Sainte-Sophie

ORDRE DU JOUR

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL
TENUE LE MARDI 5 SEPTEMBRE 2023 À 19 H

1. ADMINISTRATION

1.1 Ouverture de la séance

1.2 Adoption de l'ordre du jour

1.3 Adoption du procès-verbal de la séance tenue le 15 août 2023

1.4 Politique-cadre sur la gouvernance (protection des renseignements personnels)

1.5 Politique de confidentialité

1.6 Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-18 - Amendement au règlement nº 957 relatif à la construction d'un réservoir d'eau potable pour l'usine de filtration et l'augmentation de la capacité des étangs aérés incluant le remplacement des équipements désuets afin de remplacer l'article 4

1.7 Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-19 - Amendement au règlement nº 1001 relatif à l'amélioration des équipements de systèmes d'aqueduc et d'égout en rapport aux nouveaux bassins touchés afin de remplacer l'article 4

1.8 Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-20 - Amendement au règlement nº 1023 relatif à la construction d'une usine de traitement de l'eau souterraine afin de remplacer l'article 4

1.9 Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-21 - Amendement au règlement nº 1029 relatif aux travaux d'entretien général à être effectués à l'usine de filtration afin de remplacer l'article 4

1.10 Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-22 - Amendement au règlement nº 1132 relatif au prolongement du réseau d'aqueduc et d'égout sanitaire du secteur du village afin de remplacer l'article 4

1.11 Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-23 - Amendement au règlement nº 1188 relatif à la vidange et à la valorisation des boues des étangs aérés numéros 1, 2 et 3 afin de remplacer l'article 4

1.12 Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-24 - Amendement au règlement nº 1299-2020 relatif aux permis et certificats afin de modifier les articles 3.2.1 et 4.2.5

1.13 Avis de motion - Amendement au règlement nº 1297-2020 relatif au zonage afin de modifier les articles 3.2.4, 5.2.12, 7.1.1, 13.1.1, 15.4.3, 16.3.3 et les annexes 1, 2 et 3

1.14 Premier projet de règlement nº PP-2023-25 - Amendement au règlement nº 1297-2020 relatif au zonage afin de modifier les articles 3.2.4, 5.2.12, 7.1.1, 13.1.1, 15.4.3, 16.3.3 et les annexes 1, 2 et 3

1.15 Avis de motion - Amendement au règlement nº 1298-2020 relatif au lotissement afin de modifier l'article 2.1.5

1.16 Projet de règlement nº P-2023-26 - Amendement au règlement nº 1298-2020 relatif au lotissement afin de modifier l'article 2.1.5

1.17 Règlement nº 1391-2023 - Amendement au règlement nº 1252-2018 relatif à la gestion contractuelle de la Municipalité afin de modifier les articles 6, 8 et 10

1.18 Règlement nº 1392-2023 - Amendement au règlement nº SQ-900-01 relatif à la circulation et au stationnement afin d'ajouter les articles 60.1, 60.2, les annexes U1 et W1 et de modifier les annexes G, U et W

1.19 Règlement nº 1393-2023 - Amendement au règlement nº 1303-2020 relatif à l'utilisation extérieure de l'eau potable provenant de l'aqueduc municipal afin d'abroger l'article 7

1.20 Entente relative au maintien du circuit d'autobus nº 35 et support financier pour l'année 2024 - MRC de Joliette

1.21 Entente relative à la réalisation de travaux municipaux pour le prolongement du réseau d'aqueduc portant sur le lot 2 762 805 et une parcelle du lot 2 762 804, montée Morel - Nancy Kirk

2. RESSOURCES FINANCIÈRES

2.1 Dépôt - Rapport des dépenses autorisées par tout fonctionnaire ou employé conformément au règlement de délégation, contrôle et suivi budgétaires

2.2 Remise des profits engendrés par le tournoi de golf 2023 de Sainte-Sophie - Organismes communautaires participants à l'activité

2.3 Amendement à la résolution nº 016-01-23 relative à l'achat de livres pour l'année 2023

3. RESSOURCES HUMAINES

3.1 Prise de connaissance - Embauches effectuées par le directeur général et greffier-trésorier afin de pourvoir à des postes temporaires ou permanents syndiqués

4. RESSOURCES MATÉRIELLES ET IMMOBILIÈRES

4.1 Aucun

5. SÉCURITÉ PUBLIQUE

5.1 Aucun

6. RÉSEAU ROUTIER, TRANSPORT

6.1 Aucun

7. URBANISME ET ENVIRONNEMENT

7.1 Demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) – 2403-2411, boulevard Sainte-Sophie

7.2 Demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) - 2334, rue Saint-Joseph

7.3 Attribution de l'odonyme rue de l'Amandier (Rosacées) - Projet de lotissement portant sur les lots 4 033 080, 4 033 081, 4 033 086, 4 033 278, 4 038 204 et 4 038 253, secteur de la terrasse Marcoux

7.4 Demande d'approbation d'une activité de rassemblement communautaire - Expositions d'artisanats et vente de produits sur le lot 6 008 292 situé sur le boulevard Sainte-Sophie organisée par Les Évènements du Dauphin Bleu

8. LOISIRS, CULTURE ET VIE COMMUNAUTAIRE

8.1 Aucun

9. COMMUNICATIONS, RELATIONS PUBLIQUES ET RELATIONS D'AFFAIRES

9.1 Aucun

10. AFFAIRES DIVERSES

10.1 Aucun

11. PÉRIODE DE QUESTIONS

11.1 Période de questions

12. LEVÉE DE LA SÉANCE

12.1 Levée de la séance

Sainte-Sophie

POLITIQUE-CADRE SUR LA GOUVERNANCE

Approbation par le comité sur l'accès à l'information : 24 août 2023
Adoption par le conseil municipal : 5 septembre 2023

POLITIQUE-CADRE SUR LA GOUVERNANCE

(PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS)

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE 3
2. OBJET 3
3. CADRE NORMATIF 3
4. DÉFINITIONS 3
5. CHAMP D'APPLICATION 4
6. TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 4
   6.1. Collecte 4
   6.2. Utilisation 5
   6.3. Communication 6
   6.4. Conservation 6
   6.5. Destruction et anonymisation 6
7. REGISTRES 6
   7.1. Conformément à la Loi, la Municipalité tient à jour les registres suivants : 6
8. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE (ÉFVP) 8
9. ACTIVITÉS DE RECHERCHE ET ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 9
10. SONDAGES 9
11. DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES 9
12. TRAITEMENT DES PLAINTES 10
13. SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS 10
14. INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ 10
15. RÔLES ET RESPONSABILITÉS 10
   15.1. Le RPRP : 10
   15.2. Le Comité : 11
   15.3. Toute personne qui traite des Renseignements personnels que la Municipalité détient : ..12
16. ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION 12
17. SANCTIONS 12
18. MISE À JOUR 13
19. ENTRÉE EN VIGUEUR 13

1. PRÉAMBULE

Dans le cadre de ses activités et de sa mission, la municipalité de Sainte-Sophie (la « **Municipalité** ») traite des Renseignements personnels, notamment ceux des visiteurs de son site web, de citoyens et de ses employés. À ce titre, elle reconnait l'importance de respecter la vie privée et de protéger les Renseignements personnels qu'elle détient.

Afin de s'acquitter de ses obligations en la matière, la Municipalité s'est dotée de la présente Politique. Celle-ci énonce les principes cadres applicables à la protection des Renseignements personnels que la Municipalité détient tout au long du Cycle de vie de ceux-ci et aux droits des Personnes concernées.

La protection des Renseignements personnels détenus par la Municipalité incombe à toute personne qui traite ces renseignements. Celle-ci doit comprendre et respecter les principes de protection des Renseignements personnels inhérents à l'exercice de ses fonctions ou qui découlent de sa relation avec la Municipalité.

2. OBJET

La présente Politique

- Énonce les principes encadrant la gouvernance de la Municipalité à l'égard des Renseignements personnels tout au long de leur Cycle de vie et de l'exercice des droits des Personnes concernées;
- Prévoit le processus de traitement des plaintes relatives à la protection des Renseignements personnels;
- Définit les rôles et responsabilités en matière de protection des Renseignements personnels à la Municipalité;
- Décrit les activités de formation et de sensibilisation que la Municipalité offre à son personnel.

3. CADRE NORMATIF

La présente Politique s'inscrit dans un contexte régi notamment par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2-1.). Conformément à cette Loi, la présente Politique est accessible via le site Web de la Municipalité **[Insérer l'hyperlien de la politique]**.

4. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente Politique, les termes suivants désignent :

« **CAI** » la Commission d'accès à l'information du Québec.

« **Comité** » le Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels de la Municipalité.

« **Cycle de vie** » l'ensemble des étapes visant le traitement d'un Renseignement personnel soit la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction de celui-ci.

« **Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée** » ou « **ÉFVP** » la démarche préventive qui vise à mieux protéger les Renseignements personnels et à respecter la vie privée des personnes physiques. Elle consiste à considérer tous les facteurs qui auraient des conséquences positives et négatives sur le respect de la vie privée des Personnes concernées.

« **Incident de confidentialité** » désigne toute consultation, utilisation ou communication non autorisées par la loi d'un Renseignement personnel, ou toute perte ou autre atteinte à la protection de ce renseignement.

« **Loi** » 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 une personne physique à qui se rapportent les Renseignements personnels.

« **Renseignement personnel** » désigne toute information qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier directement — soit par le recours à cette seule information — ou indirectement — soit par combinaison avec d'autres informations.

« **Responsable de l'accès aux documents** » ou RAD désigne la personne qui, au sein de la Municipalité, exerce cette fonction et qui doit répondre aux demandes d'accès aux documents selon la Loi.

« **Renseignement personnel sensible** » désigne tout Renseignement personnel qui — de par sa nature, notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison de la manière dont il est utilisé ou communiqué — suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée.

« **Responsable de la protection des renseignements personnels** » ou « **RPRP** » désigne la personne qui, au sein de la Municipalité, exerce cette fonction et veille à y assurer le respect et la mise en oeuvre de la Loi concernant la protection des Renseignements personnels.

5. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique aux Renseignements personnels détenus par la Municipalité et à toute personne qui traite des Renseignements personnels que la Municipalité détient.

6. TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La protection des Renseignements personnels est assurée tout au long de leur Cycle de vie dans le respect des principes suivants, sauf exception prévue par la Loi.

6.1. Collecte

6.1.1. La Municipalité ne recueille que les Renseignements personnels nécessaires à la réalisation de sa mission et de ses activités. Avant de recueillir des Renseignements personnels, la Municipalité détermine les fins de leur traitement.

La Municipalité ne recueille que les Renseignements personnels strictement nécessaires aux fins indiquées.

6.1.2. La collecte de Renseignements personnels se fait auprès de la Personne concernée.

6.1.3. Au moment de la collecte, et par la suite sur demande, la Municipalité informe les Personnes concernées, notamment, des fins et des modalités de traitement de leurs Renseignements personnels et de leurs droits quant à ces renseignements, par exemple, au moyen d'une Politique de confidentialité ou d'un avis « juste-à-temps ».

6.1.4. Lorsque la Loi exige l'obtention d'un consentement, celui-ci doit être manifeste, libre, éclairé et donné à des fins spécifiques. Il est demandé à chacune de ces fins, en termes simples et clairs. Ce consentement ne vaut que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles il a été demandé.

6.2. Utilisation

6.2.1. La Municipalité n'utilise les Renseignements personnels qu'aux fins pour lesquelles ces renseignements ont été recueillis. Cependant, la Municipalité peut modifier ces fins si la Personne concernée y consent préalablement.

6.2.2. Elle peut également les utiliser à des fins secondaires sans le consentement de la Personne concernée, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- Lorsque l'utilisation est à des fins compatibles avec celles pour lesquelles les renseignements ont été recueillis;
- Lorsque l'utilisation est manifestement au bénéfice de la Personne concernée;
- Lorsque l'utilisation est nécessaire à l'application d'une loi au Québec, que cette utilisation soit ou non prévue expressément par la loi;
- Lorsque l'utilisation est nécessaire à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques et que les renseignements sont dépersonnalisés.

6.2.3. Lorsqu'elle utilise les Renseignements personnels à des fins secondaires dans l'un des trois premiers cas de figure énumérés à l'article 6.2.2 ci-dessus, elle doit consigner une telle utilisation au registre prévu à cet effet, tel que décrit à l'article 7.1.3).

6.2.4. Lorsque la Loi le prévoit expressément ou lorsqu'un traitement de Renseignements personnels est jugé plus à risque pour les Personnes concernées, la Municipalité entreprend une ÉFVP en vertu de l'article 8 des présentes afin de mitiger les risques identifiés.

6.2.5. La Municipalité établit et tient à jour un inventaire des fichiers de Renseignements personnels qu'elle recueille, utilise et communique. Cet inventaire contient minimalement :

- Les catégories de renseignements qu'il contient, les fins pour lesquelles les renseignements sont conservés et le mode de gestion de chaque fichier;
- La provenance des renseignements versés à chaque fichier;

- Les catégories de Personnes concernées par les renseignements versés à chaque fichier;
- Les catégories de personnes qui ont accès à chaque fichier dans l'exercice de leurs fonctions;
- Les mesures de sécurité prises pour assurer la protection des Renseignements personnels.

6.2.6. 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.

6.3. Communication

6.3.1. Sous réserve des exceptions prévues par la Loi, la Municipalité ne peut communiquer des Renseignements personnels sans le consentement de la Personne concernée. Le consentement doit être donné expressément lorsque des Renseignements personnels sensibles sont en cause.

6.3.2. Lorsque des Renseignements personnels sont communiqués à un mandataire ou un fournisseur de services dans le cadre d'un mandat ou d'un contrat de service ou pour l'exécution d'un mandat, la Municipalité doit conclure une entente avec le fournisseur de services ou le mandataire qui comprend les dispositions contractuelles types de la Municipalité.

6.3.3. Lorsque les Renseignements personnels sont communiqués à des tiers hors Québec, la Municipalité procède à une ÉFVP conformément à l'article 8 des présentes. Une communication à des tiers est consignée au registre à prévu cet effet.

6.4. Conservation

6.4.1. La Municipalité prend toutes les mesures raisonnables afin que les Renseignements personnels qu'elle détient soient à jour, exacts et complets pour servir aux fins pour lesquelles ils sont recueillis ou utilisés.

6.4.2. La Municipalité conserve les Renseignements personnels aussi longtemps que nécessaires pour mener ses activités, sous réserve de délais prévus à son calendrier de conservation.

6.5. Destruction et anonymisation

6.5.1. Lorsque sont atteintes les finalités pour lesquelles les Renseignements personnels ont été collectés, ces renseignements sont détruits ou anonymisés, sous réserve de la Loi sur les archives, RLRQ, c. A- 21.1, et suivant les délais prévus au calendrier de conservation et aux règles de gestion des documents de la Municipalité.

7. REGISTRES

7.1. Conformément à la Loi, la Municipalité tient à jour les registres suivants :

7.1.1. Registre des communications de Renseignements personnels sans le consentement d'une Personne concernée dans les cas suivants :

- Lorsque la Municipalité communique l'identité d'une Personne concernée à une personne ou à un organisme privé afin de recueillir des renseignements déjà colligés par ces derniers;
- Lorsque la Municipalité communique des Renseignements personnels nécessaires à l'application d'une loi au Québec, que cette communication soit ou non expressément prévue par la loi;
- Lorsque la Municipalité communique des Renseignements personnels nécessaires à l'application d'une convention collective, d'un décret, d'une ordonnance, d'une directive ou d'un règlement qui établit les conditions de travail;
- Lorsque la Municipalité communique des Renseignements personnels à un mandataire ou à un fournisseur de services dans le cadre d'un mandat ou d'un contrat de service;
- Lorsque la Municipalité communique des Renseignements personnels à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;
- Après avoir effectué une ÉFVP, lorsque la Municipalité communique des Renseignements personnels dans les cas visés par l'article 68.

7.1.2. Dans les cas visés au paragraphe 7.1.1, le registre comprend :

- La nature ou le type de renseignement communiqué;
- La personne ou l'organisme qui reçoit cette communication;
- La fin pour laquelle ce renseignement est communiqué et l'indication, le cas échéant, qu'il s'agit d'une communication de Renseignements personnels à l'extérieur du Québec;
- La raison justifiant cette communication.

7.1.3. Registre des ententes de collecte conclues aux fins de l'exercice des fonctions ou de la mise en oeuvre d'un programme d'un organisme public avec lequel la Municipalité collabore pour la prestation de services ou la réalisation d'une mission commune. Un tel registre comprend :

- Le nom de l'organisme pour lequel renseignements sont recueillis;
- L'identification du programme ou de l'attribution pour lequel les renseignements sont nécessaires;
- La nature ou le type de la prestation de service ou de la mission;
- La nature ou le type de renseignements recueillis;
- La fin pour laquelle ces renseignements sont recueillis;
- La catégorie de personnes, au sein de l'organisme qui recueille les renseignements et au sein de l'organisme receveur, qui a accès aux renseignements.

7.1.4. Registre des utilisations de Renseignements personnels au sein de la Municipalité à d'autres fins et sans le consentement de la Personne concernée lorsque cette utilisation est compatible avec les fins pour lesquelles ils ont été recueillis, qu'elle est clairement à l'avantage de la Personne concernée ou qu'elle est nécessaire à l'application d'une loi au Québec. Un tel registre comprend :

- La mention du paragraphe du deuxième alinéa de l'article 65.1 de la Loi permettant l'utilisation, c'est-à-dire la base juridique applicable;
- Dans le cas visé au paragraphe 3° du deuxième alinéa de l'article 65.1 de la Loi, la disposition législative qui rend nécessaire l'utilisation du renseignement;
- La catégorie de personnes qui a accès au renseignement aux fins de l'utilisation indiquée.

7.1.5. Registre des communications d'information concernant un Incident de confidentialité à une personne ou à un organisme susceptible de réduire le risque de préjudice grave associé à un Incident de confidentialité;

7.1.6. Registre des incidents de confidentialité. Un tel registre comprend :

- Une description des renseignements personnels visés par l'incident ou, si cette information n'est pas connue, la raison justifiant l'impossibilité de fournir une telle description;
- Une brève description des circonstances de l'incident;
- La date ou la période où l'incident a eu lieu ou, si cette dernière n'est pas connue, une approximation de cette période;
- La date ou la période au cours de laquelle l'organisation a pris connaissance de l'incident;
- Le nombre de Personnes concernées par l'incident ou, s'il n'est pas connu, une approximation de ce nombre;
- Une description des éléments qui amènent l'organisation à conclure qu'il existe ou non un risque qu'un préjudice sérieux soit causé aux Personnes concernées, tels que la sensibilité des renseignements personnels concernés, les utilisations malveillantes possibles de ces renseignements, les conséquences appréhendées de leur utilisation et la probabilité qu'ils soient utilisés à des fins préjudiciables;
- Si l'incident présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, les dates de transmission des avis à la CAI et aux Personnes concernées, en application du deuxième alinéa de l'article 63.8 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ou du deuxième alinéa de l'article 3.5 de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, de même qu'une mention indiquant si des avis publics ont été donnés par l'organisation et la raison pour laquelle ils l'ont été, le cas échéant;
- Une brève description des mesures prises par l'organisation, à la suite de la survenance de l'incident, afin de diminuer les risques qu'un préjudice soit causé.

8. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE (ÉFVP)

La Municipalité réalise une ÉFVP, notamment dans le contexte des traitements suivants de Renseignements personnels :

- Avant d'entreprendre un projet d'acquisition, de développement et de refonte d'un système d'information ou de prestation électronique de services qui implique des Renseignements personnels;
- Avant de recueillir des Renseignements personnels nécessaires à l'exercice des attributions ou à la mise en oeuvre d'un programme d'un organisme public avec lequel elle collabore pour la prestation de services ou pour la réalisation d'une mission commune;
- Avant de communiquer des Renseignements personnels sans le consentement des Personnes concernées à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques;
- Lorsqu'elle entend communiquer des Renseignements personnels, sans consentement des Personnes concernées, conformément à l'article 68 de la Loi sur l'accès;
- Lorsqu'elle entend communiquer des Renseignements personnels à l'extérieur du Québec ou confier à une personne ou à un organisme à l'extérieur du Québec le soin de recueillir, d'utiliser, de communiquer ou de conserver de tels renseignements pour son compte.

En effectuant une ÉFVP, la Municipalité tient compte de la sensibilité des Renseignements personnels à être traités, des fins de leur utilisation, de leur quantité, de leur distribution et de leur support, ainsi que de la proportionnalité des mesures proposées pour protéger les Renseignements personnels.

De plus, lorsque les Renseignements personnels sont communiqués à l'extérieur du Québec, la Municipalité s'assure que ceux-ci bénéficient d'une protection adéquate, notamment au regard des principes de protection des Renseignements personnels généralement reconnus.

La réalisation d'une ÉFVP sert à démontrer que la Municipalité a respecté toutes les obligations en matière de protection des Renseignements personnels et que toutes les mesures ont été prises afin de protéger efficacement ces renseignements.

9. ACTIVITÉS DE RECHERCHE ET ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Des chercheurs peuvent demander l'accès à des Renseignements personnels à des fins de recherche. Une telle demande doit être soumise à l'adresse courriel suivante dai@stesophie.ca. Par la suite, nous serons en mesure de pouvoir la traiter.

Lorsque l'ÉFVP conclut que des Renseignements personnels peuvent être communiqués à cette fin, la Municipalité doit conclure une entente avec les chercheurs qui contient les dispositions contractuelles types de la Municipalité et toute mesure supplémentaire identifiée dans l'ÉFVP.

10. SONDAGES

Toute personne, organisme ou autre organisation qui souhaite effectuer un sondage auprès de Personnes concernées au moyen de Renseignements personnels que détient la Municipalité devra le faire conformément à une **Politique de la Municipalité sur les sondages** qui devra être adoptée au préalable, le cas échéant.

11. DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES

Sous réserve de ce que prévoient les lois applicables, toute Personne concernée dont les Renseignements personnels sont détenus par la Municipalité dispose notamment des droits suivants :

- Le droit d'accéder aux Renseignements personnels détenus par la Municipalité et d'en obtenir une copie, que ce soit en format électronique ou non électronique;
  - À moins que cela ne soulève des difficultés pratiques sérieuses, un Renseignement personnel informatisé recueilli auprès d'une Personne concernée, et non pas créé ou inféré à partir d'un Renseignement personnel la concernant, lui est communiqué dans un format technologique structuré et couramment utilisé, à sa demande. Ce renseignement est aussi communiqué, à sa demande, à toute personne ou à tout organisme autorisé par la loi à recueillir un tel renseignement.
- Le droit de faire rectifier tout Renseignement personnel incomplet ou inexact détenu par la Municipalité;
- Le droit d'être informée, le cas échéant, que des Renseignements personnels sont utilisés pour prendre une décision fondée sur un traitement automatisé.

Bien que le droit d'accès puisse être exercé en tout temps, l'accès aux documents contenant ces renseignements est assujetti à certaines exceptions identifiées dans la Loi.

Les documents contenant des Renseignements personnels peuvent être consultés sur place ou être accessibles d'une autre manière, avec ou sans paiement de frais. Le cas échéant, la Municipalité informe la Personne concernée de l'obligation de payer des frais avant de traiter sa demande.

Les demandes d'accès aux Renseignements personnels par les Personnes concernées peuvent être faites verbalement ou par écrit. Les demandes verbales seront traitées de manière informelle et peuvent ne pas recevoir de réponse écrite.

Les demandes d'accès aux Renseignements personnels sensibles doivent être faites par écrit et recevront une réponse écrite.

Les demandes d'accès aux Renseignements personnels doivent être suffisamment précises pour permettre au RPRP de localiser lesdits Renseignements personnels. Le droit d'accès ne s'applique qu'aux Renseignements personnels existants.

12. TRAITEMENT DES PLAINTES

Toute plainte relative aux pratiques de protection des Renseignements personnels de la Municipalité ou de sa conformité aux exigences de la Loi qui concernent les Renseignements personnels doit être transmise au RPRP, lequel doit y répondre dans un délai de 20 jours.

13. SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Municipalité met en place des mesures de sécurité raisonnables afin d'assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des Renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués, conservés ou détruits. Ces mesures tiennent notamment en compte du degré de sensibilité des Renseignements personnels, de la finalité de leur collecte, de leur quantité, de leur localisation et de leur support.

La Municipalité gère les droits d'accès des membres de son personnel afin que seuls ceux soumis à un engagement de confidentialité et ayant besoin d'y accéder dans le cadre de leurs fonctions aient accès aux Renseignements personnels.

14. INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ

Tout Incident de confidentialité est pris en charge conformément au **Plan de réponse aux incidents de confidentialité de la Municipalité**. La Municipalité prend alors les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux Incidents de même nature ne se produisent. Elle met à jour son programme de protection des Renseignements personnels, le cas échéant.

Tout Incident de confidentialité est signalé au RPRP et est consigné au registre des Incidents de confidentialité, conformément à l'article 7.1.6 de la présente Politique.

Si l'Incident de confidentialité présente un risque de préjudice sérieux pour les Personnes concernées, la Municipalité avise celles-ci avec diligence ainsi que la CAI.

15. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La protection des Renseignements personnels que la Municipalité détient repose sur l'engagement de tous ceux qui traitent ces renseignements et plus particulièrement des suivants :

15.1. Le RPRP :

- S'assure de la protection des Renseignements personnels tout au long de leur Cycle de vie, de la collecte à la destruction;
- Siège au Comité;
- Se conforme aux exigences liées aux demandes d'accès ou de rectification, sous réserve des responsabilités dévolues au RAD, y compris :

- Donner au requérant un avis de la date de réception de sa demande;
- Aviser le requérant des délais et de son droit à la révision;
- Répondre à la demande dans un délai de 20 jours, ou si le traitement de la demande ne paraît pas possible sans nuire au déroulement normal des activités de la Municipalité, dans un délai de 10 jours supplémentaires, après avoir avisé le requérant par écrit;
- Prêter assistance au requérant pour identifier le document susceptible de contenir les renseignements recherchés lorsque sa demande est imprécise;
- Motiver tout refus d'acquiescer à une demande d'accès;
- À la demande du requérant, lui prêter assistance pour l'aider à comprendre la décision le concernant;
- Rendre sa décision par écrit et en transmettre une copie au requérant. Elle doit être accompagnée du texte de la disposition sur laquelle le refus s'appuie, le cas échéant, et d'un avis l'informant du recours en révision et indiquant notamment le délai dans lequel il peut être exercé;
- Veiller 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.

- Supervise la tenue des registres énumérés à l'article 7 de la présente Politique.
- Participe à l'évaluation du risque de préjudice sérieux lié à un Incident de confidentialité, notamment eu égard à la sensibilité des renseignements visés, aux conséquences anticipées de leur utilisation et à la probabilité que ces renseignements soient utilisés à des fins malveillantes;
- Le cas échéant, effectue des vérifications des obligations de confidentialité en lien avec la communication de Renseignements personnels dans le cadre de mandats ou de contrats de service confiés à des tiers conformément à l'article 6.3.2 de la présente Politique.

15.2. Le Comité :

- Veille à la mise en place de mesures visant la sensibilisation et la formation des membres du personnel et des membres de la direction de la Municipalité sur les obligations et les pratiques en matière d'accès à l'information et de protection des Renseignements personnels;
- Élabore les principes de diffusion de l'information;
- Approuve la présente Politique-cadre sur la gouvernance en matière de protection des Renseignements personnels;
- Émet des directives sur l'utilisation d'outils informatiques marketing impliquant la communication de données ou le profilage;
- Identifie les principaux risques en matière de protection de Renseignements personnels et en avise la direction afin que des mesures correctives soient proposées;
- Approuve toute dérogation aux principes généraux de protection des renseignements personnels qui auront été établis;
- Émet des directives pour la protection des Renseignements personnels, notamment pour la conservation de ceux-ci par des tiers et à l'extérieur du Québec;
- Est consulté, dès le début d'un projet et aux fins de l'ÉFVP, pour tous les projets d'acquisition, de développement et de refonte des systèmes d'information ou de prestation électronique de services impliquant des renseignements personnels :

  - Veille à ce que la réalisation de l'ÉFVP soit proportionnée à la sensibilité des renseignements concernés, aux fins auxquelles ils sont utilisés, à la quantité et à la distribution des Renseignements et au support sur lequel ils seront hébergés;
  - Le cas échéant, s'assure que le projet permet de communiquer à la Personne concernée les Renseignements personnels informatisés recueillis auprès d'elle dans un format technologique structuré et couramment utilisé;
- Escalade les recommandations qui ne sont pas suivies au RPRP;
- Doit être avisé de tout Incident de confidentialité impliquant les Renseignements personnels et conseiller la Municipalité quant aux suites à y donner;
- Revoit le **Plan de réponse aux incidents de confidentialité** dans l'éventualité d'un incident de confidentialité;
- Revoit les règles pour la collecte et la conservation des Renseignements personnels provenant de sondages;
- Revoit toute question d'intérêt touchant la protection des Renseignements personnels;
- Revoit les mesures relatives à la vidéosurveillance et s'assure du respect de la vie privée dans le cadre de son utilisation.

15.3. Toute personne qui traite des Renseignements personnels que la Municipalité détient :

- Agit avec précaution intègre les principes énoncés à la présente Politique à ses activités;
- N'accède qu'aux renseignements nécessaires à l'exercice de ses fonctions;
- N'intègre et ne conserve des renseignements que dans les dossiers destinés à l'accomplissement de ses fonctions;
- Conserve ces dossiers de manière à ce que seules les personnes autorisées y aient accès;
- Protège l'accès aux Renseignements personnels en sa possession ou auxquels elle a accès par un mot de passe;
- S'abstient de communiquer les Renseignements personnels dont elle prend connaissance dans l'exercice de ses fonctions, à moins d'être dûment autorisée à le faire;
- S'abstient de conserver, à la fin de son emploi ou de son contrat, les Renseignements personnels obtenus ou recueillis dans le cadre de ses fonctions et maintient ses obligations de confidentialité;
- Détruit tout Renseignement personnel conformément à la procédure de [ajouter le nom de la procédure de la municipalité] de la Municipalité;
- Participe aux activités de sensibilisation et de formation en matière de protection des Renseignements personnels qui lui sont destinées;
- Signale tout manquement, Incident de confidentialité ou tout autre situation ou irrégularité qui pourrait compromettre de quelque façon que ce soit la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité de Renseignements personnels conformément à la procédure établie par la Municipalité.

16. ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION

La Municipalité offre des activités de formation et de sensibilisation à son personnel en matière de protection des Renseignements personnels.

17. SANCTIONS

Toute personne qui enfreint la présente Politique est passible de sanctions selon le cadre normatif applicable.

18. MISE À JOUR

De manière à suivre l'évolution du cadre normatif applicable en matière de protection des Renseignements personnels et à améliorer le programme de protection des Renseignements personnels de la Municipalité, la présente Politique pourra être mise à jour au besoin. Veuillez vous rendre à la version sur le site Web la Municipalité pour consulter la version la plus récente.

19. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur lors de son adoption par le conseil de la Municipalité.

Sainte-Sophie

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Approbation par le comité sur l'accès à l'information : 24 août 2023
Adoption par le conseil municipal : 5 septembre 2023
780586

Dernière mise à jour : [•] 2023

La Municipalité de Sainte-Sophie s'engage à protéger la confidentialité et la sécurité de vos renseignements personnels.

Cette politique vous concerne. Elle décrit la manière dont nous recueillons, utilisons et communiquons vos renseignements personnels. Elle explique aussi comment vous pouvez demander accès à ces renseignements ou les faire rectifier, lorsque cela est nécessaire.

Lorsque vous nous fournissez des renseignements personnels via notre site Web ou une de nos applications mobiles après avoir pris connaissance de cette politique, vous consentez à ce que nous les utilisions et communiquions de la manière décrite.

EN BREF

COMMENT :

Lorsque vous naviguez sur notre site Web, téléchargez une de nos applications mobiles ou communiquez avec nous, nous recueillons certains renseignements qui vous concernent et qui nous permettent de vous identifier.

QUOI :

Nous recueillons des renseignements qui permettent de vous identifier, des renseignements d'achat et des renseignements concernant votre utilisation de nos services.

POURQUOI

Pour mieux vous servir, répondre à vos questions, traiter vos demandes et administrer notre site Web ou nos applications. Qui d'autre : des fournisseurs qui nous aident à traiter des paiements ou à communiquer avec vous auront accès à certains renseignements.

OÙ

Nous sommes situés au Québec, mais certains de nos fournisseurs peuvent avoir accès à vos renseignements à l'extérieur du Québec.

VOS DROITS

Vous avez le droit de demander l'accès ou la rectification de ces renseignements en nous écrivant.

VOTRE CONSENTEMENT

Vous avez le droit de retirer votre consentement en tout temps, mais cela peut nous empêcher de continuer à vous servir.

Qu'entend-on par « renseignement personnel »?

Un « renseignement personnel » peut, à lui seul ou avec d'autres informations, permettre de vous identifier, de vous localiser ou d'entrer en contact avec vous.

Comment recueillons-nous vos renseignements personnels?

Nous recueillons vos renseignements personnels lorsque vous :

- Par courriel via l'adresse courrier@stesophie.ca ou toutes autres adresses courriel
- Par notre site Web
- Services en ligne
- Formulaires
- Par téléphone

Quels renseignements recueillons-nous et pourquoi?

Nous ne recueillons que les renseignements personnels dont nous avons besoin pour offrir nos services municipaux. Ainsi, nous pouvons recueillir les renseignements suivants :

Renseignements sur votre identité

Lesquels?

- Nom de famille actuel et prénom
- Nom et prénom (conjoint, conjointe)
- Nom et prénom (mère)
- Nom et prénom (père)
- Adresse permanente
- Adresse électronique (courriel)
- Nom de l'employeur
- Numéro de téléphone (personnel)
- Numéro de télécopieur
- Numéro de carte de crédit
- Numéro de permis de conduire
- Numéro d'assurance maladie
- Date de naissance
- Photographie
- Preuve de résidence
- Preuve d'identité
- Sexe
- Scolarité/formation/diplôme

Pourquoi?

La collecte des renseignements par la Municipalité s'effectue en toute transparence avec le consentement libre et éclairé de l'utilisateur et uniquement dans les cas où les renseignements recueillis sont nécessaires pour fournir le service désiré. La Municipalité pourra donc vérifier l'identité de l'usager, assurer la protection de l'usager et celle de la Municipalité contre la fraude et les fausses déclarations, offrir une prestation de service personnalisée, déterminer l'admissibilité aux services offerts, suivre les requêtes de services, communiquer de l'information aux citoyens qui le souhaitent sur les services et programmes en vigueur, élaborer des statistiques et améliorer les services offerts.

Renseignements d'utilisation

Lesquels?

- Application d'une loi
- Application d'un règlement
- Application d'un programme ou d'une politique
- Pour la gestion interne de la Municipalité
- À des fins statistiques

Pourquoi?

Sous réserve des limites prévues par la loi, l'utilisateur dispose en tout temps d'un droit d'accès, de modification, de rectification et dans les cas qui le permettent, de suppression des renseignements personnels le concernant et qu'il aurait fournis sur le site Internet de la Municipalité de Sainte-Sophie.

La Municipalité applique son calendrier de conservation des documents selon les dispositions de la Loi sur les archives (L.R.Q., c. A-21.1).

Documents liés aux services municipaux en ligne

Lesquels?	Pourquoi?
• S'inscrire à Mon compte de taxes	Consulter et/ou recevoir votre compte de taxes, gestion interne de la Municipalité
• Soumettre une demande de permis et certificats	Application d'une loi, d'un règlement, d'un programme, gestion interne de la Municipalité, à des fins statistiques
• Soumettre une plainte	Gestion interne de la Municipalité, à des fins statistiques
• Soumettre une requête	Application d'une loi, d'un règlement, d'un programme, à des fins statistiques
• Soumettre une demande d'accès à l'information	Application d'une loi, d'un programme, pour la gestion interne de la Municipalité, à des fins statistiques
• S'abonner à la bibliothèque	Application d'un règlement, gestion interne de la Municipalité, à des fins statistiques

• S'inscrire au camp de jours	Application d'un règlement, application d'un programme, gestion interne de la Municipalité, à des fins statistiques
• S'inscrire à un service de loisir	Application d'un règlement, d'un programme, gestion interne de la Municipalité, à des fins statistiques
• Obtenir une licence	Application d'une loi, d'un règlement ainsi que la gestion interne de la Municipalité, à des fins statistiques

De manière générale...

Nous devons parfois utiliser vos renseignements personnels pour :

- Respecter nos obligations légales;
- Prévenir les cybermenaces et les fraudes;
- Répondre aux demandes, mandats et ordonnances des tribunaux et autres organismes;
- Protéger vos droits et intérêts ainsi que les nôtres;
- Collaborer dans le cadre de poursuites judiciaires ou enquêtes.

À qui communiquons-nous vos renseignements personnels?

Dans certaines circonstances, nous faisons appel à des fournisseurs pour nous aider à vous servir. Avant de leur communiquer vos renseignements personnels, nous prenons des mesures raisonnables pour que ceux-ci s'engagent à respecter cette politique.

Catégorie de tiers	Ce qu'ils font pour nous
• Gestion de relation avec le citoyen	• Traitement des demandes
• Services de paiement	• Traitement de paiement de factures

Où vos renseignements sont-ils hébergés?

Nous hébergeons et traitons vos renseignements personnels au Canada.

Vos renseignements personnels pourraient être communiqués dans des pays autres que votre pays de résidence, lesquels peuvent avoir des règles de protection des renseignements personnels différentes. Ils sont soumis aux lois du pays dans lequel ils se trouvent et peuvent faire l'objet d'une communication aux gouvernements, aux tribunaux ou aux organismes d'application de la loi ou de la réglementation du pays en question.

Toutefois, nos pratiques concernant vos renseignements personnels demeurent en tout temps régies par cette politique et les lois québécoises applicables en matière de protection des renseignements personnels.

Combien de temps conservons-nous vos renseignements personnels?

Nous conserverons vos renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire aux fins décrites dans cette politique, pour nous conformer à nos obligations légales, régler les différends et conclure des ententes avec nos clients ou partenaires.

Nous supprimons les renseignements personnels obsolètes ou inutiles, par exemple, si vous nous indiquez que vous cessez d'utiliser définitivement nos services. Vous pouvez en tout temps demander la rectification ou la suppression de renseignements, en apprendre plus ici : « Rectifier vos renseignements personnels ».

Comment protégeons-nous vos renseignements personnels?

Mesures

Nous avons mis en place des mesures de protection physiques, administratives et techniques pour protéger la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels que nous détenons, notamment pour prévenir les accès non autorisés.

Nos serveurs sont également gérés par un tiers spécialisé.

En cas d'incident impliquant des renseignements personnels, nous avons un plan. Il prévoit que nous aviserons les autorités et les personnes concernées lorsqu'un tel incident présente un risque de préjudice sérieux et que nous mettrons en place des mesures pour limiter les conséquences négatives.

Limitation des accès

Seul le personnel autorisé et qualifié ayant besoin de consulter vos renseignements personnels dans l'exercice de ses fonctions y a accès.

Avertissement

Toutefois, aucune mesure de sécurité n'est absolue ou entièrement garantie. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sécurisée (par exemple, si vous pensez que la sécurité des renseignements que vous nous avez fournis a été compromise), veuillez nous contacter immédiatement à l'adresse suivante fcharlebois@stesophie.ca.

France Charlebois, OMA
Directrice du greffe et greffière-trésorière adjointe
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels
450 438-7784, poste 5212

Quand est-ce que cette politique ne s'applique pas?

Cette politique ne s'applique pas aux sites Web exploités par des tiers sur lesquels nous n'avons aucun contrôle. Si vous suivez un lien vers un site tiers (par exemple, pour vous inscrire à un événement), la politique de confidentialité de ce site tiers s'appliquera. Nous ne sommes pas responsables de leurs politiques, procédures ou pratiques en matière de protection des renseignements personnels. Nous vous invitons à prendre connaissance de ces politiques avant de soumettre des renseignements personnels à ces sites tiers.

Quels sont vos droits concernant les renseignements personnels?

Accès, suppression et rectification

Vous pouvez accéder aux renseignements personnels que nous détenons à votre sujet et, s'il y a lieu, demander des rectifications, selon ce que la loi permet ou exige. Vous pouvez aussi demander la suppression d'un renseignement périmé ou non justifié, ou formuler par écrit des commentaires.

Toutefois, pour que les renseignements personnels que nous détenons à votre sujet soient exacts et à jour, veuillez nous informer sans tarder de tout changement.

À votre demande, et à moins que cela ne soulève des difficultés pratiques sérieuses, nous pouvons vous communiquer un renseignement personnel informatisé dans un format technologique structuré et couramment utilisé. Nous communiquerons aussi, si vous le souhaitez, ce renseignement à toute personne ou à tout organisme autorisé par la loi à recueillir un tel renseignement.

Retrait de votre consentement

Vous pouvez également retirer votre consentement à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels recueillis. Par contre, il se pourrait que nous ne soyons plus en mesure de vous offrir certains services.

Pour exercer vos droits, écrivez-nous à l'adresse suivante fcharlebois@stesophie.ca. Nous pourrions vous demander une pièce d'identité pour s'assurer qu'il s'agit bien de vous.

Comment nous contacter?

Pour toute question ou tout commentaire au sujet de cette politique ou de la protection de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec notre Responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

France Charlebois, OMA
Directrice du greffe et greffière-trésorière adjointe
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels
450 438-7784, poste 5212

Notre Responsable de la protection des renseignements personnels s'occupe de répondre aux demandes d'accès ou de rectification, d'information et à toute plainte que vous pourriez avoir relativement à nos pratiques à l'égard de vos renseignements personnels.

Allons-nous mettre à jour cette politique?

Si nous apportons des changements importants à cette politique, par exemple, pour nous conformer aux nouvelles exigences de la loi, nous vous aviserons un mois à l'avance afin que vous puissiez faire un choix éclairé quant à votre utilisation de nos services. Nous mettrons la nouvelle version à votre disposition sur le site Web, en indiquant la date de la dernière mise à jour. Si vous nous avez fourni vos coordonnées, nous vous transmettrons un avis de modification.

1.6 **DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT N^O^ P-2023-18 –** AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ 957 RELATIF À LA CONSTRUCTION D'UN RÉSERVOIR D'EAU POTABLE POUR L'USINE DE FILTRATION ET L'AUGMENTATION DE LA CAPACITÉ DES ÉTANGS AÉRÉS INCLUANT LE REMPLACEMENT DES ÉQUIPEMENTS DÉSUETS AFIN DE REMPLACER L'ARTICLE 4

CONSIDÉRANT QUE l'annexe « C » du règlement d'emprunt n° 957 comprend les bassins de taxation n^os^ I à VIII;

CONSIDÉRANT QUE depuis l'adoption dudit règlement, la Municipalité a autorisé le branchement d'immeubles situés à l'extérieur des bassins afin d'obtenir les services d'aqueduc et d'égout;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier le règlement en conséquence afin d'appliquer une tarification équitable;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 1077 du *Code municipal du Québec*, le conseil peut, par règlement qui ne requiert que l'approbation du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, modifier ou remplacer une taxe spéciale imposée par un règlement d'emprunt en vertu duquel des billets, des bons ou d'autres titres ont été émis;

CONSIDÉRANT QUE le règlement de modification doit, au moins 30 jours avant qu'il ne soit soumis au ministre, être publié selon la procédure prévue pour la publication des avis publics, avec un avis mentionnant que toute personne qui désire s'opposer à l'approbation du règlement doit en informer le ministre par écrit au cours de ces 30 jours.

Le conseil décrète ce qui suit :

Article 1

L'article 4 est remplacé par le suivant :

« Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés dans les bassins I à VIII de taxation décrits à l'annexe « C », jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, ainsi que sur tous les immeubles imposables situés à l'extérieur de ces bassins et pour lesquels la Municipalité a autorisé le branchement à son réseau d'aqueduc et d'égout, une taxe spéciale à un taux suffisant basée sur la superficie de ces immeubles imposables, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

Pour les immeubles imposables de catégorie agricole, situés à l'intérieur de la zone agricole provinciale et dont l'exploitation est enregistrée à titre d'exploitation agricole, la taxe spéciale est imposée et sera prélevée sur une superficie maximale de terrain de 5 000 m^2.»

PROJET

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-18	5 septembre 2023
Adoption du règlement, résolution nº xxx-10-23	
Approbation du MAMH	
Avis public / Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	747586

PROJET

1.7 **DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT N^O^ P-2023-19 –** AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ 1001 RELATIF À L'AMÉLIORATION DES ÉQUIPEMENTS DE SYSTÈMES D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT EN RAPPORT AUX NOUVEAUX BASSINS TOUCHÉS AFIN DE MODIFIER L'ARTICLE 4

CONSIDÉRANT QUE l'annexe « C » du règlement d'emprunt n° 1001 comprend les bassins de taxation n^os^ I à VIII;

CONSIDÉRANT QUE depuis l'adoption dudit règlement, la Municipalité a autorisé le branchement d'immeubles situés à l'extérieur des bassins afin d'obtenir les services d'aqueduc et d'égout;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier le règlement en conséquence afin d'appliquer une tarification équitable;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 1077 du *Code municipal du Québec*, le conseil peut, par règlement qui ne requiert que l'approbation du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, modifier ou remplacer une taxe spéciale imposée par un règlement d'emprunt en vertu duquel des billets, des bons ou d'autres titres ont été émis;

CONSIDÉRANT QUE le règlement de modification doit, au moins 30 jours avant qu'il ne soit soumis au ministre, être publié selon la procédure prévue pour la publication des avis publics, avec un avis mentionnant que toute personne qui désire s'opposer à l'approbation du règlement doit en informer le ministre par écrit au cours de ces 30 jours.

Le conseil décrète ce qui suit :

Article 1

L'article 4 est remplacé par le suivant :

« Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés dans les bassins I à VIII de taxation décrits à l'annexe « C », jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, ainsi que sur tous les immeubles imposables situés à l'extérieur de ces bassins et pour lesquels la Municipalité a autorisé le branchement à son réseau d'aqueduc et d'égout, une taxe spéciale à un taux suffisant basée sur la superficie de ces immeubles imposables, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

Pour les immeubles imposables de catégorie agricole, situés à l'intérieur de la zone agricole provinciale et dont l'exploitation est enregistrée à titre d'exploitation agricole, la taxe spéciale est imposée et sera prélevée sur une superficie maximale de terrain de 5 000 m^2.»

PROJET

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-19	5 septembre 2023
Adoption du règlement, résolution nº xxx-10-23	
Approbation du MAMH	
Avis public / Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	747592

PROJET

1.8 **DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT N^O^ P-2023-20 –** AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ 1023 RELATIF À LA CONSTRUCTION D'UNE USINE DE TRAITEMENT DE L'EAU SOUTERRAINE AFIN DE REMPLACER L'ARTICLE 4

CONSIDÉRANT QUE l'annexe « B » du règlement d'emprunt n° 1023 comprend les bassins de taxation n^os^ I à VIII;

CONSIDÉRANT QUE depuis l'adoption dudit règlement, la Municipalité a autorisé le branchement d'immeubles situés à l'extérieur des bassins afin d'obtenir les services d'aqueduc et d'égout;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier le règlement en conséquence afin d'appliquer une tarification équitable;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 1077 du *Code municipal du Québec*, le conseil peut, par règlement qui ne requiert que l'approbation du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, modifier ou remplacer une taxe spéciale imposée par un règlement d'emprunt en vertu duquel des billets, des bons ou d'autres titres ont été émis;

CONSIDÉRANT QUE le règlement de modification doit, au moins 30 jours avant qu'il ne soit soumis au ministre, être publié selon la procédure prévue pour la publication des avis publics, avec un avis mentionnant que toute personne qui désire s'opposer à l'approbation du règlement doit en informer le ministre par écrit au cours de ces 30 jours.

Le conseil décrète ce qui suit :

Article 1

L'article 4 est remplacé par le suivant :

« Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés dans les bassins I à VIII de taxation décrits à l'annexe « B », jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, ainsi que sur tous les immeubles imposables situés à l'extérieur de ces bassins et pour lesquels la Municipalité a autorisé le branchement à son réseau d'aqueduc et d'égout, une taxe spéciale à un taux suffisant basée sur la superficie de ces immeubles imposables, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

Pour les immeubles imposables de catégorie agricole, situés à l'intérieur de la zone agricole provinciale et dont l'exploitation est enregistrée à titre d'exploitation agricole, la taxe spéciale est imposée et sera prélevée sur une superficie maximale de terrain de 5 000 m^2.»

PROJET

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-20	5 septembre 2023
Adoption du règlement, résolution nº xxx-10-23	
Approbation du MAMH	
Avis public / Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	747610

PROJET

1.9 **DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT N^O^ P-2023-21 –** AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ 1029 RELATIF AUX TRAVAUX D'ENTRETIEN GÉNÉRAL À ÊTRE EFFECTUÉS À L'USINE DE FILTRATION AFIN DE REMPLACER L'ARTICLE 4

CONSIDÉRANT QUE l'annexe « B » du règlement d'emprunt n° 1029 comprend un bassin de taxation;

CONSIDÉRANT QUE depuis l'adoption dudit règlement, la Municipalité a autorisé le branchement d'immeubles situés à l'extérieur du bassin afin d'obtenir les services d'aqueduc;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier le règlement en conséquence afin d'appliquer une tarification équitable;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 1077 du *Code municipal du Québec*, le conseil peut, par règlement qui ne requiert que l'approbation du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, modifier ou remplacer une taxe spéciale imposée par un règlement d'emprunt en vertu duquel des billets, des bons ou d'autres titres ont été émis;

CONSIDÉRANT QUE le règlement de modification doit, au moins 30 jours avant qu'il ne soit soumis au ministre, être publié selon la procédure prévue pour la publication des avis publics, avec un avis mentionnant que toute personne qui désire s'opposer à l'approbation du règlement doit en informer le ministre par écrit au cours de ces 30 jours.

Le conseil décrète ce qui suit :

Article 1

L'article 4 est remplacé par le suivant :

« Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement exigé et il sera prélevé annuellement, durant le terme de l'emprunt, de chaque propriétaire d'un immeuble imposable bénéficiant du réseau d'aqueduc situé à l'intérieur du bassin de taxation décrit à l'annexe « B », jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, ainsi que sur tous les immeubles imposables situés à l'extérieur de ce bassin et pour lesquels la Municipalité a autorisé le branchement à son réseau d'aqueduc, une compensation à l'égard de chaque immeuble imposable dont il est propriétaire.

Pour les immeubles imposables de catégorie agricole, situés à l'intérieur de la zone agricole provinciale et dont l'exploitation est enregistrée à titre d'exploitation agricole, la taxe spéciale est imposée et sera prélevée sur une superficie maximale de terrain de 5 000 m^2.

Le montant de cette compensation sera établi annuellement en multipliant le nombre d'unités attribuées suivant le tableau ci-après à chaque immeuble imposable par la valeur attribuée à chaque unité. Cette valeur est déterminée en divisant les dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt par le nombre d'unités de l'ensemble des immeubles imposables situés à l'intérieur du bassin, ainsi que tous les immeubles imposables situés à l'extérieur de ce bassin et pour lesquels la Municipalité a autorisé le branchement à son réseau d'aqueduc.

PROJET

Catégories d'immeubles	Nombre d'unités
a) Immeuble résidentiel chaque logement	1
b) Immeuble commercial	1
c) Pension	1 + ¼ d'un unité / chambre
d) Pension de plus de 30 chambres	8
e) Industrie alimentaire d'élevage et de transformation alimentaire	10
f) Abattoir	4
g) Salon de coiffure, brasserie et/ou restaurant	2
h) Salle paroissiale	1

»

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-21	5 septembre 2023
Adoption du règlement, résolution nº xxx-10-23	
Approbation du MAMH	
Avis public / Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	793221

PROJET

1.10 **DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT N^O^ P-2023-22 –** AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ 1132 RELATIF AU PROLONGEMENT DU RÉSEAU D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT SANITAIRE DU SECTEUR VILLAGE AFIN DE REMPLACER L'ARTICLE 4

CONSIDÉRANT QUE l'annexe « B » du règlement d'emprunt n° 1132 comprend les bassins de taxation n^os^ I à VIII;

CONSIDÉRANT QUE depuis l'adoption dudit règlement, la Municipalité a autorisé le branchement d'immeubles situés à l'extérieur des bassins afin d'obtenir les services d'aqueduc et d'égout;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier le règlement en conséquence afin d'appliquer une tarification équitable;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 1077 du *Code municipal du Québec*, le conseil peut, par règlement qui ne requiert que l'approbation du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, modifier ou remplacer une taxe spéciale imposée par un règlement d'emprunt en vertu duquel des billets, des bons ou d'autres titres ont été émis;

CONSIDÉRANT QUE le règlement de modification doit, au moins 30 jours avant qu'il ne soit soumis au ministre, être publié selon la procédure prévue pour la publication des avis publics, avec un avis mentionnant que toute personne qui désire s'opposer à l'approbation du règlement doit en informer le ministre par écrit au cours de ces 30 jours.

Le conseil décrète ce qui suit :

Article 1

L'article 4 est remplacé par le suivant :

« Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé annuellement, durant le terme de l'emprunt, soit :

Remplacement de la conduite de refoulement

- sur tous les immeubles imposables situés dans les bassins I à VIII de taxation décrits à l'annexe « B », jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, ainsi que sur tous les immeubles imposables situés à l'extérieur de ces bassins et pour lesquels la Municipalité a autorisé le branchement à son réseau d'égout, une taxe spéciale à un taux suffisant basée sur la superficie de ces immeubles imposables, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

- pour les immeubles imposables de catégorie agricole, situés à l'intérieur de la zone agricole provinciale et dont l'exploitation est enregistrée à titre d'exploitation agricole, la taxe spéciale est imposée et sera prélevée sur une superficie maximale de terrain de 5 000 m^2.

PROJET

Remplacement de la conduite de refoulement

- sur tous les immeubles imposables situés dans les bassins V à VIII de taxation décrits à l'annexe « B », jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, ainsi que sur tous les immeubles imposables situés à l'extérieur de ces bassins et pour lesquels la Municipalité a autorisé le branchement à son réseau d'aqueduc et d'égout, une taxe spéciale à un taux suffisant basée sur la superficie de ces immeubles imposables, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

- pour les immeubles imposables de catégorie agricole, situés à l'intérieur de la zone agricole provinciale et dont l'exploitation est enregistrée à titre d'exploitation agricole, la taxe spéciale est imposée et sera prélevée sur une superficie maximale de terrain de 5 000 m^2.»

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-22	5 septembre 2023
Adoption du règlement, résolution nº xxx-10-23	
Approbation du MAMH	
Avis public / Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	747613

PROJET

1.11 **DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT N^O^ P-2023-23 –** AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ 1188 RELATIF À LA VIDANGE ET À LA VALORISATION DES BOUES DES ÉTANGS AÉRÉS NUMÉROS 1, 2 ET 3 AFIN DE REMPLACER L'ARTICLE 4

CONSIDÉRANT QUE l'annexe « B » du règlement d'emprunt n° 1188 comprend un bassin de taxation;

CONSIDÉRANT QUE depuis l'adoption dudit règlement, la Municipalité a autorisé le branchement d'immeubles situés à l'extérieur du bassin afin d'obtenir les services d'égout;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier le règlement en conséquence afin d'appliquer une tarification équitable;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 1077 du *Code municipal du Québec*, le conseil peut, par règlement qui ne requiert que l'approbation du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, modifier ou remplacer une taxe spéciale imposée par un règlement d'emprunt en vertu duquel des billets, des bons ou d'autres titres ont été émis;

CONSIDÉRANT QUE le règlement de modification doit, au moins 30 jours avant qu'il ne soit soumis au ministre, être publié selon la procédure prévue pour la publication des avis publics, avec un avis mentionnant que toute personne qui désire s'opposer à l'approbation du règlement doit en informer le ministre par écrit au cours de ces 30 jours.

Le conseil décrète ce qui suit :

Article 1

L'article 4 est remplacé par le suivant :

« Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement exigé et il sera prélevé annuellement, durant le terme de l'emprunt, de chaque propriétaire d'un immeuble imposable bénéficiant du réseau d'aqueduc situé à l'intérieur du bassin de taxation décrit à l'annexe « B », jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, ainsi que sur tous les immeubles imposables situés à l'extérieur de ce bassin et pour lesquels la Municipalité a autorisé le branchement à son réseau d'égout, une compensation à l'égard de chaque immeuble imposable dont il est propriétaire.

Pour les immeubles imposables de catégorie agricole, situés à l'intérieur de la zone agricole provinciale et dont l'exploitation est enregistrée à titre d'exploitation agricole, la taxe spéciale est imposée et sera prélevée sur une superficie maximale de terrain de 5 000 m^2.

Le montant de cette compensation sera établi annuellement en multipliant le nombre d'unités attribuées suivant le tableau ci-après à chaque immeuble imposable par la valeur attribuée à chaque unité. Cette valeur est déterminée en divisant les dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt par le nombre d'unités de l'ensemble des immeubles imposables situés à l'intérieur du bassin, ainsi que tous les immeubles imposables situés à l'extérieur de ce bassin et pour lesquels la Municipalité a autorisé le branchement à son réseau d'égout.

PROJET

Catégories d'immeubles	Nombre d'unités
a) Immeuble résidentiel chaque logement	1
b) Immeuble commercial	1
c) Pension	1 + ¼ d'un unité / chambre
d) Pension de plus de 30 chambres	8
e) Industrie alimentaire d'élevage et de transformation alimentaire	10
f) Abattoir	4
g) Salon de coiffure, brasserie et/ou restaurant	2
h) Salle paroissiale	1
i) Municipalité (Hôtel de ville, poste d'incendie Église, terrains de jeux, parcs et presbytère)	75

La part de la compensation relative aux immeubles non imposables visés à l'item i) du tableau ci-dessus est mise à la charge des propriétaires des immeubles imposables visés au présent article, conformément aux modalités qui y sont prévues, au prorata des unités prévues à ce tableau. »

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-23	5 septembre 2023
Adoption du règlement, résolution nº xxx-10-23	
Approbation du MAMH	
Avis public / Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	747625

PROJET

1.12 **PROJET DE RÈGLEMENT N^O^ P-2023-24 -** AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ 1299-2020 RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS AFIN DE MODIFIER LES ARTICLES 3.2.1 ET 4.2.5

Le conseil décrète ce qui suit :

1. L'article 3.2.1 « Conditions générales relatives à l'émission d'un permis de lotissement » est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

   « 8° Dans le cas d'une demande visant un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (chapitre Q-2) et faisant l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de la section IV du chapitre IV du titre I de cette loi ou d'une déclaration de conformité en vertu de l'article 2.4 du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains* (RLRQ, c. Q-2, r.37), la demande doit être accompagnée d'un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de cette loi établissant que le projet pour lequel un permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité. »

2. L'article 4.2.5 « Dispositions relatives à l'émission d'un permis de construction sur un terrain contaminé » est remplacé par le suivant :

   « En plus des dispositions de l'article 4.2.1 dans le cas d'une demande visant un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (chapitre Q-2) et faisant l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de la section IV du chapitre IV du titre I de cette loi ou d'une déclaration de conformité en vertu de l'article 2.4 du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains* (RLRQ, c. Q-2, r.37), la demande doit être accompagnée d'un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de cette loi établissant que le projet pour lequel un permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité.

   De plus, un permis de construction ne peut être délivré sans que ne soit assurée une intégration visuelle advenant qu'il y ait des travaux de remblai-déblai sauf en ce qui concerne les propriétés d'Hydro-Québec qui ne sont pas assujetties à la présente disposition »

PROJET

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion	5 septembre 2023
Adoption du règlement, résolution n° xx-xx-23	
Avis public / Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	785028

1.14 **PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT N^O^ PP-2023-25 -** AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ 1297-2020 RELATIF AU ZONAGE AFIN DE MODIFIER LES ARTICLES 3.2.4, 5.2.12, 7.1.1, 13.1.1, 15.4.3, 16.3.3 ET LES ANNEXES 1, 2 ET 3

Le conseil décrète ce qui suit :

1. L'article 3.2.4 « Logement d'appoint » est modifié par le remplacement du 2e alinéa, par le suivant :

   « L'usage "logement d'appoint" est autorisé dans toutes les zones où l'usage "H1 – Habitation unifamiliale" est autorisé, à l'exception de la zone de Villégiature V-800 ».

2. L'article 5.2.12 « Garage intégré » - Tableau 33, à la case « Largeur maximale » est modifié par le remplacement du chiffre « 50 » par « 66 ».

3. L'article 7.1.1 Usages et constructions autorisés dans les cours avant, latérales et arrière » est modifié par le remplacement du tableau 43 par le suivant :

« Tableau 43 : Utilisation des cours

Type de construction ou d'usage	Cour avant	Cour avant secondaire	Cours latérales	Cour arrière
1. Ailette (Muret en prolongement du mur avant)	Non autorisée	• Autorisée • 2 mètres maximum de hauteur	• Autorisée • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • 2 mètres maximum de hauteur	• Autorisée • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • 2 mètres maximum de hauteur
2. Aménagement paysager (ex. : rocaille) et élément d'ornementation sur le terrain (ex. : statue, fontaine), terrasse (au niveau du sol), trottoir, bordure	Autorisés	Autorisés	Autorisés	Autorisés
3. Appareil de climatisation ou de chauffage, thermopompe	Non autorisé sauf s'il est intégré temporairement à la partie fenêtrée du mur avant	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • Ne doit pas être visible de la rue • Écran visuel obligatoire (haie ou clôture	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • Ne doit pas être visible de la rue • Écran visuel obligatoire (haie ou clôture	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain

PROJET

Type de construction ou d'usage	Cour avant	Cour avant secondaire	Cours latérales	Cour arrière
4. Avant-toit d'une construction principale	• Autorisé • 2 mètres minimum des lignes de terrain	• Autorisé • 2 mètres minimum des lignes de terrain	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain
5. Bac à compost à des fins privées	Non autorisé	Non autorisé	• Autorisé • Ne doit pas être visible de la rue • Écran visuel obligatoire (haie ou clôture) • 3 mètres minimum des lignes de terrain	• Autorisé • 3 mètres minimum des lignes de terrain
6. Cheminée	• Autorisée • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • Empiétement dans la marge de 1 mètre maximum. La cheminée doit être intégrée au bâtiment, c'est-à-dire recouverte du même matériau principal du mur avant (emmurée)	• Autorisée • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • Empiétement dans la marge de 1 mètre maximum. La cheminée doit être intégrée au bâtiment, c'est-à-dire recouverte du même matériau principal du mur avant (emmurée)	• Autorisée • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisée • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain
7. Compteur électrique et matériel de branchement	Autorisé	Autorisé	Autorisé	Autorisé
8. Construction souterraine (ex. : installation septique, puits d'eau)	Autorisée	Autorisée	Autorisée	Autorisée
9. Corde à linge (incluant les poteaux)	Non autorisée	Non autorisée	Autorisée	Autorisée
10. Équipement ou module de jeux privés pour enfants (ex. : carré de sable, balançoire, trampoline, etc.)	Autorisé	Autorisé	• Autorisé • 1 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisé • 1 mètre minimum des lignes de terrain

PROJET

Type de construction ou d'usage	Cour avant	Cour avant secondaire	Cours latérales	Cour arrière
11. Escalier ouvert menant à l'étage	Non autorisé	Non autorisé	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain
12. Escalier ouvert menant au rez-de-chaussée ou au sous-sol	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • Empiétement dans la marge de 2 mètres maximum *Note : L'empiétement de l'escalier se mesure à partir de la galerie*	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • Empiétement dans la marge de 2 mètres maximum *Note : L'empiétement de l'escalier se mesure à partir de la galerie*	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain
13. Évacuateur mural muni d'un ventilateur extérieur (équipement mécanique), sortie de foyer, de sécheuse, d'aspirateur, etc.	Autorisés	Autorisés	• Autorisés • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisés • 3 mètres minimum des lignes de terrain
14. Lampadaire, luminaire, mobilier urbain, mât, boîte postale, à journaux, etc.	• Autorisés • 1 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisés • 1 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisés • 1 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisés • 1 mètre minimum des lignes de terrain
15. Marquise, auvent	• Autorisés • 2 mètres minimum des lignes de terrain	• Autorisés • 2 mètres minimum des lignes de terrain	• Autorisés • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisés • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain
16. Panier de basketball fixe ou non (amovible)	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain
17. Perron, balcon, galerie, patio (1)	• Autorisés • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • Empiétement dans la marge de 2 mètres maximum	• Autorisés • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • Empiétement dans la marge de 2 mètres maximum	• Autorisés • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisés • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain

PROJET

Type de construction ou d'usage	Cour avant	Cour avant secondaire	Cours latérales	Cour arrière
18. Porte-à-faux, fenêtre en baie ou en saillie, ressaut	• Autorisés • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • Empiétement dans la cour de 1 mètre maximum	• Autorisés • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • Empiétement dans la cour de 1 mètre maximum	• Autorisés • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisés • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain
19. Potager	Non autorisé	Non autorisé	• Autorisé • 1 mètre minimum des lignes de terrain	• Autorisé • 1 mètre minimum des lignes de terrain
20. Rampe d'accès pour personnes handicapées physiquement et à mobilité réduite	Autorisée	Autorisée	Autorisée	Autorisée
21. Réservoir d'huile à chauffage (2)	Non autorisé	Non autorisé	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • Règle de sécurité incendie municipale	• Autorisé • 1,5 mètre minimum des lignes de terrain • Règle de sécurité incendie municipale
22. Réservoir de gaz propane (2)	Non autorisé	• Autorisé • Empiètement de 1,5 mètre maximum • Règle de sécurité incendie municipale	• Autorisé • Empiètement de 1,5 mètre maximum • Règle de sécurité incendie municipale	• Autorisé • Empiètement de 1,5 mètre maximum • Règle de sécurité incendie municipale

(1) En cour arrière, le panneau ondulé translucide, d'une superficie maximale de 14 mètres carrés, peut être utilisé comme toiture pour un perron, balcon, galerie ou patio attenant à une habitation unifamiliale implantée en mode isolé.

(2) Sur tout le territoire de la municipalité de Sainte-Sophie, l'installation de réservoir d'huile à chauffage et de gaz propane est autorisée sous réserve des dispositions suivantes :

1° *Dispositions générales :*

Les réservoirs de gaz propane sont interdits à l'intérieur d'un bâtiment ou d'un endroit clos. Les réservoirs doivent être à l'air libre.

Tous les réservoirs de plus de 363 litres doivent être installés horizontalement.

Tout réservoir d'huile à chauffage doit être implanté en cours latérales ou

PROJET

arrière et être distant d'au moins 1,5 mètre de toute ligne de terrain.

Tout réservoir de gaz propane doit être implanté en cours latérales ou arrière et être distant d'au moins 1,5 mètre de toute ligne de terrain. Un réservoir de gaz propane peut empiéter de 1,5 mètre maximum en cour avant secondaire.

Les utilisateurs doivent enregistrer leurs réservoirs de propane de plus de 17,4 litres au Service de la sécurité incendie en remplissant le formulaire prévu à cet effet.

2° *Dispositions particulières*

a) Pour les usages habitation :

Un maximum de 2 réservoirs est autorisé par propriété. Le réservoir ne pourra contenir plus de 400 litres pour le propane et 900 litres pour l'huile.

Tout bâtiment comprenant plus de 2 logements, il est permis d'installer, à l'extérieur du bâtiment, un récipient de propane d'une capacité maximale de 400 litres par unité de logement.

b) Pour les usages commerciaux ou industriels :

Un ou plusieurs réservoirs d'une capacité maximale totale de 6 056 litres sont autorisés par lot.

L'entreposage commercial et industriel de réservoirs de gaz propane d'une capacité totale supérieure à 6 056 litres doit être situé à une distance d'au moins 300 mètres d'une habitation.

c) Pour les usages agricoles :

Un seul réservoir d'une capacité maximale de 6 056 litres est autorisé par propriété. »

4. L'article 13.1.1. « Généralités » est remplacé le suivant :

   « Malgré toute disposition contraire, il est interdit de déboiser une superficie de terrain pour la mettre en culture, sauf selon les modalités prévues à l'article 50.3 du *Règlement sur les exploitations agricoles* (RLRQ, c. Q-2, r. 26). »

5. L'article 15.4.3 « Usages contraignants » est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

   « 4e Une clôture végétale, d'une hauteur maximale de 3 mètres, est autorisée en cour avant ».

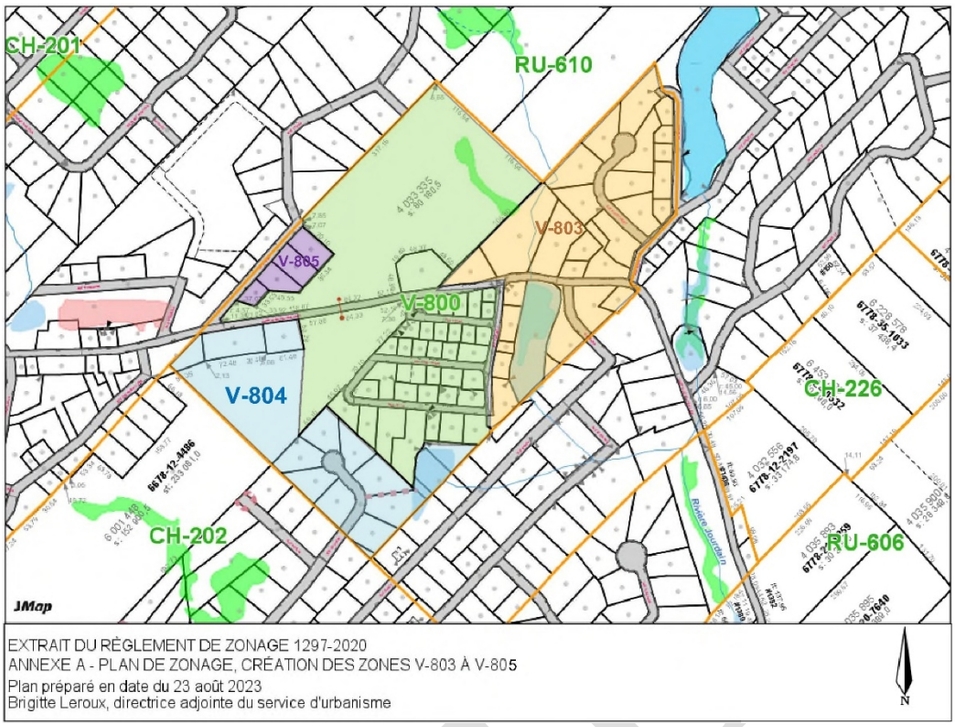
6. L'article 16.3.3 « Agrandissement d'une construction principale » est modifié par le retrait du troisième paragraphe.

7. L'annexe 1 : « Terminologie » est modifié par le retrait, au terme « Cour avant », des mots suivants :

   « et ses prolongements jusqu'aux lignes latérales du terrain ».

PROJET

8. L'annexe 2 : « Plan de zonage » est modifié par la création des zones « V-803 », « V-804 » et « V-805 », à même la zone « V-800 ».



9. L'annexe 3 : "Grilles des spécifications" est modifiée par l'ajout des grilles des zones V-803, V-804 et V-805.

PROJET

Grille des spécifications

ZONE : V-803

Municipalité de Sainte-Sophie, Annexe 3 du Règlement de zonage

Villageoise

		1	2	3	4	5	6	7	8
USAGE PRINCIPAL									
Classes d'usages autorisées									
H1 - Habitation unifamiliale		•							
Usages spécifiquement autorisés									
Usages spécifiquement interdits									
IMPLANTATION									
Implantation: Isolée (I), jumelée (J), contiguë (C)		I							
Marge avant minimale (m)		10							
Marges latérales minimales / totales (m)		3 / 6							
Marge arrière minimale (m)		7							
Taux d'implantation maximal (%)		30							
BÂTIMENT PRINCIPAL									
Hauteur en étages (nbre maximal)		2.5							
Superficie d'impl. au sol min.: 1 étage (m.c.)		67							
Superficie d'impl. au sol min.: 2 étages et + (m.c.)		62							
Largeur minimale (m)		7,9							
NORMES DE LOTISSEMENT									
Rue existante :	Largeur / profondeur minimales (m)	30 / -							
	Superficie minimale (m.c.)	1 500							
Nouvelle rue:	Largeur / profondeur minimales (m)	50 / -							
	Superficie minimale (m.c.)	40 000							
AUTRES DISPOSITIONS									
État naturel du terrain % min. (rue existante / nouvelle)		20 / 40							
Usage mixte									
Usage multiple									
Projet intégré									
NOTES PARTICULIÈRES									
Notes particulières		(1)							

(1) Les normes minimales de lotissement s'appliquent à un terrain partiellement desservi non riverain (voir Règlement de lotissement pour les autres cas).

Amendements : **En vigueur le 16 septembre 2020**

PRO

Grille des spécifications

ZONE : V-804

Municipalité de Sainte-Sophie, Annexe 3 du Règlement de zonage

Villageoise

	1	2	3	4	5	6	7	8
USAGE PRINCIPAL								
Classes d'usages autorisées								
H1 - Habitation unifamiliale	•							
Usages spécifiquement autorisés								
Usages spécifiquement interdits								
IMPLANTATION								
Implantation: Isolée (I), jumelée (J), contiguë (C)	I							
Marge avant minimale (m)	10							
Marges latérales minimales / totales (m)	3 / 6							
Marge arrière minimale (m)	7							
Taux d'implantation maximal (%)	30							
BÂTIMENT PRINCIPAL								
Hauteur en étages (nbre maximal)	2.5							
Superficie d'impl. au sol min.: 1 étage (m.c.)	67							
Superficie d'impl. au sol min.: 2 étages et + (m.c.)	62							
Largeur minimale (m)	7,9							
NORMES DE LOTISSEMENT								
Rue existante : Largeur / profondeur minimales (m)	30 / -							
Rue existante : Superficie minimale (m.c.)	1 500							
Nouvelle rue: Largeur / profondeur minimales (m)	50 / -							
Nouvelle rue: Superficie minimale (m.c.)	40 000							
AUTRES DISPOSITIONS								
État naturel du terrain % min. (rue existante / nouvelle)	20 / 40							
Usage mixte								
Usage multiple								
Projet intégré								
NOTES PARTICULIÈRES								
Notes particulières	(1)							

(1) Les normes minimales de lotissement s'appliquent à un terrain partiellement desservi non riverain (voir Règlement de lotissement pour les autres cas).

Amendements : **En vigueur le 16 septembre 2020**

PRO

Grille des spécifications — ZONE : V-805

Municipalité de Sainte-Sophie, Annexe 3 du Règlement de zonage — Villageoise

		1	2	3	4	5	6	7	8
USAGE PRINCIPAL									
Classes d'usages autorisées									
H1 - Habitation unifamiliale		•							
Usages spécifiquement autorisés									
Usages spécifiquement interdits									
IMPLANTATION									
Implantation: Isolée (I), jumelée (J), contiguë (C)		I							
Marge avant minimale (m)		10							
Marges latérales minimales / totales (m)		3 / 6							
Marge arrière minimale (m)		7							
Taux d'implantation maximal (%)		30							
BÂTIMENT PRINCIPAL									
Hauteur en étages (nbre maximal)		2.5							
Superficie d'impl. au sol min.: 1 étage (m.c.)		67							
Superficie d'impl. au sol min.: 2 étages et + (m.c.)		62							
Largeur minimale (m)		7.9							
NORMES DE LOTISSEMENT									
Rue existante :	Largeur / profondeur minimales (m)	30 / -							
	Superficie minimale (m.c.)	1 500							
Nouvelle rue:	Largeur / profondeur minimales (m)	50 / -							
	Superficie minimale (m.c.)	40 000							
AUTRES DISPOSITIONS									
État naturel du terrain % min. (rue existante / nouvelle)		20 / 40							
Usage mixte									
Usage multiple									
Projet intégré									
NOTES PARTICULIÈRES									
Notes particulières		(1)							

(1) Les normes minimales de lotissement s'appliquent à un terrain partiellement desservi non riverain (voir Règlement de lotissement pour les autres cas).

Amendements : — **En vigueur le 16 septembre 2020**

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion	5 septembre 2023
Adoption du premier projet de règlement nº PP-2023-25, résolution nº xx-09-23	5 septembre 2023
Adoption du second projet de règlement nº SP-2023-25, résolution nº xx-10-23	
Adoption du règlement, résolution nº xx-xx-23	
Certificat de conformité de la MRC/Entrée en vigueur	
Avis public/Publication du règlement	
Numéro séquentiel	774322

1.16 **PROJET DE RÈGLEMENT N^O^ P-2023-26 -** AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ 1298-2020 RELATIF AU LOTISSEMENT AFIN DE MODIFIER L'ARTICLE 2.1.5

Le conseil décrète ce qui suit :

1. L'article 2.1.5 « Opération cadastrale prohibée » est modifié par le retrait du quatrième alinéa.

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion	5 septembre 2023
Adoption du projet de règlement nº P-2023-26, résolution nº xx-09-23	5 septembre 2023
Adoption du règlement, résolution nº xx-xx-23	
Certificat de conformité de la MRC/Entrée en vigueur	
Avis public/Publication du règlement	
Numéro séquentiel	781066

PROJET

1.17 **RÈGLEMENT N^O^ 1391-2023 - AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ 1252-2018 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE DE LA MUNICIPALITÉ AFIN DE MODIFIER LES ARTICLES 6, 8 ET 10**

Le conseil décrète ce qui suit :

1. L'article 6. « Terminologie » est modifié, par le remplacement des mots et expressions par les suivants :

   « Appel d'offres » : Processus d'adjudication de contrat par lequel la Municipalité sollicite publiquement, ou par le biais d'invitations écrites, des fournisseurs pour des biens ou services.

   « Contrat » : Dans un contexte d'appel d'offres, tous les documents utilisés dans ce processus et comprenant, sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout avis au soumissionnaire, devis, conditions générales et particulières, formulaire de soumission, addenda, résolution du conseil octroyant le contrat, ainsi que le présent règlement.

   Dans un contexte de gré à gré, toute entente écrite décrivant les conditions liant un fournisseur à la Municipalité relativement à l'achat, à la location d'un bien ou à la prestation d'un service duquel découle une obligation de nature monétaire, ainsi que tout document complémentaire au contrat, y compris le présent règlement; le contrat peut prendre la forme d'un bon de commande.

   « Contrat de gré à gré » : Contrat conclu autrement que par un processus d'appel d'offres.

2. L'article 8. « Contrats pouvant être conclus de gré à gré » est modifié, par le suivant :

   « La Municipalité peut octroyer de gré à gré un contrat entraînant une dépense d'au moins 25 000 $, mais intérieure au seuil établi par un règlement adopté en vertu du premier paragraphe de l'article 938.3.1.1 du *Code municipal du Québec*. »

3. L'article 10. « Rotation - Mesures » est modifié, par le remplacement du paragraphe d) :

   « à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire « Définition des besoins lors de la passation d'un contrat, n^o^ séq. 778217 » et le transmet au service du greffe. »

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-15	15 août 2023
Adoption du règlement, résolution nº xx-09-23	5 septembre 2023
Avis public / Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	777701

1.18 **RÈGLEMENT N^O^ 1392-2023 - AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O^ SQ-900-01 RELATIF À LA CIRCULATION ET STATIONNEMENT AFIN D'AJOUTER LES ARTICLES 60.1, 60.2, LES ANNEXES U1 ET W1 ET DE MODIFIER LES ANNEXES G, U ET W**

Le conseil décrète ce qui suit :

1. L'ajout de l'article 60.1 :

   « La Municipalité autorise le service technique à installer une signalisation appropriée, identifiant des traverses pour chevaux à chacun des endroits indiqués à l'annexe « U1 » du présent règlement, laquelle en fait partie intégrante. »

2. L'ajout de l'article 60.2 :

   « La Municipalité autorise le service technique à installer une signalisation appropriée, identifiant des zones de sécurité pour chevaux à chacun des endroits indiqués à l'annexe « W1 » du présent règlement, laquelle en fait partie intégrante. »

3. L'annexe G : Règles relatives au stationnement sur les chemins publics, est modifiée par :

   – L'insertion des informations suivantes :

Nom de la rue	Direction
Abercrombie, chemin	Des deux côtés, du chemin McGuire à l'intersection du chemin de l'Achigan Est
Pins, des	Du côté pair, à partir des blocs de béton situés en face du 774 sur une distance de ± 54 mètres vers le chemin de Val-des-Lacs

   – Le retrait des informations suivantes :

Nom de la rue	Direction
Pins, des	Des deux côtés, à partir des blocs de béton situés en face du 774 sur une distance de ± 54 mètres vers le chemin de Val-des-Lacs

4. L'annexe U : Passage pour piétons, est modifiée par :

   – L'insertion des informations suivantes :

Nom de la rue	Direction
Godard	Intersection montée Morel
Godard	Intersection de la rue de Val-des-Chênes
Morel, montée	Entre les rues Cynthia et de l'Harmonie

5. L'annexe U1 : Traverse pour chevaux (article 60.1), est ajoutée :

Nom de la rue	Direction
Abercrombie, chemin	À ± 800 mètres à l'ouest du chemin McGuire
Morel, montée	À ± 34 mètres à l'ouest de la rue Hubert

6. L'annexe W : Zones de sécurité pour piétons, est modifiée par :

   – L'ajout des informations suivantes :

Nom de la rue	Direction
Godard	Intersection de la rue Boisvert
Godard	Intersection de la rue Brière
Godard	Intersection de la rue Bruno
Godard	Intersection de la rue Fernand
Godard	Intersection de la rue Petit
Godard	Intersection de la rue Rémi-Simon
Godard	Intersection de la rue de Val-des-Chênes
Masson, montée	Entre le parc Sophie-Masson et la rue Saint-Joseph
Masson, montée	Intersection de la rue Saint-Wilfrid
Masson, montée	Intersection de la rue Sainte-Marie
Morel, montée	Entre les rues Cynthia et de l'Harmonie
Morel, montée	Intersection de la rue Godard
Saint-Joseph	En face de la garderie la Marmaille
Val-des-Chênes, de	Devant le 100, rue Val-des-Chênes (débarcadère de l'école)

7. L'annexe W1 : Zones de sécurité pour chevaux (article 60.2), est ajoutée :

Nom de la rue	Direction
Abercrombie, chemin	À ± 800 mètres à l'ouest du chemin McGuire
Morel, montée	À ± 34 mètres à l'ouest de la rue Hubert

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement nº P-2023-16	15 août 2023
Adoption du règlement, résolution nº xx-09-23	5 septembre 2023
Avis public / Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	744613

1.19 **RÈGLEMENT N^O 1393-2023 - AMENDEMENT AU RÈGLEMENT N^O 1303-2020 RELATIF À L'UTILISATION EXTÉRIEURE DE L'EAU POTABLE PROVENANT DE L'AQUEDUC MUNICIPAL AFIN D'AGROGER L'ARTICLE 7**

Le conseil décrète ce qui suit :

1. L'article 7 – « Nettoyage des résidences et mobilier extérieur » est abrogé.

Guy Lamothe
Maire

Matthieu Ledoux, CPA
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement n^o P-2023-17	15 août 2023
Adoption du règlement, résolution n^o xxx-09-23	5 septembre 2023
Avis public / Entrée en vigueur	
Numéro séquentiel	778408