raquette;
 - e) Toutes branches et tous obstacles devront être enlevés et mis sur le côté de la piste cyclable;
 - f) Dans les descentes, l'aménagement du sentier doit permettre au skieur de négocier aisément les virages. Le cas échéant, il faudra prévoir un plus grand rayon de courbure, une visibilité accrue et un espace de dégagement supplémentaire lui permettant de manœuvrer ou de s'arrêter;

- g) Lors de l'entretien, le contractuel devra prendre les précautions nécessaires pour éviter de nuire à toutes personnes qu'il pourrait rencontrer sur le parcours du sentier;
- h) En cas de réchauffement des conditions climatiques provoquant une période de dégel temporaire ou de pluie au cœur de l'hiver, le responsable de l'entretien de la piste devra s'abstenir de passer sur la piste pour éviter des dommages et s'engage à aviser le responsable des Loisirs Hampden-Scotstown. L'entretien devra être repris après entente avec le responsable des Loisirs Hampden-Scotstown;

4. Profil de qualification et conditions :

Une expérience de travail pertinente est un atout;

Permis de conduite valide : classe « Véhicule de promenade » minimum;

Si un véhicule muni d'un moteur est utilisé (motoneige, véhicule hors route, etc.), le véhicule devra être immatriculé et remettre une copie;

- Toujours s'assurer que toutes les barrières sont barrées et de laisser la passerelle au-dessus de la rivière ouverte.
- Aviser le responsable des Loisirs Hampden-Scotstown de tout problème empêchant l'ouverture, le passage, les dommages.

La Ville de Scotstown ne s'engage pas à accepter ni la plus basse ni aucune des offres de services qui lui auront été remises et se réserve le droit d'annuler cette offre de services si une erreur est découverte avant l'obtention du contrat.

ADOPTÉE

Aménagement et entretien de la piste de ski de fond sur la piste cyclable du Marécage des Scots – Demande à la MRC du Haut-Saint-François de la gestion financière

Considérant que depuis les trois dernières années, la Ville de Scotstown offre une piste de ski de fond et de raquette aménagée sur la piste cyclable du Parc régional du Marécage des Scots;

Considérant que cet aménagement est de plus en plus populaire et attire des gens de toute la région;

Considérant que par les années passées, la Ville de Scotstown a fait les démarches pour obtenir des aides financières pour acquitter les frais d'entretien de cette piste;

Considérant qu'au cours des deux dernières années la Municipalité du Canton de Lingwick a un remis un soutien financier à la Ville de Scotstown pour les frais d'entretien de la piste de ski de fond et de raquette;

Considérant que la Ville de Scotstown et la Municipalité du Canton de Hampden participent financièrement depuis de nombreuses années à l'entretien de la piste cyclable du Parc régional du Marécage des Scots selon une entente entre la MRC du Haut-Saint-François et les deux municipalités;

Considérant que le Parc régional du Marécage des Scots est un site régional et que le site web illustre fièrement toutes les activités pouvant être pratiquées incluant la piste de ski de fond et de raquette, alors que la MRC ne débourse aucune somme pour l'entretien hivernal du parc ou des aménagements;

2023-10-532

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Madame Elisabeth Boil, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la Ville de Scotstown demande à la MRC du Haut-Saint-François de prendre en charge les frais d'aménagement et d'entretien d'une piste de ski de fond sur la piste cyclable du Parc régional du Marécage des Scots pour les prochaines années.

ADOPTÉE

10.7 Projet « Chaussée désignée » (résolution)

Considérant que l'agent de développement de la Municipalité de La Patrie à communiqué avec la Ville de Scotstown pour qu'elle participe au projet de « Chaussée désignée » entre la Municipalité de La Patrie et la Ville de Scotstown;

Considérant que ce projet offrira un sentier partagé sur certaines routes pour permettre aux touristes provenant de la Municipalité de La Patrie de se rendre au Parc Walter-MacKenzie et par le fait même au Parc régional du Marécage des Scots;

Considérant que selon les informations reçues, un tel projet n'engage aucune somme financière de la Ville de Scotstown, aucune infrastructure ni responsabilité;

2023-10-533

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal appuie le projet de « Chaussée désignée » entre la Municipalité de La Patrie et la Ville de Scotstown.

ADOPTÉE

11. Correspondance, nouveaux dossiers depuis l'envoi de l'ordre du jour et varia

11.1 Cœur villageois – Paiement de factures (résolution)

Considérant que l'organiste Cœur villageois de Scotstown demande à la Ville de Scotstown la possibilité de payer leurs factures et qu'ils s'engagent à rembourser la ville immédiatement sur réception d'une facture;

2023-10-534

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la décision est reportée à une séance ultérieure pour que le conseil municipal établisse une politique pour pourra s'appliquer à une telle demande et pour les organismes municipaux.

ADOPTÉE

11.2 Construction d'un bâtiment de services au Parc Walter-MacKenzie avec la contribution financière du FRR-2 (résolution)

Considérant que la Société de développement de Scotstown/Hampden est gestionnaire du Camping de la rivière étoilée, du bloc sanitaire et des activités et équipements nautiques au Parc Walter-MacKenzie;

Considérant que les équipements et le matériel pour les activités du parc augmentent et qu'il est nécessaire de les ranger dans un endroit sécuritaire;

Considérant que la Ville de Scotstown peut bénéficier d'une aide financière dans le cadre du Programme Fonds régions et ruralité (FRR) – volet 2 local pour des projets de développement;

Considérant qu'il est dans l'intérêt de la Ville de Scotstown et de la Société de développement de Scotstown/Hampden qu'un bâtiment de service soit construit au Parc Walter-MacKenzie;

2023-10-535

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la Ville de Scotstown dépose une demande de permis de construction pour un bâtiment de service d'une superficie de 16 x 24 au Parc Walter-MacKenzie.

ADOPTÉE

11.3 Dossier vitalisation : FRR-4 – Dépôt de projets - Projet 4 : Préparation d'un terrain pour accès à la propriété (résolution)

Considérant que la Ville de Scotstown met en place des incitatifs pour augmenter la population et attirer de nouvelle famille;

Considérant la résolution 2023-08-411 adoptée lors de la séance du 8 août 2023 pour les démarches visant la rétrocession du lot 4774087;

2023-10-536

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que le conseil municipal dépose une demande d'aide financière dans le cadre dans le cadre du volet 4 – soutien à la vitalisation du Fonds régions et ruralité pour la préparation et la mise en vente du terrain à la suite de la rétrocession.

ADOPTÉE

11.4 Demande de branchement au réseau d'égout municipal – 165, rue de Ditton (résolution)

Ce point a été discuté au point 8.6.

11.5 Travaux de pavage pour réparation de la piste cyclable – chemin Victoria Ouest (résolution)

2023-10-537

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que les membres du conseil acceptent et autorisent des travaux d'asphalte pour réparer la piste cyclable sur le chemin Victoria Ouest.

Les travaux seront effectués par une entreprise de la région.

ADOPTÉE

12. Période de questions : sujets relatifs à l'ordre du jour de la séance

Monsieur Marc-Olivier Désilets, maire, répond aux questions des personnes présentes dans l'assistance.

13. Levée de la séance (résolution)

2023-10-538

SUR LA PROPOSITION du conseiller Monsieur Martin Valcourt, il est résolu par les membres du conseil qui assistent à la séance

Que la levée de la séance soit prononcée. Il est 20 h 24.

ADOPTÉE

Les résolutions ici inscrites sont conformes, sous réserve de l'approbation du libellé final du procès-verbal de la présente séance de la Ville de Scotstown, lors de sa prochaine séance.

Le maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par lui de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 53 de la Loi sur les cités et villes.

VILLE DE SCOTSTOWN

Marc-Olivier Désilets, Maire

Monique Polard, Directrice générale