

**MRC DU HAUT-RICHELIEU  
SÉANCE ORDINAIRE**

**MERCREDI  
LE 13 SEPTEMBRE 2023**

---

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu tenue le treizième jour de septembre deux mille vingt-trois, à dix-neuf heures trente (19h30), à l'endroit ordinaire des séances, à laquelle sont présents son honneur le préfet, M. Réal Ryan, Noyan, et les conseillers régionaux suivants :

Mme Andrée Bouchard, préfet suppléant et maire de Saint-Jean-sur-Richelieu, M. Yves Barrette, Saint-Alexandre, M. Serge Beaudoin, Clarenceville, Mme Suzanne Boulais, Mont-Saint-Grégoire, Mme Danielle Charbonneau, Henryville, M. Jacques Lavallée, Sainte-Anne-de-Sabrevois, M. Jacques Lemaistre-Caron, Lacolle, M. Martin Thibert, Saint-Sébastien, M. Mario van Rossum, Sainte-Brigide-d'Iberville et, conformément à l'article 210.27 de la Loi sur l'organisation territoriale municipale (L.R.Q., c.0-9), Mme Sonia Chiasson, conseillère régionale.

Substituts : M. Alexandre Desrochers pour M. Sylvain Raymond, Saint-Blaise-sur-Richelieu et M. Sylvain Hamel pour M. Denis Thomas, Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix.

Absences motivées : M. Raymond Paquette, Venise-en-Québec et M. Pierre Chamberland, Saint-Valentin.

Le conseil siégeant avec quorum sous la présidence du préfet, M. Réal Ryan.

Également présente : Mme Joane Saulnier, directeur général et greffier-trésorier.

---

19 h 30 Ouverture de la séance

**Adoption de l'ordre du jour et déclaration d'intérêts**

17046-23 Sur proposition du conseiller régional M. Martin Thibert,  
Appuyée par le conseiller régional M. Serge Beaudoin,

**IL EST RÉSOLU:**

**D'ADOPTER** l'ordre du jour tel que proposé avec les modifications suivantes:

- 1.- Ajout du point 1.1.1 D) Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu : Règlement 2227 et résolutions PPCMOI-2023-0032 et PPCMOI-2023-0045.
- 2.- Ajout du document 2.2 au point 2.2.
- 3.- Ajout du document 2.3.1 au point 2.3.1.
- 4.- Ajout du document 2.3.2 au point 2.3.2.
- 5.- Ajout du document 2.4 au point 2.4.
- 6.- Ajout du document 2.5 au point 2.5.
- 7.- Ajout du document 2.6 au point 2.6.
- 8.- Ajout du point 2.7 Entente sectorielle relative au programme L'ARTERRE : Retrait.
- 9.- Ajout du point 2.8 Piste cyclable La Montérégiade : Octroi de contrat visant l'aménagement du stationnement du rang Versailles (20 705,68\$).
- 10.- Ajout du document 3.2 au point 3.2.
- 11.- Ajout du document 3.3 au point 3.3.

PV2023-09-13

- 12.- Ajout du document 3.4 au point 3.4.
- 13.- Ajout du document 3.5 au point 3.5.
- 14.- Ajout du document 4.1.1 au point 4.1.1.
- 15.- Ajout du document 4.1.2 au point 4.1.2.
- 16.- Ajout du point 4.1.3 Comité rural en santé et qualité de vie (CRSQV) - Colloque sur l'environnement : Demande d'aide financière (2 264\$) (document 4.1.3).
- 17.- Ajout du document 4.2.2 au point 4.2.2.
- 18.- Ajout du document 5.1 au point 5.1.
- 19.- Le point VARIA demeure ouvert.

ADOPTÉE

**Adoption des procès-verbaux**

17047-23 Sur proposition du conseiller régional M. Jacques Lavallée,  
Appuyée par le conseiller régional M. Jacques Lemaistre-Caron,

**IL EST RÉSOLU:**

**D'ENTÉRINER** et d'adopter les procès-verbaux des séances du conseil de la MRC du Haut-Richelieu des 12 juillet et 7 septembre 2023 dans leur forme et teneur, le tout tel que retrouvé sous la cote « documents 0.1A et 0.1B » des présentes.

ADOPTÉE

**1.0 URBANISME**

**1.1 Schéma d'aménagement et de développement**

**1.1.1 Avis techniques**

**A) Municipalité de Clarenceville - Règlement 428-20**

**CONSIDÉRANT** l'adoption du règlement 428-20 par le conseil de la municipalité de Clarenceville et sa transmission conformément à l'article 137.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chap. A-19.1);

**EN CONSÉQUENCE;**

17048-23 Sur proposition du conseiller régional M. Serge Beaudoin,  
Appuyée par le conseiller régional Mme Suzanne Boulais,

**IL EST RÉSOLU :**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu approuve le règlement 428-20 adopté par le conseil de la municipalité de Clarenceville puisque ledit règlement respecte les orientations et objectifs du schéma d'aménagement et de développement de même que les dispositions du document complémentaire;

**D'AUTORISER** le directeur général et greffier-trésorier ou en son absence, la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe à délivrer le certificat de conformité à l'égard de ce règlement conformément à l'article 137.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ADOPTÉE

PV2023-09-13

**B) Municipalité de Saint-Blaise-sur-Richelieu**

**B.1 Règlement 536-23**

**CONSIDÉRANT** la transmission du règlement 536-23 adopté par le conseil de la municipalité de Saint-Blaise-sur-Richelieu conformément à l'article 137.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chap. A-19.1);

**EN CONSÉQUENCE;**

17049-23 Sur proposition du conseiller régional M. Jacques Lemaistre-Caron,  
Appuyée par le conseiller régional M. Martin Thibert,

**IL EST RÉSOLU :**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu désapprouve le règlement 536-23 adopté par le conseil de la municipalité de Saint-Blaise-sur-Richelieu puisque les éléments suivants s'avèrent non conformes au schéma d'aménagement et de développement, à ses orientations et objectifs ainsi qu'aux dispositions de son document complémentaire :

- Les articles 10.11, 10.12 et 10.14 autorisant les unités d'habitations accessoires et logements additionnels dans les garages à l'intérieur de l'affectation agricole hors des aires de droits acquis;
- L'article 31.2.1 ne précisant pas les distances séparatrices prévues pour l'implantation d'une éolienne commerciale à partir de la rivière Richelieu, de l'affectation périurbaine et de la zone de consolidation résidentielle;
- L'autorisation d'usages commerciaux complémentaires à un usage résidentiel dans les grilles des usages et des normes des zones « TA » et « RA » de l'annexe B du règlement, lesquelles se situent à l'intérieur de l'affectation agricole;
- Le relevé incomplet des territoires d'intérêt écologiques de l'annexe D intitulée « Territoires d'intérêt écologique ».

ADOPTÉE

**B.2 Règlement 538-23**

**CONSIDÉRANT** l'adoption du règlement 538-23 par le conseil de la municipalité de Saint-Blaise-sur-Richelieu et sa transmission conformément à l'article 137.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chap. A-19.1);

**EN CONSÉQUENCE;**

17050-23 Sur proposition du conseiller régional M. Alexandre Desrochers,  
Appuyée par le conseiller régional M. Yves Barrette,

**IL EST RÉSOLU :**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu approuve le règlement 538-23 adopté par le conseil de la municipalité de Saint-Blaise-sur-Richelieu puisque ledit règlement respecte les orientations et objectifs du schéma d'aménagement et de développement de même que les dispositions du document complémentaire;

**D'AUTORISER** le directeur général et greffier-trésorier ou en son absence, la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe à délivrer le certificat de conformité à l'égard de ce règlement conformément à l'article 137.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ADOPTÉE

PV2023-09-13

**B.3** Règlement 542-23

**CONSIDÉRANT** l'adoption du règlement 542-23 par le conseil de la municipalité de Saint-Blaise-sur-Richelieu et sa transmission conformément à l'article 137.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chap. A-19.1);

**EN CONSÉQUENCE;**

17051-23 Sur proposition du conseiller régional M. Alexandre Desrochers,  
Appuyée par le conseiller régional Mme Andrée Bouchard,

**IL EST RÉSOLU :**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu approuve le règlement 542-23 adopté par le conseil de la municipalité de Saint-Blaise-sur-Richelieu puisque ledit règlement respecte les orientations et objectifs du schéma d'aménagement et de développement de même que les dispositions du document complémentaire;

**D'AUTORISER** le directeur général et greffier-trésorier ou en son absence, la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe à délivrer le certificat de conformité à l'égard de ce règlement conformément à l'article 137.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ADOPTÉE

**C)** Municipalité de Sainte-Anne-de-Sabrevois - Règlement 401-23

**CONSIDÉRANT** l'adoption du règlement 401-23 par le conseil de la municipalité de Sainte-Anne-de-Sabrevois et sa transmission conformément à l'article 137.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chap. A-19.1);

**EN CONSÉQUENCE;**

17052-23 Sur proposition du conseiller régional M. Jacques Lavallée,  
Appuyée par le conseiller régional M. Martin Thibert,

**IL EST RÉSOLU :**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu approuve le règlement 401-23 adopté par le conseil de la municipalité de Sainte-Anne-de-Sabrevois puisque ledit règlement respecte les orientations et objectifs du schéma d'aménagement et de développement de même que les dispositions du document complémentaire;

**D'AUTORISER** le directeur général et greffier-trésorier ou en son absence, la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe à délivrer le certificat de conformité à l'égard de ce règlement conformément à l'article 137.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ADOPTÉE

**D)** Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu

**D.1** Règlement 2227

**CONSIDÉRANT** l'adoption du règlement 2227 par le conseil de la ville de Saint-Jean-sur-Richelieu et sa transmission conformément à l'article 137.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chap. A-19.1);

**EN CONSÉQUENCE;**

PV2023-09-13

17053-23 Sur proposition du conseiller régional Mme Andrée Bouchard,  
Appuyée par le conseiller régional M. Jacques Lemaistre-Caron,

**IL EST RÉSOLU :**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu approuve le règlement 2227 adopté par le conseil de la ville de Saint-Jean-sur-Richelieu puisque ledit règlement respecte les orientations et objectifs du schéma d'aménagement et de développement de même que les dispositions du document complémentaire;

**D'AUTORISER** le directeur général et greffier-trésorier ou en son absence, la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe à délivrer le certificat de conformité à l'égard de ce règlement conformément à l'article 137.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ADOPTÉE

**D.2** **Résolution PPCMOI-2023-0032**

**CONSIDÉRANT** l'adoption de la résolution PPCMOI-2023-0032 par le conseil de la ville de Saint-Jean-sur-Richelieu et sa transmission conformément à l'article 137.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chap. A-19.1);

**EN CONSÉQUENCE;**

17054-23 Sur proposition du conseiller régional Mme Andrée Bouchard,  
Appuyée par le conseiller régional M. Jacques Lemaistre-Caron,

**IL EST RÉSOLU :**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu approuve la résolution PPCMOI-2023-0032 adoptée par le conseil de la ville de Saint-Jean-sur-Richelieu puisque ladite résolution respecte les orientations et objectifs du schéma d'aménagement et de développement de même que les dispositions du document complémentaire;

**D'AUTORISER** le directeur général et greffier-trésorier ou en son absence, la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe à délivrer le certificat de conformité à l'égard de cette résolution conformément à l'article 137.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ADOPTÉE

**D.3** **Résolution PPCMOI-2023-0045**

**CONSIDÉRANT** l'adoption de la résolution PPCMOI-2023-0045 par le conseil de la ville de Saint-Jean-sur-Richelieu et sa transmission conformément à l'article 137.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chap. A-19.1);

**EN CONSÉQUENCE;**

17055-23 Sur proposition du conseiller régional Mme Andrée Bouchard,  
Appuyée par le conseiller régional M. Jacques Lemaistre-Caron,

**IL EST RÉSOLU :**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu approuve la résolution PPCMOI-2023-0045 adoptée par le conseil de la ville de Saint-Jean-sur-Richelieu puisque ladite résolution respecte les orientations et objectifs du schéma d'aménagement et de développement de même que les dispositions du document complémentaire;

**D'AUTORISER** le directeur général et greffier-trésorier ou en son absence, la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe à délivrer le certificat de conformité à l'égard de cette résolution conformément à l'article 137.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ADOPTÉE

## 2.0 DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

### 2.1 Autorisation à NexDev pour procéder à l'octroi de quatre contrats

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC du Haut-Richelieu a conclu avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation une entente relative au FRR Volet 3, soit le projet Signature innovation visant à accueillir l'innovation dans la sécurité civile et publique (défense) et la logistique de pointe;

**CONSIDÉRANT** la subvention accordée par le Ministère;

**CONSIDÉRANT QU'**en vue de réaliser l'image de marque pour le territoire, certains travaux doivent être préalablement réalisés;

**CONSIDÉRANT** les recommandations du Comité directeur;

**CONSIDÉRANT QUE** NexDev, dans le cadre du mandat accordé par la MRC, doit respecter les règles d'attribution de contrat suivant les mêmes procédures applicables à la MRC;

**EN CONSÉQUENCE;**

17056-23 Sur proposition du conseiller régional M. Jacques Lemaistre-Caron,  
Appuyée par le conseiller régional Mme Andrée Bouchard,

#### IL EST RÉSOLU:

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu autorise NexDev à procéder à l'octroi de quatre contrats dans le cadre du projet Signature innovation, soit :

Programme d'animation de la communauté scientifique et d'affaires en SCPD (45 000 \$);

Programme de formation et de mentorat en matière d'accès aux marchés publics spécifiques de la sécurité civile et publique (défense) pour les entreprises (25 000 \$);

Accompagnement en innovation ouverte (40 000 \$);

Soutien au projet de recherche sur les barrières à la communication en situation d'urgence avec les municipalités de Noyan, Saint-Blaise-sur-Richelieu, Mont-Saint-Grégoire et le Centre RISC (30 000 \$);

**D'AUTORISER** les crédits nécessaires à cette fin.

ADOPTÉE

PV2023-09-13

## **2.2 DIHR - Cautionnement - Autorisation aux signatures**

**CONSIDÉRANT QUE** par la résolution 16992-23 adoptée le 14 juin 2023, le conseil de la MRC du Haut-Richelieu a accepté de cautionner Développement innovations Haut-Richelieu pour un montant maximal de 4 505 472\$ visant un prêt à terme de 15 ans relatif à la construction d'un réseau de fibres optiques pour compléter la couverture en accès internet haute vitesse sur l'ensemble du territoire de même qu'un montant maximal de 7 832 752\$ visant une marge de crédit opérationnelle, le tout totalisant 12 338 224\$;

**CONSIDÉRANT QUE** ledit cautionnement au montant de 12 338 224\$ a été approuvé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation en date du 1<sup>er</sup> août 2023;

**EN CONSÉQUENCE;**

17057-23 Sur proposition du conseiller régional Mme Andrée Bouchard,  
Appuyée par le conseiller régional M. Serge Beaudoin,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu autorise le préfet ou en son absence, le préfet suppléant et le directeur général et greffier-trésorier ou en son absence, la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe à procéder à la signature de tout document relatif au cautionnement autorisé de même que la lettre de cautionnement retrouvée sous la cote « document 2.2 » des présentes;

**D'AUTORISER** les crédits nécessaires à cette fin.

ADOPTÉE

## **2.3 FLI-FLS**

### **2.3.1 Politique d'investissement commune - Adoption**

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu a autorisé la création d'un Fonds local de solidarité (FLS) par la résolution 16832-22 le 14 décembre 2022;

**CONSIDÉRANT QU'**une politique d'investissement commune entre le Fonds local d'investissement (FLI) et le Fonds local de solidarité (FLS) a été entérinée par la résolution 16886-23 le 8 février 2023;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu d'adopter une nouvelle Politique d'investissement commune;

**EN CONSÉQUENCE;**

17058-23 Sur proposition du conseiller régional M. Yves Barrette,  
Appuyée par le conseiller régional Mme Danielle Charbonneau,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu adopte la Politique d'investissement commune relative au Fonds local d'investissement (FLI) et au Fonds local de solidarité (FLS), le tout déposé sous la cote «document 2.3.1 » des présentes;

**D'AUTORISER** le préfet ou en son absence, le préfet suppléant et le directeur général et greffier-trésorier ou en son absence la directrice générale et greffière-trésorière à signer tout document requis à cet effet.

ADOPTÉE

PV2023-09-13

**2.3.2 Desjardins - Convention de partenariat  
Entérinement et autorisation aux signatures**

**CONSIDÉRANT QUE** Desjardins administre un Fonds d'aide au développement du milieu (« FADM ») dont la mission est de soutenir les initiatives structurantes du milieu en matière de développement et de dynamisme socio-économique, d'environnement, d'éducation coopérative et financière ainsi que tout autre champ d'action prioritaire pour le milieu de Desjardins;

**CONSIDÉRANT QUE** Desjardins souhaite établir un partenariat en versant 50 000\$ au FLS en échange de diverses contreparties, notamment de visibilité;

**EN CONSÉQUENCE;**

17059-23 Sur proposition du conseiller régional Mme Suzanne Boulais,  
Appuyée par le conseiller régional M. Jacques Lemaistre-Caron,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu entérine la Convention de partenariat à intervenir avec Desjardins et NexDev en vue d'une participation financière de 50 000\$ de Desjardins;

**D'AUTORISER** le préfet ou en son absence, le préfet suppléant et le directeur général et greffier-trésorier ou en son absence, la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe à procéder à la signature de la Convention de partenariat avec Desjardins, le tout déposé sous la cote « document 2.3.2 » des présentes;

**D'AUTORISER** les crédits nécessaires à cette fin.

ADOPTÉE

**2.4 Accès Entreprise Québec (AEQ) -  
Convention d'aide financière - Modifications**

**CONSIDÉRANT QUE** le gouvernement du Québec a lancé le guichet unique « Accès entreprise Québec » (AEQ) visant à trouver les ressources et programmes pour tous les entrepreneurs;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu d'apporter certaines modifications aux modalités du Programme;

**CONSIDÉRANT QU'**à cet effet, il y a lieu de signer un avenant à la convention intervenue avec la MRC du Haut-Richelieu;

**EN CONSÉQUENCE;**

17060-23 Sur proposition du conseiller régional Mme Andrée Bouchard,  
Appuyée par le conseiller régional Mme Suzanne Boulais,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu autorise la signature de l'Avenant 2 à la convention conclue avec le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie (MEIE) dans le cadre du programme « Accès entreprises Québec », lequel est retrouvé sous la cote « document 2.4 » des présentes;

**D'AUTORISER** le préfet de la MRC du Haut-Richelieu ou en son absence, le préfet suppléant et le directeur général et greffier-trésorier ou en son absence, la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe de la MRC du Haut-Richelieu à procéder à la signature des documents requis;

**D'AUTORISER** les crédits nécessaires à cette fin.

ADOPTÉE

**2.5** Politique culturelle du Haut-Richelieu 2023-2027 -  
Adoption du Plan d'action 2023-2027

**CONSIDÉRANT** le Plan d'action de la Politique culturelle du Haut-Richelieu 2023-2027 élaboré par le Comité culturel du Haut-Richelieu en avril dernier;

**CONSIDÉRANT QUE** ledit Plan d'action a été ajusté de sorte à intégrer les nouvelles responsabilités légales de la MRC et clarifier les règles de gouvernance;

**CONSIDÉRANT** les échanges intervenus à cet effet avec les trois représentantes du Comité culturel du Haut-Richelieu et de directeur général du Musée du Haut-Richelieu;

**CONSIDÉRANT QU'**il y a lieu d'adopter le Plan d'action 2023-2027 ainsi révisé;

**EN CONSÉQUENCE;**

17061-23 Sur proposition du conseiller régional Mme Danielle Charbonneau,  
Appuyée par le conseiller régional M. Yves Barrette,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu adopte le Plan d'action révisé de la Politique culturelle du Haut-Richelieu 2023-2027, le tout déposé sous la cote « document 2.5 » des présentes.

ADOPTÉE

**2.6** Entente de développement culturel 2023-2024 - Confirmation  
d'intention, engagement financier et mandataire signataire

**CONSIDÉRANT QU'**une entente de partenariat entre le ministère de la Culture et des Communications (MCC) et la MRC du Haut-Richelieu vise à soutenir le développement et le rayonnement de la culture sur le territoire du Haut-Richelieu tout en constituant un levier de développement économique contribuant à rehausser la qualité de vie;

**CONSIDÉRANT QUE** le MCC offre la possibilité de conclure une nouvelle entente de développement culturel pour l'année 2023-2024;

**EN CONSÉQUENCE;**

17062-23 Sur proposition du conseiller régional Mme Danielle Charbonneau,  
Appuyée par le conseiller régional M. Yves Barrette,

**IL EST RÉSOLU :**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu confirme aux représentants du ministère de la Culture et des Communications son intérêt et intention à conclure une nouvelle entente de développement culturel pour une période d'un an et sollicite le MCC à cet effet;

**D'AUTORISER** une contribution maximale de 150 000\$ de la MRC du Haut-Richelieu avec parité du ministère de la Culture et des Communications;

**D'AUTORISER** le dépôt d'une demande au MCC;

**DE DÉSIGNER** le préfet ou en son absence, le préfet suppléant à titre de mandataire signataire de la MRC pour la conclusion de ladite entente;

**D'AUTORISER** les crédits nécessaires à cette fin à même le budget annuel et le surplus non affecté de la Partie I, si requis.

ADOPTÉE

## 2.7 Entente sectorielle relative au programme L'ARTERRE - Retrait

**CONSIDÉRANT QUE** L'ARTERRE est un service de maillage axé sur l'accompagnement et le jumelage entre aspirants-agriculteurs et propriétaires et qu'il privilégie l'établissement de la relève par la reprise de fermes qui n'ont pas de relève identifiée, l'acquisition ou la location d'actifs;

**CONSIDÉRANT QUE** l'entente sectorielle consiste au partage de ressources communes qui agissent comme agents de maillage sur le territoire de six MRC;

**CONSIDÉRANT QUE** dans le cadre du programme Fonds régions et ruralité Volet 1, une Entente sectorielle de développement pour une meilleure accessibilité au monde agricole en Montérégie par L'ARTERRE a été conclue entre le MAMH et six MRC;

**CONSIDÉRANT QU'**à ce jour, il n'y a pas eu de maillage pour la relève et peu d'intérêt constaté;

**CONSIDÉRANT QUE** les besoins en ce domaine pour le territoire du Haut-Richelieu ne semblent pas aussi présents qu'anticipés;

**EN CONSÉQUENCE;**

17063-23 Sur proposition du conseiller régional M. Jacques Lavallée,  
Appuyée par le conseiller régional Mme Andrée Bouchard,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu informe les représentants du MAMH qu'il se retire de l'Entente sectorielle visant le programme L'ARTERRE à compter du 31 mars 2024.

ADOPTÉE

## 2.8 Piste cyclable La Montérégiade - Aménagement du stationnement du rang Versailles - Octroi de contrat

17064-23 Sur proposition du conseiller régional Mme Suzanne Boulais,  
Appuyée par le conseiller régional M. Mario van Rossum,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu octroie le contrat d'aménagement du stationnement du rang Versailles à la firme Aménagement Alpha, le tout pour un montant de 20 705,68\$ taxes incluses;

**D'AUTORISER** les crédits nécessaires à cette fin à même la subvention issue de l'entente signée avec le MAMH pour le FRR Volet 1 et les enveloppes de redevances sur les ressources naturelles (SJsR 92,55%/Périurb 7,45%).

ADOPTÉE

PV2023-09-13

**3.0 GESTION INTÉGRÉE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES**

**3.1 Avis de motion - Règlement 575 -  
Plan conjoint de gestion des matières résiduelles révisé**

**AVIS DE MOTION** est par les présentes donné par le conseiller régional Mme Suzanne Boulais à l'effet qu'il sera proposé lors de la prochaine séance ou à toute autre séance subséquente, un règlement édictant le Plan conjoint de gestion des matières résiduelles révisé 2023-2030 de la MRC du Haut-Richelieu et de la MRC des Jardins-de-Napierville.

Constat est fait à l'effet que le projet de règlement édictant le Plan conjoint de gestion des matières résiduelles a été transmis à chacun des membres du conseil.

**3.2 Compo-Haut-Richelieu inc. - Acquisition de 26 333 actions « D »**

**CONSIDÉRANT** les dépenses intervenues pour la division commerciale de Compo-Haut-Richelieu inc. nécessitant l'acquisition d'actions « D »;

**EN CONSÉQUENCE;**

17065-23 Sur proposition du conseiller régional M. Martin Thibert,  
Appuyée par le conseiller régional Mme Andrée Bouchard,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu autorise l'acquisition de 26 333 actions « D » de Compo-Haut-Richelieu inc. d'une valeur de 1\$ chacune;

**D'AUTORISER** les crédits nécessaires à cette fin.

ADOPTÉE

**3.3 Règlement 389 - Personne désignée  
Municipalité de Saint-Valentin - Nomination**

**CONSIDÉRANT** le règlement 389 relatif aux services municipaux d'enlèvement et d'élimination des matières résiduelles ;

**EN CONSÉQUENCE;**

17066-23 Sur proposition du conseiller régional M. Jacques Lemaistre-Caron,  
Appuyée par le conseiller régional M. Yves Barrette,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu désigne Mme Brigitte Garceau pour l'application du règlement 389 établissant les dispositions relatives aux services municipaux d'enlèvement et d'élimination des matières résiduelles;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu autorise Mme Brigitte Garceau à appliquer le règlement 389 sur le territoire de la municipalité de Saint-Valentin pour et au nom de la MRC du Haut-Richelieu.

ADOPTÉE

PV2023-09-13

**3.4 Compo-Haut-Richelieu inc. - Billet**

**CONSIDÉRANT** l'approbation du règlement 574 par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation le 27 juillet 2023;

**CONSIDÉRANT QUE** le processus de financement dudit règlement s'échelonne sur plusieurs semaines;

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC du Haut-Richelieu est actionnaire majoritaire de Compo-Haut-Richelieu inc.;

**EN CONSÉQUENCE;**

17067-23 Sur proposition du conseiller régional M. Jacques Lavallée,  
Appuyée par le conseiller régional M. Martin Thibert,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu autorise et ratifie un prêt temporaire sur billet avec intérêts à Compo-Haut-Richelieu inc. pour un montant maximal de 6M\$ jusqu'au premier versement du processus de financement permanent à intervenir conformément au règlement d'emprunt 574;

**D'AUTORISER** les crédits nécessaires à cette fin.

ADOPTÉE

**3.5 Ministre des Finances du Québec - Mandat pour recevoir et ouvrir les soumissions prévues à l'article 1065 du Code municipal**

**CONSIDÉRANT QUE** conformément à l'article 1065 du Code municipal, aucune municipalité ne peut vendre les bons qu'elle est autorisée à émettre en vertu d'un règlement, autrement que par soumission écrite ;

**CONSIDÉRANT QUE** les soumissions sont déposées via le Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal du ministère des Finances;

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 1066 du Code municipal qui prévoit que le conseil d'une municipalité peut, par résolution, mandater le ministre des Finances pour recevoir et ouvrir les soumissions prévues à l'article 1065, pour cette municipalité et au nom de celle-ci;

**EN CONSÉQUENCE;**

17068-23 Sur proposition du conseiller régional M. Jacques Lavallée,  
Appuyée par le conseiller régional M. Martin Thibert,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** conformément à l'article 1066 du Code municipal, le conseil mandate le ministre des Finances pour recevoir et ouvrir les soumissions prévues à l'article 1065 du Code municipal, pour et au nom de la municipalité.

ADOPTÉE

PV2023-09-13

**4.0            FONCTIONNEMENT**

**4.1            Finances**

**4.1.1        Comptes - Factures**

**CONSIDÉRANT** la liste de comptes et factures déposée sous la cote « document 4.1.1 » des présentes;

**CONSIDÉRANT** le règlement 444 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires;

**EN CONSÉQUENCE;**

17069-23      Sur proposition du conseiller régional M. Jacques Lemaistre-Caron,  
Appuyée par le conseiller régional M. Yves Barrette,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**D'APPROUVER** la liste de comptes et factures déposée sous la cote «document 4.1.1 » totalisant un montant de 7 761 327,44\$, laquelle est réputée faire partie intégrante des présentes;

**D'AUTORISER** le directeur général et greffier-trésorier à émettre les paiements y relatifs.

ADOPTÉE

**4.1.2        Refonte du site Web - Octroi de contrat**

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu désire procéder à la refonte de son site Web;

**CONSIDÉRANT QU'**un appel de propositions a été lancé à cet effet auprès de 3 firmes;

**EN CONSÉQUENCE;**

17070-23      Sur proposition du conseiller régional Mme Andrée Bouchard,  
Appuyée par le conseiller régional Mme Sonia Chiasson,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu autorise le directeur général à procéder à l'octroi du contrat de la refonte du site Web à la firme Blanko pour un montant maximum de 25 000\$, taxes incluses;

**D'AUTORISER** les crédits nécessaires à cette fin.

ADOPTÉE

**4.1.3        CRSQV - Aide financière**

**CONSIDÉRANT QUE** le Comité rural en santé et qualité de vie (CRSQV) tiendra un colloque sur la thématique de l'environnement à Saint-Blaise-sur-Richelieu le 14 octobre 2023, de 8h à 16h;

**EN CONSÉQUENCE;**

17071-23      Sur proposition du conseiller régional M. Yves Barrette,  
Appuyée par le conseiller régional Mme Danielle Charbonneau,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu autorise l'aide financière sollicitée par le Comité rural santé et qualité de vie (CRSQV) pour un montant maximum de 2 264\$ en vue de l'organisation d'un colloque sur la thématique de l'environnement;

**D'AUTORISER** les crédits nécessaires à cette fin à être versés à NexDev sur présentation de pièces justificatives.

ADOPTÉE

**4.2** **Divers**

**4.2.1** **Demandes d'appui**

**A)** **MRC d'Argenteuil - Amendements proposés au projet de loi C-23**

**CONSIDÉRANT QUE** le patrimoine est une richesse collective qui fait partie du sentiment d'appartenance d'une population à son territoire;

**CONSIDÉRANT QUE** toute MRC ou municipalité a la volonté de protéger les immeubles patrimoniaux de son territoire, de les mettre en valeur et d'en faire un vecteur de développement social, touristique, économique, culturel et identitaire pour sa communauté;

**CONSIDÉRANT QU'**en 2003, la vérificatrice générale du Canada a constaté que le patrimoine bâti relevant de la compétence fédérale « ne sera plus là pour les générations à venir à moins que des mesures ne soient prises rapidement pour le protéger » et qu'elle a recommandé que « le cadre juridique soit renforcé »;

**CONSIDÉRANT QU'**en 2017, le Comité permanent de l'environnement et du développement durable, dans son dixième rapport intitulé *Préserver le patrimoine du Canada*, a émis 17 recommandations et mentionné que le gouvernement fédéral doit montrer l'exemple en adoptant une loi destinée à accorder une meilleure protection juridique aux lieux historiques nationaux qui lui sont confiés;

**CONSIDÉRANT QU'**à l'automne 2018, dans son deuxième rapport publié portant sur la conservation des biens patrimoniaux fédéraux, le vérificateur général du Canada a identifié des édifices patrimoniaux en piètre état;

**CONSIDÉRANT QUE** le 7 juin 2022, le gouvernement fédéral a déposé le projet de loi C-23, soit la *Loi concernant les lieux, personnes et événements d'importance historique nationale ou d'intérêt national, les ressources archéologiques et le patrimoine culturel et naturel*, qui édicte la *Loi sur les lieux historiques du Canada* (titre abrégé), lequel apporte des modifications connexes et corrélatives à d'autres lois et abroge *la Loi sur les lieux et monuments historiques*;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de loi C-23 constitue une amélioration de la situation actuelle mais que celui-ci doit absolument être renforcé afin de mieux protéger les lieux historiques nationaux et ainsi éviter leur détérioration et démolition par négligence;

**CONSIDÉRANT QUE** la Fiducie nationale du Canada a publié, en collaboration avec plus d'une cinquantaine d'associations vouées à la protection du patrimoine à travers le pays, une liste de neuf propositions d'amendements qu'elle recommande d'apporter au projet de loi C-23, dont :

- l'inclusion de dispositions relatives à un mécanisme efficace de reddition de comptes, de suivi et de communication de l'information ayant pour but de vérifier l'adéquation de la gestion continue et d'éviter la démolition par négligence;

PV2023-09-13

- la consultation active du public, des autres ordres de gouvernement et des organismes à vocation patrimoniale lors de la constitution et de la mise à jour du registre public prévu par le projet de loi C-23, qui contiendrait des renseignements sur les mesures prévues pouvant entraîner un changement physique ou une incidence sur la valeur patrimoniale;

**CONSIDÉRANT QUE** le 25 mai 2023, la Fiducie nationale informait ses partenaires que le gouvernement du Canada retirait le projet de loi C-23 de l'agenda parlementaire;

**EN CONSÉQUENCE;**

17072-23

Sur proposition du conseiller régional Mme Andrée Bouchard,  
Appuyée par le conseiller régional M. Jacques Lemaistre-Caron,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu appuie les démarches de la MRC d'Argenteuil et de la municipalité de Saint-André-d'Argenteuil auprès du gouvernement du Canada afin qu'il assure une meilleure protection des lieux historiques nationaux;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu est en accord avec la législation relative à la protection, la conservation et la mise en valeur des lieux historiques nationaux, ce que propose le projet de loi C-23;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu demande au gouvernement du Canada de bonifier le projet de loi C-23 en incluant les amendements proposés par la Fiducie nationale du Canada et de remettre à l'agenda parlementaire le projet de loi C-23.

ADOPTÉE

**B) MRC de La Nouvelle-Beauce - Encadrement du travail des enfants**

**CONSIDÉRANT** le projet de loi 19 visant à encadrer le travail des enfants et empêcher la majorité des enfants de moins de 14 ans de travailler (sauf quelques cas d'exception) afin d'assurer leur sécurité et leur réussite scolaire;

**CONSIDÉRANT QUE** la majorité des emplois en tourisme sont offerts dans un cadre sécuritaire, en grande majorité au service à la clientèle et encourent très peu de risques pour la santé et la sécurité des enfants;

**CONSIDÉRANT QUE** la saison estivale en région s'étire du 24 juin au 20 août, l'impact sur la réussite scolaire des enfants étant ainsi minimisé;

**CONSIDÉRANT QUE** l'industrie touristique fait face à une pénurie de main-d'œuvre;

**CONSIDÉRANT QUE** cette loi est entrée en vigueur le 30 juin 2023;

**CONSIDÉRANT QUE** les employeurs ont 30 jours après la sanction de la loi pour transmettre un avis de cessation d'emploi aux jeunes de moins de 14 ans;

**CONSIDÉRANT QUE** l'industrie touristique a été grandement impactée par la crise sanitaire, que la relance complète n'est pas encore atteinte et qu'il est primordial de profiter de chaque heure d'ouverture possible;

**CONSIDÉRANT QUE** l'industrie touristique, par faute de personnel, devra réduire ses heures d'ouverture;

**CONSIDÉRANT QUE** cette loi entraînera des pertes économiques majeures pour le développement touristique de nos régions;

**CONSIDÉRANT QUE** le travail permet aux jeunes de développer une vaste gamme de compétences, soit les langues, le service client, la diplomatie, les habiletés sociales, etc.;

PV2023-09-13

**EN CONSÉQUENCE;**

17073-23 Sur proposition du conseiller régional M. Alexandre Desrochers,  
Appuyée par le conseiller régional Mme Danielle Charbonneau,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu appuie les démarches de la MRC de La Nouvelle-Beauce afin de reporter à 120 jours le délai prévu à l'article 16 pour transmettre à l'enfant un avis de cessation d'emploi, de soumettre ceux-ci à la limite hebdomadaire du nombre d'heures de travail (pour les 14 ans) qui est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2023, d'offrir un allègement destiné aux commerces et différentes entreprises touristiques où les dangers sont quasi inexistantes pour les enfants de moins de 14 ans et d'ajouter le milieu touristique aux cas d'exception.

ADOPTÉE

**C) MRC Mékinac - Embauche d'un directeur(trice) à la Direction de l'habitation sociale Est et Nord du Québec par l'OMH**

**CONSIDÉRANT QUE** le poste de directeur de l'OMH de Mékinac est présentement vacant;

**CONSIDÉRANT** le refus de la Société d'habitation du Québec (SHQ) de permettre de demander l'embauche d'un directeur(trice) à l'OMH de Mékinac;

**CONSIDÉRANT QUE** le CA de l'OMH de Mékinac désire conserver un service de proximité complet dans Mékinac et ce, au bénéfice des locataires;

**EN CONSÉQUENCE;**

17074-23 Sur proposition du conseiller régional M. Serge Beaudoin,  
Appuyée par le conseiller régional Mme Sonia Chiasson,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu appuie les démarches de la MRC de Mékinac dans ses démarches auprès de la Direction de l'habitation sociale Est et Nord du Québec pour l'embauche d'un directeur(trice) à temps complet pour l'OMH de Mékinac.

ADOPTÉE

**D) FQM-FLS - Apport de 15% - Dispense**

**CONSIDÉRANT QUE** les MRC et leurs services de développement économique locaux assument depuis 2015, la responsabilité du développement économique local sur leur territoire;

**CONSIDÉRANT QUE** le ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie a confirmé, en 2019, cette responsabilité aux MRC, renforcée en 2020 par la création du réseau « Accès entreprise Québec », consacrant ainsi les services de développement économique des MRC comme porte d'entrée pour les entrepreneurs, soit un guichet d'accès aux services, au financement et à l'accompagnement des entrepreneurs du territoire;

**CONSIDÉRANT QUE** les services de développement des MRC agissent en première ligne pour accueillir et accompagner les entrepreneurs d'un territoire, qu'ils soient en phase de démarrage, d'expansion, de consolidation ou de relève de leur entreprise;

PV2023-09-13

**CONSIDÉRANT QUE** les services de développement économique des MRC sont les instances incontournables pour regrouper les intervenants locaux afin de soutenir le développement de l'entrepreneuriat et offrir les services d'accompagnement et de soutien auprès des entreprises existantes et émergentes de leur territoire;

**CONSIDÉRANT QUE** les MRC sont les meilleures alliées du gouvernement vu la relation privilégiée que les services de développement et les organismes mandataires entretiennent avec les entrepreneurs;

**CONSIDÉRANT QUE** les MRC ont besoin de souplesse dans l'utilisation des fonds disponibles pour soutenir efficacement les entreprises de leur territoire;

**CONSIDÉRANT QUE** les projets de relève entrepreneuriale représentent le quart des projets financés par le FLI, cette proportion ayant tendance à augmenter au cours des prochaines années;

**CONSIDÉRANT QUE** l'obligation d'une mise de fonds ou équité nette de 15% après projet doit être mise en place pour tenter de sécuriser les financements accordés dans le cadre du FLI, le tout ayant pour effet de diminuer le nombre d'intervenants dans certains dossiers d'entreprises;

**CONSIDÉRANT QU'**il est possible d'obtenir une dérogation pour des dossiers de même nature pour un investissement provenant d'un FLS de la part de la société en commandite *Fonds locaux de solidarité* et qu'il y a lieu d'appliquer la même approche pour les investissements financiers par les FLI;

**EN CONSÉQUENCE;**

17075-23

Sur proposition du conseiller régional M. Yves Barrette,  
Appuyée par le conseiller régional M. Alexandre Desrochers,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu appuie les démarches de la FQM auprès du ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie, M. Pierre Fitzgibbon, afin d'obtenir des modifications aux modalités de gestion des fonds locaux d'investissement (FLI) de sorte à permettre les dérogations sur l'obligation de l'apport minimal (mise de fonds) équivalant à 15% du financement d'un projet financé par le FLI;

**QUE** cette dérogation soit conditionnelle à la présentation d'une demande documentée par la MRC au MEIE et que la responsabilité d'autoriser la dérogation soit confiée à la direction de la coordination des interventions économiques territoriale du même ministère pour assurer la célérité dans le traitement des demandes.

ADOPTÉE

**E) FQM - Renouvellement du programme de la TECQ**

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

**CONSIDÉRANT QUE** ce programme est essentiel à la réalisation de projets importants pour les municipalités du territoire de la MRC du Haut-Richelieu;

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

PV2023-09-13

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

**CONSIDÉRANT QUE** la Fédération canadienne des municipalités a demandé au gouvernement fédéral de doubler ses investissements dans ce programme et de prévoir une indexation de 3,5% par année;

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

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

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

**CONSIDÉRANT QUE** les négociations doivent se finaliser impérativement au début de l'automne 2023 pour assurer sa mise en œuvre le 1er janvier 2024 et ainsi permettre aux municipalités de prévoir les investissements dans leur budget 2024;

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

**EN CONSÉQUENCE;**

17076-23 Sur proposition du conseiller régional M. Jacques Lemaistre-Caron,  
Appuyée par le conseiller régional M. Martin Thibert,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu appuie les démarches auprès des gouvernements du Québec et du Canada afin :

**DE CONCLURE** dès le début de l'automne 2023 une nouvelle entente fédérale-provinciale pour le renouvellement du programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (TECQ) pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2028;

**D'AUGMENTER** les sommes disponibles aux municipalités du Québec et de prévoir une hausse annuelle de l'enveloppe pour la durée de l'entente afin de couvrir l'augmentation des coûts;

**DE N'AJOUTER** aucune reddition de compte, obligation ou condition additionnelle aux municipalités dans l'application du programme;

**DE PERMETTRE** le financement de projets de bâtiments municipaux, des ouvrages de rétention et des quais propriétés de municipalités dans les travaux admissibles;

**DE RENDRE** admissibles les projets de prévention, d'aménagement et de travaux d'adaptation aux conséquences des changements climatiques;

ADOPTÉE

**4.2.2            Loi 25 - Entérinement de documents**

**A)                Politique de confidentialité**

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC du Haut-Richelieu (ci-après la « MRC ») 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 MRC 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 MRC et diffusée par tout moyen propre à atteindre toute personne concernée ;

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

**CONSIDÉRANT QUE** pour s'acquitter des obligations prévues à la Loi sur l'accès, est instituée la présente Politique de confidentialité de la MRC du Haut-Richelieu ;

**EN CONSÉQUENCE;**

17077-23        Sur proposition du conseiller régional M. Martin Thibert,  
Appuyée par le conseiller régional Mme Andrée Bouchard,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**D'ADOPTER** la présente politique de confidentialité, à savoir :

**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 de la MRC du Haut-Richelieu;

**Employé** : Désigne un élu, 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 MRC 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 MRC 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 MRC ;

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 MRC ;

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 MRC.

## 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 MRC 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 MRC ;
- 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 MRC et leur donner accès lorsque requis.

## CHAPITRE II – COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONSENTEMENT

### 3. CONFIDENTIALITÉ

3.1. La MRC 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 MRC 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 MRC 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 MRC 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 MRC 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 MRC 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 MRC 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 MRC.

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 MRC 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 MRC 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 MRC 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 MRC 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 MRC ;

- 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 MRC ;

5.8. Le consentement à la collecte de tout RP au moyen d'un enregistrement vocal ou visuel, comporte le droit pour la MRC de procéder à la reproduction ou à la diffusion de tout tel enregistrement, si cela est justifié en fonction des fins pour lesquelles 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 MRC la concernant ;

6.3. La MRC 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 MRC pendant les heures d'ouverture habituelles, soit de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 00 à 16 h 30 du lundi au vendredi, et d'en obtenir une copie ;

6.4. Lorsque la personne concernée est handicapée, la MRC prend des mesures d'accommodement raisonnable pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu au présent article 6. À cette fin, la MRC 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 MRC 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 MRC 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 MRC 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 MRC, 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 MRC.

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

9.2. Lorsque la MRC, 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 MRC

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 MRC ne procède à aucun transfert de tout RP en faveur d'un tiers à l'externe de la MRC.

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 MRC

11.1. La Loi sur l'accès s'applique à tout document détenu par la MRC que ce soit la MRC 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 MRC, 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 MRC, 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 MRC 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 MRC prend des mesures d'accommodement raisonnable pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu au présent article 8. À cette fin, la MRC 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 MRC 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 :

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

## CHAPITRE IV – MESURES ADMINISTRATIVES

### 13. PLAINTES

13.1. Toute personne qui s'estime lésée par la manière dont la MRC 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 MRC du Haut-Richelieu publiée sur le site Internet de la MRC.

13.2. Lorsque sa demande écrite d'accès à un document de la MRC 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 MRC 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 d'administration de la MRC.

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 MRC.

ADOPTÉE

## **B) Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la MRC**

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC du Haut-Richelieu (ci-après la « MRC ») 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 MRC 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 ;

PV2023-09-13

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

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

**EN CONSÉQUENCE;**

17078-23 Sur proposition du conseiller régional M. Martin Thibert,  
Appuyée par le conseiller régional Mme Andrée Bouchard,

**IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**D'ADOPTER** la présente Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels, à savoir :

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 de la MRC du Haut-Richelieu;

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 MRC 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 MRC 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 MRC ;

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 MRC ;

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 gouvernance PRP vise les objectifs suivants :

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

## CHAPITRE II – MESURES DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### 3. COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

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

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

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

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

- Les fins auxquelles tout RP est requis ;
- Le caractère obligatoire ou facultatif de la demande de collecte de RP ;
- Les conséquences, pour la personne concernée, d'un refus de répondre à la demande ;
- Les conséquences, pour la personne concernée, d'un retrait de son consentement à la communication ou à l'utilisation des RP suivant une demande facultative ;
- Les droits d'accès et de rectification aux RP collectés ;
- Les moyens par lesquels tout RP est recueilli ;
- Les précisions nécessaires relativement (1) au recours par la MRC à une technologie afin de recueillir tout RP, comprenant des fonctions qui permettent l'identification, la localisation ou le profilage de la personne concernée et (2) aux moyens offerts, à la personne concernée, pour en activer ou désactiver les fonctions ;

- Les précisions relatives à la durée de conservation de tout RP ;
- Les coordonnées de la personne responsable de la PRP au sein de la MRC.

#### 4. CONSERVATION ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

4.2. La MRC limite l'accès à tout RP détenu aux seules personnes pour lesquelles ledit accès est requis à l'exercice de leurs fonctions au sein de la MRC.

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

4.4. La MRC conserve les données et documents comportant des RP :

a) pour la durée nécessaire à l'utilisation pour laquelle ils ont été obtenus

ou

b) conformément aux délais prévus à son calendrier de conservation.

4.5. Lors de l'utilisation de tout RP, la MRC s'assure de l'exactitude du RP. Pour ce faire, elle valide son exactitude auprès de la personne concernée de façon régulière et, si nécessaire, au moment de son utilisation.

4.6. La MRC accorde le même haut taux d'attente raisonnable de protection, en matière de confidentialité et d'intégrité envers tout RP qu'elle collecte, conserve et utilise que le RP soit sensible ou non.

#### 5. FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

Cet inventaire doit contenir les indications suivantes :

a) la désignation de chaque fichier, les catégories de renseignements qu'il contient, les fins pour lesquelles les renseignements sont conservés et le mode de gestion de chaque fichier ;

b) la provenance des renseignements versés à chaque fichier ;

c) les catégories de personnes concernées par les renseignements versés à chaque fichier ;

d) les catégories de personnes qui ont accès à chaque fichier dans l'exercice de leurs fonctions ;

e) les mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels.

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

#### 6. COMMUNICATION À DES TIERS

6.1. La MRC, ne peut communiquer à des tiers tout RP sans un consentement exprès de la personne concernée sauf exception prévue à la Loi sur l'accès.

6.2. La MRC indique, dans les registres exigés par la Loi sur l'accès, toutes les informations relatives à la transmission de tout RP à un tiers à quelques fins que ce soit.

## 7. DESTRUCTION OU ANONYMISATION

7.1. Lorsque des RP ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et lorsque le délai prévu au calendrier de conservation est expiré, la MRC doit les détruire de façon irréversible ou les rendre anonymes.

7.2. La procédure de destruction devra être approuvée par le greffier-trésorier et le RPRP afin de s'assurer notamment du respect de l'article 199 du Code municipal.

7.3. L'anonymisation vise une fin sérieuse et légitime et la procédure est irréversible.

7.4. Sur recommandation du RPRP, toute procédure d'anonymisation doit être approuvée par le greffier-trésorier.

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

### 8. CONSEIL

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

- a) De prendre les décisions nécessaires relevant de sa compétence pour voir à la mise en œuvre et au respect de la présente Politique ;
- b) Que la direction générale et les directeurs de service de la MRC fassent la promotion d'une culture organisationnelle fondée sur la protection des RP et des comportements nécessaires afin d'éviter tout incident de confidentialité ;
- c) Que le RPRP et le RAD puissent exercer de manière autonome leurs pouvoirs et responsabilités.

### 9. DIRECTION GÉNÉRALE

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

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

- a) Veillant à ce que le RPRP et le RAD puissent exercer de manière autonome leurs pouvoirs et responsabilités ;
- b) S'assurant que les valeurs et les orientations en matière de PRP soient partagées et véhiculées par tout gestionnaire et employé de la MRC ;
- c) Apportant les appuis financiers et logistiques nécessaires à la mise en œuvre et au respect de la présente politique ;
- d) Exerçant son pouvoir d'enquête et appliquant les sanctions appropriées aux circonstances pour le non-respect de la présente Politique ;

### 10. RESPONSABLE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le RPRP, en collaboration avec le RAD, contribue à assurer une saine gestion de la PRP au sein de la MRC. Il soutient le conseil, la direction générale et l'ensemble du personnel de la MRC dans la mise en œuvre de la présente Politique. Conformément au Règlement excluant certains organismes publics de l'obligation de former un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (Décret 744-2023, 3 mai 2023), le RPRP assume les tâches qui sont dévolues au Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels prévu à l'article 8.1 de la Loi sur l'accès ainsi que les obligations qui en découlent.

Notamment, le RPRP s'assure de :

- a) Définir et approuver les orientations en matière de PRP au sein de la MRC ;

- b) Déterminer la nature des RP devant être collectés par les différents services de la MRC, leur conservation, leur communication à des tiers et leur destruction ;
- c) Suggérer les adaptations nécessaires en cas de modifications à la Loi sur l'accès, à ses règlements afférents ou l'interprétation des tribunaux, le cas échéant ;
- d) Planifier et assurer la réalisation des activités de formation des employés de la MRC en matière de PRP ;
- e) Formuler des avis sur les initiatives d'acquisition, de déploiement et de refonte de systèmes d'information ou de toute nouvelle prestation électronique de services de la MRC nécessitant la collecte, l'utilisation, la conservation, la communication à des tiers ou la destruction des RP, et ce, tant au moment de la mise en place de ces initiatives que lors de toute modification à celles-ci ;
- f) Formuler des avis sur les mesures particulières à respecter quant aux sondages qui collectent ou utilisent des RP, ou encore en matière de vidéosurveillance ;
- g) Veiller à ce que la MRC connaisse les orientations, les directives et les décisions formulées par la CAI en matière de PRP ;
- h) Évaluer le niveau de PRP au sein de la MRC ;
- i) Recommander au greffier-trésorier de procéder à l'anonymisation de RP en lieu et place de la destruction de RP qui n'est plus utile à la MRC ;
- j) Faire rapport au conseil annuellement quant à l'application de la présente politique. [Délai à adapter selon les besoins de la Municipalité]

#### 11. RESPONSABLE DE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS

Dans le cadre de cette fonction, le responsable de la conformité doit :

- a) Recevoir toutes les demandes qui sont de la nature d'une demande d'accès aux documents au sens de la Loi sur l'accès, y compris les demandes d'informations ;
- b) Répondre aux requérants de l'accès à des documents en fonction des prescriptions de la Loi sur l'accès.

#### 12. DIRECTEUR DE SERVICE

Chaque directeur de service est responsable de veiller à la PRP au sein du service qu'il dirige ainsi que des infrastructures technologiques nécessaires à cette fin auxquelles les employés du service et lui ont accès dans le cadre de leurs fonctions à la MRC.

À ce titre, chaque directeur de service doit :

- a) Faire connaître la présente politique en matière de PRP aux employés de son service et s'assurer de son application et son respect par ceux-ci ;
- b) S'assurer que les mesures de sécurité déterminées et mises en place soient appliquées systématiquement à l'occasion de son emploi et de celui des employés qu'il dirige dans le service dont il est responsable ;
- c) Participer à la sensibilisation de chaque employé de son équipe aux enjeux de la PRP ;
- d) Désigner, au sein de son service, le ou les employés dont la tâche inclue spécifiquement les fonctions de veiller à la collecte, la détention, la conservation ou la destruction des RP et leur protection ;
- e) Dans le cas où aucun employé n'est désigné, le directeur de service assume les tâches et responsabilités prévues à l'article 13.

### 13. RESPONSABLE DE LA PRP AU SEIN DES DIFFÉRENTS SERVICES DE LA MRC

Chaque directeur de service de la MRC doit identifier le responsable de la PRP au sein de son service au RPRP. Les employés de chaque service de la MRC ainsi désignés sont responsables au sein de leur service de certaines étapes de la vie des RP, c'est-à-dire la collecte et la détention.

Chaque responsable au sein d'un service susmentionné travaille en étroite collaboration avec le RPRP afin d'inventorier les diverses catégories de RP recueillies, détenues, communiquées à des tiers, le cas échéant, détruites ou rendues anonymes et de maintenir à jour cet inventaire. Le responsable doit également voir à ce que les employés du service obtiennent tout consentement requis de tout individu aux fins de collecter, détenir ou transférer à des tiers le cas échéant. Le responsable doit voir à la conservation et au classement des consentements recueillis de manière que ceux-ci puissent être facilement retracés.

### 14. EMPLOYÉS

Chaque employé doit :

- a) Prendre toutes les mesures nécessaires afin de protéger les RP ;
- b) Mettre tout en œuvre pour respecter le cadre légal applicable et les mesures prévues aux différentes politiques et directives de la MRC en lien avec la protection des RP ;
- c) N'accéder qu'aux RP nécessaires dans l'exercice de ses fonctions ;
- d) Signaler au RPRP tout incident de confidentialité ou traitement irrégulier des RP ;
- e) Participer activement à toute activité de sensibilisation ou formation données en matière de PRP ;
- f) Collaborer avec le RPRP et le RAD.

### 15. FORMATION DU PERSONNEL DE LA MRC EN VUE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le RPRP établit le contenu et le choix des formations offertes à tous les employés de la MRC et détermine la fréquence à laquelle les employés doivent suivre toute formation établie.

Les activités de formation ou de sensibilisation incluses notamment et s'il y a lieu :

- Formation à l'embauche sur l'importance de la PRP et les actions à prendre dans son travail ;
- Formation à tous les employés sur la mise en œuvre de la présente politique ;
- Formation aux employés utilisant un nouvel outil informatique impliquant des RP ;
- Formation sur les mises à jour de la présente politique ou des mesures de sécurité des RP, le cas échéant ;
- Toute autre formation dispensée par différentes corporations.

## CHAPITRE IV – MESURES ADMINISTRATIVES

### 16. SONDAGES

Avant d'effectuer, ou de permettre à une tierce partie d'effectuer un sondage auprès des personnes concernées pour lesquelles la MRC détient, recueille ou utilise des RP, le RPRP devra préalablement faire une évaluation des points suivants :

- la nécessité de recourir au sondage ;
- l'aspect éthique du sondage compte tenu, notamment, de la sensibilité des renseignements personnels recueillis et de la finalité de leur utilisation.

Suivant cette évaluation, le RPRP devra faire des recommandations au conseil et à la direction générale.

#### 17. ACQUISITION, DÉVELOPPEMENT OU REFORTE D'UN SYSTÈME D'INFORMATION OU DE PRESTATION ÉLECTRONIQUE

17.1. Avant de procéder à l'acquisition, au développement ou à la refonte des systèmes de gestion des RP, la MRC doit procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

Aux fins de cette évaluation, la MRC doit consulter, dès le début du projet, son RPRP.

17.2. Dans le cadre de la mise en œuvre du projet prévu à l'article 17.1, le RPRP peut, à toute étape, suggérer des mesures de protection des RP, dont notamment :

- a) la nomination d'une personne chargée de la mise en œuvre des mesures de PRP ;
- b) des mesures de PRP dans tout document relatif au projet, tel qu'un cahier des charges ou un contrat ;
- c) une description des responsabilités des participants au projet en matière de PRP ;
- d) la tenue d'activités de formation sur la PRP pour les participants au projet.

17.3. La MRC doit également s'assurer que dans le cadre du projet prévu à l'article 17.1, le système de gestion des renseignements personnels permet qu'un RP informatisé recueilli auprès de la personne concernée soit communiqué à cette dernière dans un format technologique structuré et couramment utilisé.

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

#### 18. INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ

L'accès, l'utilisation ou la communication non autorisés de tout RP ou sa perte constituent un incident de confidentialité au sens de la Loi sur l'accès.

La MRC assure la gestion de tout incident de confidentialité conformément à la procédure de gestion des incidents de confidentialité dont font partie les règles suivantes :

- Tout incident de confidentialité avéré ou potentiel doit être rapporté le plus rapidement possible au RPRP par toute personne qui s'en rend compte ;
- Le RPRP doit réviser l'information rapportée afin de déterminer s'il s'agit d'un incident de confidentialité et dans l'affirmative :
  - Inscrire l'information pertinente au registre des incidents de confidentialité de la MRC ;
  - Aviser la CAI et toute personne concernée par l'incident de confidentialité ;
  - Identifier et recommander l'application de mesures d'atténuation appropriées, le cas échéant.

#### 19. TRAITEMENT DES PLAINTES

Toute personne physique qui estime que la MRC n'assure pas la protection des RP de manière conforme à la Loi sur l'accès peut porter plainte de la manière suivante :

19.1. Une plainte ne peut être considérée uniquement que si elle est faite par écrit par une personne physique qui s'identifie.

19.2. Telle demande est adressée au RPRP de la MRC.

19.3. Le RPRP avise par écrit le requérant de la date de la réception de sa plainte et indique les délais pour y donner suite.

19.4. Le RPRP donne suite à une plainte avec diligence et au plus tard dans les vingt jours suivant la date de sa réception.

19.5. Si le traitement de la plainte dans le délai prévu à l'article 19.4 de la présente Politique paraît impossible à respecter sans nuire au déroulement normal des activités de la MRC, le RPRP peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période raisonnable et en donne avis au requérant, par tout moyen de communication permettant de joindre ce dernier.

19.6. Dans le cadre du traitement de la plainte, le RPRP peut communiquer avec le plaignant et faire une enquête interne.

19.7. À l'issue de l'examen de la plainte, le RPRP transmet au plaignant une réponse finale écrite et motivée.

19.8. Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse obtenue ou du traitement de sa plainte, il peut s'adresser par écrit à la CAI.

## 20. SANCTIONS

Tout employé de la MRC qui contrevient à la présente Politique ou aux lois et à la réglementation en vigueur applicable en matière de PRP s'expose, en plus des pénalités prévues aux lois, à une mesure disciplinaire pouvant notamment mener à une mesure disciplinaire et pouvant aller jusqu'au congédiement. La direction générale, de concert avec le Service des Ressources humaines, est chargée de décider de l'opportunité d'appliquer la sanction appropriée, le cas échéant. La MRC peut également transmettre à toute autorité judiciaire les informations colligées sur tout employé, qui portent à croire qu'une infraction à l'une ou l'autre loi ou règlement en vigueur en matière de PRP a été commis.

## 21. DISPOSITION FINALE

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

ADOPTÉE

### 5.0 COURS D'EAU

#### 5.1 Saint-Valentin - Personne désignée - Nomination

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC du Haut-Richelieu a la juridiction exclusive des cours d'eau situés sur son territoire en vertu des articles 103 et suivants de la Loi sur les compétences municipales (L.Q. 2005, chapitre 6);

**CONSIDÉRANT QUE** l'article 105 de la Loi sur les compétences municipales exige que la MRC désigne une ou des personnes aux fins de retirer sans délai, toutes obstructions qui constituent une menace à la sécurité des personnes ou des biens dans un cours d'eau sous sa juridiction;

#### **EN CONSÉQUENCE;**

17079-23 Sur proposition du conseiller régional Mme Sonia Chiasson,  
Appuyée par le conseiller régional M. Sylvain Hamel,

#### **IL EST RÉSOLU:**

**QUE** le préambule de la présente en fasse partie intégrante;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu désigne Mme Sylvie Larose Asselin afin qu'elle exerce les pouvoirs prévus au deuxième alinéa de l'article 105 de la Loi sur les compétences municipales sur le territoire de la municipalité de Saint-Valentin;

**QUE** le conseil de la MRC du Haut-Richelieu confirme que la présente désignation intervient également pour l'application du « Règlement 449 régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau situés sur le territoire de la MRC du Haut-Richelieu » de même que la « Politique relative à la gestion des cours d'eau sous la juridiction de la MRC du Haut-Richelieu » et ce, en conformité à l'entente relative à la gestion des cours d'eau déjà conclue avec la municipalité de Saint-Valentin suivant l'article 108 de la Loi sur les compétences municipales.

ADOPTÉE

## 6.0 VARIA

### 6.1 Dépôt des documents d'information et rapport des délégués

Le directeur général et greffier-trésorier dépose les documents d'information à l'ensemble des membres soit :

- 1) Conciliation bancaire pour les périodes « juillet 2023 » et « août 2023 ».
- 2) Réseau Agriconseils Montérégie : Rapport annuel 2022-2023.
- 3) Ministère des Transports et de la Mobilité durable - Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) - Volet Plan d'intervention : Versement du solde de la contribution financière totale d'un montant de 259 547\$.
- 4) L'Association pour la valorisation du patrimoine de L'Acadie : Remerciements pour l'aide financière accordée par la MRC.
- 5) Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation : Approbation du cautionnement de 12 338 224\$ - Développement Innovations Haut-Richelieu.
- 6) Ministère des Transports et de la Mobilité durable - Stationnement de la piste cyclable La Montérégiade : Réponse à la résolution 17026-23.
- 7) Recyc-Québec - Projet de plan conjoint de gestion des matières résiduelles révisé 2023-2030 : Avis de conformité.
- 8) Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation : Approbation du règlement d'emprunt 574 - Acquisition d'actions de Compo-Haut-Richelieu inc.

Mme Danielle Charbonneau fait état de sa participation aux réunions relatives à l'élaboration du Plan d'action de la Politique culturelle 2023-2027. Des remerciements sont adressés à Mme Andrée Bouchard, mairesse de la ville de Saint-Jean-sur-Richelieu pour l'invitation à participer à l'événement exceptionnel du 16 août 2023 soulignant le 40<sup>e</sup> anniversaire de l'International de montgolfières de Saint-Jean-sur-Richelieu.

M. Yves Barrette invite les membres du conseil à participer au Colloque sur l'environnement organisé par le Comité rural en santé et qualité de vie (CRSQV).

Mme Suzanne Boulais fait état de sa participation à quelques réunions de travail au sein de Compo-Haut-Richelieu inc. Elle souligne que le chantier du Centre régional de compostage est désormais terminé et que les tests de démarrage ont débuté.

Mme Andrée Bouchard souligne que c'est grâce à la participation des membres du conseil que l'événement du 16 août 2023 pour souligner le 40<sup>e</sup> anniversaire de l'International de montgolfières de Saint-Jean-sur-Richelieu a été une réussite. Elle ajoute que l'entérinement du Plan d'action de la Politique culturelle 2023-2027 est historique pour le territoire.

PV2023-09-13

7.0 **PÉRIODE DE QUESTIONS**

8.0 **LEVÉE DE LA SÉANCE**

17080-23 Sur proposition du conseiller régional M. Martin Thibert,  
Appuyée par le conseiller régional M. Mario van Rossum,

**IL EST RÉSOLU:**

**DE LEVER** la séance ordinaire du conseil de la Municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu, ce 13 septembre 2023.

ADOPTÉE

---

Réal Ryan,  
Préfet

---

Me Joane Saulnier,  
Directeur général et greffier-trésorier