



## Municipalité de Hampden

863, route 257 Nord  
La Patrie (Québec) J0B 1Y0

Tél. : 819 560-8444  
Fax : 819 560-8445

Muni.hampden@hsfqc.ca

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS  
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HAMPDEN**

**PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal du canton de  
Hampden tenue le mardi 6 février 2024 au Pavillon Emmanuel Prévost à 19 h.**

**Sont présents :**

- Siège # 1. Madame Maryse Briand**
- Siège # 2. Madame Lisa Irving**
- Siège # 3. Madame Monique Scholz**
- Siège # 4. Madame Sylvie Caron**
- Siège # 5. Madame Chantal Langlois**
- Siège # 6. Monsieur Martin Turcotte**

**Formant quorum sous la présidence du maire Bertrand Prévost.**

**Est aussi présente la directrice générale, greffière et trésorière, Manon Roy, qui agit à titre de secrétaire de l'assemblée.**

**#1 Ouverture de la séance**

Le maire Bertrand Prévost ouvre la séance à 19 h et invite les membres du conseil à prendre considération de l'ordre du jour proposé.

**#2 2024-02-016 Adoption de l'ordre du jour**

- 1. Ouverture de la séance**
- 2. Adoption de l'ordre du jour proposé**
- 3. Adoption du procès-verbal du 9 janvier 2024**
  - 3.1 Suivi du procès-verbal**
- 4. Rapport du maire**
- 5. Rapports de la direction**
  - Directrice générale
  - Adjointe à la direction
- 6. Rapports**
  - . **Rapport des services :**
    - Incendie
    - Urbanisme
    - Voirie
- 7. Période de questions**

Aucune

## **8. Approbation des salaires et des comptes**

- Paiement des salaires
- Paiement des comptes fournisseurs

## **9. Correspondances**

- 9.1** Saison 2024 écocentre - Publicités
- 9.2** Offre de service – Photographe
- 9.3** Campagne promotionnelle d'attractivité Ose le HAUT qui sera diffusée prochainement
- 9.4** Sentier des Écossais - Bouchées Vin 2024
- 9.5** Journée Natalie Champigny 2024

## **10. Suivis**

- 10.1** Étude FRR Volet 4 – Lieux de dispositions des boues de fosses septiques
- 10.2** PRMS – Partage des frais pour l'entretien de la piste multi pour le ski de fond
- 10.3** Rencontre pour la table d'harmonisation PNMM

## **11. Demandes**

- 11.1** Demande d'offre de service - Passage de la niveleuse pour la municipalité de La Patrie

## **12. Résolutions**

- 12.1** Horaire et dates des collectes d'ordures ménagères, de recyclages et de putrescibles.
- 12.2** Changement des taux horaires pour le Service incendie
- 12.3** Demande prêt du Pavillon pour rencontres - Sentiers frontaliers pour l'année 2024
- 12.4** Règlement 126-2024, modifiant le règlement 110-60, décrétant la délégation de compétence de la part du conseil municipal à la directrice générale et greffière-trésorière et décrétant également des règles de contrôle et de suivis budgétaires
- 12.5** Réparation du camion Western Star chez Camions Globocam Estrie inc.
- 12.6** Augmentation de la FAQ27 pour assurance dommages de la FQM
- 12.7** Entente de location du camion Ford F-550 2017 de Transport Guillette et frères inc. pour le déneigement des chemins asphaltés et sablage de tous les chemins
- 12.8** Entente de service avec Pisciculture Lescault pour ouverture des chemins de graviers sur appel
- 12.9** Résolution pour proclamation des journées de la persévérance scolaire
- 12.10** Référence-personne-ressource pour la brigade d'accueil du HSF
- 12.11** Atelier de consultation sur la pérennisation des sentiers
- 12.12** Contribution financière pour le camp de jour
- 12.13** Résolution pour l'approbation et l'autorisation de signature d'une Entente de délégation de compétences pour les matières recyclables
- 12.14** Webinaire sur la protection des renseignements personnels dès la conception d'un bien ou d'un service (norme ISO 31700 1 : 2023)

**12.15** Inscription sur le portail de l'Annuaire des Subventions au Québec - 2024

**12.16** Contrats de travail

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

**12.18** Changement de représentant pour le comité du camp de jour

**12.19** Changement de représentant pour le comité d'administration

**13. Varia**

**14. Période de questions**

**15. Levée de séance.**

Il est proposé par la conseillère Chantal Langlois, et résolu à l'unanimité des membres présents que l'ordre du jour soit et est adopté, en gardant Varia ouvert.

**Adoptée**

**#3 2024-02-017 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 9 JANVIER 2024**

**ATTENDU QUE** tous les membres du conseil ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 9 janvier 2024, et qu'ils en ont pris connaissance,

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Martin Turcotte, et résolu à l'unanimité des membres présents, que le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 janvier 2024, soit adopté tel que présenté, et que les membres du conseil renoncent à la lecture dudit procès-verbal.

**Adoptée**

**3.1 Suivi au procès-verbal**

**#4 Rapport du maire**

**#5 Rapport de la Direction générale**

Madame Manon Roy dépose son rapport mensuel du mois de janvier 2024 que les élus ont préalablement consulté. Le rapport de l'adjointe administrative a été aussi déposé.

**#6 Rapport du service voirie et urbanisme**

Madame Manon Roy dépose le rapport mensuel du mois de janvier 2024 du service de voirie par Bruce St-Laurent, celui du service incendie par Daniel Beaudesne, et celui de l'urbanisme, par Fernando Rosas, que les élus ont préalablement consulté avant la séance.

#7

## **Période de questions**

-

### #8 2024-02-018 **Approbation des salaires et des comptes**

Il est proposé par le conseiller Martin Turcotte et résolu à l'unanimité des membres présents :

**QUE** le conseil prend connaissance des salaires de 18 577,39 \$ pour les déboursés :  
# 202400000 à # 202400033.

La directrice confirme que la municipalité a les fonds nécessaires pour effectuer les paiements.

**Adoptée**

#9

## **Correspondance**

**9.1** Saison 2024 écocentre - Publicités

**9.2** Offre de service – Photographe

**9.3** Campagne promotionnelle d'attractivité Ose le HAUT qui sera diffusée prochainement

**9.4** Sentier des Écossais - Bouchées Vin 2024

**9.5** Journée Natalie Champigny 2024

#10

## **Suivis**

**10.1** Étude FRR Volet 4 – Lieux de dispositions des boues de fosses septiques

**10.2** PRMS – Partage des frais pour l'entretien de la piste multi pour le ski de fond

**10.3** Rencontre pour la table d'harmonisation PNMM

#11

## **Demandes**

**11.1** Demande d'offre de service - Passage de la niveleuse pour la municipalité de La Patrie

#12

## **Résolutions**

### #12.1 2024-02-019 **HORAIRE ET DATES DES COLLECTES D'ORDURES MÉNAGÈRES, DE RECYCLAGES ET DE PUTRESCIBLES.**

Il est proposé par la conseillère Chantal Langlois, et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter l'horaire et dates des collectes d'ordures ménagères, de recyclages et de putrescibles pour le calendrier 2024.

**Adoptée**

### #12.2 2024-02-020 **CHANGEMENT DES TAUX HORAIRES POUR LE SERVICE INCENDIE**

**ATTENDU QU'UNE** régie sera créée en 2024 ;

**ATTENDU QUE** les municipalités de Chartierville, de La Patrie et du canton de Hampden ont décidé d'uniformiser les salaires en se référant aux salaires les plus élevés des trois municipalités qui est La Patrie ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Maryse Briand, et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil accepte l'augmentation des salaires des pompiers, selon la grille salariale proposée.

**Adoptée**

### #12.3 2024-02-021 **DEMANDE PRÊT DU PAVILLON POUR RENCONTRES - SENTIERS FRONTALIERS POUR L'ANNÉE 2024**

**ATTENDU QUE** la municipalité a reçu une demande de l'organisme Sentiers frontalier pour le prêt du Pavillon Emmanuel Prévost pour qu'ils puissent faire leurs rencontres ;

**ATTENDU QUE** dans la demande il y avait trois dates soit les 10 et 24 février 2024 et le 9 mars 2024, il demande également de pouvoir réserver la date du 16 mars advenant qu'il y ait une tempête dans les trois dates choisies au départ ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Sylvie Caron, et résolu à l'unanimité des membres présents, d'accepter de prêter le Pavillon Emmanuel Prévost à l'organisme Sentiers Frontalier.

**Adoptée**

**RÈGLEMENT 126-2024, MODIFIANT LE  
RÈGLEMENT 110-60, DÉCRÉTANT LA  
DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE DE LA PART DU  
CONSEIL MUNICIPAL À LA DIRECTRICE  
GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE ET  
DÉCRÉTANT ÉGALEMENT DES RÈGLES DE  
CONTRÔLE ET DE SUIVIS BUDGÉTAIRES.**

**ATTENDU QU'en** vertu de la loi, le conseil peut faire un règlement pour déléguer à tout fonctionnaire de la municipalité le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la municipalité ;

**ATTENDU QUE** la municipalité doit engager diverses dépenses d'utilité courante, aussi bien pour l'administration générale qu'à l'intérieur des différents services municipaux ;

**ATTENDU QUE** l'article 960.1 du Code municipal du Québec, un règlement de cette nature doit indiquer :

- Le champ de compétence auquel s'applique la délégation ;
- Les montants, dont le fonctionnaire, peuvent autoriser la dépense ;
- Les autres conditions auxquelles est faite la délégation.

**ATTENDU QUE** ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées ;

**ATTENDU QUE** tous les droits, amendes, revenus et taxes de quelque nature que ce soit, dus ou appartenant à la municipalité, sont payés à la directrice générale et greffière-trésorière et reçus par elle seulement, ou par les officiers désignés par elle à cette fin; et aucun autre officier n'a droit, sous quelque prétexte que ce soit, de recevoir des droits, revenus et taxes, à moins d'y avoir été spécialement autorisé ;

**ATTENDU QUE** ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées ;

**ATTENDU QU'en** vertu du deuxième alinéa de l'article 165.1 du Code municipal du Québec, un engagement de salarié n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

**ATTENDU QU'en** vertu de l'article 961 du Code municipal du Québec, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée ;

**ATTENDU QU'en** vertu quatrième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin ;

**ATTENDU QU'UN AVIS DE MOTION** relatif au présent règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 9 janvier 2024 :

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Lisa Irving et résolu à l'unanimité des membres présents que le règlement portant le numéro 126-2024 soit et est adopté par le conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

**Article 1.                    Preamble**

**Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.**

**Article 2.**

**DÉFINITIONS**

---

**« Municipalité »            : Municipalité du canton de Hampden**

---

**« Conseil »                 : Conseil municipal de la municipalité du canton de Hampden**

---

**« Directeur/général       : Fonctionnaire désigné par le conseil de la municipalité  
   greffière-trésorière**

---

**« Exercice »                : Période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre d'une  
   année.**

---

**« Politique de variations :    Politique fixant la limite des variations budgétaires permises  
Budgétaires »                et les modalités de virement budgétaire.**

---

**« Responsable             : Fonctionnaire ou employé de la municipalité, responsable d'activité  
budgétaire »                enveloppe budgétaire qui lui a été confiée, laquelle comprend  
   toute enveloppe budgétaire qui est sous la responsabilité d'un  
   subalterne direct.**

---

**SECTION 3- OBJECTIFS DU RÈGLEMENT**

**Article 3.1**

**Le présent règlement établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires que tous les fonctionnaires et employés concernés de la municipalité doivent suivre.**

**Plus spécifiquement, il établit les règles de responsabilité et de fonctionnement requises pour que toute dépense à être engagée ou effectuée par un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, y compris l'engagement d'un salarié, soit dûment autorisée après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.**

**Le présent règlement s'applique à toute affectation de crédits imputable aux activités financières ou aux activités d'investissement de l'exercice courant que le conseil peut être amené à adopter par résolution ou règlement.**

**Article 3.2**

**Le présent règlement établit aussi les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que la directrice générale / greffière-trésorière, tout autre officier municipal autorisé et les responsables d'activité budgétaire de la municipalité doivent suivre.**

**SECTION 4- DÉLÉGATION DE COMPÉTENCE**

**Il est par le présent règlement décrété une délégation de compétence à la directrice générale / greffière-trésorière du Canton de Hampden, l'habilitant à autoriser toutes les dépenses d'administration courante et l'autorisant à passer les contrats nécessaires se rapportant à l'administration de ladite municipalité.**

**La présente autorisation concerne, non limitativement, les dépenses d'administration courante incluant les salaires, les frais d'alimentation en énergie, comme dépenses de chauffage, électricité, frais de téléphone, frais de matériel et équipement nécessaire au bureau ainsi que les frais d'entretien inhérents à tout bien meuble ou immeuble.**

**Font aussi partie des pouvoirs de dépenses délégués à la directrice générale / greffière-trésorière les services ou honoraires professionnels se rapportant à l'administration courante de la municipalité.**

#### **Article 4.2**

**Le montant maximum de dépenses couvert par l'autorisation décrétée par le présent règlement à la directrice générale / greffière-trésorière pour les fins ci-dessus est fixé à une somme représentant le solde disponible au poste budgétaire ou et achat ou ce service doit être imputé, le maire doit être informé de toute dépense supérieure à 7 500 \$ et cette somme doit représenter le solde disponible au budget en cours.**

#### **Article 4.3**

**Pour la directrice générale / greffière-trésorière sont aussi autorisées, toutes les dépenses qui découlent d'un règlement, d'une résolution du conseil, d'un contrat, d'une entente inter municipale, de toute loi provinciale ou fédérale ou de tout règlement fait sous l'empire d'une telle loi.**

#### **Article 4.4**

**Toutes les dépenses prévues au présent règlement ne comprennent en aucun cas les dépenses d'immobilisation qui sont et demeurent soumises au pouvoir exclusif du conseil.**

#### **Article 4.5**

**La directrice générale / greffière-trésorière exerçant un des pouvoirs qui lui sont délégués en vertu du présent règlement devra, dans tous les cas, s'assurer d'obtenir la meilleure qualité possible au meilleur prix possible compte tenu du marché, tout en favorisant, dans la mesure du possible des gens payant des taxes dans la municipalité.**

#### **Article 4.6**

**La directrice générale / greffière-trésorière devra dans tous les cas suivre les politiques d'achat qui pourront être établies par le conseil lorsqu'elle exercera un des pouvoirs qui leur sont délégués par le présent règlement.**

#### **Article 4.7**

**La délégation à la directrice générale / greffière-trésorière du pouvoir d'autoriser les dépenses et de passer des contrats cessera immédiatement dès que les sommes prévues pour le poste budgétaire concerné dans le budget de la municipalité ne seront plus suffisantes pour acquitter la dépense projetée.**

#### **Article 4.8**

**Toute dépense reste soumise à la formalité du « Certificat de la directrice générale / greffière-trésorière » attestant que la municipalité dispose de crédits suffisants pour les fins auxquelles la dépense est faite.**



#### **Article 4.9**

L'engagement du personnel permanent ou temporaire relève exclusivement du Conseil ainsi que les dépenses pour frais de voyage et déplacement de la directrice générale / greffière-trésorière.

### **SECTION 5- PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES**

#### **Article 5.1**

Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la municipalité doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation et à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :

- L'adoption par le conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire,
- L'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt,
- L'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés.

#### **Article 5.2**

Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par le conseil, un officier municipal autorisé ou un responsable d'activités budgétaires conformément au règlement de délégation en vigueur, après vérification de la disponibilité des crédits nécessaires.

#### **Article 5.3**

Tout fonctionnaire ou employé de la municipalité est responsable d'appliquer et de respecter le présent règlement en ce qui le concerne.

Tout responsable d'activité budgétaire doit observer le présent règlement lorsqu'il autorise une dépense relevant de sa responsabilité avant qu'elle ne soit engagée ou effectuée. Il ne peut autoriser que les dépenses relevant de sa compétence et n'engager les crédits prévus à son budget que pour les fins auxquelles ils sont affectés.

### **SECTION 6 – MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES.**

#### **Article 6.1**

Pour vérifier la disponibilité des crédits préalablement à l'autorisation d'une dépense, le responsable de l'activité budgétaire concernée vérifie auprès de la municipalité. Il en est de même pour le cas échéant, lorsqu'il doit autoriser une dépense ou soumettre une dépense pour autorisation au conseil conformément au règlement de délégation en vigueur.

#### **Article 6.2**

Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits dépassant la limite permise par la politique de variations budgétaires, le responsable d'activités budgétaires, ou la directrice générale / greffière-trésorière le cas échéant, doit suivre les instructions fournies en 6.1.

#### **Article 6.3**

**Un fonctionnaire ou employé qui n'est pas un responsable d'activité budgétaire ne peut autoriser lui-même quelque dépense que ce soit. Il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable, s'il en a reçu le mandat.**

**Si, à des fins urgentes, un fonctionnaire ou employé doit encourir une dépense sans autorisation, il doit en aviser après coup la directrice générale / greffière-trésorière ou supérieur immédiat dans le meilleur délai et lui remettre les relevés, factures ou reçus en cause.**

#### **Article 6.4**

**La directrice générale / greffière-trésorière est responsable du maintien à jour du présent règlement. Elle doit présenter au conseil pour adoption, s'il y a lieu, tout projet de modification dudit règlement qui s'avérerait nécessaire pour l'adapter à de nouvelles circonstances ou à un changement législatif l'affectant.**

**La directrice générale / greffière-trésorière est responsable de voir à ce que des contrôles internes adéquats soient mis et maintenus en place pour s'assurer de l'application et du respect du règlement par tous les fonctionnaires et employés de la municipalité.**

### **SECTION 7- ENGAGEMENTS S'ÉTENDANT AU-DELÀ DE L'EXERCICE COURANT**

#### **Article 7.1**

**Toute autorisation d'un engagement de dépenses qui s'étend au-delà de l'exercice courant doit au préalable faire l'objet d'une vérification des crédits disponibles pour la partie imputable dans l'exercice courant.**

#### **Article 7.2**

**Lors de la préparation du budget de chaque exercice, chaque responsable d'activité budgétaire doit s'assurer que son budget couvre les dépenses engagées antérieurement qui doivent être imputées aux activités financières de l'exercice et dont elle est responsable. La directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité doit s'assurer que les crédits nécessaires à ces dépenses sont correctement pourvus au budget.**

### **SECTION 8 - DÉPENSES PARTICULIÈRES**

#### **Article 8.1**

**Lorsqu'une situation imprévue survient, telle la conclusion d'une entente hors cour ou d'une nouvelle convention collective, la directrice générale et greffière-trésorière doit s'assurer de pourvoir aux crédits additionnels requis. Elle peut procéder s'il y a lieu aux virements budgétaires appropriés.**

### **SECTION 9- SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES**

#### **Article 9.1**

**Tout responsable d'activités budgétaires doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à la directrice générale et greffière-trésorière dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue selon la politique de variations budgétaires en vigueur. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à la**

directrice générale et greffière-trésorière, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber par virement budgétaire, la directrice générale / greffière trésorière de la municipalité doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

#### Article 9.2

Comme prescrit par l'article 176.4 du Code municipal du Québec, la directrice générale / greffière trésorière doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la municipalité.

Les états comparatifs à être déposés au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai. Ceux à être déposés au cours du second semestre doivent au plus tard lors de la dernière séance ordinaire tenue au mois de septembre et le troisième avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.

#### Article 9.3

Afin que la municipalité se conforme à l'article 176.5 et au cinquième alinéa de l'article 961.1 du Code municipal du Québec, la directrice générale et greffière-trésorière doit aussi préparer et déposer périodiquement au conseil lors d'une séance ordinaire un rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation en vigueur. Il doit au moins comprendre toutes les transactions effectuées précédemment à un délai de 25 jours avant son dépôt, qui n'avaient pas déjà été rapportées.

### **SECTION 10-ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adoptée

#### **#12.5 2024-02-023 RÉPARATION DU CAMION WESTERN STAR CHEZ CAMIONS GLOBOCAM ESTRIE INC.**

**ATTENDU QUE** le camion de déneigement Western Star a brisé et que nous avons dû aller le porter au garage Globocam, Estrie inc. ;

**ATTENDU QUE** le garage nous avait transmis une soumission pour ladite réparation ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Martin Turcotte, et résolu à l'unanimité des membres présents, que le conseil du canton de Hampden, autorise la réparation du camion selon la soumission de Globocam qui leur a été transmis par la directrice générale, au montant de 4 802.74 \$ avant taxes.

Adoptée

#12.6 2024-02-024 **AUGMENTATION DE LA FAQ27 POUR ASSURANCE  
DOMMAGES DE LA FQM**

**ATTENDU QUE** la municipalité a dû faire la location d'un camion de déneigement ;

**ATTENDU QUE** le camion de déneigement en location a une valeur de 170 000 \$ ;

**ATTENDU QUE** la FAQ 27 (la location de véhicule) est à 100 000 \$ et que la tranche suivante est de 250 000 \$ pour un supplément de 150 \$ ;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par la conseillère Sylvie Caron, et résolu à l'unanimité des membres présents, que le conseil du canton de Hampden, autorise la directrice générale à signer les documents nécessaires avec la compagnie d'assurance FQM pour l'augmentation de la FAQ 27 à 250 000 \$ et d'autoriser le paiement de 150 \$.

**Adoptée**

#12.7 2024-02-025 **ENTENTE DE LOCATION DU CAMION FORD F-550  
2017 DE TRANSPORT GUILLETTE ET FRÈRES INC.  
POUR LE DÉNEIGEMENT DES CHEMINS  
ASPHALTÉS ET SABLAGE DE TOUS LES CHEMINS**

**ATTENDU QUE** pendant que le camion est au garage, nous sommes dans l'obligation d'en louer un autre afin d'effectuer notre déneigement, celui de Scotstown et du MTQ ;

**ATTENDU QUE** l'employer de voirie à demander à Transport Guillette et Frères inc. A louer leur camion Ford F-550 2017 ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Maryse Briand, et résolu à l'unanimité des membres présents, que le conseil de la municipalité du canton de Hampden autorise la directrice générale à signer les documents de location du camion afin d'effectuer le déneigement des chemins asphaltés et sablage de tous les chemins au coût de 135 \$ de l'heure.

**Adoptée**

#12.8 2024-02-026 **ENTENTE DE SERVICE AVEC PISCICULTURE  
LESCAULT POUR OUVERTURE DES CHEMINS DE  
GRAVIERS SUR APPEL.**

**ATTENDU QUE** la condition de la location du camion Ford F-550 2017 de Transport Guillette et Frères inc. est d'effectuer le déneigement seulement des chemins asphaltés et le sablage de tous les chemins ;

**ATTENDU QUE** nous devons engager un sous-traitant pour effectuer le déneigement des chemins de graviers, car seuls les chemins asphaltés peuvent être effectués avec le Ford F550 2017 ;

**ATTENDU QUE** l'employeur de la voirie a demandé une soumission à Pisciculture Lescault afin d'effectuer le déneigement de nos chemins de graviers ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Monique Scholz, et résolu à l'unanimité des membres présents, que le conseil autorise la directrice générale a procédé à réserver les services de Pisciculture Lescault au coût de 130 \$ l'heure.

#12.9 2024-02-027 **RÉSOLUTION POUR PROCLAMATION DES JOURNÉES DE LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE**

**ATTENDU QUE** les décideurs et les élu(e)s de l'Estrie ont placé, depuis 19 ans, la lutte au décrochage scolaire au cœur des priorités régionales de développement, puisque cette problématique est étroitement liée à d'autres enjeux, dont l'image régionale, la relève et la qualification de la main-d'œuvre, la santé publique et la lutte à la pauvreté ;

**ATTENDU QUE** les élu(e)s de l'Estrie, via la Table des MRC de l'Estrie, ont placé, parmi les priorités régionales, de contribuer au soutien et au développement des Estriennes et Estriens, en favorisant le développement de leurs compétences, leur employabilité et leur autonomie économique par la formation, la persévérance scolaire et l'acquisition continue de connaissance qui augmente l'égalité des chances ;

**ATTENDU QUE** les élu(e)s de l'Estrie, via la Table des MRC de l'Estrie, ont placé, dans le cadre d'un exercice de planification régionale réalisé en 2022, parmi leurs priorités, l'attraction, la rétention, l'emploi et la formation, ainsi que le développement social ;

**ATTENDU QUE** les différents éléments du contexte actuel ont d'impacts sur l'apprentissage, la motivation, l'engagement, la santé et le bien-être des élèves et des étudiants, fragilisant ainsi leur persévérance scolaire et leur réussite éducative ;

**ATTENDU QUE** le décrochage scolaire a des impacts négatifs significatifs sur l'économie de l'Estrie, lesquels sont évalués à plusieurs dizaines de millions de dollars annuellement à l'échelle du Québec ;

**ATTENDU QUE** les jeunes de l'Estrie sont de plus en plus nombreux à persévérer, mais qu'encore 16.2% de ces jeunes décrochent annuellement avant d'avoir obtenu un diplôme d'études secondaires (taux annuel 2019-2020) ;

**ATTENDU QUE** la prévention du décrochage scolaire n'est pas une problématique concernant exclusivement le monde scolaire, mais bien un enjeu social dont il faut se préoccuper collectivement, et ce, dès la petite enfance jusqu'à l'obtention par le jeune d'un diplôme qualifiant pour l'emploi, peu importe l'ordre d'enseignement ;

**ATTENDU QUE** R3USSIR organise, du 12 au 16 février 2024, la 15<sup>e</sup> édition des journées de la persévérance scolaire en Estrie, sous thème « Pour leur futur persévérer se conjugue toujours au présent! » Cette édition 2024 sera l'occasion de rappeler que chaque adulte peut jouer un rôle fondamental pour motiver les jeunes et favoriser leur persévérance scolaire ;

**ATTENDU QUE** les journées de la persévérance scolaire se tiendront à nouveau cette année simultanément dans toutes les régions du Québec, et qu'un nombre important des municipalités appuieront elles aussi cet événement ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Monique Scholz, et résolu à

l'unanimité des membres présents, que la municipalité du canton de Hampden, proclame les 12, 13, 14, 15 et 16 février 2024 comme étant les Journées de persévérances scolaires dans la municipalité et s'engage à :

- Appuyer R3USSIR et l'ensemble des partenaires mobilisés autour de la lutte au décrochage scolaire, afin de faire de l'Estrie une région qui valorise l'éducation comme un véritable levier de développement pour ses communautés.
- Encourager et féliciter publiquement les jeunes citoyens de la municipalité du canton de Hampden pour leur persévérance scolaire.
- Porter fièrement le ruban vert et blanc de la persévérance scolaire pour démontrer l'appui.
- Participer au jeudi PerséVERT le 15 février 2024, en portant des vêtements ou un accessoire de couleur vert pour démontrer son engagement envers la persévérance scolaire lorsque possible.
- Afficher le drapeau de la persévérance scolaire lorsque possible.
- Faire parvenir une copie de cette résolution à R3USSIR, à info@reussirestrie.ca

**Adoptée**

**#12.10 2024-02-028 RÉFÉRENCE PERSONNE-RESSOURCE POUR LA BRIGADE D'ACCUEIL DU HSF**

**ATTENDU QUE** nous devons nommer une personne-ressource à la municipalité, afin d'aider à établir un registre des nouveaux résidents pour que nous puissions les inviter à participer aux différentes activités, pour définir le budget annuel pour les activités d'accueil (pour le comité), pour accueillir les nouveaux résidents et profiter de l'occasion pour les inviter à s'impliquer dans la communauté et pour les inviter à participer aux activités d'accueil.

Il est proposé par la conseillère Lisa Irving, et résolu à l'unanimité des membres présents, que le conseil de la municipalité du canton de Hampden nomme à titre de personne-ressource la conseillère Monique Scholz de siéger sur le comité brigade d'accueil à la MRC du HSF et de nommer également la conseillère Chantal Langlois à titre de substitut.

**Adoptée**

**#12.11 2024-02-029 ATELIER DE CONSULTATION SUR LA PÉRENNISATION DES SENTIERS**

**ATTENDU QUE** la municipalité a reçu une invitation à l'atelier de consultation sur la pérennisation des sentiers et demande qu'un élu et un gestionnaire de la municipalité soient présent à cette rencontre soit du 7 février 2024 à Magog ou le 8 février 2024 à Dudswell de 9 h à 11 h ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Chantal Langlois et résolu à l'unanimité des membres présents, de nommer la directrice générale et la conseillère Monique Scholz, à participer à la rencontre du 8 février 2024 à Dudswell de 9 h à 11 h.

**Adoptée**

#12.12 2024-02-030 **CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LE CAMP DE JOUR**

**ATTENDU QUE** la municipalité du canton de Hampden et la ville de Scotstown ont un camp de jour en commun ;

**ATTENDU QUE** les membres du conseil ont fait un don de 1 000 \$ en 2023 et que ce don est renouvelé pour l'année 2024.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Martin Turcotte et résolu à l'unanimité des membres présents, que les membres du conseil autorisent la directrice générale à faire le don de 1 000 \$ avec réception de facture.

**Adoptée**

#12.13 2024-02-031 **RÉSOLUTION POUR L'APPROBATION ET L'AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE ENTENTE DE DÉLÉGATION DE COMPÉTENCES POUR LES MATIÈRES RECYCLABLES**

**ATTENDU** que le gouvernement a adopté le *Règlement portant sur un système de collecte sélective de certaines matières résiduelles*, lequel entraîne d'importants changements dans la gestion des matières recyclables en introduisant une approche de responsabilité élargie des producteurs (REP) pour la collecte sélective ;

**ATTENDU** que l'article 53.31.0.2 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* prévoit qu'aucune municipalité ni aucun groupement de municipalités ne peut, de sa propre initiative, élaborer ni mettre en œuvre tout ou partie d'un système de collecte sélective de certaines matières recyclables lorsque l'élaboration, la mise en œuvre et le financement d'un tel système sont confiés à des personnes par règlement ;

**ATTENDU** qu'Éco Entreprises Québec est l'organisme de gestion désigné par le gouvernement, à qui est confié la responsabilité d'élaborer, de mettre en œuvre et de soutenir financièrement un système de collecte sélective de certaines matières recyclables à l'échelle du Québec ;

**ATTENDU** que la MRC du Haut-Saint-François (ci-après « La MRC ») a reçu une confirmation d'ÉEQ spécifiant qu'elle a été identifiée par ÉEQ pour conclure une entente portant sur sa désignation à titre d'Organisme signataire de l'entente-cadre et ce, pour les 14 Municipalités de la MRC ;

**ATTENDU** que la MRC mène actuellement une étude pour l'analyse et l'optimisation de la collecte sélective, dont les résultats devraient proposer un ou des scénarios permettant d'optimiser la collecte sélective dans la MRC ;

**ATTENDU** que cette étude ne sera pas terminée avant la date-butoir du 21 janvier 2024, fixée par le Gouvernement ;

**ATTENDU** qu'il y a lieu à ce que les municipalités locales (ou la Régie intermunicipale sanitaire des hameaux, qui exerce une partie de la compétence en la matière pour les municipalités d'Ascot Corner, Dudswell, Weedon et Canton de Westbury – ci-après La Régie) délèguent à la MRC certains de leurs pouvoirs, pour permettre à la MRC de conclure avec ÉEQ ou tout autre organisme de gestion l'entente requise par le règlement provincial, tout en respectant les modes d'opération actuellement en place dans les différentes municipalités de la MRC ;

**ATTENDU** que la MRC a adopté, le 24 janvier 2024, une résolution proposant aux municipalités locales de conclure une entente intermunicipale en lien avec la modernisation de la collecte sélective et que les municipalités locales, par l'adoption de la présente résolution, manifestent leur accord pour conclure une telle entente ;

**ATTENDU** que le texte d'une entente de délégation de compétences pour les matières recyclables a été transmis préalablement aux municipalités locales et à la Régie ;

**ATTENDU** que la municipalité du canton de Hampden considère opportun d'adopter l'entente de délégation de compétences pour les matières recyclables transmise par la MRC ;

**ATTENDU** que toute municipalité locale, Régie ou Regroupement peut conclure avec toute autre municipalité, quelle que soit la Loi qui la régit, toute entente relativement à tout ou partie d'un domaine de leur compétence ;

Il est proposé par la conseillère Sylvie Caron et résolu à l'unanimité des membres présents, que les membres du conseil approuvent l'entente de délégation de compétences pour les matières recyclables transmise par la MRC ;

**QUE** le conseil autorise et mandate Monsieur Bertrand Prévost maire, et Madame Manon Roy directrice générale, à signer pour et au nom de la municipalité du canton de Hampden, l'entente de délégation de compétences pour l'étude d'analyse d'optimisation de la collecte sélective ;

**QU'**une copie de la résolution soit transmise à la MRC.

**Adoptée**

**#12.14 2024-02-032 WEBINAIRE SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DÈS LA CONCEPTION D'UN BIEN OU D'UN SERVICE (NORME ISO 31700 1 : 2023)**

**ATTENDU QUE** la municipalité a reçu une invitation à participer à un webinaire sur la protection des renseignements personnels dès la conception d'un bien ou d'un service ; **EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Maryse Briand et résolu à l'unanimité des membres présents, d'autoriser la directrice générale ou l'adjointe administrative à participer au webinaire le 14 février 2024 de 10 h à 11 h 30.

**Adoptée**



#12.15 2024-02-033 **INSCRIPTION SUR LE PORTAIL DE L'ANNUAIRE  
DES SUBVENTIONS AU QUÉBEC – 2024**

**ATTENDU QUE** la municipalité a reçu une télécopie de l'annuaire des subventions au Québec 2024;

**ATTENDU QUE** la directrice générale a fait la demande aux membres du conseil afin qu'elle puisse avoir accès au portail de l'annuaire des subventions au Québec, qui sera profitable pour la municipalité ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Lisa Irving et résolu à l'unanimité des membres présents, de donner l'autorisation à la directrice générale de procéder à l'inscription sur le portail au coût de 129,95 \$, qui donne accès à toutes les subventions et modification au cours de l'année 2024.

**Adoptée**

#12.16 2024-02-034 **CONTRATS DE TRAVAIL**

**ATTENDU QUE** les contrats de travail devaient être modifiés pour faciliter les renouvellements automatiques chaque année et que toute modification soit inscrite à l'annexe C ;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Martin Turcotte et résolu à l'unanimité des membres présents, d'accepter les modifications apportées aux contrats de travail comme présentés par la directrice générale.

**Adoptée**

#12.17 2024-02-035 **RENOUVELLEMENT DU PROGRAMME DE LA  
TAXE SUR L'ESSENCE ET LA CONTRIBUTION DU  
QUÉBEC (2024 À 2028) – NÉGOCIATIONS ENTRE  
LES GOUVERNEMENTS DU QUÉBEC ET DU  
CANADA**

**ATTENDU 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 ;

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

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

**ATTENDU 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.

**ATTENDU 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.) sont admissibles à ce programme;

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

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

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

Il est proposé par la conseillère Maryse Briand et résolu à l'unanimité des membres présents, que la municipalité du canton de Hampden demande aux gouvernements du Québec et du Canada

- De conclure dès le début de l'automne une nouvelle entente fédérale-provincial ;
- De conclure dès le début de l'automne une nouvelle entente fédérale-provinciale pour le renouvellement du programme de la taxe sur l'essence et la contribution du Québec (TECQ) pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2028 ;
- De doubler les sommes disponibles aux municipalités du Québec et de prévoir une indexation annuelle de 3,5% de l'enveloppe pour la durée de l'entente ;
- 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 et des ouvrages de rétention dans les travaux admissibles.
- De transmettre copie de cette résolution au ministre des Finances du Québec, M. Éric Girard, à la ministre des Affaires municipales du Québec, Mme Andrée Laforest, à la vice-première ministre et ministre des Finances du Canada, l'honorable Chrystia Freeland, au ministre du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités du Canada, l'honorable Sean Fraser, aux députés (ajouter les noms des députés à l'Assemblée nationale et à la Chambre des communes de votre territoire), à la Fédération québécoise des municipalités et à la Fédération canadienne des municipalités.

**Adoptée**

#12.18 2024-02-036 **CHANGEMENT DE REPRÉSENTANT POUR LE  
COMITÉ DU CAMP DE JOUR**

ATTENDU QUE la conseillère Maryse Briand qui siège au comité du Camp de jour Scotstown/Hampden n'a pas beaucoup de disponibilité pour assister aux rencontres ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Chantal Langlois et résolu à l'unanimité des membres présents, de nommer le conseiller Martin Turcotte pour siéger au comité du Camp de jour.

**Adoptée**

#12.19 2024-02-037 **CHANGEMENT DE REPRÉSENTANT POUR LE  
COMITÉ D'ADMINISTRATION**

Il est proposé par la conseillère Sylvie Caron et résolu à l'unanimité des membres présents, de nommer le conseiller Martin Turcotte pour siéger au comité d'administration.

**Adoptée**

#13 **Varia**

-

#14 **Période de questions**

-

#15 2024-02-038 **Levée de la séance**

À 20 h 48, la conseillère Chantal Langlois propose la levée de la séance

**Adoptée**

---

Bertrand Prévost, Maire

---

Manon Roy, Directrice générale  
et greffière-trésorière