INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / GREF.-TRÉS.

No de résolution
ou annotation

Les Solutions Municipales Ducharme, Farnham (Qc) - www.solutionsmunicipalesducharme.com - 1-800-363-9251 - No. F030

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE
DE LA TRINITÉ-DES-MONTS

Séance ordinaire

13 octobre 2026

Séance ordinaire de la Municipalité de la Paroisse de La Trinité-des-Monts, tenue le 13 octobre 2026 à 19h30, à la salle du Conseil au 12, rue Principale Ouest, La Trinité-des-Monts sous la présidence de madame Chantal Gagnon, mairesse.

Sont présents: Madame Marie-France Gagnon
Madame Lise Lebel
Monsieur Dave Côté
Monsieur Christian Baril
Madame Lise Bérubé

Est absent : Monsieur Tristan Ménard

Formant quorum sous la présidence de la mairesse.

Madame Jinny Lecours, greffière-trésorière, fait fonction de secrétaire d'assemblée.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19h30. Madame la Mairesse souhaite la bienvenue.

LECTURE DE L'AVIS DE CONVOCATION ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Résolution No 169-26

Il est proposé par M. Dave Côté, et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 14 SEPTEMBRE 2026

Résolution No 170-26

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont reçu le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 septembre 2026;

Il est proposé par Mme Lise Lebel, et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter le procès-verbal du 14 septembre 2026, avec dispense de lecture, chacun des membres du conseil présent déclarant l'avoir lu et en être satisfait.

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 29 SEPTEMBRE 2026

Résolution No 171-26

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont reçu le procès-verbal de la séance extraordinaire du 29 septembre 2026;

Il est proposé par Mme Lise Bérubé, et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter le procès-verbal du 29 septembre 2026, avec dispense de lecture, chacun des membres du conseil présent déclarant l'avoir lu et en être satisfait.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / GREF-TRÉS.

No de résolution
ou annotation

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 7 OCTOBRE 2026

Résolution No 172-26

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont reçu le procès-verbal de la séance extraordinaire du 7 octobre 2026;

Il est proposé par Mme Lise Lebel, et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter le procès-verbal du 7 octobre 2026, avec dispense de lecture, chacun des membres du conseil présent déclarant l'avoir lu et en être satisfait.

COMPTES À PAYER DE SEPTEMBRE 2026

Résolution No 173-26

CONSIDÉRANT QUE la liste des comptes à payer du mois de septembre 2026 ainsi que les dépenses incompressibles du 1er au 30 septembre 2026 sont déposées pour approbation par les membres du conseil;

CONSIDÉRANT QUE cette liste des comptes à payer comprend aussi certains achats effectués par la direction générale, conformément aux dispositions du règlement sur le contrôle budgétaire et sur la délégation de pouvoirs;

CONSIDÉRANT QUE la liste des comptes à payer et celle des dépenses incompressibles ont été étudiées par les membres du conseil et qu'ils s'en déclarent satisfaits;

Il est proposé par M. Christian Baril, et résolu à l'unanimité des membres présents **D'AUTORISER** le paiement des comptes à payer du mois de septembre 2026 comportant les numéros de chèques de # 10078 à # 10091 totalisant **32 775.05 $;**

DE PRENDRE ACTE des dépenses incompressibles payées, pour la période du 1er au 30 septembre 2026, apparaissant au tableau ci-dessous :

Dépenses incompressibles du 1er au 30 septembre 2026
Totalisant un montant de 27 058.45$

Dépenses incompressibles - Septembre 2026	
Nom du fournisseur	**Montant**
Agence du Revenu du Canada (DAS Août 2026)	2 880.40 $
Frais bancaires	66.45 $
Hydro (5, rue Centrale Sud) (2 mois)	528.41 $
Hydro (15, Principale Ouest) (2 mois)	277.23 $
Hydro (rue du Détour) (2 mois)	26.82 $
Location du photocopieur	133.37 $
Ministre du Revenu du Québec (DAS Août 26)	6 119.28 $
Salaire des employés (5 employés)	13 413.72 $
Salaire des élus (6 élus et mairesse)	2 419.68 $
Telus Québec (garage internet et téléphone)	164.53 $
Télécommunication de l'Est	165.28 $
Telus Québec (loisirs)	162.67 $
Visa	700.61 $
Total	**27 058.45 $**

Les Solutions Municipales Ducharme, Farnham (Qc) - www.solutionsmunicipalesducharme.com - 1-800-363-9251 - No. F030

INITIALES DU MAIRE
CG
AL
INITIALES DU DIR. GÉN. / GREF.-TRÉS.

No de résolution
ou annotation

Les Solutions Municipales Ducharme, Farnham (Qc) - www.solutionsmunicipalesducharme.com - 1-800-363-9251 - No. F030

DÉPÔT DES DÉCLARATIONS D'INTÉRÊTS PÉCUNIAIRES DES ÉLUS MUNICIPAUX

Résolution No 174-26

La greffière-trésorière, madame Jinny Lecours, reçoit les déclarations d'intérêts pécuniaires des membres du conseil municipal, pour les élus suivants :

La mairesse, madame Chantal Gagon;
La conseillère, madame Marie-France Gagnon;
La conseillère, madame Lise Lebel;
Le conseiller, monsieur Dave Côté;
Le conseiller, monsieur Christian Baril;
La conseillère, madame Lise Bérubé.

ADOPTION DE LA POLITIQUE D'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES ET DE COMMUNICATION

Résolution No 175-26

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de La Trinité-des-Monts met à la disposition de ses employés des outils informatiques et de communication nécessaire à l'exercice de leurs fonctions ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'établir des règles claires afin d'assurer une utilisation professionnelle, sécuritaire, responsable et conforme aux lois de ces outils ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a pris connaissance de la Politique d'utilisation des outils informatiques et de communication soumis pour adoption ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Dave Côté et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le conseil municipal adopte la Politique d'utilisation des outils informatiques et de communication, telle qu'elle est jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante ;

QUE cette politique entre en vigueur à compter de son adoption et demeure en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit modifiée ou remplacée par résolution du conseil ;

QUE la direction générale soit autorisée à prendre toute mesure nécessaire pour diffuser, appliquer et faire respecter cette politique auprès des employés et des autres personnes visées.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJECTIFS ET BUTS

Cette politique précise les règles et modalités que les employés doivent respecter en matière d'utilisation des outils informatiques et de communication appartenant à La Municipalité de La Trinité-des-Monts et mis à la disposition des employés dans le cadre de leur travail.

Tous les employés qui utilisent les outils informatiques et de communication appartenant à la Municipalité consentent par leur utilisation à respecter les règles et modalités établies dans la présente politique.

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

Outil informatique et de communication

Pour l'application de la présente politique, le terme « *outil*

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / GREF.-TRÉS.

No de résolution
ou annotation

informatique et de communication » inclut notamment: l'ordinateur, l'ordinateur portable, la tablette, Internet, Intranet, le courrier électronique, ou tout téléphone cellulaire communément appelé « *téléphone intelligent* », l'agenda électronique, l'imprimante, le photocopieur, les supports de toute sorte (disque compact, clé USB, etc.) et les logiciels informatiques appartenant à l'employeur.

Employé

Pour l'application de cette politique, le terme « *employé* » inclut tout individu qui exécute un travail avec ou sans rémunération pour l'employeur. Cette définition n'est applicable que dans le cadre de la présente politique.

Employeur

La Municipalité de La Trinité-des-Monts.

ARTICLE 3 : ÉNONCÉS GÉNÉRAUX

Les outils informatiques et de communication doivent être utilisés dans le cadre de l'exécution des fonctions ou à des fins professionnelles en relation avec la fonction exercée.

Les données et les informations informatiques enregistrées, recueillies ou conservées sur les outils informatiques et de communication appartiennent à la Municipalité. Elles ont un caractère professionnel et sont mises à la disposition de celle-ci par son auteur, quelle qu'en soit la provenance ou le destinataire.

L'employé doit faire preuve de jugement et agir avec discernement dans l'utilisation des outils informatiques et de communication mis à sa disposition tout en respectant le sens et l'application de la présente politique.

L'utilisation des outils informatiques et de communication doit se faire de façon appropriée et en conformité avec les lois et règlements, dans le respect d'autrui et de manière à contribuer au maintien d'un milieu de travail sain, exempt de discrimination, de diffamation ou de harcèlement

ARTICLE 4 : RÈGLES D'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES ET DE COMMUNICATION

Usages autorisés

Dans le cadre de ses fonctions, l'employé peut recourir aux outils informatiques et de communication pour :

a) Exécuter tout travail relié à ses fonctions;

b) Communiquer dans le cadre de ses fonctions avec des collègues de travail, gouvernement provincial ou fédéral, autres municipalités, associations professionnelles, universités, entreprises ou individus ayant une relation d'affaires avec la municipalité, etc.;

c) Consulter des sites Internet reliés à ses fonctions.

Usages interdits

Dans le cadre de ses fonctions, il strictement interdit à l'employé de recourir aux outils informatiques et de communication pour :

a) Tenir des propos offensants, diffamatoires et harcelants envers un supérieur, collègues de travail ou tout autre individu ayant une relation d'affaires avec l'employeur;

Les Solutions Municipales Ducharme, Farnham (Qc) - www.solutionsmunicipalesducharme.com - 1-800-363-9251 - No. F030

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / GREF. TRÉS.

No de résolution
ou annotation

b) Consulter des sites Internet traitant de violence, drogue, pornographie, discours haineux, d'habiletés criminelles, jeux et paris, etc.;

c) Accéder illégalement à des informations confidentielles;

d) Introduire intentionnellement des troubles ou virus informatiques;

e) Implanter des logiciels ou progiciels non autorisés par l'employeur;

f) Effectuer des activités commerciales reliées à une entreprise et non à l'employeur;

g) Participer à des activités de piratage informatique;

h) Usurper l'identité d'un individu lors de l'utilisation des outils informatiques et de communication de l'employeur;

i) Intercepter, surveiller ou enregistrer une communication dont il n'est pas partie prenante;

j) Transmettre des informations violant les lois de propriété intellectuelle et d'accès à l'information;

k) Créer, télécharger et distribuer des informations à caractère sexuel explicite, jeux, vidéos, logiciels ou fichiers verbalement ou visuellement contre les bonnes mœurs;

l) Participer à des groupes de discussions (« chatting room ») autres qu'à des fins professionnelles;

Usage personnel

Interdiction de l'usage personnel en tout temps.

Identifiant et mot de passe

Dans le but d'assurer la sécurité et la protection des outils informatiques et de communication, chaque employé utilise, le cas échéant, les mots de passe, numéros ou codes d'accès qui lui sont attribués ou qu'il a lui-même choisis. Chaque employé est responsable de l'utilisation de ses identifiants ou mots de passe et doit en assurer la confidentialité. Ainsi, les identifiants et mots de passe ne doivent pas être divulgués.

Sécurité et intégrité des actifs

Chaque employé doit agir de façon à assurer la sécurité et l'intégrité des outils informatiques et de communication. Il doit donc les utiliser de façon prudente, diligente et responsable afin de prévenir notamment les vols et bris d'équipement, l'introduction de virus informatiques ou l'engorgement des serveurs.

Ainsi, à moins d'en être autorisé par la direction générale, un employé ne peut télécharger, installer, copier, modifier ou supprimer un logiciel, une banque informatique électronique interne ou toute autre technologie de l'information se trouvant sur les outils informatiques et de communication mis à sa disposition.

Toute situation susceptible de menacer la sécurité ou l'intégrité des outils informatiques et de communication doit, sans délai, être portée à la connaissance de la direction générale de la Municipalité.

Les Solutions Municipales Ducharme, Farnham (Qc) - www.solutionsmunicipalesducharme.com - 1-800-363-9251 - No. F030

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / GREF.-TRÉS.

No de résolution
ou annotation

Les Solutions Municipales Ducharme, Farnham (Qc) - www.solutionsmunicipalesducharme.com - 1-800-363-9251 - No. F030

Accès et protection des documents et renseignements personnels ou confidentiels

Toute demande d'une tierce personne, exclusion faite des employés de la Municipalité dans le cadre de leur fonction et pour le bénéfice de la Municipalité elle-même, désirant obtenir un document, un enregistrement ou un renseignement lequel est conservé, enregistré ou inscrit sur support électronique, informatique ou sur le système de téléphonie, doit être référée aux responsables de l'accès à l'information de la Municipalité.

ARTICLE 5 : DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Contrôle et vérification

En tout temps, l'employeur se réserve le droit de vérifier les utilisations des outils informatiques et de communication effectuée par les employés. En tout temps, l'employeur peut vérifier si l'utilisation des outils informatiques et de communication respecte les directives de la présente politique ainsi que l'éthique professionnelle normale et acceptable.

Contrôle des accès

L'utilisation des outils informatiques et de communication est un privilège et non un droit acquis. L'autorisation d'utiliser les outils informatiques et de communication peut être révoquée en tout temps. La Municipalité se réserve aussi le droit de limiter en tout temps l'accès à des sites Internet incluant les médias sociaux.

Utilisation illégale et contravention

En cas d'utilisation des outils informatiques et de communication en violation avec le Code criminel, la Municipalité peut dénoncer la situation aux autorités policières.

La Municipalité conserve ses recours civils contre tout employé, et ce, afin d'obtenir réparation pour tout préjudice subi découlant d'une faute civile dans l'utilisation des outils informatiques et de communication.

En présence de toute contravention aux présentes règles d'utilisation des outils informatiques et de communication, les autorités compétentes de la MRC évaluent les circonstances et des sanctions raisonnables et appropriées peuvent être imposées à tout employé fautif ou en défaut

ARTICLE 6 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

Sanctions en cas de contravention à la politique

L'employé reconnu en défaut de respecter la présente politique sera passible d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement, selon la gravité du manquement. L'employé sera également tenu responsable de tous les dommages que son comportement aura causés à l'employeur.

Toute violation aux règles d'utilisation des outils informatiques et de communication pourra également entraîner la suspension, modification ou révocation du privilège d'accès à ces outils.

ARTICLE 7 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Approbation de la nouvelle politique

Le conseil de la Municipalité approuve la politique ou ses modifications.

INITIALES DU MAIRE

CG

AL

INITIALES DU DIR. GÉN. / GREF.-TRÉS.

No de résolution
ou annotation

Direction générale

Prendre les mesures nécessaires pour faire connaître, diffuser, réviser et respecter la présente politique;

Employés

Chaque employé est responsable de respecter les obligations édictées par la présente politique.

ARTICLE 8 : RÉVISION

En tout temps et sans préavis, la présente politique peut être modifiée, à la discrétion de la direction générale. Le conseil de la Municipalité approuve la politique ou ses modifications.

ARTICLE 9 : DURÉE

La présente politique est en vigueur tant qu'elle n'aura pas été modifiée.

OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS – RÉDACTION D'APPEL D'OFFRES POUR L'ACQUISITION D'UN CAMION DE DÉNEIGEMENT

Résolution No 176-26

Il est proposé par Mme Marie-France Gagnon, et résolu à l'unanimité des membres présents que la Municipalité accepte la proposition d'offres de services professionnels, de la Fédération Québécoise des Municipalités estimés à 6 000$, en sus des taxes applicables, pour la rédaction d'appel d'offres pour l'acquisition d'un camion de déneigement.

AJUSTEMENT SALARIAL DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE, GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

Résolution No 177-26

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale, greffière-trésorière exerce les fonctions et assume les responsabilités qui lui sont confiées par la Municipalité de La Trinité-des-Monts
;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite ajuster sa rémunération afin de tenir compte de l'indexation du coût de la vie;

CONSIDÉRANT QUE le contrat de travail de la directrice générale, greffière-trésorière prévoit un ajustement de sa rémunération selon le taux d'inflation en vigueur, applicable le 1er octobre de cette année;

CONSIDÉRANT QUE le taux d'inflation retenu aux fins du présent ajustement salarial est établi à 2 %;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Christian Baril et résolu à l'unanimité des membres présents :

QUE le conseil municipal autorise, conformément au contrat de travail prévoyant un ajustement salarial le 1er octobre de cette année, une augmentation de 2 % du salaire de la directrice générale, greffière-trésorière;

QUE cette augmentation salariale soit rétroactive au 1er octobre 2026;

Les Solutions Municipales Ducharme, Farnham (Qc) - www.solutionsmunicipalesducharme.com - 1-800-363-9251 - No. F030

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / GREF.-TRÉS.

No de résolution
ou annotation

AUTORISATION DE SIGNATURE – CONTRAT DE SERVICE DE PRISE D'APPELS D'URGENCE 9-1-1 AVEC LE CAUREQ

Résolution No 178-26

ATTENDU QUE le Centre d'appel d'urgence des régions de l'Est du Québec (CAUREQ) offre un service de centre d'urgence 9-1-1 (CU 9-1-1);

ATTENDU QUE la Municipalité de La Trinité-des-Monts à la responsabilité de s'assurer que son territoire est desservi par un centre d'urgence 9-1-1;

ATTENDU QUE la Municipalité de La Trinité-des-Monts souhaite confier au CAUREQ la gestion et l'exploitation du centre d'urgence 9-1-1 pour son territoire;

ATTENDU QU'un contrat a été convenu entre les parties établissant les modalités de prestation du service;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Dave Côté et résolu à l'unanimité;

QUE le conseil municipal approuve le contrat à intervenir entre la Municipalité de La Trinité-des-Monts et le Centre d'appel d'urgence des régions de l'Est du Québec (CAUREQ) concernant la fourniture d'un service de prise d'appel d'urgence 9-1-1;

QUE ce contrat soit conclu pour la durée conforme aux modalités prévues;

QUE la mairesse et la directrice générale soient autorisées à signer, pour et au nom de la Municipalité de La Trinité-des-Monts, ledit contrat ainsi que tout document nécessaire pour donner plein effet à la présente résolution;

QUE la Municipalité de La Trinité-des-Monts s'engage à respecter les obligations qui lui incombent en vertu de ce contrat;

QU'UNE copie certifiée conforme de la présente résolution soit transmise au CAUREQ et jointe au contrat à titre d'annexe.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions est tenue de 20h06 à 20h17.

LEVÉE DE LA SÉANCE

Résolution No 179-26

Il est proposé par Mme Marie-France Gagnon que la séance soit levée.
Il est 20h18.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 09 NOVEMBRE 2026.

Chantal Gagnon, mairesse

Jinny Lecours, greffière-trésorière

Les Solutions Municipales Ducharme, Farnham (Qc) - www.solutionsmunicipalesducharme.com - 1-800-363-9251 - No. F030