



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GERMAIN-DE-GRANTHAM

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le **3 mars 2025**, à 19 h 30, située au Centre des loisirs au 305, rue St-Pierre, Saint-Germain-de-Grantham.

Madame la mairesse, Nathacha Tessier, préside cette séance et les conseillers(ères) suivants(es) sont présents(es) :

- | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| # 1 M ^{me} Sarah McAlden | # 4 M ^{me} Chantal Nault |
| # 2 M ^{me} Chantal St-Martin | # 5 Vacant |
| # 3 M. Patrice Boislard | # 6 M. Sylvain Proulx |

M^{me} Julie Galarneau, directrice générale et greffière-trésorière est également présente.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

Madame la mairesse constate le quorum à 19 h 30 et déclare la séance ouverte.

001.03.25 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

**Sur proposition de Patrice Boislard
Appuyé de Sarah McAlden**

IL EST RÉSOLU d'adopter l'ordre du jour.

ORDRE DU JOUR

1. **OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE**
2. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
3. **ADOPTION DES COMPTES**
4. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 3 FÉVRIER 2025**
5. **DÉPÔT DES PERMIS DE FÉVRIER 2025**
6. **DÉPÔT DE LA LISTE DES CONTRATS DE PLUS DE 2 000 \$**
7. **SUIVIS DES DOSSIERS**
8. **PÉRIODE DE QUESTIONS**
9. **TRAVAUX PUBLICS**
 - 9.1 *Offre de service pour l'achat, le transport et l'épandage d'abat-poussière*
 - 9.2 *Offre de service pour le fauchage des fossés et emprises municipales*
10. **INCENDIE**
 - 10.1 *Offre de service pour l'inspection et l'analyse des bornes d'incendie*
 - 10.2 *Appui à la demande de modification de l'article 226.2 du Code de la sécurité routière (c C-24.2) – feu vert clignotant pour les premiers répondants*
 - 10.3 *Autorisation de paiement à Deshaies & Raymond inc. relativement au réaménagement de la caserne incendie – Décompte #3*
11. **URBANISME**
 - 11.1 *Avis de motion avec effet de gel et adoption du projet de règlement Numéro 854-25 modifiant le règlement de zonage Numéro 620-19*
 - 11.2 *Dossier 2025-002 - Demande de dérogation mineure 253 rue de l'Énergie, lot 5 397 620 du cadastre du Québec afin d'autoriser un revêtement extérieur en polycarbonate en remplacement d'un revêtement autorisé*
12. **LOISIRS**
 - 12.1 *Offre de service pour la surveillance des travaux de construction du terrain de tennis au parc Yvon Lambert*
 - 12.2 *Offre de service pour l'installation d'une clôture au parc Yvon Lambert*
 - 12.3 *Offre de service pour la construction d'un abri pour le marqueur au parc Yvon Lambert*
 - 12.4 *Offre de service pour la sécurité lors de la Fête nationale*
 - 12.5 *Offre de service pour la sonorisation et l'éclairage de la Fête nationale*
 - 12.6 *Offre de service pour le spectacle pyrotechnique de la Fête nationale*
 - 12.7 *Autorisation de paiement à la FQM pour les honoraires supplémentaires des frais de service d'ingénierie relatifs au terrain de tennis*
 - 12.8 *Tarifcation des frais d'inscription au camp de jour*
 - 12.9 *Autorisation de paiement à la Maison des jeunes de Saint-Germain la Barak pour leurs services lors d'événements municipaux*



13. **ADMINISTRATION GÉNÉRALE**
 - 13.1 *Proclamation du mois d'avril, mois de sensibilisation à l'autisme*
 - 13.2 *Politique de gestion du panneau numérique*
 - 13.3 *Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels*
 - 13.4 *Autorisation d'enchérir et d'acquérir certains immeubles lors de la vente d'immeubles pour défaut de paiements des taxes municipales*
 - 13.5 *Renouvellement des services conseils avec la firme Raymond Chabot Grant Thornton pour l'utilisation des produits technologiques dans le cadre du programme de gouvernance de la protection des renseignements personnels*
 - 13.6 *Offre de service pour l'inscription au registre foncier des avis d'assujettissement au droit de préemption*
 - 13.7 *Offre de service pour une évaluation du fonctionnement et des pratiques au sein de la brigade incendie*
 - 13.8 *Entente de partenariat pour la fourniture de services de cadets de la Sûreté du Québec, été 2025*
 - 13.9 *Proclamation de la semaine du 16 au 22 mars 2025, semaine québécoise de la déficience intellectuelle*
14. **CORRESPONDANCE**
15. **VARIA**
16. **PÉRIODE DE QUESTIONS**
17. **CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE**

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents en laissant l'item varia ouvert.

002.03.25 3. ADOPTION DES COMPTES

La directrice générale et greffière-trésorière dépose la liste des comptes à payer.

**Sur proposition de Chantal Nault,
Appuyé de Chantal St-Martin,**

Il est résolu d'adopter les comptes tels que présentés pour les bordereaux de dépenses, au 28 février 2025, à la somme de 227 257 \$.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

003.03.25 4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 3 FÉVRIER 2025

ATTENDU QU'une copie du procès-verbal du 3 février 2025 a été remise à chaque membre du conseil dans les délais prévus;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Chantal Nault,
Appuyé de Sarah McAlden**

Il est résolu que la directrice générale et greffière-trésorière soit dispensée de lecture du procès-verbal et que celui-ci soit adopté tel que soumis.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

5. DÉPÔT DES PERMIS DE FÉVRIER 2025

La directrice générale et greffière-trésorière dépose la liste des informations concernant les permis et certificats pour février 2025 de l'officier en environnement et bâtiment.

6. DÉPÔT DE LA LISTE DES CONTRATS DE PLUS DE 2 000 \$

La directrice générale et greffière-trésorière dépose la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ passés au cours de l'exercice financier 2024 avec un même contractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale qui dépasse 25 000 \$.

Cette liste sera publiée sur le site internet de la municipalité.



7. SUIVI DES DOSSIERS

La mairesse dresse un bilan de la dernière réunion de la MRC de Drummond, tenue en février.

Mobilibus

Le nombre de déplacements de Mobilibus en janvier 2025 s'élève à 79, contre 14 en janvier 2024.

Énergies renouvelables

Le plan d'action 2025 a été présenté.

Il faudra examiner les différents modèles de gouvernance afin de faire un choix éclairé.

Il faudra élaborer une entente intermunicipale.

Le plan d'action sera déposé lors de la réunion du 21 février 2025 pour consultation et concertation.

MADA

La MRC a reçu une subvention de 32 000 \$ dans le cadre du programme Circonflexe.

Une enveloppe de 5 000 \$ pour soutenir les municipalités et les organismes désirant créer des activités intergénérationnelles.

Les résultats des activités financées seront dévoilés lors de la semaine intergénérationnelle qui se tiendra du 18 au 24 mai 2025.

Une enveloppe de 8 500 \$ provenant du budget MADA proposant des animations culturelles gratuites pour chaque municipalité participante. Ces activités visent à répondre à divers objectifs des plans d'action MADA.

Le grand rassemblement annuel des comités MADA locaux et de la MRC se tiendra prochainement, date à confirmer.

La prochaine rencontre est prévue le 2 avril 2025.

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

Madame la mairesse invite les citoyens présents dans la salle à poser leurs questions.

9. TRAVAUX PUBLICS

004.03.25 9.1 OFFRE DE SERVICE POUR L'ACHAT, LE TRANSPORT ET L'ÉPANDAGE D'ABAT-POUSSIÈRE

ATTENDU QUE l'épandage d'abat-poussière est nécessaire pour assurer la qualité des routes municipales;

ATTENDU QUE des prix ont été demandés à différentes entreprises:

Entreprises invitées	Soumissions reçues Taxes non-incluses
Somavrac C.C. Inc.	Référez à Enviro-Solution
Enviro Solutions Canada Inc.	20 895 \$
Les Entreprise Bourget	21 320 \$
Sels IceCat	21 450 \$
Multi Routes Inc.	25 450 \$

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Sylvain Proulx,
Appuyé de Patrice Boislard**

Il est résolu d'octroyer le contrat à Enviro Solutions Canada Inc. pour l'achat, le transport et l'épandage d'abat-poussière au montant de 20 895 \$ plus les taxes applicables.



Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

005.03.25 9.2 OFFRE DE SERVICE POUR LE FAUCHAGE DES FOSSÉS ET EMPRISES MUNICIPALES

ATTENDU QUE le fauchage des fossés et des emprises municipales est essentiel pour assurer la sécurité des usagers de la route et pour préserver la propreté du territoire municipal;

ATTENDU QUE des prix ont été demandés à différentes entreprises:

Entreprises invitées	Soumissions reçues Taxes non-incluses
9253-4015 Québec Inc. (Bailey)	22 374 \$
Les Entreprises Belle Rose Inc.	23 400 \$
Entreprises MMR Turcotte Inc.	27 860 \$
André Paris Inc.	35 610 \$

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Sarah McAlden,
Appuyé de Sylvain Proulx**

Il est résolu d'octroyer le contrat à 9253-4015 Québec Inc. (Bailey) pour le fauchage des fossés et des emprises municipales au montant de 22 374 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

10. INCENDIE

006.03.25 10.1 OFFRE DE SERVICE POUR L'INSPECTION ET L'ANALYSE DES BORNES D'INCENDIE

ATTENDU QUE l'inspection et l'analyse des bornes d'incendie sont essentielles pour garantir l'efficacité, la conformité et la disponibilité de ces équipements en cas d'urgence;

ATTENDU QUE des prix ont été demandés à différentes entreprises:

Entreprises invitées	Soumissions reçues Taxes non-incluses		
	2025	2026	2027
Hydra Spec	2 925 \$	2 925 \$	2 925 \$
Hydreau Environnement	14 625 \$	14 625 \$	14 625 \$

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Chantal Nault,
Appuyé de Patrice Boislard**

Il est résolu d'octroyer le contrat à Hydra Spec pour l'inspection et l'analyse des bornes incendies au montant de 2 925 \$ plus les taxes applicables pour chacune des années 2025, 2026 et 2027.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

007.03.25 10.2 APPUI À LA DEMANDE DE MODIFICATION DE L'ARTICLE 226.2 DU CODE DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE (C C-24.2) – FEU VERT CLIGNOTANT POUR LES PREMIERS RÉPONDANTS



ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Christine sollicite l'appui des autres municipalités afin de faire modifier l'article 226.2 du *Code de la sécurité routière* (c. C-24.2) pour que les premiers répondants soient autorisés à utiliser un feu vert clignotant sur un véhicule routier autre qu'un véhicule d'urgence lorsqu'ils répondent à un appel d'urgence provenant d'un service de premiers répondants;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Sylvain Proulx,
Appuyé de Chantal Nault**

Il est résolu que le conseil municipal appui la demande de la Municipalité de Sainte-Christine visant à modifier l'article 226.2 du Code de la sécurité routière (c. C-24.2).

Que la présente résolution soit transmise à la Municipalité de Sainte-Christine.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

**008.03.25 10.3 AUTORISATION DE PAIEMENT À DESHAIES & RAYMOND INC. RELATIVEMENT
AU RÉAMÉNAGEMENT DE LA CASERNE INCENDIE – DÉCOMPTE #3**

ATTENDU QU'une partie des travaux de réaménagement de la caserne incendie a été réalisée;

ATTENDU la recommandation de paiement du décompte progressif #3 de Groupe Leclerc Architecture+Design;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Patrice Boislard,
Appuyé de Sarah McAlden**

Il est résolu d'autoriser le paiement à Deshaies & Raymond inc. au montant de 191 064,84 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

11. URBANISME

**009.03.25 11.1 AVIS DE MOTION AVEC EFFET DE GEL ET ADOPTION DU PROJET DE
RÈGLEMENT NUMÉRO 854-25 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE
NUMÉRO 620-19**

AVIS DE MOTION AVEC EFFET DE GEL est donné par la conseillère **Chantal Nault**, qu'à une séance du conseil subséquente sera adopté le Règlement Numéro 854-25 modifiant le règlement de zonage Numéro 620-19.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
SANT-GERMAIN-DE-GRANTHAM

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 854-25
MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 620-19**

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur du Règlement de zonage Numéro 620-19 le 24 janvier 2020;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'apporter certaines modifications;

CONSIDÉRANT l'avis de motion donné le 3 mars 2025;

EN CONSÉQUENCE,



**Sur proposition de Chantal Nault,
Appuyé de Chantal St-Martin**

Il est résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham adopte à l'unanimité le **projet de règlement** numéro 854-25 modifiant le règlement de zonage Numéro 620-19 et qu'il y soit statué et décrété ce qui suit :

Article 1 : Modification de l'article 95

L'article 95 est modifié par le remplacement du 4^e alinéa et l'ajout du 5^e alinéa suivant :

« Les bâtiments accessoires de nature commerciale, industrielle ou institutionnelle et publique doivent être recouverts par des matériaux de revêtement extérieur et de toiture du même type et de même couleur que ceux du bâtiment principal. Dans le cas où le bâtiment principal contient un seul matériau de pierre, de brique ou de béton, le bâtiment accessoire peut avoir un revêtement léger à la condition qu'il soit d'une couleur similaire à celui du bâtiment principal.

Cette disposition sur l'harmonie des matériaux ne s'applique pas au bâtiment accessoire institutionnel ou public de 20m² et moins appartenant à la municipalité en zone publique « P ». »

Article 2 : Modification de l'article 136

Le premier alinéa de l'article 136 est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

« 10° Les normes sur l'harmonie des matériaux ne s'appliquent pas au bâtiment de type pergola, pavillon de jardin et au bâtiment technique. »

Article 3 : Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Nathacha Tessier
Mairesse

Julie Galarneau
Directrice générale/greffière-trésorière

Avis de motion : 3 mars 2025
Adoption du projet de règlement : 3 mars 2025
Adoption du règlement :
Certificat délivré par la MRC de Drummond :
Avis public d'adoption :
Entrée en vigueur :

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

DM - 010.03.25

11.2 DOSSIER 2025-002 - DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE 253 RUE DE L'ÉNERGIE, LOT 5 397 620 DU CADASTRE DU QUÉBEC AFIN D'AUTORISER UN REVÊTEMENT EXTÉRIEUR EN POLYCARBONATE EN REMPLACEMENT D'UN REVÊTEMENT AUTORISÉ.

La période de consultation/questions pour la demande de dérogation mineure pour le 253 rue de l'Énergie est ouverte.

Les personnes dans la salle sont invitées à poser leurs questions.

Fermeture de la période de consultation/questions pour la demande de dérogation mineure.

ATTENDU QUE le demandeur a déjà obtenu son permis de construction et qu'il s'agit d'une modification au plan initialement proposé;



ATTENDU QUE le bâtiment se situe en bordure de l'autoroute 20;

ATTENDU QUE le plan d'urbanisme inclut des objectifs relatifs à la gestion des abords de l'autoroute 20 dans le but d'assurer une harmonisation architecturale entre les bâtiments existants et les nouvelles constructions;

ATTENDU QU'un des moyens de mise en œuvre consiste à encadrer la construction et l'architecture des bâtiments par des normes minimales à respecter concernant les matériaux de recouvrement;

ATTENDU QU'un développement industriel est prévu à l'arrière de la propriété du demandeur et que le bâtiment ne sera pas toujours isolé visuellement;

ATTENDU QUE le projet ne respecte pas les objectifs du plan d'urbanisme;

ATTENDU QUE le demandeur a soumis préalablement des plans conformes et qu'il a donc la possibilité de se conformer à la réglementation;

ATTENDU QU'aucun préjudice sérieux n'a été démontré;

ATTENDU QUE la demande ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires voisins, de leur droit de propriété;

ATTENDU QUE la demande n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général;

ATTENDU QUE la demande est conforme à toutes les dispositions de la réglementation d'urbanisme ne faisant pas l'objet d'une demande de dérogation mineure;

ATTENDU QUE l'acceptation de la demande occasionnerait un précédent;

ATTENDU QUE le service d'urbanisme et le CCU ne recommandent pas l'acceptation de la demande de dérogation mineure;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Sarah McAlden,
Appuyé de Patrice Boislard**

Il est résolu de refuser la demande de dérogation mineure visant à autoriser l'utilisation d'un revêtement extérieur en polycarbonate au lieu d'un revêtement autorisé (pierre, brique, panneaux de pierres agglomérées, béton décoratif, tôle émaillée prépeinte, enduit acrylique ou panneau architectural d'aluminium) et de refuser l'utilisation d'un nouveau matériau de revêtement extérieur (polycarbonate) compte tenu qu'il est absent sur la façade principale du bâtiment.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

12. LOISIRS

011.03.25

12.1 OFFRE DE SERVICE POUR LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DU TERRAIN DE TENNIS AU PARC YVON LAMBERT

ATTENDU QUE la Municipalité a octroyé un contrat pour la construction d'un terrain de tennis hybride au parc Yvon Lambert;

ATTENDU QU'il est nécessaire de retenir les services d'une firme pour assurer la surveillance des travaux;

ATTENDU QUE des prix ont été demandés à différentes entreprises:



Entreprises invitées	Soumissions reçues Taxes non-incluses
GéniCité	37 896 \$
FQM	38 500 \$

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Patrice Boislard,
Appuyé de Chantal St-Martin**

Il est résolu d'octroyer le contrat à GéniCité pour la surveillance des travaux relatifs à la construction du terrain de tennis au montant de 37 896 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

012.03.25 12.2 OFFRE DE SERVICE POUR L'INSTALLATION D'UNE CLÔTURE AU PARC YVON LAMBERT

ATTENDU QU'il existe actuellement une clôture délimitant le stationnement et l'aire des modules de jeux;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite remplacer la clôture de type « Frost » par une clôture de type « Omega Architectural » afin de l'harmoniser avec celle qui délimite le skate-park;

ATTENDU QUE des prix ont été demandés à différentes entreprises:

Entreprises invitées	Soumissions reçues Taxes non-incluses
Clôture MF Inc.	17 730 \$
Clôture Spec II Inc. (InterClôtures)	19 500 \$

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Chantal Nault,
Appuyé de Sylvain Proulx**

Il est résolu d'octroyer le contrat à Clôture MF Inc. pour l'installation d'une clôture de type « Omega Architectural » au parc Yvon Lambert au montant de 17 730 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

013.03.25 12.3 OFFRE DE SERVICE POUR LA CONSTRUCTION D'UN ABRI POUR LE MARQUEUR AU PARC YVON LAMBERT

**Abrogée par
résolution
035.03.25**

ATTENDU QUE la construction d'un abri pour le marqueur contribue à l'amélioration des infrastructures sportives du parc et à la promotion d'activités sportives locale;

ATTENDU QUE cet abri vise à assurer un environnement plus fonctionnel pour les activités;

ATTENDU QUE des prix ont été demandés à différentes entreprises:

Entreprises invitées	Soumissions reçues Taxes non-incluses
Construction JBR	22 070 \$
Excavation S. Leclair	Aucune
Construction Bertrand Dionne	Aucune
Construction Concor	Aucune
Construction ATCO	Aucune



EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Patrice Boislard,
Appuyé de Chantal St-Martin**

Il est résolu d'octroyer le contrat à Construction JBR pour la construction d'un abri pour le marqueur au parc Yvon Lambert au montant de 22 070 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

014.03.25 12.4 OFFRE DE SERVICE POUR LA SÉCURITÉ LORS DE LA FÊTE NATIONALE

ATTENDU QUE la Fête nationale est un événement d'envergure et qu'il est essentiel de garantir la sécurité des participants, des infrastructures et des biens tout au long des célébrations;

ATTENDU QUE des prix ont été demandés à différentes entreprises:

Entreprises invitées	Soumissions reçues Taxes non-incluses
Charco Sécurité	2 284 \$
S3 K9 Sécurité	3 247,50 \$
AG/ Sécurité	Aucune
King Sécurité	Aucune

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Chantal Nault,
Appuyé de Sarah McAlden**

Il est résolu d'octroyer le contrat à Charco Sécurité pour les services de sécurité lors de la Fête nationale du 23 juin 2025 au montant de 2 284 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

015.03.25 12.5 OFFRE DE SERVICE POUR LA SONORISATION ET L'ÉCLAIRAGE DE LA FÊTE NATIONALE

ATTENDU QUE la sonorisation et l'éclairage sont essentiels pour assurer une ambiance festive de qualité et garantir une expérience optimale pour les participants à la fête nationale;

ATTENDU QUE la Municipalité a sollicité une offre de service pour la sonorisation et l'éclairage:

Entreprise invitée	Soumission reçue Taxes non-incluses
Eventec	9 151 \$

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Patrice Boislard,
Appuyé de Chantal Nault**

Il est résolu d'octroyer le contrat à Eventec pour la fourniture des services de sonorisation et d'éclairage lors de la fête nationale du 23 juin 2025 au montant de 9 151 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.



016.03.25

12.6 OFFRE DE SERVICE POUR LE SPECTACLE PYROTECHNIQUE DE LA FÊTE NATIONALE

ATTENDU QUE le spectacle pyrotechnique constitue un élément essentiel de la fête nationale;

ATTENDU QUE la Municipalité a sollicité une offre de service pour la prestation du spectacle pyrotechnique;

Entreprise invitée	Soumission reçue Taxes non-incluses
Spec-Tech	10 000 \$

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Patrice Boislard,
Appuyé de Sarah McAlden**

Il est résolu d'octroyer le contrat à Spec-Tech pour la prestation du spectacle pyrotechnique lors de la fête nationale du 23 juin 2025 au montant de 10 000 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

017.03.25

12.7 AUTORISATION DE PAIEMENT À LA FQM POUR LES HONORAIRES SUPPLÉMENTAIRES DES FRAIS DE SERVICE D'INGÉNIERIE RELATIFS AU TERRAIN DE TENNIS

ATTENDU QUE des frais d'ingénierie supplémentaires ont été engagés pour répondre aux exigences techniques imprévues;

ATTENDU QUE ces frais supplémentaires sont nécessaires pour assurer le bon déroulement du projet;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Chantal St-Martin,
Appuyé de Sarah McAlden**

Il est résolu d'autoriser le paiement pour des frais d'ingénierie supplémentaires à la FQM au montant de 8 720,71 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

018.03.25

12.8 TARIFICATION DES FRAIS D'INSCRIPTION AU CAMP DE JOUR

ATTENDU QUE la tarification du camp de jour est considérablement inférieure à celle des autres camps de jour de la région;

ATTENDU QU'il est nécessaire d'indexer les frais d'inscription de 8,8 % afin de garantir l'équité avec les autres offres de services dans la région ;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Chantal St-Martin,
Appuyé de Chantal Nault**

Il est résolu d'adopter les tarifs suivants pour le camp de jour 2025 :

	1^{er} enfant	2^e enfant	3^e enfant et +
Frais inscription camp de jour	490 \$	441 \$	416,60 \$
Frais d'inscription service de garde	230 \$	207 \$	195,50 \$



Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

019.03.25

12.9 AUTORISATION DE PAIEMENT À LA MAISON DES JEUNES DE SAINT-GERMAIN LA BARAK POUR LEURS SERVICES LORS D'ÉVÉNEMENTS MUNICIPAUX

ATTENDU QUE l'entente relative à une aide financière pour la location et l'opération de la Maison des jeunes prévoit que, sous autorisation d'une résolution du conseil, un montant de 200 \$ par activité est versé lorsque plus de cinq (5) jeunes participent bénévolement à cette activité;

ATTENDU QUE les jeunes ont participé à deux (2) activités, soit le Marché de Noël et la Fête des neiges;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Chantal Nault,
Appuyé de Patrice Boislard**

Il est résolu d'autoriser le paiement de 400 \$ à la Maison des jeunes de Saint-Germain la Barak.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

13. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

020.03.25

13.1 PROCLAMATION DU MOIS D'AVRIL, MOIS DE SENSIBILISATION À L'AUTISME

ATTENDU QUE le 2 avril a été déclaré Journée mondiale de sensibilisation à l'autisme par l'Assemblée générale des Nations Unies et que le mois d'avril est déclaré comme étant le mois de l'autisme au Québec depuis 1984;

ATTENDU QU'encore de nos jours, les personnes autistes et leur famille doivent concilier avec plusieurs préjugés et jugements qui nuisent à leur inclusion alors que plusieurs d'entre elles auraient tout à fait les capacités de prendre une part active à la société;

ATTENDU QU'informer et sensibiliser la communauté aux caractéristiques très variables de l'autisme ainsi qu'aux bons comportements à mettre en place pour accueillir, interagir et intervenir avec une personne ayant un diagnostic du trouble du spectre de l'autisme est la clé pour une société plus ouverte à la différence et pleinement inclusive;

ATTENDU QU'un enfant sur 66 âgé entre cinq (5) et dix-sept (17) ans recevra un diagnostic d'autisme au Québec et que présentement, la prévalence de l'autisme est estimée à 1,5% dans la population québécoise;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Patrice Boislard,
Appuyé de Chantal Nault**

Il est résolu de proclamer le mois d'avril comme étant le mois de sensibilisation à l'autisme et d'inviter les citoyennes et les citoyens, peu importe leur milieu, leur rôle ou leur statut, à tout mettre en œuvre pour que les personnes autistes soient pleinement incluses et respectées dans leur milieu de vie.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

021.03.25

13.2 POLITIQUE DE GESTION DU PANNEAU NUMÉRIQUE

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite encadrer l'utilisation du panneau numérique tout en optimisant son efficacité comme moyen de communication avec les citoyens.



EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Sarah McAlden,
Appuyé de Chantal Nault**

Il est résolu d'adopter la politique de gestion du panneau numérique suivante :

POLITIQUE DE GESTION DU PANNEAU NUMÉRIQUE

1. CONTEXTE ET OBJECTIFS

La Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham dispose d'un panneau d'affichage numérique, dont l'objectif principal est de promouvoir les activités locales et de diffuser des messages d'intérêt général concernant la communauté.

Ce panneau offre également la possibilité aux organismes municipaux et communautaires d'y afficher des informations et annonces d'intérêt public, contribuant ainsi à la communication et à l'engagement au sein de la municipalité.

2. SITUATION GÉOGRAPHIQUE

Le panneau d'affichage numérique est situé à l'intersection du chemin Yamaska et de la rue Beaulieu.

3. DIFFUSEURS ADMISSIBLES

Le panneau d'affichage numérique de la Municipalité est accessible pour les diffuseurs suivants :

- Les services municipaux de la Municipalité, pour la diffusion de messages relatifs à la gestion et au bon fonctionnement de la collectivité ;
- Les organismes mandataires de la Municipalité – Voir la liste à l'Annexe 1, pour les annonces relatives aux activités ou programmes qu'ils administrent en partenariat avec la Municipalité ;
- Les organismes partenaires de la Municipalité – Voir la liste à l'Annexe 2, pour la diffusion d'informations et d'activités en lien avec des projets ou initiatives collaboratives ;
- Les événements soutenus par la Municipalité, pour la promotion des événements qui bénéficient du soutien financier ou logistique de la Municipalité.

4. MESSAGES AUTORISÉS

Les types de messages suivants sont autorisés pour diffusion sur le panneau numérique de la Municipalité :

- Informations pertinentes et utiles pour l'ensemble des citoyens de la municipalité ;
- Annonces qui concernent une large portion de la population locale ou qui ont un impact significatif sur la communauté ;
- Campagnes ou initiatives visant à informer, sensibiliser ou éduquer les citoyens sur des enjeux d'importance publique : environnement, santé, sécurité, etc. ;
- Informations concernant des activités ou événements organisés sur le territoire de Saint-Germain-de-Grantham, incluant le nom de l'activité ou de l'événement, la date, l'heure et le lieu ;
- Les résidents de Saint-Germain-de-Grantham peuvent soumettre des messages relatifs à des événements ou initiatives communautaires d'intérêt local, sous réserve de respecter les critères d'admissibilité et les directives de la municipalité.



5. MESSAGE NON AUTORISÉ :

Les types de messages suivants ne sont pas autorisés sur le panneau numérique de la Municipalité :

- Toute publicité ou promotion de produits, services ou entreprises, à l'exception des activités ou événements locaux dont le logo d'une entreprise privée fait partie intégrante du logo officiel de l'événement ou de l'activité ;
- Toute annonce visant à générer un profit direct, incluant les campagnes de financement ou de sollicitation de fonds à des fins commerciales ou personnelles ;
- Diffusion de contenus ayant un objectif politique, partisan, idéologique ou religieux, ou toute publicité favorisant une opinion ou une croyance spécifique.

6. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Les règles suivantes s'appliquent à l'utilisation du panneau d'affichage numérique de la Municipalité :

- Les messages municipaux ont préséance sur tous les autres types de messages, assurant ainsi que les informations essentielles à la gestion de la collectivité soient visibles en priorité ;
- Aucun message à but lucratif ne sera autorisé sur le panneau ;
- L'affichage d'un même message de manière continue n'est pas permis. Les messages relatifs à un même sujet ne seront affichés que pour une période maximale de 10 jours. Cela garantit une rotation adéquate des messages et une visibilité équitable pour tous les diffuseurs admissibles ;
- En tout temps, la Municipalité se réserve le droit de modifier un message, de le refuser, de l'interrompre ou de reporter sa diffusion à une date ultérieure si nécessaire, notamment pour des raisons d'ordre public ou de pertinence ;
- Nombre d'espaces disponibles : En raison du temps d'attente moyen à chacune des intersections où un panneau est installé, et pour offrir une visibilité équitable, le nombre d'espaces disponibles est limité à huit (8) par période de diffusion. Chaque message dispose d'une durée maximale de dix (10) secondes ;
- Le message doit être conforme aux normes d'affichage de l'Office québécois de la langue française. La Municipalité s'assure que tous les messages respectent les exigences linguistiques en vigueur ;
- Conformément à la législation provinciale, le panneau affichera exclusivement des messages en français ;
- Avant toute diffusion, le visuel du message sera soumis à l'organisme demandeur pour approbation, afin de garantir sa conformité aux normes de présentation et de contenu.

7. DEMANDE D'AFFICHAGE

Le formulaire de demande d'affichage est disponible sur le site internet de la Municipalité au st-germain.info ou à la réception de l'Hôtel de Ville située au 233, chemin Yamaska.

Pour soumettre une demande, le formulaire dûment complété et signé par le requérant autorisé doit être envoyé par courriel à reception@st-germain.info ou déposé en personne à la réception de l'Hôtel de Ville. Veuillez noter que toute demande acheminée par un autre moyen de communication ne sera pas considérée.

Les demandes d'affichage doivent être reçues au moins 15 jours ouvrables avant la date de parution souhaitée et doivent respecter la



présente politique d'affichage. Les demandes ne respectant pas ce délai seront automatiquement refusées.

Par souci d'équité entre tous les organismes demandeurs, quatre (4) messages par an seront autorisés par organisme. Toutefois, la Municipalité se réserve le droit d'augmenter ce nombre si la disponibilité du panneau le permet.

8. PRIORITÉS D'AFFICHAGE

Les demandes d'affichage seront traitées selon les priorités suivantes :

1. Annonces relatives à la sécurité publique ou à des situations urgentes ;
2. Messages concernant les services offerts par la Municipalité et les informations administratives essentielles ;
3. Promotion d'événements d'envergure soutenus financièrement ou logistiquement par la Municipalité ;
4. Principe du « premier arrivé, premier servi » pour les demandes provenant des organismes mandataires et des organismes partenaires de la Municipalité.

9. TRAITEMENT DES DEMANDES D'AFFICHAGE

Toutes les demandes d'affichage sur le panneau numérique sont traitées par le service des communications et/ou la direction générale de la Municipalité. Ces services ont le pouvoir décisionnel final concernant l'admissibilité de chaque demande, en conformité avec la présente politique d'affichage.

10. PÉRIODE D'AFFICHAGE

La durée maximale d'affichage pour chaque message est de 10 jours consécutifs. Le message sera retiré le premier jour ouvrable suivant l'activité ou l'événement.

Toutefois, la Municipalité se réserve le droit de modifier la période d'affichage demandée ou de mettre fin à la diffusion d'un message à tout moment si l'administration le juge nécessaire, notamment pour des raisons liées à l'ordre public, aux priorités municipales, ou à des considérations logistiques.

Cette flexibilité garantit une gestion optimale de l'espace d'affichage et permet à la Municipalité d'ajuster la diffusion en fonction des besoins et des circonstances.

11. RESPONSABILITÉ

L'organisme demandeur est entièrement responsable du contenu du message affiché sur le panneau numérique. Étant donné que les informations proviennent d'une source externe, la Municipalité se dégage de toute responsabilité concernant le contenu du message et ne pourra être tenue responsable des erreurs, omissions ou toute autre situation pouvant survenir lors de la diffusion du message.

Cela inclut, sans s'y limiter, les problèmes liés à la précision des informations, la conformité aux lois applicables, ainsi que les conséquences résultant de la diffusion du message. Il incombe à l'organisme demandeur de s'assurer que le message respecte toutes les lois et réglementations pertinentes, y compris celles relatives aux droits d'auteur, à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels.

12. ANNULATION

Si le requérant annule une activité ou un événement avant ou pendant la diffusion du message, il doit en informer la Municipalité dès que possible.



L'avis d'annulation doit être transmis par téléphone au 819 395-5496 afin d'assurer le retrait rapide du message du panneau d'affichage numérique.

Il est de la responsabilité du requérant de notifier la Municipalité dans les meilleurs délais pour éviter toute diffusion d'informations obsolètes ou erronées.

13. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES MONTAGES GRAPHIQUES

Afin d'assurer une qualité optimale de diffusion, les montages graphiques doivent respecter les spécifications suivantes :

- Chaque message ne peut contenir qu'une seule image.
- Les images doivent être envoyées en format .jpeg ou .png.
- L'image doit avoir une hauteur de 1920 pixels et une largeur de 1080 pixels pour garantir une bonne visibilité sur le panneau.
- Il est recommandé de limiter la quantité de texte et de choisir une police de caractère simple (minimum 40) claire et lisible, pour assurer une lecture facile et rapide par les usagers.

La direction de la Municipalité se réserve le droit de refuser la diffusion d'un message si la qualité des montages graphiques soumis est jugée insuffisante, notamment en raison d'une résolution trop faible ou d'un design non conforme aux critères ci-dessus.

Cela garantit que les messages affichés sont clairs, professionnels et facilement compréhensibles pour tous les citoyens.

14. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur et prend effet dès son adoption.

Adoptée le 3 mars 2025

Nathacha Tessier,
Mairesse

Julie Galarneau,
Directrice générale

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

022.03.25

13.3 POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite adopter une politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels afin de se conformer aux lois et règlements en vigueur, notamment la Loi sur la protection des renseignements personnels ;

ATTENDU QUE la politique a été élaborée avec l'accompagnement d'une firme spécialisée afin de s'assurer qu'elle respecte les meilleures pratiques en matière de protection des données personnelles ;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Chantal St-Martin,
Appuyé de Chantal Nault**

Il est résolu d'adopter la politique de de confidentialité et de protection des renseignements personnels avec dispense de lecture :

**POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET
DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**



1. Information générale

a) Introduction

La protection de la vie privée est importante pour la Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham ci-après la « **Municipalité** », « **Nous** », « **Notre** », « **Nos** ». Pour cette raison, Nous avons mis en place des mesures de protection et des pratiques de saine gestion de Vos Renseignements personnels conformément aux lois applicables au Québec et au Canada.

La présente politique de confidentialité la « **Politique** », qui doit être lue conjointement avec Nos Termes et Conditions, décrit Nos pratiques en matière de collecte, d'utilisation, de traitement, de communication, de conservation et de destruction des Renseignements personnels des personnes bénéficiant de Nos Services, des visiteurs du présent Site web et de ses utilisateurs ci-après « **Vous** », « **Votre** », « **Vos** ».

Nous Vous invitons à consulter Notre Politique concernant la protection des renseignements personnels qui identifie Nos règles encadrant Notre gouvernance de Vos Renseignements personnels. Le document est disponible sur le site web de la Municipalité st-germain.info.

En utilisant le présent site web <https://www.st-germain.info/> ci-après le « **Site web** » ou l'un de Nos Services, Vous acceptez que Nous puissions recueillir, utiliser, communiquer, divulguer et conserver ci-après « **Traiter** » ou « **Traitement** » Vos Renseignements personnels conformément aux conditions décrites aux présentes. Si Vous n'acceptez pas de respecter et d'être lié par la présente Politique, Vous n'êtes pas autorisé à visiter, accéder ou utiliser Notre Site web ou Nos Services, ni à partager Vos Renseignements personnels avec Nous.

Cette Politique ne s'applique pas aux Renseignements personnels des employés, des représentants et des consultants de la Municipalité, ou à toute autre personne affiliée à la Municipalité, ainsi qu'à toute information qui ne constitue pas un Renseignement personnel tel que défini par les lois applicables au Québec et au Canada.

b) Responsable de la protection des renseignements personnels

Tous commentaires, questions et plaintes portant sur la Politique et les pratiques de la Municipalité en matière de respect de la vie privée peuvent être adressés à Notre Responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

Téléphone : 819 395-5496 poste 226

Courriel : directiongenerale@st-germain.info

Adresse : 233, chemin Yamaska, Saint-Germain-de-Grantham
(Québec) J0C 1K0

2. Définitions

Les notions et expressions qui suivent, lorsqu'ils apparaissent avec une première lettre en majuscule dans la Politique, ont le sens qui leur est attribué ci-après, à moins d'une dérogation implicite ou explicite dans le texte :

Municipalité, Nous, Notre, Nos : Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham.

Fournisseur de services : toute personne physique ou morale qui traite des Renseignements personnels pour le compte de la Municipalité. Il s'agit de sociétés tierces ou de personnes employées par la Municipalité pour faciliter les Services, fournir les Services pour le compte de la Municipalité, d'effectuer des services liés aux Services ou d'aider la Municipalité à analyser l'utilisation des Services.

Bannière de témoins de connexion : fenêtre intempestive réclamant Votre consentement à l'utilisation et à la collecte de certains de Vos Renseignements personnels sur le Site web.



Politique cadre de gouvernance et de gestion des renseignements personnels : document décrivant Nos règles encadrant Notre gouvernance de Vos Renseignements personnels. Ces règles prévoient, entre autres, les rôles et les responsabilités des membres de Notre personnel tout au long du cycle de vie de ces renseignements, une description de Notre processus de traitement des plaintes relatives à la protection de Vos Renseignements personnels, une description de Nos activités de formation et de sensibilisation en matière de protection des Renseignements personnels ainsi que le cas échéant, les mesures de protection à prendre à l'égard des Renseignements personnels utilisés ou recueillis dans le cadre de Nos sondages.

Renseignements personnels : tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier, c'est-à-dire qui révèle de manière directe ou indirecte quelque chose sur l'identité, les caractéristiques (ex. : les habiletés, préférences, tendances psychologiques, prédispositions, capacités mentales, caractère et le comportement de la personne concernée) ou les activités de cette personne, et ce quelle que soit la nature du support et quelle que soit la forme sous laquelle ce renseignement est accessible (écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre).

Responsable de la protection des renseignements personnels : la personne en charge de l'application de la présente Politique et dont les coordonnées sont identifiées à la section *0b) Responsable de la protection des renseignements personnels* de la présente Politique.

Services : fait référence aux applications du Site Web, Nos pages sur les réseaux sociaux et tous programmes et services qui Vous y sont rendus parmi lesquels :

- La réalisation, à notre égard, d'une requête d'accès à l'information ;
- La réalisation d'affidavit, de déclaration solennelle ou sous serment ;
- De vous informer de la réglementation municipale en vigueur, notamment celle qui concerne : les animaux de compagnies ou l'urbanisme ;
- De Vous communiquer par service d'appels automatisés des informations d'intérêts publics tels que des informations en lien avec le stationnement, les mesures d'urgence, les travaux majeurs en cours ou des situations prioritaires ;
- De Vous permettre de louer des salles ou des terrains ;
- De soumettre une demande de permis et d'en faire le suivi ;
- D'accéder au rôle foncier ;
- De Vous permettre de Vous inscrire à nos activités (Accès-Cité).

Site web : Le présent site web soit : www.st-germain.info;

Témoin de connexion : Les Témoins de connexion sont des fichiers textes s'installant sur Votre ordinateur ou Votre appareil mobile. Ces témoins peuvent contenir de l'information sur Votre historique de recherche, les pages web que Vous visitez ainsi que Votre navigateur web.

Traiter, Traitement : Notion englobant toutes opérations pouvant affecter ou concerner un renseignement personnel parmi lesquelles : la collecte, l'utilisation, la conservation, la destruction, la communication ou la transmission.

Vous, Votre, Vos : Les personnes bénéficiant de Nos Services, les visiteurs du Site web et tous utilisateurs ayant recours aux Services de la Municipalité.

3. Traitement des Renseignements personnels

3.1 Collecte de Renseignements personnels

3.1.1 Moyens de collecte

Nous collectons Vos Renseignements personnels par le biais de Notre Site web ou de tout autres moyens technologiques de diverses façons, soit :



- Lors de Votre connexion à Notre Site Web, l'appareil que Vous utilisez pour Vous connecter Nous communiquera des Renseignements personnels ;
- En remplissant et en Nous communiquant l'un de Nos formulaires électroniques ;
- Par les courriels que Vous Nous communiquez en utilisant l'une des adresses courriel disponibles sur Notre Site web ;
- Par les témoins de connexion (Cookies) parmi lesquels les témoins de connexion identifiés à la section **0 - Témoins de connexion et autres technologies similaires** ;
- Par les caméras de surveillance installées sur Notre propriété ;
- Par les tiers qui collectent pour Nous Vos Renseignements personnels qui sont identifiées à la section **3 – Témoins de connexion et autres technologies de la présente Politique**.

Notre Site Web dispose de fonctions permettant de réaliser un profil de Vos activités sur Notre Site web, de Vous identifier et de Vous localiser. Ces fonctions sont utilisées par des tiers identifiés à la section *0 - 3.5 Accès, communication et transfert des Renseignements personnels* grâce à des témoins de connexion. Nous désactivons ces fonctions par défaut. Vous pouvez les activer par la Bannière de témoins de connexion.

3.1.2 Renseignements personnels collectés

Dans le cadre de Nos activités, Nous pouvons traiter différents types de Renseignements personnels incluant les renseignements énumérés ci-dessous. Nous indiquons le caractère obligatoire ou facultatif de chacune de ces collectes :

- Des renseignements d'identification et Vos coordonnées, parmi lesquels Votre nom et prénom, Votre adresse postale, Votre adresse courriel, Votre numéro de téléphone ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains Services)
- Des renseignements démographiques, tels que Votre âge ou Votre lieu de résidence ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains Services)
- Des renseignements techniques ou numériques
 - Collecte obligatoire : Votre nom complet, Votre adresse complète, Vos informations nécessaires pour communiquer, le formulaire pour l'obtention d'un permis, toutes informations requises pour l'obtention d'un permis ;
 - Collecte facultative : Votre adresse IP anonymisée, Votre système d'exploitation de l'appareil, Vos pages visitées, durée et fréquence des visites ;
- Vos consentements à l'utilisation de certains témoins de connexion sur Notre Site web ainsi qu'à la communication ou à l'utilisation de Vos Renseignements personnels ;
(Collecte facultative, ils ne sont collectés que si vous consentez)
- Des renseignements dont nous avons besoins pour offrir la prestation de Nos Services, tels les renseignements concernant les Services que Nous Vous avons rendus ou que Nous Vous rendons ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains Services)
- Des renseignements que Vous choisissiez de fournir ou de Nous transmettre, par exemple, lorsque Vous remplissez un formulaire en ligne, ou que Vous communiquez avec l'un de Nos employés ou l'un de Nos représentants ;
(Collecte facultative)
- Des renseignements financiers, tels que Votre numéro de carte de crédit, si Vous désirez payer Nos Services en ligne : permis, Accès-Cité ;
(Collecte obligatoire)



- Des renseignements de géolocalisation tels que : votre position actuelle ou les lieux que vous avez visités, que vous choisissiez de nous fournir, par exemple, lorsque vous utilisez nos services basés sur la localisation ou lorsque vous activez les fonctionnalités de géolocalisation sur vos appareils ;
(Collecte facultative)

Dans chaque cas, ces Renseignements personnels sont Traités conformément aux fins légitimes et nécessaires énumérées à l'article 0 - 3.4 *Utilisation des Renseignements personnels* ci-dessous.

À moins que la Loi ou que Vos obligations contractuelles n'en prévoient autrement, Vous pouvez retirer en tout temps Votre consentement à l'utilisation ou la communication de Renseignements personnels suivant une collecte identifiée comme « facultative » en suivant la procédure prévue à la section **3.3 Refuser une collecte facultative** de la présente Politique.

3.2 Collecte de Renseignements personnels par un tiers

Les compagnies tiers suivantes collectent en Notre nom les Renseignements personnels suivants :

- PG Solutions : Nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone et adresse courriel.
- Somum : Nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel et la date d'achat de la propriété.
- Accès Cité TERRITOIRE : Nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel, la date d'achat de la propriété, la date de construction de la maison, des détails sur l'évaluation et la taxation, des informations sur les travaux de construction, le type de fosse septique, les constats d'infraction, et le type de bâtiment.
- Accès Cité LOISIRS : Nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel, la date d'achat de la propriété, la date de construction de la maison, des détails sur l'évaluation et la taxation, des informations sur les travaux de construction, le type de fosse septique, les constats d'infraction, le type de bâtiment, la date de naissance, le numéro d'assurance sociale du parent pour le relevé 24, le numéro d'assurance maladie et sa date d'expiration, l'historique des factures, les noms des parents et leur lien de parenté, et les 4 derniers chiffres des numéros de carte de crédit utilisés par téléphone.
- MÉGAGEST : Nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel, la date d'achat de la propriété, la date de construction de la maison, des détails sur l'évaluation et la taxation, des informations sur les travaux de construction, le type de fosse septique, les constats d'infraction, le type de bâtiment, la date de naissance, le numéro d'assurance sociale du parent pour le relevé 24, le numéro d'assurance maladie et sa date d'expiration, l'historique des factures, les noms des parents et leur lien de parenté, et les 4 derniers chiffres des numéros de carte de crédit utilisés par téléphone, le compte de taxes, ainsi que les noms, salaires, numéros d'assurance sociale et adresses des employés (ces informations sont nécessaires pour certains Services).

3.3 Refuser une collecte facultative

Vous pouvez refuser une collecte identifiée comme « facultative »:

- En n'inscrivant pas Vos Renseignements personnels dans Nos formulaires électroniques ou papiers lorsque la communication de ceux-ci est indiquée comme étant facultative ;
- En communiquant une demande à Notre Responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées identifiées à la section 1b) *Responsable de la protection des renseignements personnels* de la présente politique.



- En sélectionnant « refuser », dans la Bannière de témoins de connexion.

3.4 Utilisation des Renseignements personnels

Nous pouvons utiliser Vos Renseignements personnels aux fins décrites ci-dessous :

- Exploiter, maintenir, superviser, développer, améliorer et offrir les fonctionnalités de Notre Site web ;
- Présenter et fournir Nos Services, incluant les Services définis dans la section 2 - Définitions ;
- Évaluer une demande d'emploi ;
- Exécuter Nos obligations contractuelles envers Vous ;
- Gérer la facturation et traiter les paiements ;
- Traiter et résoudre les plaintes et les insatisfactions ;
- Développer, améliorer et offrir de nouveaux Services ;
- Envoyer des messages, des mises à jour, des alertes de sécurité ;
- À des fins de marketing et de développement des affaires, si Vous avez préalablement consenti au traitement de Vos Renseignements personnels à ces fins ;
- Répondre à Vos questions et Vous fournir une assistance au besoin ;
- Effectuer des recherches, des analyses et des statistiques en lien avec Notre Municipalité et Nos Services ;
- Détecter et prévenir les fraudes, erreurs, pourriels, abus, incidents de sécurité et autres activités préjudiciables ;
- Pour toute autre fin imposée ou permise par les lois applicables.

3.5 Accès, communication et transfert des Renseignements personnels

Nous pouvons transférer, communiquer ou permettre l'accès de Vos Renseignements personnels à Nos employés ainsi qu'à Nos Fournisseurs de services, qui ont besoin de ces renseignements pour Nous aider à exploiter Notre Site web, réaliser Nos Services, réaliser Nos activités ou Vous servir.

3.5.1 Accès aux Renseignements personnels dans la Municipalité

Vos Renseignements personnels ne sont accessibles qu'à Nos administrateurs, employés ou représentants auxquels l'accès à Vos Renseignements personnels est nécessaire pour qu'ils puissent exercer leurs fonctions. À ce titre, Vos Renseignements peuvent être accessibles à :

- Notre Responsable de la protection des renseignements personnels ;
- Nos services TI (« Technologies de l'information ») ;
- Nos services de taxation ;
- Nos services de communications ;
- Nos services de loisirs, des sports, de la culture et de la vie communautaire ;
- Nos services d'urbanisme ;
- Nos services de direction (en cas de candidature à un emploi).

3.5.2 Communications des Renseignements personnels

Nous ne communiquons Vos Renseignements personnels à Nos Fournisseurs de services que si ceux-ci se sont préalablement engagés par écrit à assurer la confidentialité de Vos Renseignements personnels conformément aux lois applicables et à Notre Programme de gouvernance



de l'information par l'implémentation de diverses mesures de protection et de gouvernance de l'information. Ces mesures sont proportionnelles à la sensibilité des Renseignements personnels traités ou communiqués. Sans s'y limiter, Nos Fournisseurs de services ne peuvent utiliser Vos Renseignements personnels que de manière confidentielle selon Nos directives et uniquement pour les fins pour lesquelles ils ont été fournis. De surcroît, Nous ne fournissons à Nos Fournisseurs de services que les Renseignements personnels nécessaires à l'exécution de leur mandat ou contrat et Nous obligeons ces Fournisseurs de services à détruire les Renseignements personnels de façon appropriée dès la fin du contrat ou dès que leur utilisation n'est plus nécessaire.

3.5.3 Fournisseurs de services et autres tierces parties

Bien que Nous tentions d'éviter de communiquer Vos Renseignements personnels à des tiers, Nous pouvons faire appel à des Fournisseurs de services pour exécuter divers services pour Notre compte, tels que la gestion et la sécurité informatique, le marketing, ainsi que l'analyse, l'hébergement et le stockage de données. Nous avons défini ci-dessous certains cas pour lesquels un tel partage peut avoir lieu :

- Nous utilisons le Témoin de connexion Google Analytics pour analyser l'audience du Site Web et créer des statistiques. Pour plus d'information, consultez la [politique de confidentialité](#) de Google ainsi que leur [tableau des témoins de connexion destinés à la publicité et à la mesure](#) (en anglais seulement) ;
 - Veuillez noter que ce Témoin de connexion peut collecter des Renseignements personnels pouvant Vous localiser et pouvant réaliser un profilage de Vos activités sur le web (publicité ciblée) ;
 - Ce Témoin de connexion communique Vos Renseignements personnels à Google pour les fins identifiées dans la section 6.3 Liste des Fichiers Témoins utilisés sur le Site web ;
- Nous utilisons les services des réseaux sociaux Facebook et Instagram du groupe Meta pour communiquer sur Nos Services. Pour plus d'informations, consultez la [politique de confidentialité](#) de Meta ;
- Nous utilisons les services d'Indeed afin de converser avec Vous et avec des candidats ou prospects à des fins de recrutements. Pour plus d'information, Vous pouvez consulter la [politique de confidentialité](#) d'Indeed;
- Nous utilisons les services de Microsoft (Outlook et la suite Microsoft Office) pour stocker Nos documents et Nos courriels. Pour plus d'information, consultez la [politique de confidentialité](#) de Microsoft ;
 - Toutes les catégories de Renseignements personnels identifiées à la section 0 - 3.1 Collecte de **Renseignements personnels** peuvent être communiquées ou conservées par le biais de ce service.
- Nous utilisons les services de Wordpress pour l'hébergement de Notre Site web ;
 - Toutes les catégories de Renseignements personnels identifiées à la section 0 - 3.1 Collecte de **Renseignements personnels** peuvent être communiquées ou conservées par le biais de ce service.
- Nous utilisons Metatracer sur Nos systèmes numériques afin de faciliter la détection et la gestion de Vos Renseignements personnels et de ceux de Nos employés, le tout, pour assurer Notre conformité avec les lois sur la vie privée.
 - Metatracer ne collecte, comme Renseignements personnels, que des renseignements d'identification.



3.5.4 Communication à l'extérieur du Québec

Nous pouvons communiquer Vos Renseignements personnels à l'extérieur du Québec et mandater une entité située à l'extérieur du Québec de recueillir, utiliser ou conserver pour Notre compte Vos Renseignements personnels.

Avant de communiquer Vos Renseignements personnels à des tiers à l'extérieur du Québec, Nous procédons à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée afin d'évaluer quels sont les risques pouvant affecter la sécurité de Vos Renseignements personnels. Cette évaluation permet également d'identifier les mesures de sécurité adéquates qui permettront d'amoinrir ou d'éliminer ces risques. La communication fera ensuite l'objet d'une entente écrite contraignant ces tiers à respecter de telles mesures.

3.5.5 Conformité à la législation, réponse aux demandes légales, prévention des préjudices et protection de Nos droits

Nous pouvons communiquer Vos Renseignements personnels lorsque Nous estimons qu'une telle divulgation est autorisée, nécessaire ou appropriée, notamment :

- Pour répondre aux demandes des autorités publiques et gouvernementales, y compris des autorités publiques et gouvernementales en dehors de Votre pays de résidence ;
- Pour protéger Nos activités ;
- Pour Nous conformer à des procédures judiciaires ;
- Pour protéger Nos droits, la vie privée de Nos employés, dirigeants et administrateurs, Notre sécurité et Notre propriété ;
- Pour protéger Votre vie privée ainsi que Vos droits, ou la vie privée et les droits de tiers ;
- Pour Nous permettre de mettre en œuvre les recours disponibles ou de limiter les dommages que Nous pourrions subir ;
- Lorsque cela est conforme ou obligatoire selon les lois applicables, y compris des lois en dehors de Votre pays de résidence.

3.6 Consentement

À moins que la loi n'y prévoie autrement, la Municipalité obtient Votre consentement à ce que Nous recueillions, utilisions et communiquions Vos Renseignements personnels. Toutefois, si Vous Nous fournissez des Renseignements personnels au sujet d'autres personnes, Vous devez Vous assurer de les avoir dûment avisées que Vous Nous fournissez leurs renseignements en plus d'avoir obtenu leur consentement à une telle communication.

Nous solliciterons Votre consentement manifeste, libre, éclairé et être donné à des fins spécifiques avant d'utiliser ou de communiquer Vos Renseignements personnels à d'autres fins que celles énoncées aux présentes. Nous solliciterons également Votre consentement explicite chaque fois que des Renseignements personnels sensibles seront impliqués dans une des activités de traitements de la Municipalité. Nous demanderons Votre consentement pour chacune des fins spécifiques en termes simples et clairs, distinctement de toute autre information qui Vous sera communiquée.

En utilisant nos sites Web, en transmettant vos renseignements personnels par courriel ou à l'aide d'un formulaire en ligne, vous consentez à cette politique de confidentialité et à la collecte et le traitement de vos renseignements personnels en conformité avec la politique de confidentialité.

Si Vous n'y consentez pas, veuillez cesser d'utiliser le Site web. Sauf lorsque la loi prévoit autrement, Vous pouvez retirer Votre consentement en tout temps, sur transmission d'un préavis raisonnable. Veuillez noter que si Vous choisissez de retirer Votre consentement à la collecte, à l'utilisation ou à la communication de Vos Renseignements personnels, certaines fonctionnalités de Notre Site web pourraient ne plus Vous être accessibles ou bien Nous ne pourrions plus Vous offrir certains de Nos services.



3.7 Conservation des Renseignements personnels

Sous réserve des lois applicables, Nous conservons Vos Renseignements personnels uniquement pour le temps nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles ces renseignements ont été recueillis, à moins que Vous ne consentiez à ce que Vos Renseignements personnels soient utilisés ou traités à une autre fin.

Pour obtenir plus d'information sur les périodes pendant lesquelles Vos Renseignements personnels sont conservés, veuillez contacter Notre Responsable de la protection des renseignements personnels en utilisant les coordonnées prévues à l'article 0b) - Responsable de la protection des renseignements personnels de la présente Politique ou consulter Notre Politique cadre de gouvernance concernant des renseignements personnels.

4. Vos droits

À titre de personne concernée, Vous pouvez exercer les droits énoncés ci-dessous en communiquant par écrit avec Notre Responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées prévues à l'article 0b) - Responsable de la protection des renseignements personnels de la présente Politique. Veuillez noter que Nous pouvons Vous demander de vérifier Votre identité avant de répondre à l'une ou l'autre de ces demandes.

- Vous avez le droit d'être informé des Renseignements personnels que Nous détenons à Votre sujet, de leur utilisation, communication, conservation et de leur destruction, sous réserve des exceptions prévues par la loi applicable ;
- Vous avez le droit d'accéder à Vos Renseignements personnels, de demander une copie des documents contenant Vos Renseignements personnels, sous réserve des exceptions prévues par la loi applicable et d'obtenir, le cas échéant, des détails supplémentaires sur la manière dont Nous les utilisons, communiquons, conservons et détruisons en communiquant une demande écrite à Notre Responsable de la protection de la vie privée aux coordonnées identifiées à la section 0b) - Responsable de la protection des renseignements personnels de la présente Politique ;
- Vous avez le droit de faire rectifier, modifier et mettre à jour les Renseignements personnels que Nous détenons à Votre sujet s'ils sont incomplets, équivoques, périmés ou inexacts en communiquant une demande écrite à Notre Responsable de la protection de la vie privée aux coordonnées identifiées à la section 0b) - Responsable de la protection des renseignements personnels de la présente Politique ;
- Vous avez le droit de retirer ou modifier Votre consentement à la collecte, utilisation et communication de Vos Renseignements personnels collectés au terme d'une collecte facultative (tel qu'identifiée à la section 3.1 Collecte de **Renseignements personnels** de la présente Politique) en tout temps, sous réserve des restrictions légales et contractuelles applicables ;
- Vous avez le droit de Nous demander de cesser de diffuser Vos Renseignements personnels et de désindexer tout lien rattaché à Votre nom qui donne accès à ces renseignements si cette diffusion contrevient à la loi ou à une ordonnance judiciaire ;
- Vous avez le droit de demander que Vos Renseignements personnels Vous soient communiqués ou qu'ils soient transférés à une autre organisation dans un format technologique structuré et couramment utilisé ;
- Vous avez le droit d'être informé d'un incident de confidentialité concernant Vos Renseignements personnels qui pourrait Vous causer un préjudice sérieux. Nous tenons à cet effet un registre qui répertorie



tous les incidents de confidentialité et Nous évaluons les préjudices qu'ils peuvent causer ;

- Vous avez le droit de porter plainte en suivant Notre processus de traitement des plaintes prévues à Notre Politique cadre de gouvernance concernant des renseignements personnels sur site web www.st-germain.info;
- Vous avez le droit de porter plainte auprès de la Commission d'accès à l'information, sous réserve des conditions prévues par la loi applicable.

5. Questions et Plaintes

Vous pouvez adresser toutes plaintes à l'égard de Nos pratiques et politiques de protection de Vos Renseignements personnels en suivant Notre processus de traitement des plaintes prévues à Notre Politique cadre de gouvernance concernant des renseignements personnels sur site web www.st-germain.info.

Vous pouvez également Vous adresser à Notre Responsable de la protection des renseignements personnels pour toute question relative à la présente politique de confidentialité en utilisant les coordonnées identifiées à la section 0b) - Responsable de la protection des renseignements personnels de la présente Politique.

Afin de donner suite à Votre demande, il peut Vous être demandé de fournir un document d'identification approprié ou de Vous identifier autrement.

6. Témoins de connexion et autres technologies similaires

Les témoins de connexion, aussi appelés « Cookies » sont de petits fichiers texte qui sont stockés sur Votre appareil ou sur Votre navigateur. Ils permettent de recueillir certaines informations lors de Votre visite du Site web, dont Votre langue de préférence, le type et la version de Votre navigateur, le type d'appareil que Vous utilisez et l'identifiant unique de Votre appareil. Si certains témoins de connexion sont supprimés après la fin de la session de Votre navigateur, d'autres témoins de connexion sont conservés sur Votre appareil ou sur Votre navigateur afin de permettre de reconnaître Votre navigateur lors de Votre prochaine visite du Site web. Nous utilisons des témoins de connexion et autres technologies de collecte similaires comme les Pixels (collectivement les « Fichiers Témoins ») pour Nous aider à opérer, protéger et optimiser le Site web et les Services que Nous offrons.

Pour en savoir plus sur la manière dont Nous utilisons les Fichiers Témoins, Vous pouvez consulter le tableau 6.3 Liste des Fichiers Témoins utilisés sur le Site web sous-mentionné.

6.1. Distinctions entre fichiers témoins

Les Fichiers Témoins utilisés sur les sites web peuvent être classés comme suit :



- **Témoins nécessaires** : Ces témoins vous permettent d'apprécier toutes les fonctionnalités de notre site et d'y naviguer de manière optimale et sécuritaire. Ils nous servent aussi à vous demander votre opinion et à évaluer votre satisfaction. Ces témoins sont obligatoires.
- **Témoins de performances** : Grâce à l'emploi de ces témoins (cookies), nous avons la possibilité d'examiner la manière dont nos sites sont utilisés en vue d'améliorer leur performance et leur fonctionnement.
- **Témoins de personnalisation** : Grâce à ces témoins (cookies), nous sommes en mesure de retenir vos préférences et d'ajuster les contenus proposés en fonction de votre historique de navigation et de vos choix précédents.
- **Témoins de publicité ciblée** : Ces témoins (cookies) contribuent à restreindre la fréquence d'affichage des publicités, à adapter nos offres et services à vos centres d'intérêt, à évaluer l'efficacité de campagnes publicitaires, entre autres usages. Il est possible que nous partagions ces données avec nos partenaires.

Le fait qu'un Fichier Témoin soit de « première » ou de « tierce partie » fait référence au domaine qui place le Fichier Témoin.

- i. Les Fichiers Témoins de première partie sont ceux placés par un site web qui est visité par l'utilisateur à ce moment-là (par exemple, les Fichiers Témoins placés par le domaine de Notre Site web).
- ii. Les Fichiers Témoins tiers sont des Fichiers Témoins placés par un domaine autre que celui du site web visité par l'utilisateur. Si un utilisateur visite un site web et qu'une autre entité place un Fichier Témoin par le biais de ce site web, il s'agirait d'un Fichier Témoin tiers.

Les Fichiers Témoins persistants restent sur l'appareil d'un utilisateur pendant la période spécifiée dans le Fichier Témoin. Ils sont activés chaque fois que l'utilisateur visite le site web qui a créé ce Fichier Témoin particulier.

Les Fichiers Témoins de session permettent aux opérateurs de sites web de lier les actions d'un utilisateur pendant une session de navigateur. Une session de navigation commence lorsqu'un utilisateur ouvre la fenêtre du navigateur et se termine lorsqu'il ferme la fenêtre du navigateur. Les Fichiers Témoins de session sont créés temporairement. Une fois que Vous fermez le navigateur, tous les Fichiers Témoins de session sont supprimés.

6.2. Consentements aux Fichiers Témoins

Bannière de témoins de connexion. Nous demandons Votre consentement exprès avant de placer des Fichiers Témoins de Performance, de Fonctionnalité ou de Ciblage sur Votre ordinateur. Vous pouvez exercer Vos choix grâce à la Bannière de témoins de connexion apparaissant dès Votre première connexion sur le Site Web. Vous pouvez également accéder à cette bannière au bas de la page du site web en cliquant sur l'onglet « Mes témoins ».

Comment refuser les témoins de connexion par Votre navigateur. Vous pouvez configurer Votre navigateur de manière à être informé de la mise en place de Fichiers Témoins lors de Votre visite du Site web, pour que Vous puissiez décider, dans chaque cas, d'acceptation ou de refuser l'utilisation de certains ou de tous les Fichiers Témoins. Veuillez noter que la désactivation des Fichiers Témoins sur Votre navigateur pourrait nuire à Votre expérience de navigation sur le Site web et Vous empêcher d'utiliser certaines de ses fonctionnalités.



6.3 Liste des Fichiers Témoins utilisés sur le Site web

Première ou tierce partie	Objectif / Fins	Documentation pertinente	Type
Google Analytics Témoins de tierce partie	Utilisé pour distinguer les utilisateurs et les sessions.	Règles de confidentialité et conditions d'utilisation	Performance
Canva	Utilisé pour distinguer les utilisateurs, pour les statistiques et les analyses.	Politique relative aux cookies	Publicité ciblée
Méta	Utilisé pour distinguer les utilisateurs, pour les statistiques et les analyses.	Protéger la confidentialité et la sécurité	Publicité ciblée
LinkedIn	Utilisé pour distinguer les utilisateurs, pour les statistiques et les analyses.	Politique relative aux cookies	Publicité ciblée
Instagram	Utilisé pour distinguer les utilisateurs, pour les statistiques et les analyses.	Politique de confidentialité	Publicité ciblée

7. Mesures de sécurité

Nous avons mis en place des mesures de sécurité physiques, technologiques et organisationnelles visant à protéger adéquatement la confidentialité et la sécurité de Vos Renseignements personnels contre la perte, le vol ou tout accès, atteintes, divulgation, reproduction, communication, utilisation, modification non autorisée. Ces mesures comprennent notamment des :

- Sur le plan administratif, l'adoption d'une série de mesures, politiques et de procédures dans le cadre de la mise en place de Notre programme de gouvernance de l'information qui notamment :
 - Encadrent l'accès, la communication, la conservation, la dépersonnalisation, y compris la destruction ou l'anonymisation des Renseignements personnels ;
 - Déterminent les rôles et les responsabilités de Nos employés durant tout le cycle de vie des Renseignements personnels et des documents ;
 - Établissent les procédures d'intervention et de réponse en cas d'incident de confidentialité ;
 - Encadrent le processus des demandes et des plaintes relatives à la protection et au traitement des Renseignements personnels.
- Sur le plan technique, le recours à plusieurs moyens tels que :
 - L'utilisation d'un serveur sécurisé et de la technologie « Secure Socket Layer (SSL) » ;
 - Le chiffrement de Nos bases de données et des bases de données de Nos fournisseurs de services ;
 - La limitation des privilèges d'accès aux Renseignements personnels conformément à la section 0 - 3.5.1 Accès aux **Renseignements personnels dans** la Municipalité ;
 - L'utilisation de systèmes de sauvegarde ;
 - L'utilisation de logiciels de surveillance de réseaux ;
 - Un système pare-feu ;



- L'utilisation de système de cryptage et de séparation des tâches, des contrôles d'accès et des audits internes.

Nous n'avons pas énuméré de manière exhaustive l'ensemble de mesures que Nous mettons en place étant donné la nature publique de la présente Politique.

Malgré les mesures décrites ci-dessus, Nous ne pouvons garantir la sécurité absolue de Vos Renseignements personnels. Si Vous avez des raisons de croire que Vos Renseignements personnels ne sont plus protégés, veuillez contacter Notre Responsable de la protection des renseignements personnels immédiatement en utilisant les coordonnées prévues à l'article 1b) - b) Responsable de la protection des renseignements personnels de la présente Politique.

8. Modification de la présente Politique de confidentialité

Nous Nous réservons le droit de modifier la présente Politique à tout moment conformément à la législation applicable. En cas de modification, Nous publierons un avis de modification de la politique. Cet avis mentionnera :

- La date de sa publication ;
- L'objet général des modifications apportées à la politique de confidentialité, lesquelles seront précisées dans une section dédiée à cette politique sur Notre Site web ;
- La date d'entrée en vigueur des modifications ;
- Si applicable, les motifs pour lesquels la politique doit être modifiée en moins de quinze (15) jours.

En l'absence de circonstances urgentes, l'avis sera publié et, si possible, Vous sera communiqué par courriel au minimum quinze (15) jours avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle version de Notre Politique.

Si Vous n'approuvez pas les nouvelles conditions de la Politique de confidentialité, Nous Vous invitons à ne plus utiliser Notre Site web et Nos Services. Si Vous continuez d'utiliser Notre Site web ou Nos Services après l'entrée en vigueur de la nouvelle version de Notre Politique, Votre utilisation de Notre Site web et Nos Services sera alors régie par cette nouvelle version de la Politique.

9. Liens vers des sites web de tiers

Il peut arriver à l'occasion que Nous incluons sur Notre Site web des références ou des liens vers des sites web, produits ou services fournis par des tiers les « Services de tiers ». Ces Services de tiers, qui ne sont pas exploités ni contrôlés par la Municipalité, sont régis par des politiques de confidentialité entièrement distinctes et indépendantes de la nôtre. Nous n'assumons donc aucune responsabilité quant au contenu et aux activités de ces sites. La présente Politique s'applique uniquement au Site web et aux Services que Nous offrons.

10. Individus âgés de moins de 14 ans

Nous ne recueillons et n'utilisons pas sciemment des Renseignements personnels de personnes âgées de moins de 14 ans. Si Vous avez moins de 14 ans, Vous ne devez pas Nous fournir Vos Renseignements personnels sans le consentement de Vos parents ou de Votre tuteur. Si Vous êtes un parent ou un tuteur et que Vous apprenez que Votre enfant Nous a fourni des Renseignements personnels sans consentement, veuillez Nous contacter en utilisant les coordonnées prévues à l'article 1b) - b) Responsable de la protection des renseignements personnels de la présente Politique pour demander que Nous supprimions les Renseignements personnels de cet enfant de Nos systèmes.

11. Lois applicables

Les lois du Canada et du Québec, à l'exclusion de ses règles de conflit de droit, régiront le présent accord et Votre utilisation du Site web. Votre



utilisation du Site web peut également être assujettie à d'autres lois locales, provinciales, nationales ou internationales.

12. Entrée en vigueur

Ce document entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil municipal.

Signé ce 3 mars 2025

Nathacha Tessier,
Mairesse

Julie Galarneau,
Directrice générale et greffière-trésorière

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

023.03.25

13.4 AUTORISATION D'ENCHÉRIR ET D'ACQUÉRIR CERTAINS IMMEUBLES LORS DE LA VENTE D'IMMEUBLES POUR DÉFAUT DE PAIEMENTS DES TAXES MUNICIPALES

ATTENDU QUE la Municipalité a le 3 février 2025 adopté une résolution autorisant la greffière-trésorière à transmettre l'extrait de l'état des taxes à la MRC de Drummond pour qu'il soit procédé à la vente de certains immeubles à l'enchère publique, conformément aux articles 1022 et suivants du *Code municipal* ;

Attendu qu'il reste les dossiers suivants en défaut de paiement des taxes :

Matricule	Adresse	Taxes municipales	Taxes scolaires
7679-27-4680-00	348-350 Yamaska	28 716,88 \$	31,37 \$
7778-48-8291-00	195-197 Watkins	1 171,68 \$	184,76 \$
7778-39-2726-00	280 Yamaska	229,55 \$	- \$
7778-23-9445-00	241-243B St-Ferdinand	327,43 \$	246,04 \$
7578-67-3035-00	253 de l'Énergie	244 129,35 \$	- \$
7576-99-2975-00	St-Hyacinthe	171,79 \$	- \$

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité qu'une personne soit présente lors de la vente pour enchérir au nom de la Municipalité afin d'acquérir certains immeubles dont les taxes municipales ou scolaires demeurent impayées lors de la vente le 12 juin 2025 ;

ATTENDU QUE l'article 1038 du *Code municipal* prévoit que la Municipalité peut enchérir et acquérir ces immeubles par l'entremise du maire ou d'une autre personne, sur autorisation du conseil, sans être tenue de payer immédiatement le montant de l'adjudication ;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Sarah McAlden,
Appuyé de Patrice Boislard**

Il est résolu que Mme Julie Galarneau, directrice générale et greffière-trésorière, est autorisée à enchérir au nom de la Municipalité et à acquérir les immeubles identifiés en annexe sur lesquels des taxes demeurent impayées au moment de la vente.

Que la mise de fonds minimale pour chaque propriété à vendre soit établie à la valeur des taxes, intérêts et pénalités dus, plus les frais encourus pour la mise en vente.

Que la directrice des finances Mme Lucie Roberge, directrice des finances est autorisée, à titre de substitut, en cas d'empêchement de la directrice générale et greffière-trésorière.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.



024.03.25

13.5 RENOUELEMENT DES SERVICES CONSEILS AVEC LA FIRME RAYMOND CHABOT GRANT THORNTON POUR L'UTILISATION DES PRODUITS TECHNOLOGIQUES DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE GOUVERNANCE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

ATTENDU QUE la gouvernance des renseignements personnels exige une expertise spécialisée pour évaluer, recommander et mettre en œuvre des solutions technologiques adaptées aux besoins de protection des données;

ATTENDU QUE le renouvellement de ces services permettra à la Municipalité de maintenir une gestion rigoureuse et conforme des données personnelles;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Chantal St-Martin,
Appuyé de Patrice Boislard**

Il est résolu d'autoriser le renouvellement de la convention cadre relative aux services-conseils et solutions technologiques avec la firme Raymond Chabot Grant Thornton au montant de 9 600 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

025.03.25

13.6 OFFRE DE SERVICE POUR L'INSCRIPTION AU REGISTRE FONCIER DES AVIS D'ASSUJETTISSEMENT AU DROIT DE PRÉEMPTION

ATTENDU QUE le règlement 846-24 portant sur l'exercice du droit de préemption vise à identifier le territoire assujéti et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis par la Municipalité;

ATTENDU QUE la Municipalité a, par les résolutions 122-11-24 et 115-12-24, identifié les terrains pour lesquels elle souhaite se prévaloir de son droit de préemption;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Sylvain Proulx,
Appuyé de Sarah McAlden**

Il est résolu de mandater Pelletier-Normand notaires pour procéder à l'inscription des actes nécessaires au registre foncier au montant de 13 344 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

026.03.25

13.7 OFFRE DE SERVICE POUR UNE ÉVALUATION DU FONCTIONNEMENT ET DES PRATIQUES AU SEIN DE LA BRIGADE INCENDIE

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite procéder à une évaluation du fonctionnement et des pratiques au sein de sa brigade incendie, afin de favoriser une amélioration continue et de garantir l'efficacité des interventions;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Sylvain Proulx,
Appuyé de Chantal St-Martin**

Il est résolu de mandater BrioPAE pour effectuer une évaluation du fonctionnement et des pratiques au sein de la brigade incendie au montant de 8 250 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.



027.03.25

13.8 ENTENTE DE PARTENARIAT POUR LA FOURNITURE DE SERVICES DE CADETS DE LA SÛRETÉ DU QUÉBEC, ÉTÉ 2025

ATTENDU QUE la Sûreté du Québec a reconduit son service de cadets pour la saison estivale 2025;

ATTENDU QUE la Sûreté du Québec paie 60 % des frais liés aux services des cadets;

ATTENDU QUE la Municipalité est satisfaite des services fournis par la Sûreté du Québec dans le cadre de ce programme, en particulier pour la sécurité et le soutien communautaire qu'il apporte;

ATTENDU QUE la Municipalité reconnaît l'importance de ce partenariat pour la sécurité publique et le bien-être des citoyens;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Sylvain Proulx,
Appuyé de Patrice Boislard**

Il est résolu d'autoriser la mairesse et la directrice générale / greffière-trésorière a signé l'entente de partenariat relative à la fourniture de services de cadets avec la Sûreté du Québec pour la saison estivale 2025.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

028.03.25

13.9 PROCLAMATION DE LA SEMAINE DU 16 AU 22 MARS 2025, SEMAINE QUÉBÉCOISE DE LA DÉFICIENCE INTELLECTUELLE

ATTENDU QU'au Québec, de nombreux citoyens et citoyennes vivent avec une déficience intellectuelle les rendant susceptibles de rencontrer des obstacles dans la réalisation de leurs activités de tous les jours;

ATTENDU QUE notre municipalité a à cœur l'inclusion et la participation des personnes vivant avec une déficience intellectuelle dans toutes les sphères de notre communauté;

ATTENDU QUE la 37^e édition de la Semaine québécoise de la déficience intellectuelle vise à appeler l'ensemble de la population à faire preuve de solidarité envers les personnes vivant avec une déficience intellectuelle et leur famille;

ATTENDU QUE les municipalités du Québec ainsi que les citoyennes et citoyens qui les composent peuvent poser des gestes en ce sens et favoriser l'établissement d'une société plus inclusive;

EN CONSÉQUENCE,

**Sur proposition de Patrice Boislard,
Appuyé de Chantal Nault**

Il est résolu de proclamer la semaine du 16 au 22 mars 2025, Semaine québécoise de la déficience intellectuelle et d'inviter la population à s'y impliquer.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

14. CORRESPONDANCE

15. VARIA

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

Madame la mairesse invite les citoyens présents dans la salle à poser leurs questions.



029.03.25

17. CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

Tous les points de l'ordre du jour étant traités,

**Sur proposition de Sarah McAlden,
Appuyé de Chantal Nault**

Il est résolu de lever la séance à 19 h 56.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Nathacha Tessier
Mairesse

Julie Galarneau
Directrice générale et greffière-trésorière

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉS DE CRÉDITS

Je soussignée, Julie Galarneau, directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Germain-de-Grantham, certifie par les présentes que les fonds sont disponibles aux postes budgétaires pour les dépenses ci-haut mentionnées, projetées et décrétées de ladite municipalité.

Julie Galarneau,
Directrice générale et greffière-trésorière

Je Nathacha Tessier, atteste que la signature du procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient et que je n'exerce pas mon droit de veto.

Nathacha Tessier, mairesse